

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CENA" Via Dora Baltea, 3 e 7 - 10015 IVREA (TO) 0125 641570		
	www.iiscena.it contatti@iiscena.it	ISTITUTO TECNICO	
	ISTITUTO PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> • SERVIZI COMMERCIALI • SERVIZI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO 	

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Materiale elaborato dal Gruppo di lavoro H dell'Istituto di Istruzione Superiore Statale "G:Cena"
 Delibera di approvazione del Collegio Docenti Tn data 26/10/2022 approvato dal Consiglio di Istituto del 27/10/2022
 Incorporato nel PTOF Anno Scolastico 2022/2023.

PREMESSA

Il protocollo di accoglienza per alunni BES è uno strumento che permette di definire tutte le azioni intraprese dalla scuola e mira a favorire l'integrazione e l'inclusione, oltre che a garantire il diritto allo studio ed il successo scolastico. Con tale documento la scuola si impegna a mettere in atto tutte le procedure e le azioni finalizzate a promuovere un'efficace formazione degli alunni mediante l'adozione di strategie didattiche che chiariscano una progettazione educativa didattica e personalizzata, sia negli obiettivi che nei percorsi formativi.

Il Protocollo di Accoglienza definisce inoltre prassi condivise di carattere:

- **amministrative e burocratiche** (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- **comunicative e relazionali** (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola);
- **educative e didattiche** (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica);
- **sociali** (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative per gli alunni con disabilità contenute nella Legge Quadro n.104/92 e successivi decreti applicativi e la Legge Quadro 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA).

Si tratta di un vero e proprio strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente sulla base delle esperienze realizzate.

1. DESTINATARI

Il protocollo di accoglienza rappresenta una guida per l'intera comunità scolastica e per le famiglie degli alunni che si relazionano con la comunità stessa, a partire dal momento dell'iscrizione fino al termine del percorso scolastico. Nello specifico i destinatari di tale documento sono: il Dirigente Scolastico, il Referente per l'Inclusione, la famiglia, il personale di segreteria, i docenti, i collaboratori scolastici, gli educatori, i tutor di supporto nel doposcuola degli alunni, i terapeuti ecc.

2. FINALITÀ

Al fine di realizzare un'efficace integrazione scolastica e sociale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali il nostro Istituto, attraverso il Protocollo di Accoglienza, intende raggiungere le seguenti finalità:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale della scuola;
- favorire l'accoglienza, l'integrazione e l'orientamento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti.

3. COSA SI INTENDE PER ALUNNI B.E.S.

L'acronimo B.E.S. sta per Bisogni Educativi Speciali e indica quei soggetti che in ambito scolastico necessitano di una particolare attenzione. L'espressione "Bisogni Educativi Speciali" (BES) è entrata in uso dopo l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 " Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".

Nell'acronimo BES sono comprese tre grandi sotto-categorie:

- disabilità, ai sensi della L.104/92 comma 1 e comma 3;
- disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) e disturbi evolutivi specifici (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e iperattività), ai sensi della L.170/2010;
- svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, come da Direttiva MIUR 27/12/2012 e C.M. n.8/21013.

ALUNNI BES		
ALUNNI CON DISABILITA' (L. 104/1992)	DSA (L. 170/2010)	BES
Alunni che rientrano nelle casistiche della legge 104/92, art.3, commi 1,3 ed hanno il supporto dell'insegnante specializzato.	<p>Alunni con disturbi evolutivi specifici che si raggruppano in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alunni DSA (Disturbi specifici dell'apprendimento); - alunni ADHD (deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività); - alunni con deficit del linguaggio; - alunni con deficit delle attività non verbali; - alunni con DOP (disturbo oppositivo - provocatorio); - alunni con altre problematiche severe che possono compromettere il percorso didattico; - alunni con funzionamento cognitivo a limite ai quali non è stato assegnato l'insegnante di sostegno; 	<p>I Bisogni Educativi Speciali riguardano tutti gli studenti in situazione di "svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse". (Direttiva Min. 27/12/2012 e C.M n.8/2013).</p> <p><i>Alunni in situazione di svantaggio socio-economico, linguistico e culturale:</i> sono alunni migranti, figli di migranti, profughi, rifugiati politici che hanno difficoltà derivanti dalla scarsa conoscenza della lingua italiana, e culture ed abitudini diverse.</p> <p><i>Alunni con disagio comportamentale/relazionale:</i> sono alunni privi di certificazione e sono individuati dal Consiglio di Classe.</p>

4. QUADRO NORMATIVO

L'adozione del Protocollo di Accoglienza degli alunni con BES consente di attuare le indicazioni normative vigenti che si riferiscono a:

- Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 – Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate
- Legge n. 17 del 28 gennaio 1999 – Integrazione e modifica della legge quadro 104/1992
- Nota MIUR del 4 agosto 2009 – Linee guida sull'integrazione degli alunni con Disabilità
- Legge 170/2010 – Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico
- D.M.12 luglio 2011 – Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA
- Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 – Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica e successiva C.M. n.8 del 6/3/2013 contenente "indicazioni operative"
- Circolare MIUR n. 8 del 6 marzo 2013 – Indicazioni operative alunni con BES
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – febbraio 2014
- Legge 13 luglio 2015 n.107 – Riforma della scuola "La Buona scuola"
- D.Lgs. n. 62/2017 – Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107
- D.Lgs. 66/2017 – Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.

5. PROCEDURA DI ACCOGLIENZA

Il cuore del protocollo di accoglienza è la descrizione sistematica e precisa delle diverse fasi di attuazione del percorso di inclusione. Le fasi sono le seguenti:

5.1 Iscrizione

Inizialmente la famiglia procede, nei termini prestabiliti, con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria. Insieme al modulo d'iscrizione avrà cura di consegnare la certificazione diagnostica ed eventuale convalida delle strutture sanitarie pubbliche, nel caso la diagnosi sia redatta da specialisti privati. L'assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di parigrado (nel caso di trasferimenti), comunica al Dirigente Scolastico e ai Referenti per l'Inclusione la presenza della documentazione ed essi accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP.

5.2 Incontro con i genitori

In seguito, il Dirigente Scolastico ed i Referenti per l'Inclusione convocano la famiglia dell'alunno per illustrare le procedure che saranno messe in atto dalla scuola, nonché per acquisire informazioni sullo studente BES. La documentazione e le informazioni acquisite verranno inserite nel fascicolo personale dell'alunno.

5.3 Criteri di inserimento nelle classi

Nel caso di iscrizione alla classe prima, la determinazione della classe in cui inserire l'alunno BES, avviene sulla base delle indicazioni fornite dai Referenti per l'Inclusione, tenendo conto dei criteri di formazione delle classi deliberati in sede di collegio docenti.

Nel caso di iscrizioni alle classi successive alla prima, anche nell'eventualità di iscrizione in corso d'anno, la scelta della sezione è di competenza del Dirigente Scolastico, tenuto conto dei criteri deliberati dal collegio, considerate le osservazioni emerse in sede di colloquio con la famiglia e sentito il parere dei Referenti per l'Inclusione. Quest'ultimo avrà il compito di informare il Consiglio di Classe che accoglie l'alunno, sulla storia personale e scolastica dello studente (acquisite in fase di colloquio con la famiglia) e fornire supporto per la redazione del PEI/PDP.

Nella classe ove sia inserito uno studente BES, il Referente informa l'insegnante di sostegno e/o il Coordinatore di classe, sulla specificità del caso (alunno disabile, DSA, con svantaggio socio-culturale, di recente immigrazione, con problematiche familiari o personali) e fornisce adeguate informazioni sulla patologia specifica e/o Disturbi Specifici dell'Apprendimento o eventualmente la tipologia di BES.

5.4 Predisposizione percorsi personalizzati

In sede del primo Consiglio di Classe (settembre/ottobre), il coordinatore e/o l'insegnante di sostegno mettono a conoscenza del caso l'intero Consiglio, il quale avvia la stesura del PDP/PEI sulla base della documentazione presente nel fascicolo personale dell'alunno e delle esigenze dello stesso, rilevate dalle osservazioni in classe e dal colloquio con la famiglia.

Il Percorso Personalizzato (PDP/PEI) deve essere predisposto non oltre il primo trimestre dell'anno scolastico. Il documento deve essere condiviso con l'équipe socio-sanitaria (se presente), sottoscritto dal consiglio di classe, dalla famiglia, dall'alunno (se maggiorenne) nel caso del PDP, dal Dirigente Scolastico la cui firma sancisce l'applicazione della normativa. Nel caso in cui la famiglia rifiuti di firmare il PDP, la scuola chiederà esplicita motivazione scritta del diniego che verrà protocollata ed inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

Il documento (PDP/PEI) verrà verificato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità durante l'anno e al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

5.5 Monitoraggio PDP e PEI

Il monitoraggio del PDP/PEI verrà effettuato al termine del primo quadrimestre e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità in modo da prevedere eventuali aggiustamenti. Il documento verrà verificato in ogni caso alla fine dell'anno scolastico per valutare i risultati ottenuti e per prevedere eventuali aggiustamenti per il successivo anno scolastico.

5.6 Ulteriori Organi di Inclusione

1. Gruppo Lavoro Inclusione – (G.L.I.)

Si riunisce in composizione allargata per l'assolvimento di alcune funzioni stabilite dalla Direttiva Ministeriale del 27.12.2012

Funzioni G.L.I.:

- 1.rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) presenti nella scuola;
- 2.raccolta e documentazione degli interventi didattico - educativi già posti in essere e predisposizione di ulteriori piani di intervento;
- 3.focus/confronto sui casi, consulenza e supporto sulle strategie e sulle metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi;
- 4.rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività della scuola;
- 5.raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
6. proposta di organico sostegno e ripartizione delle ore attribuite alla scuola dal Gruppo H Provinciale
7. elaborazione di una proposta di **Piano Annuale dell'Inclusione** riferito a tutti gli alunni con B.E.S., da redigere entro il mese di giugno di ogni anno scolastico

2. Gruppo di Lavoro Operativo (G.L.O.)

Il gruppo di lavoro, a cui ora il Decreto 66/17 attribuisce la denominazione di GLO, è composto:

- dal Consiglio di Classe – “con la partecipazione dei genitori, o di chi esercita la responsabilità genitoriale” (il virgolettato fa riferimento diretto al modificato articolo 15 della legge 104/92);
- con la partecipazione “delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe”;
- “con il necessario supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare” dell'ASL;
- nelle sole scuole secondarie di secondo grado, “è assicurata la partecipazione attiva degli studenti con disabilità”.

Le funzioni di Presidente spettano al Dirigente scolastico, che esercita potere di delegare funzione. In questo caso, per l'anno in corso, al Referente per il Sostegno, Prof.ssa Valentina SIBILLA . La denominazione di Gruppo di Lavoro Operativo segnala l'autonomia di questo organo dalle istituzioni da cui trae le proprie componenti, rimarcandone la pariteticità nella partecipazione: scuola, famiglia, profili professionali sanitari, studente disabile (nella scuola secondaria di secondo grado), Ente territoriale.

Il GLO svolge le seguenti funzioni:

- definizione del PEI
- verifica del processo d'inclusione
- proposta della quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'AEC, ecc.), tenuto conto del Profilo di Funzionamento.

3. Tabella di sintesi sulle fasi di attuazione del protocollo di accoglienza.

Tratta da: "Il protocollo di accoglienza: documento per una scuola inclusiva", a cura di Cristina Fabbri, formatrice AID.

Azione	Come/cosa?	Chi la mette in atto?	Quando?
Iscrizione			
Iscrizione	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
Consegna certificazione diagnostica	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione appena in possesso
Comunicazione iscrizione		Assistente amministrativo	Al Dirigente Scolastico e al Referente d'Istituto per i DSA
Controllo della documentazione		Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i DSA	
Colloquio			
Incontro preliminare con i Genitori		Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i DSA	Dopo aver acquisito la documentazione
Incontro preliminare con lo studente (se maggiorenne)	Raccolta informazioni	Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i DSA	Dopo aver acquisito la documentazione
Determinazione della classe			
Attribuzione della classe	Criteri stabiliti Parere specialisti Indice di complessità delle classi	Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i DSA Commissione composizione classi	
Incontro preliminare	Passaggio di informazioni Predisposizione accoglienza Osservazione	Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i DSA Team docenti/consiglio di classe	Dopo l'attribuzione della classe

5.6 Documentazione

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p>PROFILO DI FUNZIONAMENTO</p> <p>Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato (Sostituisce la Diagnosi Funzionale)</p>	Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL	All'atto della prima segnalazione
<p>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE</p> <p>(da compilare in assenza del Profilo di Funzionamento)</p> <p>Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo, didattico e socio-affettivo (in base alle linee guida degli accordi di programma).</p>	Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art.12 , commi 5° e 6° della L. 104 / 92).	Viene aggiornato alla fine della Scuola d'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado e durante la Scuola Secondaria di secondo grado.
<p>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</p> <p>E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, 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.</p>	Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, operatori enti locali e i genitori dell'alunno.	Viene formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico.
<p>PDP PER ALUNNI CON DSA</p> <p>È il documento che definisce il percorso ritenuto utile dal Consiglio di Classe per garantire il successo scolastico dell'alunno. E' obbligatorio redigerlo in seguito a certificazione, come indicato dalla Legge 170/10.</p>	Redatto dai docenti della classe della Scuola Primaria e dal Consiglio di classe della Secondaria di II grado in accordo con la famiglia.	Redatto entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico.
<p>PDP PER ALUNNI CON ALTRI BES</p> <p>La stesura del PDP è contestuale all'individuazione dell'alunno con BES (DSA e altri BES).</p>	Redatto dai docenti della classe in collaborazione con la famiglia.	Redatto entro i primi tre mesi di ogni anno.

6 VERIFICHE E VALUTAZIONE

Verifica e valutazione rappresentano una fase fondamentale del percorso didattico ed educativo. La valutazione sarà effettuata attraverso strumenti che rilevino non solo le competenze acquisite, ma anche e soprattutto le potenzialità e i punti di forza dell'allievo, in modo da poter elaborare interventi didattici e strategie d'apprendimento efficaci.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA), adeguatamente certificate, le modalità di verifica e di valutazione terranno conto dei progressi, ma anche delle conquiste e delle difficoltà in ogni singola disciplina. La valutazione sarà correlata al Piano Didattico Personalizzato dove ogni docente per la propria disciplina stabilirà con l'allievo e la famiglia gli strumenti compensativi, le misure dispensative, le strategie inclusive, gli obiettivi disciplinari personalizzati e i parametri di valutazione adottati. La valutazione scolastica, periodica e finale, degli studenti con DSA dovrà essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici.

Per gli alunni diversamente abili la valutazione sarà finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno e sarà effettuata in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali con riferimento agli obiettivi programmati nel PEI. Sarà necessario verificare la validità degli interventi educativo-didattici attraverso un iter valutativo costante e continuo e, se necessario, modulare l'azione didattica secondo la risposta dell'alunno, secondo le sue potenzialità ed esigenze legate agli stati psicofisici mutevoli dovuti alle caratteristiche delle varie patologie.

6.1 Indicazioni per lo svolgimento delle prove Invalsi

Le prove INVALSI si svolgono in ottemperanza alla Direttiva MIUR 85/2012 e al DPR 80/2013; esse costituiscono lo strumento di rilevazione periodica ministeriale ed hanno lo scopo di monitorare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento stabiliti a livello nazionale (art.8 DPR 275/99), attraverso il proprio curriculum di scuola, a garanzia di un buon funzionamento della scuola autonoma.

Le prove INVALSI di rilevazione non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma costituiscono valutazione di sistema finalizzata, appunto, a monitorare i livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico.

Annualmente, circa lo svolgimento delle prove INVALSI, il MIUR fornisce indicazioni operative per gli alunni con BES, specificatamente per gli alunni con disabilità e per gli alunni con DSA.

È compito del Referente per l'Inclusione, in accordo con l'incaricato per lo svolgimento delle prove INVALSI, informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse in riferimento all'anno in corso.

6.2 Indicazioni per lo svolgimento degli Esami di Stato

In sede di Esame di Stato le Commissioni tengono in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito del PDP e del PEI. Sulla base del disturbo specifico le Commissioni possono riservare ai candidati tempi più lunghi di quelli ordinari. Esse inoltre assicurano l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e, per i casi previsti dalla normativa vigente, adottano opportune misure dispensative. I criteri valutativi saranno attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte, anche con riferimento alle prove nazionali INVALSI previste per gli esami di Stato, sia in fase di colloquio.

7 FUNZIONI DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO - Prof. Ing. Enrico BRUNO

- Verifica, con il Referente dell'Inclusione, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla stesura dei PDP e dei PEI;
- controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe;
- garantisce che PDP e PEI siano condivisi con i docenti e le famiglie;
- verifica, con il Referente dell'Inclusione, i tempi di compilazione dei PDP e dei PEI;
- promuove, con il Referente dell'Inclusione, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti.

I REFERENTI PER L'INCLUSIONE – Prof.ssa Federica FRANZETTI- Prof.ssa Valentina SIBILLA

- collaborano con il Dirigente Scolastico per l'assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi;
- coordinano il personale di sostegno (compresi gli educatori);
- controllano la documentazione in ingresso, in itinere e in uscita;
- prendono in carico le problematiche degli alunni con BES;
- sollecitano la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- programmano azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;
- forniscono indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative e offrono supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- mediano il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;
- attuano il monitoraggio di progetti sulla disabilità.

L'UFFICIO DI SEGRETERIA – Sig.ra Grazia CANDELLIERI

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente per l'Inclusione dell'arrivo di nuova documentazione.

IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

- si assicura che tutti i docenti prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES presenti nella classe;
- collabora con i colleghi e il Referente per l'Inclusione per attuare le strategie didattiche previste dalle indicazioni ministeriali per alunni con BES;
- organizza e coordina la stesura del PDP;
- concorda con i genitori, ed eventualmente con il Referente d'Istituto per i BES/DSA, incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento e avvia azione didattiche mirate;
- prende visione della certificazione diagnostica;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP ed il PEI con il contributo della famiglia, del Referente per l'Inclusione e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive, inoltre, acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

LA FAMIGLIA:

- su segnalazione del docente, procede all'accertamento della natura delle problematiche riscontrate nel percorso scolastico del figlio;
- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica o qualsiasi altra documentazione possa essere utile ad un'efficace azione educativa e alla tutela dell'alunno;
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive PEI/PDP;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono l'alunno nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto per i BES/DSA in caso di necessità.

8 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

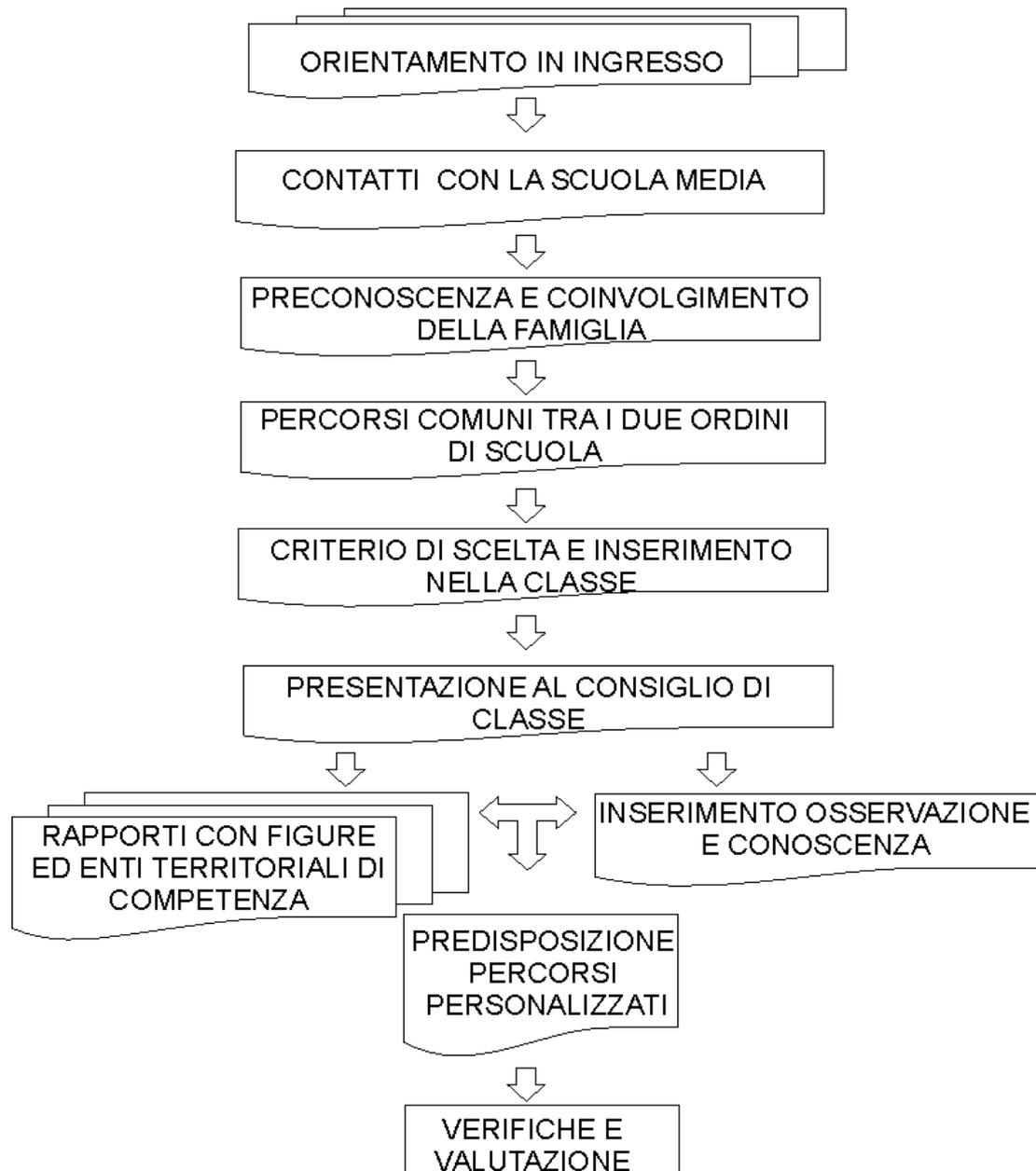
8.1 Protocollo per alunni disabili

La legge 107, nell'indicare le modalità di attivazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, non fa alcun riferimento agli alunni con disabilità. In essa si legge che il percorso di alternanza si attiene a quanto previsto dal D. Lgs. N. 77/05, nel quale è indicato che *i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l'autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro*. Ciò, naturalmente, sembra indicare che tali esperienze saranno progettate in misura coerente con gli specifici bisogni degli alunni. Essa rappresenta un'opportunità di inclusione per i ragazzi con disabilità. Nell'ambito della fase progettuale la scuola, in accordo con la famiglia, potrà eventualmente avvalersi della consulenza degli specialisti dell'ASL che seguono l'alunno per stabilire, caso per caso, in quale contesto extrascolastico sarà più opportuno calare l'esperienza di alternanza scuola-lavoro sulla base delle finalità e degli obiettivi educativi-formativi che si intendono perseguire. I risultati della valutazione e l'analisi dei dati raccolti saranno condivisi con il consiglio di classe, la famiglia dell'alunno, il personale ASL, ed eventuali servizi, enti o agenzie preposte all'inserimento lavorativo in modo da orientare e pianificare il futuro del soggetto disabile dopo la scuola.

Si tratta di favorire l'inserimento in situazioni lavorative e di ricercare quelle specifiche situazioni in cui un ragazzo con disabilità possa esprimere al meglio le proprie capacità.

9. PROGETTO ACCOGLIENZA ALUNNI HC

PROGETTO INTEGRAZIONE - FASI PRINCIPALI



9.1 Come facilitare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro

FASI DEL PROGETTO		
FASI	PERSONE COINVOLTE	TEMPI PREVISTI
A. SCAMBIO INFORMAZIONI SULL'ALUNNO	Referenti integrazione scuola Superiore, docenti scuola media, genitori.	Marzo, Aprile
B. CONOSCENZA DELL'AMBIENTE SCOLASTICO	Docenti di sostegno e curricolari sc. Superiore, docenti sostegno e operatori scuola Media.	Marzo, Aprile, Maggio
C. CONSAPEVOLEZZA CONDIVISIONE	E Insegnanti del consiglio di classe, operatori, neuropsichiatria/psicologo, genitori.	Settembre
D. COSTRUZIONE RAPPORTI INTERPERSONALI	Docente sostegno, curricolari e operatore socio educativo assistenziale.	Settembre, Ottobre
E. PARTECIPAZIONE INCLUSIONE	E Docenti di sostegno e curricolari della classe.	Novembre, Dicembre

