

53° DISTRETTO SCOLASTICO

**LICEO SCIENTIFICO STATALE ”Mons. Bartolomeo Mangino“**

Via Guido Tramontano, 3 84016 PAGANI - Salerno

Tel 081916412 - Fax 0815157643 sito web: www.liceomangino.gov.it

 indirizzo pec: **saps08000t@pec.istruzione.it**e-mail :**saps08000t@istruzione.it**

Codice fiscale: **80022400651**

**Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFC29W**

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ED INCLUSIONE**

PER GLI ALUNNI BES/BAS

Anno Scolastico 2017/2018

# PREMESSA

## La scuola di tutti e di ciascuno

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “***Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica***” messa in atto dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 (indicazioni operative) estende il campo d’intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all’intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES) ossia estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, richiamando i principi enunciati dalla Legge 53/2003.

La direttiva sottolinea che “...*è compito doveroso dei C.d.C. o dei team di Docenti delle scuole primarie indicare in quali altri casi, oltre alle certificazioni di disabilità e alle diagnosi DSA, sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e/o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni*”. L'orientamento italiano dell'inclusione scolastica è considerato un modello di riferimento tra i più avanzati al mondo. Il nostro Paese, infatti, è stato tra i primi a livello internazionale a operare una scelta di integrazione degli studenti con disabilità nelle scuole e nelle classi regolari (Legge n. 517 del 1977); questo mette in evidenza l'intento della scuola italiana di essere comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale.

# FINALITA’

Questo documento denominato **Protocollo di Accoglienza** è una guida dettagliata di informazione riguardante l’accoglienza e l’inserimento ottimale degli alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali (BES) all’interno del nostro Istituto. Si chiarisce che il nostro Istituto considera come alunni BES gli alunni DSA certificati e come alunni BAS (Bisogni speciali di apprendimento) quelli che presentano difficoltà di vario tipo per i quali la Scuola attiva CFR.

Contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni secondo quanto prescritto dalla Direttiva Ministeriale del 27.12.2012 avente ad oggetto *“Strumenti d’intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”* e dalla Circolare n. 8/2013, con la quale il Miur ha fornito *indicazioni operative* per la realizzazione di quanto previsto dalla D.M. del 27.12.12*.*

Tale documento, elaborato dal Gruppo di Lavoro per l’Inclusione dell’Istituto e deliberato dal Collegio dei Docenti, è inserito, assieme al Piano Annuale per l’Inclusività, nel POF della scuola.

Sotto la voce **“BES/BAS”** sono compresi:

|  |
| --- |
| 1. **disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)**
 |
| * **minorati vista**
 |
| * **minorati udito**
 |
| * **Psicofisici**
 |
| 1. **disturbi evolutivi specifici**
 |
| * **DSA**
 |
| * **ADHD/DOP**
 |
| * **Borderline cognitivo**
 |
| * **Altro**
 |
| 1. **svantaggio**
 |
| * **Socio-economico**
 |
| * **Linguistico-culturale**
 |
| * **Disagio comportamentale/relazionale**
 |
| * **Altro (BAS= Bisogni di apprendimento specifici)**
 |

Il presente **Protocollo d’Accoglienza** pertanto:

* + definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all’interno dell’istituzione scolastica;
	+ traccia le linee delle possibili fasi di accoglienza;
	+ costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Esso si propone, inoltre, di:

* + definire pratiche condivise da tutto il personale all’interno del nostro Istituto;
	+ facilitare l’ingresso a scuola degli studenti e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
	+ promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti (Comune, ASL, Provincia, cooperative, Enti di formazione, centri autorizzati).

## PROCEDURE: FASI E I TEMPI DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI CON BES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASI** | **TEMPI** | **ATTIVITA’** | **PERSONE COINVOLTE** |
| Iscrizione | Entro i tempi stabiliti dalle norme ministeriali | 1. **Nell’ambito del Progetto Orientamento l’alunno con la famiglia può *visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo*.**
2. **La famiglia procede all’*iscrizione on line dell’alunno;***
3. **La famiglia e la scuola di provenienza (compatibilmente con la normativa sulla Privacy) dovranno *far pervenire alla segreteria la certificazione attestante il BES* redatta ai sensi della normativa vigente.**
 | DirigenteAlunno e famiglia Docenti |
| Pre-accoglienza | Entro maggio | Nell’ambito dei percorsi di continuità tra scuole, vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l’alunno e l’ordine di scuola successiva(personale, struttura, attività, …) | Referente BESDocenti coinvolti dei due ordini di scuola |
| Condivisione e passaggio di informazioni | Entro maggio | Presentazione del caso dell’alunno disabile al referente BES. | Referente BES Genitori Docenti Specialisti |
| Accoglienza Condivisione | Settembre Ottobre | 1. Il **DS** riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il Referente BES.
2. Contestualmente la **segreteria** prepara le certificazioni degli alunni BES neo-iscritti da mettere a disposizione del **Referente BES** ed informa il
 | Dirigente Scolastico Referente BES DocentiFamiglie |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Coordinatore** della presenza di alunni con BES.3. Nel corso del primo Consiglio di Classe verrannoesaminate le documentazioni pervenute4. Nel corso del primo Consiglio di Classe verranno esaminati i casi di alunni, che pur non avendo una certificazione, presentano difficoltà di varia natura(BAS). 1. I **Docenti** predispongono una serie di attività volte alle verifiche d’ingresso che, integrate all’osservazione in classe, permetteranno di desumere le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) da inserire nel PDP dell’alunno con BES e CFR per gli alunni BAS.
2. Il **Coordinatore** prende contatto con le famiglie per attivare un rapporto comunicativo diretto.
3. il **Consiglio** di **Classe**

predispone il PDP/PEI/CFR.1. Condivisione dei PDP/PEI/CFR con la famiglia.
 |  |
| **Valutazione Trimestrale- Pentamestrale** | Gennaio Giugno | Nel corso degli scrutini il Coordinatore avrà cura di verificare insieme al CdC l’adeguatezza dei PEI/PDP/CFR valutando l’opportunità, se necessaria, di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate. | Docenti |

**PERSONE DI RIFERIMENTO**

**PER L’INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BES/BAS**

**RUOLI E COMPITI**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **COMPITI** |
| **Dirigente Scolastico** | * Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;
* riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato e la condivide con il referente Bes/Bas e il coordinatore di classe;
* promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
* promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
* gestisce le risorse umane e strumentali;
* promuove l’intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con BES/BAS;
* attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.
 |
| **Segreteria didattica** | * Svolge l'iter amministrativo procedurale secondo le istruzioni assegnate dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa;
* archivia tutti i documenti relativi ai casi BES/BAS;
* prepara copia della documentazione diagnostica e informativa fornita dalla famiglia dell'alunno con BES/BAS in apposito fascicolo personale;
* aggiorna costantemente il Referente stesso in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno.
 |
| **Referente BES/BAS** | * Fornisce ai colleghi informazioni, indicazioni, materiali utili sui BES/BAS;
* prende atto in forma riservata della
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | certificazione di alunni con BES;* coordina i contatti con le Asl e insieme al coordinatore di classe, cura i rapporti con le famiglie, ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;
* diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
* organizza i GLHO per gli alunni diversamente abili, sentito il D.S. e in collaborazione con il coordinatore di classe e il docente di sostegno.
 |
| **La famiglia** | * Consegna in busta chiusa al Dirigente Scolastico la certificazione con la richiesta di Protocollo Riservato;
* condivide il PDP/CFR con il Consiglio di Classe e i singoli docenti;
* utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente.
* mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente BES;
* eventualmente fa effettuare valutazioni cliniche periodiche e comunque nei vari passaggi scolastici;
* si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali didattici di supporto e la normativa vigente;
* sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico.
 |
| **GLI – Gruppo di Lavoro per l’Inclusione** | Fermo restando quanto previsto dall’art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di lavoro e di studio d’Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, docenti “disciplinari” con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all’interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un’efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all’interno delle classi. Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l’inclusione (in sigla GLI) e svolge le seguenti funzioni:* rilevazione dei BES presenti nella scuola;
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * raccolta e documentazione degli interventi didattico - educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell’Amministrazione;
* focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
* rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
* raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell’art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
* elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l’Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno). A tale scopo, il Gruppo procederà ad un’analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell’anno appena trascorso e formulerà un’ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell’anno successivo.” (C.M. 6 marzo 2013).
* Inoltre per gli alunni che usufruiscono della legge 104/92, si convoca, almeno due volte l’anno, il GLH operativo per elaborare il Piano Educativo Individualizzato, per verificarne in itinere i risultati e, se necessario, per modificarlo.
 |
| **Docente di Sostegno** | La figura dell‘insegnante “di sostegno” è nata giuridicamente con il D.P.R. 970/1975, come docente "specialista" ed è stata ulteriormente definita dalla Legge 517/77 che individua il docente di sostegno specializzato come figura preposta all’integrazione degli studenti con disabilità certificata. A questo proposito è riconosciuta l’effettiva contitolarità sulla classe:* condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe (contitolarità);
* partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | classe;* svolge un’attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell’adozione di metodologie per l’individualizzazione finalizzate a costruire il PEI per lo studente con BES;
* concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline e con gli educatori le strategie metodologiche educative;
* assiste l’alunno in sede d’esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d’esame;
* facilita l’integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.
 |
| **Assistenti Educatori** | L’assistente educatore è una figura professionale che svolge il proprio servizio presso le Istituzioni Scolastiche. Opera all’interno della scuola a sostegno del percorso di autonomia, di inclusione e di comunicazione degli alunni disabili, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione. |
| **Personale ATA** | Il personale ATA collabora con insegnanti ed educatori condividendo pratiche educative. Favorisce l’accoglienza degli alunni e il controllo degli stessi durante gli spostamenti all’interno della scuola. |
| **Il Consiglio di Classe** | * Viene informato dal Coordinatore di classe sulla presenza di alunni BES/BAS;
* incontra la famiglia per osservazioni particolari e per le richieste di eventuali strumenti compensativi e dispensativi;
* redige, in accordo con la famiglia, un Piano didattico Personalizzato e/o di un CFR, coadiuvato da tutti i docenti del consiglio di classe che lo sottoscrivono;
* condivide il PDP/CFR con la famiglia;
* in presenza di alunni diversamente abili in classe, collabora con il docente di sostegno per la stesura del PEI.
 |
| **Il Coordinatore di Classe** | * Prende atto della certificazione di alunni con BES, e delle difficoltà degli alunni con BAS.
* cura i contatti con la famiglia;
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * coordina le attività pianificate e la stesura del PDP/CFR;
* condivide il PDP/CFR con la famiglia;
* informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni BES/BAS della loro presenza e del PDP/CFR adottati.
 |
| **Il singolo insegnante** | * Segnala al Coordinatore eventuali nuovi casi;
* fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia;
* modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina;
* valuta lo studente in chiave formativa individuando strategie diversificate e considerando i miglioramenti rispetto ai livelli iniziali;
* nel valutare è più attento alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamenti, piuttosto che alla correttezza formale.
 |

## Normativa di riferimento:

Legge 517/77

Legge del 5 febbraio 1992 numero 104.

Decreto del Presidente della Repubblica del 24 febbraio 1994; Legge 59/97

DPR 275/99 art. 4: *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*

Legge 53/03: *Centralità dell’allievo che apprende*

Nota MIUR 4099/A/4 del 5.10.04: *Iniziative relative alla Dislessia* Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.01.05*: Iniziative relative alla Dislessia* Nota MIUR n. 4798 del 27.07.05: *Coinvolgimento della famiglia*

C.M. n. 4674 del 10 Maggio 2007: *Disturbi di apprendimento: indicazioni operative*

Legge 169/2008: *conversione DL 137/2008 art.3 co.5 sulla valutazione dei DSA*

DPR 122 del 22 Giugno 2009: *Valutazione degli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (D.S.A.)*

LEGGE 8 ottobre 2010 , n. 170: *Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*

DM 12 luglio 2011: *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell’apprendimento*

DM 27 dicembre 2012: *Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica*

CM 6 marzo 2013 n. 8

Nota Ministeriale Roma, 27 giugno 2013: *Piano annuale per l’inclusività*