



Liceo Statale "Vasco - Beccaria - Govone"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opz. Sportivo – Liceo Classico – Liceo Linguistico

Liceo Scienze Umane – Liceo Scienze Umane opz. Economico-Sociale

Piazza IV Novembre n. 4 - 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. Sede: 0174/558235

Fax: 0174/555690

Cod. Mec. CNPS07000P

C.F. 93054670042

www.iliceimondovi.edu.it

segreteria@iliceimondovi.edu.it

cnps07000p@istruzione.it

cnps07000p@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI

CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali significa fare in modo che essi si sentano parte integrante del contesto scolastico, insieme e alla pari con gli altri alunni, senza discriminazione alcuna, per assicurare a tutti il benessere a scuola, il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva è necessario che la scuola conosca e valorizzi la realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e si faccia promotrice della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata.

Il Protocollo di accoglienza è uno strumento funzionale all'accoglienza e all'inclusione, è un documento operativo che permette di definire in modo chiaro e sistematico funzioni e ruoli e concorre a incrementare e valorizzare la competenza gestionale e organizzativa dell'Istituzione Scolastica.

Esso pertanto si prefigge di delineare prassi condivise di carattere:

- ✓ **amministrativo – burocratiche** (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni)
- ✓ **comunicativo – relazionali** (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza nella scuola)
- ✓ **educativo – didattiche** (assegnazione alla classe, coinvolgimento del consiglio di classe)
- ✓ **sociali** (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio)

Il protocollo di accoglienza ha dunque come destinatari tutti gli agenti che operano nel percorso formativo dell'alunno, non solo i soggetti interni all'Istituzione Scolastica (Dirigente, docenti, personale di segreteria), ma anche i soggetti esterni (rappresentanti dell'ASL e dei servizi sociali, educatori) e soprattutto la famiglia.

Fine ultimo del protocollo di accoglienza è sostenere gli alunni con BES in tutto il percorso di studi promuovendo un clima di accoglienza e inclusione che favorisca il successo scolastico e formativo, riducendo i disagi emozionali, ma permettendo al contempo la piena formazione e l'acquisizione di competenze collaborative.

In merito ai risultati di apprendimento occorre però, fare una precisazione preliminare: l'adozione da parte della scuola di misure, modalità e strategie didattico-educative finalizzate al superamento di condizioni oggettive di difficoltà di uno studente, non può da sola garantire in modo automatico il benessere e il successo formativo, per il quale sono invece indispensabili la partecipazione attiva, la disponibilità e l'impegno dell'alunno, la collaborazione della famiglia, nonché la presenza di attitudini e motivazioni in linea con il corso di studi scelto.

DEFINIZIONI ESSENZIALI

Nell'acronimo BES sono comprese tre grandi 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 (iperattività, deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione), ai sensi della L. 170/2010
- ✓ svantaggio socio-economico, linguistico, culturale e disagio fisico o psicologico anche temporaneo, come da D.M. 27/12/2012 e C.M. n. 8/2013

L'acronimo BES sta quindi a indicare una vasta area di alunni per i quali il principio della personalizzazione dell'insegnamento, sancito dalla L. 53/2003 va applicato quotidianamente in modo inclusivo.

RUOLI E FUNZIONI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

La funzione inclusiva del Dirigente Scolastico si esplicita non solo nella gestione delle risorse umane, culturali e materiali che, in relazione all'inclusione dei soggetti con disabilità o difficoltà certificata, integrano i diversi PEI e PDP, ma nell'organizzazione di un management inclusivo che coinvolga tutte le componenti scolastiche. Il suo ruolo pertanto è cruciale, sua è la funzione di garantire una visione d'insieme di tutti gli attori della comunità scolastica coinvolti nei processi di inclusione e di assicurare la tenuta del setting organizzativo e pedagogico della scuola.

I DOCENTI

Il presupposto di una scuola inclusiva risiede in una piena accezione della funzione docente che superi definitivamente la sola trasmissione di nozioni e si connota come mediatore per comprendere e ricostruire le conoscenze e sviluppare le competenze.

Una funzione docente che sia caratterizzata da:

- ✓ superamento dell'autoreferenzialità del singolo docente e modifica di una progettazione ristretta ai soli contenuti disciplinari
- ✓ competenze che consentano di innestare i saperi su un orizzonte comune, inteso come padronanza della cultura che permetta l'espressione delle energie creative individuali
- ✓ capacità di progettazione insieme agli altri docenti della classe e della scuola e di comprensione della complessità e delle diversità
- ✓ capacità di riflessione sul contesto e sulle proprie pratiche e di attivazione di processi di cambiamento e adattamento, al fine di pianificare in modo attento cosa insegnare e come insegnare, identificando i punti di forza e di debolezza per sostenere le potenzialità individuali.

I DOCENTI DI SOSTEGNO

Il collegio docenti e i consigli di classe hanno bisogno della professionalità del docente di sostegno in qualità di facilitatore e mediatore, con un compito di supporto metodologico per tutti i docenti. Le specifiche competenze sono una risorsa funzionale all'implementazione di strategie inclusive e possono diventare un ausilio fondamentale nella progettazione di percorsi individualizzati.

FASI PRINCIPALI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

ISCRIZIONE

- ✓ Iscrizione online: segnalazione nell'apposito riquadro della presenza di Bisogni Educativi Speciali
- ✓ Consegna in segreteria dell'eventuale diagnosi, oppure della certificazione, oppure della documentazione necessaria
- ✓ Comunicazione al Dirigente Scolastico e al Referente per l'Inclusione

INSERIMENTO NELLE CLASSI

- ✓ L'inserimento nelle classi avviene su indicazione del Referente per l'Inclusione che tiene conto della documentazione consegnata e delle informazioni fornite dai genitori o dai docenti degli anni precedenti.

PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO DI CLASSE

- ✓ Il Referente per l'Inclusione informa il coordinatore di classe e fornisce tutta la documentazione.
- ✓ Il coordinatore presenta al consiglio di classe la situazione del singolo alunno

PREDISPOSIZIONE DEL PEI O DEL PEI

- ✓ Consenso dei genitori per la predisposizione di un Piano Didattico Personalizzato (PDP) oppure di un Piano Educativo Individualizzato (PEI)
- ✓ Predisposizione del PDP oppure del PEI da parte del consiglio di classe
- ✓ Condivisione con la famiglia

MONITORAGGIO

- ✓ Al termine del trimestre/quadrimestre analisi della situazione per riconferma o integrazioni o aggiustamenti al PDP o al PEI

VALUTAZIONE FINALE

- ✓ Al termine dell'anno scolastico analisi dell'efficacia delle misure compensative e dispensative adottate, in previsione della predisposizione del PDP o del PEI per l'anno successivo.

COMPITI SPECIFICI DELLE FIGURE COINVOLTE NEL PROGETTO DI INCLUSIONE

LA FAMIGLIA

- ✓ Segnala all'atto dell'iscrizione la presenza di Bisogni Educativi Speciali
- ✓ Consegna in segreteria la diagnosi o le certificazioni
- ✓ Consegna in Segreteria 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
- ✓ Per le certificazioni presentate in corso d'anno il termine ultimo per la consegna è il 31 dicembre, in quanto dopo tale data non ci sono i tempi necessari per progettare e attuare

- un percorso personalizzato efficace per l'alunno
- ✓ Collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato
- ✓ Sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica
- ✓ Si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari, individuati come efficaci per facilitare l'apprendimento
- ✓ Mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio
- ✓ Contatta il Referente d'Istituto per l'Inclusione in caso di necessità

LA SEGRETERIA

- ✓ Riceve e protocolla in riservato i documenti consegnati dalla famiglia
- ✓ Restituisce una copia protocollata al genitore
- ✓ Ha cura di avvertire tempestivamente e in forma scritta il Dirigente e il Referente per l'Inclusione dell'arrivo di nuova documentazione
- ✓ Consegna l'originale dei documenti esclusivamente al Referente per l'Inclusione
- ✓ Acquisisce tutte le certificazioni consegnate entro il 31 dicembre, in caso di consegne dopo tale data contatta immediatamente il Referente per l'Inclusione per l'analisi della situazione.

IL REFERENTE PER L'INCLUSIONE

(COADIUVATO DAL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE GLI)

- ✓ Predisporre il Protocollo di Accoglienza da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti
- ✓ Prende in carico le problematiche degli alunni con BES
- ✓ Controlla e raccoglie la documentazione ricevuta dalla segreteria
- ✓ Informa il coordinatore di classe e consegna copia della documentazione per la predisposizione del PDP
- ✓ Consegna diagnosi al docente di sostegno per la compilazione del PEI
- ✓ Condivide con coordinatori e docenti di sostegno i modelli per la compilazione dei PDP o PEI
- ✓ Offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi per la compilazione del PDP o del PEI
- ✓ Raccoglie, controlla e firma i PDP e i PEI in formato cartaceo
- ✓ Raccoglie i PDP e i PEI in formato digitale
- ✓ Coordina i rapporti con le famiglie e con gli enti del territorio che intervengono nel percorso formativo degli alunni con BES
- ✓ Partecipa agli incontri integrati con le famiglie e gli specialisti degli alunni con disabilità
- ✓ Raccoglie e documenta interventi didattico-educativi
- ✓ Elabora proposte progettuali finalizzate sia al recupero di abilità carenti in alunni con BES sia al potenziamento delle competenze degli stessi, valorizzandone i punti di forza
- ✓ Progetta e monitora interventi volti a contrastare la dispersione scolastica
- ✓ Si rende disponibile per aiutare i colleghi nell'individuazione di strategie e metodologie inclusive
- ✓ Elabora proposte progettuali e informa i colleghi relativamente a corsi di formazione sulla didattica inclusiva
- ✓ Partecipa agli incontri proposti dai centri di formazione relativamente alla scuola inclusiva
- ✓ Rileva e raccoglie digitalmente le singole situazioni di alunni con BES presenti nell'Istituto
- ✓ Collabora con il docente incaricato in vista delle prove Invalsi
- ✓ Collabora con il Dirigente Scolastico alla rilevazione, al monitoraggio e alla valutazione del livello di inclusività della scuola

- ✓ Collabora con il Dirigente Scolastico alla compilazione del Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES
- ✓ Collabora con il Dirigente Scolastico alla compilazione della richiesta per l'organico di sostegno
- ✓ Aggiorna periodicamente il Dirigente Scolastico e lo informa tempestivamente in caso di situazioni problematiche o di difficile gestione

IL COORDINATORE DI CLASSE

- ✓ Informa il consiglio di classe della presenza di alunni con BES
- ✓ Predispose il PDP seguendo le indicazioni dei colleghi del consiglio di classe
- ✓ Contatta e convoca i genitori degli alunni con BES per la condivisione e la firma del PDP
- ✓ Consegna al Referente per l'Inclusione copia cartacea dei PDP entro la data dei consigli di classe di ottobre e si assicura in quella sede della verbalizzazione dell'avvenuta compilazione e condivisione dei PDP
- ✓ Consegna al Referente per l'Inclusione copia dei PDP in formato digitale
- ✓ Mantiene i contatti con i genitori per informarli su eventuali problematiche scolastiche e su ogni situazione di disagio palesata dall'alunno
- ✓ Informa tempestivamente il Referente per l'Inclusione in caso di situazioni problematiche
- ✓ Si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES presenti nella classe
- ✓ Fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato
- ✓ Collabora con i colleghi e il Referente per l'Inclusione per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con BES
- ✓ Concorda con i genitori ed eventualmente con il Referente per l'Inclusione, incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso e l'efficacia delle misure adottate nel PDP

IL DOCENTE DI SOSTEGNO

- ✓ Informa il consiglio di classe delle problematiche relative ad alunni con diagnosi di disabilità
- ✓ Contatta la famiglia degli alunni e gli specialisti per concordare gli incontri integrati
- ✓ Predispose il PEI da condividere con tutti i docenti del Consiglio di classe e il Referente per l'Inclusione
- ✓ Consegna copia firmata da tutti i docenti entro la data dei consigli di classe di ottobre e si assicura in quella sede della verbalizzazione dell'avvenuta compilazione e condivisione dei PEI
- ✓ Consegna al Referente per l'Inclusione copia del PEI in formato digitale
- ✓ Compila la Sintesi del PEI da inviare all'USR
- ✓ Valuta con i docenti del consiglio di classe in quali orari sia più opportuna la compresenza
- ✓ Collabora con i docenti curricolari affinché il percorso dell'alunno continui anche durante la sua assenza
- ✓ Collabora con i colleghi per l'attuazione di strategie didattiche inclusive
- ✓ Mantiene i rapporti con i genitori dell'alunno per informarli del percorso scolastico o di eventuali criticità e problematiche
- ✓ Informa tempestivamente il Referente per l'Inclusione in caso di situazioni di difficile gestione
- ✓ E' a tutti gli effetti un docente della classe e collabora alla gestione delle lezioni in supporto al docente curricolare

OGNI DOCENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- ✓ Prende visione della certificazione diagnostica
- ✓ Collabora con il coordinatore alla compilazione del PDP, suggerendo le misure compensative e dispensative idonee alla propria disciplina
- ✓ Collabora con il docente di sostegno alla compilazione del PEI, evidenziando nel proprio Piano di Lavoro Individuale quali siano gli obiettivi minimi a cui il PEI debba fare riferimento
- ✓ Firma i PDP e i PEI
- ✓ Propone in itinere eventuali modifiche del PDP o del PEI
- ✓ Crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendimento
- ✓ Inizia un percorso di consapevolezza con gli allievi con BES per aiutarli nel consolidamento dell'autostima e del senso di autoefficacia
- ✓ Individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate
- ✓ Approfondisce le tematiche relative alle difficoltà nell'apprendimento
- ✓ Si aggiorna sulle nuove tecnologie e sulle metodologie per attuare una didattica inclusiva
- ✓ Acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti
- ✓ Monitora costantemente il percorso di ogni singolo alunno e informa tempestivamente il coordinatore di classe e il Referente per l'Inclusione nel caso riscontri situazioni di disagio o difficoltà anche in alunni senza alcuna certificazione.

IL DIRIGENTE

- ✓ Accerta, con il Referente per l'Inclusione, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP o del PEI
- ✓ Controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe
- ✓ Garantisce che il PDP o il PEI sia condiviso con i docenti, la famiglia, lo studente
- ✓ Verifica, con il Referente per l'Inclusione, i tempi di compilazione del PDP o del PEI e ne controlla l'attuazione
- ✓ Promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti
- ✓ Collabora con il Referente per l'Inclusione alla rilevazione, al monitoraggio e alla valutazione del livello di inclusività della scuola
- ✓ Collabora con il Referente per l'Inclusione alla compilazione del Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES
- ✓ E' garante del monitoraggio costante da parte di ogni docente del percorso di apprendimento di tutti gli alunni della scuola e in particolare degli alunni con BES.