



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Porto Romano"
Sede Centrale: Via G. Bignami, 26 – Tel. e fax 06/65210799 – C.F. 97710580586
Succursale : Via Coni Zugna, 161 – Tel. 06/65210796 - C. M: RMIC8DM00N
00054 Fiumicino ROMA (RM) - [e-mail: rmic8dm00n@istruzione.it](mailto:rmic8dm00n@istruzione.it)

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON DISABILITA'

PREMESSA

Il Protocollo di Accoglienza è uno strumento che viene deliberato dal Collegio Docenti ed è finalizzato a trovare risposta alle domande più comuni e a facilitare l'accoglienza e l'inclusione degli alunni con disabilità.

Il Protocollo:

- contiene i principi, i criteri, le indicazioni riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento, l'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato, la valutazione, le attività della scuola, i rapporti con le famiglie e con gli enti territoriali
- deve essere assunto come proprio da tutto il personale della scuola
- va continuamente monitorato ed eventualmente riadattato
- deve essere inserito nel PTOF

Il documento cerca di individuare in modo organico ruoli, compiti, modalità, tempi e strumenti per facilitare l'applicazione del protocollo. Il protocollo costituisce uno strumento in divenire e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente dal G.L.I. sulla base del contesto, delle esperienze realizzate, delle riflessioni collettive.

Pertanto, delinea prassi condivise in materia di:

- **ORIENTAMENTO**
- **ISCRIZIONE**
- **RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI E RICHIESTA DELLE RISORSE**
- **ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: CRITERI**
- **ACCOGLIENZA NELLA CLASSE: MODALITA'**
- **DEFINIZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO**
- **VALUTAZIONE**
- **DOCUMENTAZIONE**
- **G.L.I. - GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'adozione del Protocollo da parte degli Organi Collegiali della scuola garantisce la piena attuazione delle indicazioni normative contenute nella **Legge Quadro n. 104/92 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”**e nei successivi decreti applicativi.

- D. Lgs. n. 297 del 16/04/94 (artt. 312 a seguire) - “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”
- D.P.R. del 24/02/94: Programmazione obbligatoria coordinata tra scuola, ASL, ed Enti Locali, in relazione alla Diagnosi Funzionale, al Profilo Dinamico Funzionale e al Piano Educativo Individualizzato
- Sentenza della Corte Costituzionale n. 215/87 – C.M. n. 262/88
- Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità del 4 /08/2009
- Protocollo di intesa tra il Ministero dell'Istruzione e il Ministero della Salute per la tutela del diritto alla salute, allo studio e all'inclusione del 12 luglio 2012
- C.M. n. 8 del 06.03.2013 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”
- Nota USR Lazio n. 13348 del 20.05.2014 “Modalità e criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità”
- Nota MIUR n. 3587 del 3/06/2014
- Nota MIUR n. 4486 del 27.02.2015 del 27 febbraio 2015
- Costituzione Italiana: artt. 3, 30, 32, 34 e 38
- Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità (2006)
- Legge n. 18 del 3 marzo 2009 “Istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità”
- Classificazioni Internazionali dello stato di salute ICIDH-ICF (2001)

ORIENTAMENTO

AZIONE	CHI	COSA	QUANDO
Orientamento alunni in entrata	Dirigente scolastico F.S. Continuità e commissione F.S. Inclusione	Open Day di accoglienza di genitori e alunni per presentare l'Offerta Formativa della scuola e visita della struttura. Visita della scuola e partecipazione a laboratori	Gennaio
Orientamento alunni in uscita (Secondaria classe III)	F.S. Orientamento F.S. Inclusione	Presentazione dei vari istituti di scuola superiore agli alunni Test attitudinali del Progetto "Orientamento" Informazione dei vari Open Day organizzati dalle scuole Progetto-Ponte per accompagnare gli alunni con particolari difficoltà nell'inserimento della nuova scuola	Gennaio

ISCRIZIONE

AZIONE	CHI	COSA	COME	QUANDO
Iscrizione	Genitori Personale ATA di segreteria	Compilazione moduli on-line Fornisce supporto per l'iscrizione on-line.	Sul sito all'indirizzo: www.iscrizione.istruzione.it	Entro il termine stabilito dal MIUR
Consegna della documentazione specifica	Genitore Personale ATA di segreteria Dirigente Scolastico F.S. Inclusione	Consegna del : 1) Certificato Integrazione Scolastica (C.I.S.) 2) Diagnosi Funzionale 3) L.104/92 art. 3 com.3 o 1 Assegnazione del protocollo Verifica della documentazione	In busta chiusa all'Ufficio Protocollo o alla F.S. dell'Inclusione	Dopo l'avvenuta iscrizione online o entro una settimana dal termine delle iscrizioni o appena in possesso.
Colloquio preliminare	Genitori Dirigente Scolastico F.S. Inclusione	Raccolta di informazioni Documentazione da consegnare Richieste particolari (AEC, Ass. alla Comunicazione)		Prima o dopo l'avvenuta iscrizione online

RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI E RICHIESTA DELLE RISORSE

AZIONE	CHI	COSA	A CHI	QUANDO
Richiesta dell'organico di sostegno sulla base delle certificazioni presentate e della gravità delle diagnosi	Dirigente Scolastico F.S. Inclusione	Compilazione della relativa modulistica	USR	Entro pochi giorni dopo la scadenza delle iscrizioni
Raccolta delle informazioni	F.S. Inclusione F.S. Continuità e F.S. Inclusione	Partecipa ai GLH Operativi organizzati nelle scuole di provenienza Partecipano agli incontri con i docenti della scuola di provenienza per raccogliere informazione sui nuovi iscritti.		Maggio Maggio – Giugno
Richiesta di Assistenti alla comunicazione Richiesta di AEC e Trasporto	Dirigente Scolastico F.S. Inclusione	Compilazione della relativa modulistica Compilazione della relativa modulistica	Regione Lazio Comune	Maggio – Luglio
Convocazione del GLH d'Istituto	Dirigente Scolastico F.S. Inclusione G.L.I. Rappresentati dei genitori	Consuntivo delle attività di inclusione dell'a.s. passato e programmazione delle attività di inclusione nel prossimo a.s. Aggiornamento del P.A.I.		Maggio - Luglio

ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE

AZIONE	CHI	COSA	QUANDO
Assegnazione del gruppo classe	Dirigente scolastico Commissione Formazione classi F.S. Inclusione	Formazione delle classi prime e inserimento degli alunni disabili tenendo conto: - dei Criteri di Formazione classe stabiliti dal Collegio Docenti, - della Normativa in vigore - delle informazioni raccolte negli incontri con i docenti nell'ambito del Progetto "Continuità"	Luglio - Agosto

ACCOGLIENZA NELLA CLASSE

AZIONE	CHI	COSA	QUANDO
Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione	Docenti del Consiglio delle classi prime e F.S. Inclusione	Presentazione dell'alunno con disabilità	Primi giorni di settembre
Accoglienza nella scuola degli alunni delle classi prime e della scuola dell'infanzia.	Dirigente Scolastico e docenti della scuola	Accoglienza di tutti gli alunni e dei genitori in aula magna	Giorno di inizio delle lezioni
Accoglienza degli alunni delle classi successive	Dirigente scolastico	Accoglienza dei genitori in aula magna Accoglienza degli alunni nell'aula a loro assegnata	Giorno di inizio delle lezioni
Accoglienza in classe	Consiglio di classe AEC Assistente alla comunicazione	Predisposizione di uno spazio fisico specifico (se necessario) Creare un clima favorevole e accogliente Predisporre delle prove d'ingresso e del materiale didattico adeguato alle capacità dell'alunno/a	Durante le ore di lezione

DEFINIZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO E STESURA DEL P.E.I.

AZIONE	CHI	COSA	QUANDO
Analisi della documentazione	Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione.	Consultano la documentazione e le informazioni date dalla F.S.	All'inizio della scuola e durante il primo Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione
Stesura bozza del P.E.I.	Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione.	Sulla base della documentazione medica, dell'analisi della situazione di partenza, delle osservazioni sistematiche e di un eventuale colloquio con i genitori	Entro il 15 novembre o entro un mese dalla consegna della documentazione
GLH operativo	Dirigente Scolastico, F.S., insegnanti di classe, genitori, operatori sanitari (ASL, Rifi,...) e altri operatori (AEC, Assistenti alla comunicazione, educatori,.....)	Scambio di informazioni tra le varie componenti, condivisione delle osservazioni attuate in classe e del livello di partenza, confronto sui punti di forza e sui punti di debolezza dell'alunno/a, condivisione del P.E.I.	Entro dicembre o appena l'equipe socio-sanitaria si rende disponibile
Stesura del PEI e firma	Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione. Genitori Operatori socio-sanitari	Stesura aggiornata e corretta del PEI, firma del documento.	Entro il mese di dicembre

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL P.E.I.

AZIONE	CHI	COSA	QUANDO
Attuazione del P.E.I.	Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione	Segue, nella programmazione, attuazione e verifica delle attività didattiche, quanto prescritto dal P.E.I.	Anno scolastico
Monitoraggio del P.E.I.	Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione	Controlla che sia attuato quanto prescritto dal P.E.I. e, se necessario, apporta le opportune modifiche (da comunicare ai genitori)	Alla fine del primo quadrimestre e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità
GLH operativo	Dirigente Scolastico, F.S., insegnanti di classe, genitori, operatori sanitari (ASL, Rifi,...) e altri operatori (AEC, Assistenti alla comunicazione, educatori,...)	Verifica dell'azione didattica intrapresa dal consiglio di classe, degli obiettivi stabiliti nel PEI, delle metodologie adottate e dei risultati conseguiti	Alla fine del secondo quadrimestre e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità
Verifica finale del P.E.I.	Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione.	Verifica che quanto programmato nel P.E.I. abbia avuto esito positivo, in modo da ricalibrare la programmazione per l'anno successivo	Alla fine del secondo quadrimestre

VALUTAZIONE

La valutazione in decimi va rapportata al P.E.I. che costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore de ll'alunno con disabilità.
La valutazione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi evolutivi e non solo come valutazione della performance.

I criteri che ispireranno la valutazione sono:

- Considerare la situazione di partenza e i progressi dimostrati;
- Valutare positivamente i progressi, anche minimi, ottenuti in riferimento alla situazione di partenza e alle potenzialità;
- Considerare gli elementi fondamentali della vita scolastica: partecipazione, socializzazione, senso di responsabilità, collaborazione alle iniziative, capacità organizzative, impegno, volontà;
- La valutazione avrà anche funzione orientativa, in vista delle scelte scolastiche degli alunni con Diagnosi Funzionale;
- Nella scheda di valutazione non verrà fatto alcun cenno alla diversità degli alunni.

AZIONE	CHI	COSA	QUANDO
Valutazione in itinere	Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione	Sulla base della normativa sulla valutazione e di obiettivi stabiliti nel PEI	Durante l'anno scolastico
Valutazione finale	Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione	Sulla base della normativa sulla valutazione e di obiettivi stabiliti nel PEI	A fine anno scolastico
Prove INVALSI	Classi II e V Primaria Classi III Secondaria	Sulla base di quanto previsto nelle specifiche circolari ministeriali vengono predisposte delle prove personalizzate	Maggio Giugno
Esame di Stato	Sottocommissione	Sulla base della normativa sulla valutazione e di quanto stabilito nel PEI vengono predisposte delle prove personalizzate	Giugno

DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
CERTIFICATO PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (C.I.S.)	ASL - Servizio TSMREE	All'atto della prima segnalazione. Deve essere aggiornata ad ogni passaggio di scuola
DIAGNOSI FUNZIONALE (D.F.) Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e le potenzialità dell'alunno/a certificato/a.	Operatori ASL o di Strutture ospedaliere o enti convenzionati con vidimazione ASL	
Legge 104 Art.3 comma 3 o Art. 3 comma 1	ASL di residenza	All'atto della prima segnalazione. Deve essere aggiornata alla scadenza
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F.) Sono indicate le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo le difficoltà di apprendimento, le possibilità di recupero, e le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate.	Gli operatori socio-sanitari, i docenti curricolari e di sostegno del Consiglio di classe, i genitori dell'alunno	Deve essere redatto al primo ingresso nella scuola dell'Infanzia, aggiornato a conclusione della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado.
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.) E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi predisposti per l'alunno: mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato.	Gli operatori sanitari, i docenti curricolari e di sostegno del Consiglio di classe, gli assistenti alla comunicazione e gli operatori degli ente locali (AEC) e i genitori dell'alunno.	Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico e aggiornato in itinere.
Verbale GLH Operativo	Il docente di sostegno	Ogni qualvolta ha luogo un GLH Operativo

FIGURE E COMPITI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Promuove la realizzazione di progetti specifici che diffondano la cultura dell'inclusione
- Promuove momenti di formazione e aggiornamento per i docenti
- Forma le classi
- Assegna i docenti di sostegno
- Individua risorse interne o esterne per rispondere alle molteplici esigenze di inclusione
- Convoca e presiede il GLI
- Tiene i rapporti con enti locali (ASL, Comune, ...) e con le Associazioni del territorio
- Fa richiesta all'USR dei docenti di sostegno, al Comune del personale AEC e alla Regione degli Assistenti alla Comunicazione nei tempi stabiliti dalla legge

LA FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE

- Coordina il G.L.I. e attua la stesura del Piano Annuale di Inclusione (P.A.I.)
- Partecipa al GLH territoriale
- Organizza il GLH d'Istituto
- Collabora con le strutture del territorio: Operatori sanitari della ASL RM D e dei Centri riabilitativi; Operatori dei Servizi Sociali del Comune e Operatori della Cooperativa per gli AEC e gli assistenti alla comunicazione
- Tiene i rapporti con docenti delle scuole primarie e dell'infanzia per la continuità e docenti degli Istituti secondari di II grado per l'orientamento degli alunni in uscita
- Organizza i GLH Operativi per gli alunni con disabilità
- Verifica la stesura del Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per gli alunni disabili
- Crea o aggiorna il fascicolo personale degli alunni con BES
- Organizza le attività di inizio anno per promuovere l'accoglienza degli alunni delle classi prime
- Coordina e programma degli interventi di didattica inclusiva
- Mantiene costanti rapporti con i genitori degli alunni in entrata o già frequentanti la scuola
- Organizzazione delle Prove Invalsi per le classi della scuola primaria e delle Prove Nazionali per le classi terze della secondaria di I grado
- Prepara la documentazione inerente la "Rilevazione degli alunni con disabilità" per l'anno scolastico successivo
- Prepara la documentazione per la richiesta del personale AEC al Comune e degli assistenti alla comunicazione alla Regione
- Comunica corsi di aggiornamento organizzati dal MIUR o da altri enti formativi
- Organizza momenti di formazione e autoaggiornamento per i docenti
- Sollecita e favorisce la ricerca e l'individuazione di strategie didattiche inclusive e la produzione di materiali didattici

IL CONSIGLIO DI CLASSE – INTERCLASSE – INTERSEZIONE

- Acquisisce informazioni sull'alunno/a nella riunione di inizio anno tramite la lettura (nel rispetto della legge sulla privacy) delle certificazioni e/o delle dichiarazioni spontanee prodotte dalle famiglie; la lettura della scheda di valutazione (nonché della certificazione delle competenze per gli alunni delle classi quinte e della documentazione di valutazione finale per gli alunni della scuola dell'infanzia) prodotte nell'ambito della continuità dagli insegnanti del grado scolastico precedente;
- Predisporre, con il supporto del docente di sostegno, il materiale didattico ad uso dell'alunno/a: mappe concettuali, schemi riassuntivi, tabelle grammaticali, prove d'ingresso, intermedie e finale, prove di verifica;
- Definisce comportamenti e strategie educative da adottare nei confronti degli studenti con bisogni educativi speciali in vista dell'inclusione;
- Collabora alla stesura del PEI curando, in particolare l'organizzazione oraria delle attività da svolgere in classe con le diverse figure di supporto all'alunno disabile: docente di sostegno, AEC, assistente alla comunicazione, terapeuta, ... e programmando qualsiasi altra attività o iniziativa favorevole al processo di inclusione dell'alunno/a;
- Partecipa ai GLH OPERATIVI per individuare obiettivi e condividere strategie di intervento ed effettuare periodiche verifiche del PEI stilato per l'alunno/a
- Cura l'attuazione del PEI e propone eventuali modifiche

IL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

- Promuove una cultura dell'inclusione
- Rileva tutti i BES presenti nella scuola
- Effettua il monitoraggio e la valutazione del livello di inclusione nella scuola
- Raccoglie e documenta gli interventi didattico – educativi posti in essere
- Raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze
- Elabora e/o aggiorna il Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) di tutti gli alunni con BES entro il mese di giugno di ogni anno scolastico
- Adatta il PAI sulla base delle risorse effettivamente assegnate dall'USR e il Dirigente Scolastico dispone le assegnazioni definitive
- Propone al Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluiscono nel PAI e nel PTOF
- Invia all'USR il Piano Annuale per l'Inclusione approvato dal Collegio dei Docenti

LA FAMIGLIA

- Consegna in Segreteria la certificazione (L.104, D.F, C.I.S.)
- Provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola
- Condivide e sottoscrive il percorso educativo-didattico personalizzato

- Sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica
- Mantiene i contatti con i docenti della classe in merito al percorso scolastico del figlio
- Partecipa ai GLH operativi
- Contatta il Referente dell'Inclusione in caso di necessità

L' ASSISTENTE EDUCATIVO CULTURALE

- Collaborano con i docenti nelle varie attività educative e didattiche, in particolare curano l'autonomia personale e scolastica dell'alunno/a, la comunicazione, la socializzazione nel gruppo classe.
- Partecipa ai GLH Operativi
- Collabora nel raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEI

L'ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE (DISABILITA' SENSORIALI)

- Favorisce la comunicazione dell'alunno/a con i docenti e i compagni
- Consente all'alunno di accedere ai contenuti della didattica anche attraverso l'uso di materiale didattico, di software e ausili specifici
- Costruisce materiale didattico non strutturato per facilitare l'apprendimento delle discipline
- Favorisce la socializzazione nel gruppo-classe
- Partecipa al GLH Operativo e collabora alla stesura del PEI
- Trasferisce al personale docente informazioni, metodologie e competenze sull'uso degli ausili tiflodidattici e tifloinformatici e di software specifici

IL COLLABORATORE SCOLASTICO

- Collabora con i docenti nell'ambito dell'assistenza fisica al disabile nonché alla sorveglianza degli stessi nell'ambiente scolastico
- Possono essere di ausilio materiale agli studenti con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture dell'Istituto, all'interno, o all'uscita da esse.

Fiumicino, 27 giugno 2016