



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TAVERNERIO

Via Risorgimento, 22 - 22038 TAVERNERIO (CO) C.F. 80019180134

Tel. 031426265-Fax 031420159

Sito web : <http://www.ictavernerio.gov.it>

MAIL UFFICI: COIC817001@ISTRUZIONE.IT

PEC: COIC817001@PEC.ISTRUZIONE.IT

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DA E ALTRI BES

DM 27/12/2012 e CM n8 6/3/2013

GLI

IC Tavernerio

Compilazione e revisione

a cura della prof.ssa Laura Tettamanti, coordinatore GLI

Sommario

FINALITA'	3
Alcuni riferimenti normativi.....	5
Modalità di lavoro e di attuazione	7
PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE	9
Il percorso d'accoglienza e d'inclusione scolastica	11
Acronimi.....	14

FINALITA'

*"Non c'è nulla che sia più ingiusto
quanto fare parti uguali
tra disuguali"*

da "Lettera a una professoressa"

Don L. Milani

Il protocollo è uno strumento che rappresenta e sostiene l'inclusione scolastica, incentiva l'azione dei diversi operatori e dei genitori, garantisce la circolarità delle informazioni.

E' un documento fondamentale per il personale scolastico ed educativo dal quale attingere informazioni sulle regole dell'Istituto Comprensivo di Tavernerio e sulle modalità di stesura e di attuazione del percorso scolastico dell'alunno diversamente abile.

Uno dei presupposti indispensabili per un lavoro di qualità, da parte di coloro che concorrono al processo d'inclusione degli alunni diversamente abili, è dividerne la finalità principale e cioè ricercare le interazioni migliori in grado di permettere al soggetto disabile e con bisogni educativi speciali di connettere le sue esperienze, passate e presenti, e di esprimere al massimo le sue potenzialità in funzione della realizzazione di un suo **PROGETTO DI VITA.**

Il presente Protocollo intende, anche, offrire uno strumento, utile agli insegnanti, per gli adempimenti relativi all'inclusione e consentire la

pianificazione, nell'arco dell'anno scolastico, degli incontri collegiali e individuali, dei soggetti coinvolti.

Si propone di:

- definire buone pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della nostra scuola
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni con bisogni educativi speciali nella fase di adattamento al nuovo ambiente nonché nella fase d'orientamento
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali (Enti Locali, Comuni, ASL, UONPIA, cooperative, CTS, CTI, GLIR, RETI)

- La Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità
- Costituzione della Repubblica Italiana - in particolare art. 3 e art. 34.
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104
- dal sito Istruzione.it-URP – disabilità
- dal sito Istruzione.it – famiglie
- Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità 2009

Disturbi dello spettro autistico

- Linee-guida Istituto Superiore Sanità 2011 – Il trattamento dei disturbi dello spettro autistico nei bambini e negli adolescenti
- Linee-guida SINPIA
- Linee-guida per le persone affette da autismo – Regione Lombardia

ADHD - disturbo da deficit di attenzione e iperattività

- Circolare MIUR n.4089 del 15 giugno 2010
- Linee-guida SINPIA
- ADHD – Guida per gli insegnanti
- Linee-guida SINPIA

Sulla registrazione audio-video delle lezioni

- La privacy tra i banchi di scuola a cura del Garante per la protezione dei dati personali

Sulla valutazione

- DPR 22 giugno 2009 , n. 122

Bisogni Educativi Speciali

- Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012
- Circolare ministeriale del 6 marzo 2013
- Nota MIUR n.2563 sui Bisogni Educativi Speciali del 21 novembre 2013
- I Bisogni Educativi Speciali: concetti chiave e orientamenti per l'azione (Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia)
- Nota sullo svolgimento delle prove INVALSI 2014 per gli allievi con Bisogni Educativi Speciali

MODALITA' DI LAVORO E DI ATTUAZIONE

- Ogni team/Cdc si impegna a conoscere in modo approfondito gli alunni diversamente abili per inserirli nel contesto della classe e a formulare la programmazione sulla base dei loro bisogni e della classe stessa (art. 5 L104/92)
- Tutte le figure professionali, e ciascuna nella propria specificità di ruolo, che intervengono nel processo di inclusione dell'alunno disabile, si assicurano di conoscere le informazioni inerenti la condizione psicofisica, i livelli di sviluppo raggiunti, le difficoltà incontrate ed ogni altra notizia utile alla costruzione del percorso scolastico, in modo che esso scaturisca dall'integrazione delle risorse e delle competenze professionali
- *Tutte le figure coinvolte nel processo di formazione e di integrazione, nella propria specificità di ruolo e funzione, si riconoscono e si legittimano reciprocamente, in un'ottica di corresponsabilità, poiché l'apporto di ognuno è fondamentale per la costruzione di un'azione coordinata tale da organizzare e valorizzare nel miglior modo le risorse*
- La collaborazione tra gli insegnanti curricolari e i docenti di sostegno si attua attraverso la complementarietà degli interventi, la flessibilità e l'interscambio per la realizzazione di **BUONE PRASSI INCLUSIVE** (I CARE). Queste azioni sono sostenute da una comunicazione/informazione che entrambe le parti devono mettere in campo. E' bene, inoltre, prevedere situazioni in cui si verifichino scambi di ruoli fra i docenti specializzati nell'integrazione/inclusione ed i colleghi curricolari nell'ottica della **DIDATTICA INCLUSIVA**
- L'insegnante di sostegno coordina il percorso formativo dell'alunno diversamente abile e, in quanto docente assegnato alla classe, partecipa alla realizzazione del percorso formativo di tutti gli alunni, secondo i tempi e le modalità definiti dal team/Cdc; viceversa tutti i singoli componenti del team/Cdc partecipano alla realizzazione del percorso formativo inclusivo dell'alunno disabile secondo i tempi e le modalità

stabilite nel P.E.I. e negli incontri di verifica con gli operatori specialisti ASL

- E' opportuno prevedere regolarmente nei Cdc, all'inizio, a metà, alla fine dell'anno scolastico - o meglio nell'o.d.g. di ogni consiglio - tempi informativi certi dedicati a tutti gli alunni con **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**. Gli educatori degli alunni DA co-partecipano alla progettazione e allo svolgimento del percorso
- L'Istituto IC Tavernerio, anche in collaborazione con il centro di Villa Santa Maria, è tenuto a sostenere, programmare, organizzare e realizzare corsi di aggiornamento e di formazione per tutti gli insegnanti, attingendo collaborazioni dalle risorse esterne ed interne, con particolare riferimento alle professionalità dei docenti specializzati della scuola potenziata primaria e secondaria di Villa Santa Maria, nonché di enti accreditati (USP, CTS, CTI, RETI, agenzie formative del territorio, VILLA SANTA MARIA.....)
- La dirigenza, inoltre, s'impegna a diffondere al proprio interno, nel modo più chiaro e capillare possibile, informazioni e materiali provenienti da corsi ritenuti importanti per favorire i processi inclusivi e le buone pratiche didattiche per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali anche in riferimento al piano digitale, in collaborazione con la figura dell'animatore digitale d'Istituto, ed in essere secondo le linee di sviluppo indicate nel PTOF TRIENNALE e nel PAI annuale
- La dirigenza s'impegna, altresì, a far in modo che i consigli di classe e i team programmino in modo inclusivo e, tramite il coordinatore del **GLI**, che le proposte operative siano documentate e "tesaurizzate"
- La dirigenza opererà in modo che il GLI rilevi, monitori l'efficacia delle risorse messe in campo al fine di realizzare specifiche azioni di auto-miglioramento che saranno esplicitate nel PAI annuale

**PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE
RUOLI – COMPITI**

<p align="center">DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -formazione delle classi -assegnazione dei docenti di sostegno e di potenziamento -rapporti con le amministrazioni locali (Comune, ...) -promuove riunioni GLI e GLIH operativi d'Istituto; -raccordo con le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie)
<p align="center">COORDINATORE GLI</p>	<ul style="list-style-type: none"> -collabora con il dirigente scolastico -attua un raccordo fra gli ordini di scuola; -coordina i colleghi di sostegno e gli educatori; -cura i rapporti tra le diverse realtà ((enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie); -partecipa/fornisce indicazioni per la formazione delle classi con l'inserimento di alunni BES; - coordina riunioni GLI e GLIH operativi, affiancando, a necessità, coordinatori dei team/Cdc e docenti curricolari su specifiche problematiche inclusive; - collabora con le altre figure del funzionigramma d'Istituto per promuovere l'inclusività, in particolare con i referenti DSA e stranieri; -coordina i monitoraggi d'istituto sull'area BES; -coordina, pubblicizza le iniziative promosse dall'UST, CTS, CTI e GLIR, nonché dalle reti d'appartenenza; -cura i rapporti con il centro di Villa Santa Maria; - cura la documentazione depositata agli atti e l'aggiornamento dei protocolli; -promuove e coordina la redazione del PAI; -promuove, incentiva buone pratiche inclusive condivise sul sito web della scuola; -gestisce l'organizzazione della pagina per l'inclusione del sito web d'istituto in collaborazione con webmaster;
	<ul style="list-style-type: none"> -partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione; -cura gli aspetti metodologici e didattici inclusivi in collaborazione con i docenti curricolari; -svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici,

<p>DOCENTE DI SOSTEGNO</p>	<p>relazionali e didattici; -tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali; -verbalizza e allega nei fascicoli personali degli alunni gli incontri, le riunioni con gli specialisti e i genitori; -informa il dirigente (e/o suo delegato) e il responsabile area BES di qualunque problematica relativa agli alunni DA o altri BES - compila il proprio registro e le documentazioni previste (PDF, PEI, RELAZIONI) secondo VADEMECUM OPERATIVO d'ISTITUTO DEI DOCENTI DI SOSTEGNO -fa parte del GLI o dei Gruppi di Lavoro specifici -coopera per un miglioramento costante del servizio</p>
<p>DOCENTE CURRICOLARE</p>	<p>-accoglie gli alunni con bisogni educativi speciali nel gruppo classe favorendone l'inclusione -partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata alunni DA e altri BES - collabora alla formulazione del PDF e del PEI alunni DA -collabora con i colleghi per la redazione anche di PDP per alunni con ADHD, e in situazione di disagio, borderline cognitivo, svantaggio-socio culturale, disturbo oppositivo provocatorio ect..ai sensi DM 27/12/2012 e della CM 8 del 6/3/2013</p>
<p>PERSONALE SOCIO EDUCATIVO</p>	<p>- collabora alla formulazione di PDF e PEI, eventuali PDP altri BES - collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative; -si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno</p>
<p>COLLABORATORI SCOLASTICI</p>	<p>- se necessario aiutano l'alunno disabile e con bisogni educativi speciali ad accedere ai servizi igienici e negli spostamenti interni; -collaborano per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno</p>

**IL PERCORSO D'ACCOGLIENZA E D'INTEGRAZIONE SCOLASTICA
PASSAGGIO DI ALUNNI DA UN ORDINE A QUELLO SUCCESSIVO**

FASI	TEMPI	ATTIVITA'
ISCRIZIONE	Entro la data stabilita	La famiglia procede all'iscrizione e fa pervenire la certificazione di legge in segreteria per il protocollo consegnandola all'applicato preposto all'area didattica-alunni. Quest'ultima ne informerà il dirigente (e/o suo delegato) e il coordinatore GLI, che si attiveranno per prendere i primi contatti
PRE-ACCOGLIENZA	Da febbraio a giugno	Possibilità di sviluppare progetti ed attività tra Infanzia/Primaria e Primaria con la scuola secondaria di primo grado; nonché attività tra le sezioni di Villa Santa Maria e sedi Istituto (progetti Accorciamo le Distanze). Incontri con operatori dell'ASL ed Enti Locali. Incontri con la famiglia. Incontri con gli insegnanti della scuola di provenienza. Richieste di strumenti e di lavori di adattamento strutturali.
CONDIVISIONE INFORMAZIONI	Ai primi di settembre	Incontri con la famiglia dopo le vacanze per nuove informazioni ed accordi operativi (ad esempio: l'entrata e l'uscita dell'alunno) Passaggio d'informazioni tra coordinatore GLI, docente di sostegno e coordinatore di classe interessata. Presentazione delle

VERIFICA INTERMEDIA	Fine I quadrimestre	Incontri/Contatti telefonici ed incontri coi genitori/educatori/specialisti a cura docente di sostegno e coordinatore di classe
CONSEGNA SCHEDE	Al termine del primo e del secondo quadrimestre	Incontro con le famiglie da parte docente di sostegno e coordinatore di classe
STESURA DELLA RELAZIONE FINALE e RELAZIONE di PASSAGGIO INTERNA TRA INFANZIA/PRIMARIA e PRIMARIA/SECONDARIA SECONDO MODELLO	Entro il termine delle lezioni/approvata in sede di scrutinio	Ogni anno in tutte le sezioni e classi a cura del docente di sostegno

ACRONIMI

ASL	Azienda Sanitaria Locale
BES	Bisogni Educativi Speciali
CTI	Centro territoriale per l'inclusione
CTS	Centro territoriale di supporto
DA	Diversamente Abili
GLI	Gruppo di Lavoro per l'inclusione
GLIH Operativi	Gruppo di lavoro per l'inclusione operativo
GLIP	Gruppo di lavoro per l'inclusione provinciale
GLIR	Gruppo di Lavoro sull'inclusione regionale
PAI	Piano annuale per l'Inclusività
PDF	Profilo Dinamico funzionale
PDP	Piano didattico personalizzato
PEI	Piano educativo individualizzato