

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER ALUNNI CON SOSTEGNO E REGOLAMENTO ATTUATIVO

Il presente protocollo costituisce uno strumento di lavoro agile ed essenziale che contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche finalizzate all'inclusione degli alunni con disabilità, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, delinea le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Consente, inoltre, di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n° 104/92 e successivi decreti applicativi e la Legge 18/03/2009 in materia di disabilità secondo il modello sociale della convenzione ONU.

È pensato come strumento di lavoro dinamico e, pertanto, può essere integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

FINALITÀ

Il Protocollo di Inclusione si propone di:

- promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli alunni al processo di apprendimento;
- calibrare l'intervento pedagogico e didattico sulla classe in cui è presente l'alunno;
- promuovere culture politico-sociali e pratiche scolastiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante;
- ridurre le barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali sia personali;
- sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- favorire un clima di accoglienza nella classe e nella scuola;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Agenzie educative);
- definire pratiche condivise tra scuola, famiglia ed enti esterni.

Prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (documentazione necessaria);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza per mezzo di incontri tra la famiglia e gli insegnanti prima dell'inizio dell'anno scolastico, tra gli insegnanti del ciclo precedente e successivo, incontri frequenti con la famiglia e con eventuali figure che operano in orario extrascolastico);
- educativo–didattico (assegnazione alla classe con il coinvolgimento del team e/o Consiglio di Classe e sentita la famiglia);
- sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio e/o con gli specialisti, enti esterni, gruppi sportivi, ecc. per la costruzione del "progetto di vita")

RUOLI DELLE FIGURE OPERANTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA:

➤ IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- assegna gli insegnanti di sostegno alle classi;
- assegna gli educatori agli alunni;
- mantiene i rapporti con le amministrazioni locali;
- mantiene i rapporti con le famiglie, ove necessario;
- promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale operante a scuola;
- valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione;
- vigila sulla regolare applicazione del presente protocollo;
- firma la documentazione relativa all'alunno e si fa garante della sua applicazione in ambito didattico ed educativo;
- intraprende le iniziative necessarie per individuare e rimuovere eventuali barriere architettoniche e/o senso-percettive.

➤ LA SEGRETERIA

- accoglie, custodisce nell'area riservata e gestisce la documentazione;
- comunica al docente Funzione Strumentale il caso o le modifiche relative alla documentazione.

➤ LA FUNZIONE STRUMENTALE

- informa il team/consiglio di classe che accoglierà l'alunno;
- incontra, con i docenti curricolari e di sostegno, i genitori dell'alunno prima dell'inizio dell'anno scolastico o del cambio di ordine;
- convoca il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno e illustra le linee guida contenute nel PTOF, nell'Accordo di programma provinciale e nel presente protocollo;
- controlla che la documentazione venga consegnata nei tempi e nei modi stabiliti;
- svolge azione di consulenza e supporto ai colleghi che ne facciano richiesta;
- svolge azione di consulenza e supporto ai genitori che ne facciano richiesta;
- svolge azione di raccordo tra i plessi per la gestione del materiale presente nell'Istituto e promuove lo scambio dello stesso tra le scuole;
- svolge funzione di raccordo per l'acquisto di materiale specifico per le attività di sostegno;
- cura il raccordo con i servizi socio-sanitari.

➤ IL DOCENTE DI SOSTEGNO

- visiona la documentazione prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- invita la famiglia dell'alunno per una prima conoscenza;
- coordina la stesura della documentazione annuale;
- favorisce l'apprendimento dell'alunno all'interno della classe di appartenenza o all'esterno con un piccolo gruppo di studio;
- promuove attività di laboratorio che prevedano il coinvolgimento di più alunni, non solo quelli con disabilità;

- comunica le date degli incontri con l'ASL al team docente/consiglio di classe, ai genitori, agli educatori e ai servizi sociali;
- redige i verbali degli incontri sopra citati;
- informa il team/cdc sulle problematiche dell'alunno e sulle procedure previste dalla normativa, dalla programmazione personalizzata e dal protocollo;
- partendo dai punti di forza, sceglie il tipo di percorso didattico ed educativo adeguato alle capacità e allo stile di apprendimento dell'alunno;
- prevede e struttura insieme ai colleghi le modalità di verifica degli apprendimenti;
- collabora con gli insegnanti curricolari/consiglio di classe affinché l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche in sua assenza;
- attento ai bisogni degli alunni, valorizza le diversità come arricchimento per l'intera classe, favorisce la strutturazione del senso di appartenenza e costruisce relazioni socio-affettive positive.

➤ IL TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE

- predispone attività di accoglienza;
- collabora con il docente di sostegno per la stesura e realizzazione del PDF, del PEI e del PDP;
- si impegna a proseguire l'attività didattica ed educativa prevista per l'alunno anche in assenza dell'insegnante specializzato per il sostegno;
- provvede ad attuare tutte le azioni volte a promuovere l'inclusione sociale e scolastica degli alunni, sulla base dei bisogni e delle necessità degli stessi.

➤ IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- partecipa agli incontri di verifica con la famiglia e gli operatori sanitari;
- favorisce, insieme ai colleghi, l'inclusione dell'alunno nel gruppo classe.

➤ GLI EDUCATORI

- collaborano alla stesura del PEI;
- redigono il Piano Educativo in accordo con i docenti della classe;
- favoriscono la comunicazione e la socializzazione dell'alunno;
- si attivano per il potenziamento dell'autonomia personale, relazionale e sociale;
- seguono le indicazioni didattiche coordinandosi con gli insegnanti
- favoriscono la comunicazione scuola-famiglia

➤ I COLLABORATORI SCOLASTICI

- accolgono l'alunno e lo accompagnano (su richiesta) negli spostamenti interni relativamente ai bisogni primari;
- se necessario, curano l'igiene personale dell'alunno.

➤ IL GRUPPO DI LAVORO COSTITUITO DAGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO DELL'ISTITUTO

- presiede alla programmazione generale;
- si riunisce periodicamente per stabilire e/o verificare le linee guida per la realizzazione

della documentazione annuale e definire le date di consegna;

- si riunisce per verificare la corretta applicazione del presente protocollo;
- verifica l'andamento educativo-didattico in generale;
- condivide l'operato della scuola segnalando le problematiche e i punti di forza;
- avanza proposte relative all'azione educativa;
- valuta i livelli acquisiti, ricerca eventuali soluzioni a problematiche insorte durante le attività scolastiche.

SCAMBIO DI INFORMAZIONI E CONOSCENZA DELL'AMBIENTE

PERSONE COINVOLTE:

➤ CONSIGLIO DI CLASSE O TEAM:

- incontri tra docenti e con i genitori;
- visione della documentazione;
- reperimento del materiale di lavoro utile;
- collaborazione e cooperazione al fine di promuovere la costruzione attiva della conoscenza, di attivare le personali strategie di approccio al "sapere", rispettando i ritmi e gli stili di apprendimento dell'alunno.
- Nel caso in cui se ne ravvisi la necessità, i docenti possono richiedere incontri eccezionali con il neuropsichiatra o i Servizi sociali, dandone preventivamente comunicazione alla Funzione strumentale o al Dirigente scolastico.

➤ L'ALUNNO CON LA CLASSE DI APPARTENENZA E/O CON LA FAMIGLIA (fine anno scolastico-passaggio a un nuovo ordine di scuola)

- visita l'ambiente scolastico e partecipa ad alcune attività per la reciproca conoscenza.

➤ LA FUNZIONE STRUMENTALE, IL DOCENTE DI SOSTEGNO O UNA RAPPRESENTANZA DEI DOCENTI CURRICULARI (fine anno scolastico-passaggio a un nuovo ordine di scuola)

- mostrano all'alunno e alla famiglia gli spazi dell'edificio scolastico, favoriscono la conoscenza del personale della scuola e illustrano le attività formative e didattiche predisposte per favorire l'inclusione.

L'ALUNNO

È il protagonista dell'apprendimento a prescindere dalle sue potenzialità: partecipa, in rapporto alle sue capacità, al suo stile di apprendimento e ai suoi tempi attenti al percorso scolastico, condividendo appieno le iniziative del gruppo classe.

LA FAMIGLIA

Rappresenta un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica dell'alunno, sia in quanto fonte di informazioni preziose sia in quanto contesto in cui avviene la continuità fra educazione formale ed educazione informale.

È indispensabile che i rapporti fra istituzione scolastica e famiglia avvengano, per quanto possibile, nella logica del supporto alle famiglie medesime in relazione alle attività scolastiche e al processo di sviluppo dell'alunno.

DOCUMENTAZIONE

➤ **DIAGNOSI FUNZIONALE:**

- descrive i livelli di funzionalità;
- redatta dagli operatori ASL all'atto della prima segnalazione e al passaggio da un ordine scolastico all'altro.
- è firmata dal Neuropsichiatra di riferimento

➤ **PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (PDF):**

- descrive i livelli di funzionalità e abilità scolastiche nei vari ambiti;
- redatto entro due mesi dall'inizio di ogni ordine scolastico da docenti, operatori ASL, famiglia, educatori;
- è suscettibile di revisioni o cambiamenti quando se ne ravvisi la necessità.
- è firmato da neuropsichiatra, docenti, educatori, famiglia, Dirigente scolastico

➤ **PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA INDIVIDUALIZZATA (PEI)**

- descrive l'organizzazione scolastica e gli interventi didattici specifici individuati in base alle caratteristiche dell'alunno;
- fornisce indicazioni importanti e indispensabili per l'organizzazione del lavoro annuale;
- espone le attività scolastiche ed extrascolastiche previste per l'alunno;
- redatto da docenti, operatori ASL, famiglia, educatori entro due mesi dall'inizio di ogni anno scolastico;
- è firmata dai docenti, dall'operatore ASL, dai genitori, dagli educatori, dal Dirigente scolastico

➤ **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA PERSONALIZZATA (PDP):**

È parte integrante del PEI

- espone le attività didattiche personalizzate o individualizzate previste per l'alunno
- delinea le metodologie utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi previsti
- descrive gli strumenti, le attrezzature e i supporti da utilizzare per la realizzazione del progetto didattico ed educativo
- è firmata dai docenti

➤ **PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO** (se all'alunno è stato assegnato un educatore)

- delinea gli obiettivi educativi e relazionali che si intendono raggiungere
- descrive le azioni educative svolte dall'educatore all'interno della classe
- espone eventuali progetti personalizzati da realizzare al di fuori della classe
- è firmato dagli educatori e dai docenti

➤ **RELAZIONE FINALE:**

- redatta dai docenti e dagli educatori a conclusione dell'anno scolastico, contiene tutte le informazioni relative all'andamento dell'anno scolastico nelle varie aree e costituisce importante base di lavoro per l'anno successivo.

ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE E VISITE DIDATTICHE

La scuola con il presente documento formalizza il proprio impegno a garantire la piena accessibilità a tutti gli studenti alle iniziative formative ed alle uscite didattiche indipendentemente dalla loro durata temporale o dal luogo di svolgimento.

Le uscite ed i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche o di arricchimento dell'offerta formativa e vengono quindi programmate dai docenti, i quali, in relazione alle classi e ai loro bisogni devono progettare attività esterne all'edificio scolastico, alle quali tutti gli alunni possano partecipare.

In merito agli alunni con disabilità, la nota del MIUR n. 645/02, sottolinea che le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione rappresentano *un'opportunità fondamentale ... per l'attuazione del processo di inclusione scolastica*.

REGOLAMENTO

- accompagnare gli alunni nei viaggi di istruzione non rientra tra le attività obbligatorie dei docenti. Si tratta infatti di attività aggiuntive che richiedono la disponibilità del personale e non possono essere imposte;
- le disponibilità date ad inizio anno scolastico non comportano un obbligo;
- l'eventuale indisponibilità sopravvenuta di uno o più docenti non può e non deve compromettere la partecipazione degli alunni con disabilità;
- è compito dei docenti organizzatori predisporre mezzi di trasporto adeguati ai ragazzi con difficoltà di deambulazione;
- si prevede, generalmente ma non obbligatoriamente, la presenza di un docente in più, non necessariamente di sostegno. Il docente di sostegno, infatti, è assegnato alla classe e non all'alunno e l'inclusione è processo in cui tutti i docenti della classe sono corresponsabili;
- può essere prevista la presenza di un assistente, un educatore o un collaboratore scolastico e può essere altresì consentita la partecipazione di un familiare;
- la scuola non può subordinare il diritto di partecipazione di un alunno alla presenza di un familiare;
- nel caso in cui il team/Consiglio di classe coadiuvato dagli educatori, dopo approfondita valutazione e sentito il parere del Neuropsichiatra, non ritenga attuabile, prevalentemente per motivi di sicurezza o di salute, la partecipazione dell'alunno con sostegno all'attività esterna (sostituita da attività alternative), ne informa la famiglia.
- se prevista la presenza dell'educatore come accompagnatore assegnato all'alunno, la scuola inoltra richiesta di permesso e di ore aggiuntive alla Cooperativa o Ente di appartenenza dell'operatore. Tale richiesta deve essere firmata dagli insegnanti della classe o da una rappresentanza di essi, dall'educatore e dal Dirigente scolastico.