

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE ANTONIO PACINOTTI

## ***PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI***

### INDICE

<b>I.</b>	<b>Premessa, finalità, destinatari</b>	<b>pag. 1</b>
<b>II.</b>	<b>Tipologia alunni con BES (documentazione clinica e/o valutazione del CdC, piani e progetti, redattori)</b>	<b>pag. 2</b>
<b>III.</b>	<b>Organi collegiali coinvolti nelle politiche e pratiche inclusive (composizione, compiti)</b>	<b>pag. 4</b>
<b>IV.</b>	<b>Risorse dell'Istituto (professionali, strumentali-logistiche, organizzative)</b>	<b>pag. 5</b>
<b>V.</b>	<b>Procedure di implementazione di PEI, PDP</b>	<b>pag. 6</b>
<b>VI.</b>	<b>Allegato 1: criteri per favorire l'inclusione degli alunni diversamente abili</b>	<b>pag. 9</b>

## **PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

### **PREMESSA**

L'IIS Antonio Pacinotti si propone di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ciascun alunno che, con continuità o in via transitoria, manifesti Bisogni Educativi Speciali.

### **FINALITA'**

- ❖ Creare un ambiente accogliente e supportivo
- ❖ Sostenere l'apprendimento attraverso una revisione del curriculum, sviluppando attenzione educativa in ogni aspetto dell'attività scolastica
- ❖ Promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo di apprendimento
- ❖ Incentivare un'azione educativa e didattica mirata a soddisfare il bisogno di competenze, di appartenenza, di identità, di valorizzazione e di accettazione di tutti gli alunni
- ❖ Favorire l'acquisizione di competenze collaborative
- ❖ Promuovere culture politiche e pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione tra tutte le componenti della comunità educante

### **DESTINATARI**

#### Definizione di Bisogno Educativo Speciale

*"Un bisogno educativo speciale è qualsiasi difficoltà evolutiva, in ambito educativo ed apprenditivo, espressa in funzionamento (nei vari ambiti della salute secondo il modello ICF dell'OMS) problematico anche per il soggetto, in termini di danno, ostacolo o stigma sociale, indipendentemente dall'eziologia, e che necessita di educazione speciale individualizzata" D. Ianes*

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali vivono una situazione che li ostacola nell'apprendimento e nello sviluppo: questa criticità può risiedere a livello organico, biologico, oppure familiare, sociale, ambientale, linguistico, contestuale o in combinazioni di queste.

Le difficoltà possono essere globali e pervasive oppure più specifiche e settoriali; gravi o leggere, permanenti o transitorie.

Per garantire loro il diritto allo studio e il successo formativo, la Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 stabilisce che ogni alunno che manifesti Bisogni Educativi Speciali abbia diritto ad una individualizzazione o personalizzazione dell'insegnamento che si attua anche attraverso la redazione di un PEI o PDP, documenti che servono sia come strumento di lavoro in itinere per i docenti sia come documentazione delle strategie d'intervento programmate per i genitori.

### Alunni con Bisogni Educativi Speciali che necessitano di un percorso individualizzato o personalizzato

Alunni BES	Documentazione	Piani e progetti	Responsabili redazione
<b>DA</b> <b>alunni diversamente abili</b> (L. 104/92, L. 517/1977)	certificazione clinica di strutture sanitarie pubbliche o accreditate	PEI piano educativo individualizzato PDF profilo dinamico funzionale	- docenti specializzati - docenti curricolari del CdC - professionisti strutture sanitarie - famiglia - AEC
<b>DSA</b> <b>alunni con disturbi specifici di apprendimento</b> ( L. 170/2010, L. 53/2003)	diagnosi clinica specialistica di strutture sanitarie pubbliche o accreditate	PDP piano didattico personalizzato (misure dispensative e strumenti compensativi)	- docenti curricolari del CdC - professionisti strutture sanitarie - famiglia
<b>BES</b> <b>alunni con disturbi evolutivi specifici</b> ( L. 170/2010, L. 53/2003)	diagnosi clinica specialistica di strutture sanitarie pubbliche o accreditate	PDP (misure dispensative transitorie e strumenti compensativi) piano didattico personalizzato	- docenti curricolari del CdC - professionisti strutture sanitarie - famiglia
<b>BES</b> <b>alunni con svantaggio sociale e culturale</b> (L. 53/2003, DM 27 dicembre 2012, CM 8- 6 marzo 2013)	- segnalazione della famiglia - relazioni di Servizi ed istituzioni che si occupano della tutela e della cura del minore - ben ponderate considerazioni pedagogico-didattiche del CdC	PDP (misure dispensative e strumenti compensativi transitori) piano didattico personalizzato con compilazione della griglia di rilevazione	- docenti curricolari del CdC - famiglia
<b>BES</b> <b>alunni con difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse</b> (L. 53/2003, DM 27 dicembre 2012, CM 8 - 6 marzo 2013)	- studenti stranieri neoarrivati - ben ponderate considerazioni pedagogico-didattiche del CdC	PDP (misure dispensative e strumenti compensativi transitori) piano didattico personalizzato con compilazione della griglia di rilevazione	- docenti curricolari del CdC - famiglia

Per garantire appieno il diritto allo studio e il successo formativo di tutti gli studenti, l'offerta formativa del nostro istituto si amplia includendo anche i bisogni delle seguenti categorie

<p><b>Alunni praticanti attività sportiva agonistica di alto livello</b>          “Programma sperimentale della Riforma della Scuola”          ( L. 107/2015, DM 935 11/12/2015)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta della famiglia</li> <li>- idonea documentazione dell'istituzione sportiva interessata</li> </ul>	<p>PFP          piano formativo personalizzato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione del Consiglio di classe</li> <li>- individuazione del docente tutor interno</li> </ul>
<p><b>Alunni malati impossibilitati alla frequenza scolastica e servizio di istruzione domiciliare nei periodi di non degenza</b>          (CM 345 del 12/01/1986  <i>“Il servizio di istruzione domiciliare. Vademecum ad uso delle scuole di ogni ordine e grado”</i>          1-2-3/12/ 2003)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta della famiglia</li> <li>- certificazione medica rilasciata dall'ospedale ove l'alunno è ricoverato per più di 30 gg</li> <li>- contatti e coordinamento con il Servizio Scuola in ospedale</li> </ul>	<p>progetto specifico con indicazione di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- durata</li> <li>- numero docenti disponibili</li> <li>- ore di lezione previste</li> </ul> <p>per accedere al FIS d'istituto e all'eventuale finanziamento dell'USR</p>	<p><i>approvazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del Consiglio di classe</li> <li>- del Collegio docenti</li> <li>- del Consiglio d'istituto</li> </ul>

## ORGANI COLLEGIALI COINVOLTI NELLE POLITICHE E NELLE PRATICHE DI INCLUSIONE

ORGANI COLLEGIALI	Composizione	Compiti
<b>Consiglio di classe</b>	- Tutti i docenti con la supervisione del coordinatore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individua i casi con BES per i quali è necessario predisporre un PDP sulla base di una documentazione clinica o di ben ponderate considerazioni pedagogiche e didattiche</li> <li>2. Si coordina con il Gli</li> <li>3. Cura la comunicazione con la famiglia ed eventuali esperti</li> <li>4. Predisporre il PDP entro il terzo mese dall'inizio delle lezioni</li> <li>5. Monitora e revisiona PDP e PEI</li> </ol>
<b>GLH operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente scolastico</li> <li>- docenti curricolari e/o coordinatori</li> <li>- docente/i di sostegno</li> <li>- genitori dell'alunno</li> <li>- operatori Asl, A.E.C</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elabora il PEI (piano educativo individualizzato) in presenza della certificazione di disabilità, come stabilito dalla legge 104/92; verifica in itinere il PEI</li> <li>2. Redige e verifica in itinere il PDF</li> <li>3. Individua e programma le modalità operative, le strategie, gli interventi e gli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno disabile</li> </ol>
<b>Collegio docenti</b>	Tutti i docenti dell'istituto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica, discute e delibera la proposta di PAI (piano annuale per l'inclusività) elaborata dal GLI al termine di ogni anno scolastico</li> <li>2. Elabora il PTOF (con sezione dedicata alla didattica inclusiva)</li> </ol>
<b>Consiglio d'istituto</b>	Tutti i membri eletti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approva il PTOF</li> </ol>
<b>GLI</b> (gruppo di lavoro per l'inclusione)  <b>Articolazioni del gruppo:</b> - <b>seduta plenaria</b> (tutti i membri) - <b>seduta ristretta</b> (solo docenti) - <b>seduta dedicata</b> (solo i membri interessati alle questioni poste all'OdG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Dirigente scolastico</li> <li>- il/i docente/i FS per "L'inclusività"</li> <li>- i docenti referenti DA, DSA, BES, INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI</li> <li>- i coordinatori delle classi in cui sono presenti alunni con BES;</li> <li>- i docenti delle attività di sostegno;</li> <li>- un rappresentante dei genitori di studenti con BES</li> <li>- il docente FS "Supporto al successo scolastico";</li> <li>- il docente FS "Orientamento"</li> <li>- uno o più rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che si occupano degli alunni con BES.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione alunni BES della scuola</li> <li>2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere dalla scuola e condivisione delle buone pratiche</li> <li>3. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi</li> <li>4. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola</li> <li>5. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH operativi</li> <li>6. Elaborazione di una proposta di PAI per tutti gli alunni BES da redigere entro giugno; a settembre adattamento del piano in base alle risorse effettivamente assegnate</li> <li>7. Proposta di acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità e DSA</li> <li>8. Formulazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti</li> <li>9. Interfaccia con CTS e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio ecc.</li> <li>10. Individuazione dei criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi; per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi; per la distribuzione delle ore e delle aree; per l'utilizzo delle compresenze tra docenti <i>(Allegato n° 1)</i></li> </ol>

## RISORSE dell'ISTITUTO

RISORSE PROFESSIONALI	RISORSE STRUMENTALI e LOGISTICHE	RISORSE ORGANIZZATIVE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente/i FS "Inclusione"</li> <li>2. docente Referente area DA (disabilità) e coordinatore docenti di sostegno</li> <li>3. docenti di sostegno</li> <li>4. docente Referente area DSA (disturbi specifici di apprendimento)</li> <li>5. docenti formati dall'AID (Associazione italiana dislessia)</li> <li>6. docente Referente area BES (disturbi evolutivi specifici, svantaggio socio- economico, culturale e linguistico)</li> <li>7. docente Referente Alunni stranieri</li> <li>8. docente FS "Orientamento"</li> <li>9. docente FS "Supporto al successo scolastico"</li> <li>10. coordinatori di classe</li> <li>11. personale ATA</li> <li>12. AEC assistenti all'autonomia e alla comunicazione</li> <li>13. Commissione "Formazione classi"</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIM (lavagna interattiva multimediale) in aula multimediale</li> <li>2. 4 LIM nelle rispettive aule attrezzate</li> <li>3. computer portatile con software compensativi (sintesi vocale)</li> <li>4. 12 postazioni con software per produrre mappe concettuali in aula multimediale</li> <li>5. fotocopiatrici e stampanti in sala stampa</li> <li>6. aula video</li> </ol>	<p><i>Per gli alunni</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività pomeridiana di Studio assistito</li> <li>2. corsi pomeridiani di italiano per alunni stranieri con difficoltà nell'uso della lingua per la comunicazione e/o lo studio (stage organizzati in convenzione con alcuni atenei)</li> <li>3. corsi di riallineamento per studenti delle classi prime dopo l'esito dei test d'ingresso</li> <li>4. sportelli per offrire agli alunni consulenza e supporto negli apprendimenti disciplinari</li> <li>5. corsi di recupero</li> </ol> <p><i>Per i docenti</i></p> <p>Corsi di formazione sulle politiche e le pratiche didattiche inclusive, organizzati da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola (FS, referenti BES, Collegio docenti ...)</li> <li>- Istituzioni scolastiche: MIUR, UST (Ufficio scolastico territoriale) CTI (centro territoriale per l'inclusione) CTS (Centro territoriale di supporto per l'impiego delle Nuove Tecnologie nella didattica per l'inclusione )</li> <li>- AID (Associazione italiana dislessia)</li> <li>- altre agenzie</li> </ul>

Procedure adottate dall'Istituto nella didattica inclusiva

PROCEDURA	DSA	BES con VALUTAZIONE CLINICA Disturbi evolutivi specifici - DA	BES senza VALUTAZIONE CLINICA
<b>Segnalazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione dei genitori nella domanda di iscrizione di alunno con DSA</li> <li>- comunicazione da parte della Segreteria Alunni della presenza di tali alunni al docente referente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione dei genitori nella domanda di iscrizione di alunno con BES</li> <li>- comunicazione da parte della segreteria della presenza di tali alunni al docente referente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione dei genitori</li> <li>- relazioni dei Servizi sociali, Servizi ed Istituzioni preposti alla tutela e alla cura del minore ...)</li> <li style="text-align: center;">e/o</li> <li>- segnalazione dei docenti del CdC in base a ben ponderate considerazioni pedagogico-didattiche</li> <li>- comunicazione da parte del coordinatore della presenza di tali alunni al docente referente competente</li> </ul>
<b>Contatti con la famiglia da parte dei referenti e/o coordinatori</b>	<p>il docente referente DSA contatta la famiglia per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere tempestivamente la documentazione clinica (conservata poi nell'archivio riservato dell'Ufficio tecnico)</li> <li>- raccogliere informazioni utili alla conoscenza dei bisogni degli alunni</li> <li>- ottenere la liberatoria per la trattazione dei dati sensibili nel rispetto della privacy</li> </ul>	<p>il docente referente BES competente contatta la famiglia per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere tempestivamente la documentazione clinica (conservata poi nell'archivio riservato dell'Ufficio tecnico)</li> <li>- raccogliere informazioni utili alla conoscenza dei bisogni degli alunni</li> <li>- ottenere la liberatoria per la trattazione dei dati sensibili nel rispetto della privacy</li> </ul>	<p>il coordinatore di classe e/o il docente referente BES contatta la famiglia per proporre l'adozione di una programmazione personalizzata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>In assenza di tale autorizzazione</u>, la scuola deve attivare soltanto le misure di individualizzazione generiche (I.53/2003)</li> <li>- E' opportuno farsi motivare la ragione e conservarla agli atti.</li> <li>- L'eventuale non condivisione preventiva e indipendente dal contenuto del PDP, da parte dei genitori e/o dell'alunno, non esime i docenti dalla sua stesura, che riveste anche la funzione di documentazione della progettazione docente.</li> </ul>
<b>Rilevazione problematiche degli alunni BES</b>	<p>il referente DSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunica i nominativi degli alunni DSA ai coordinatori delle rispettive classi e ne illustra le caratteristiche specifiche</li> <li>- agevola i docenti nella consultazione della documentazione clinica</li> </ul>	<p>il referente BES competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunica i nominativi degli alunni BES al CdC o al coordinatore e ne illustra le caratteristiche specifiche</li> <li>- agevola i docenti nella consultazione della documentazione clinica</li> </ul>	<p>il CdC compila una griglia di osservazione mirata ad evidenziare le difficoltà di apprendimento/comportamento dell'alunno con BES</p>

<p><b>Redazione PDP/PEI</b> (firma in calce dei docenti)</p>	<p>*programmazione personalizzata volta ad applicare in modo idoneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strumenti compensativi e misure dispensative</li> <li>- strategie didattiche</li> <li>- criteri di valutazione</li> </ul> <p>*la programmazione personalizzata viene attuata anche nei casi in cui la famiglia presenta una diagnosi rilasciata da una struttura privata ed è in attesa di una valutazione clinica della struttura pubblica</p>	<p><i>programmazione personalizzata PDP</i> con applicazione idonea di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strumenti compensativi e misure dispensative solo transitorie</li> <li>- strategie didattiche</li> <li>- criteri di valutazione</li> </ul> <p><i>programmazione individualizzata PEI</i> - differenziata o per obiettivi minimi</p>	<p>programmazione personalizzata volta ad applicare in modo idoneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strumenti compensativi e misure dispensative transitori</li> <li>- strategie didattiche</li> <li>- criteri di valutazione</li> </ul>
<p><b>Condivisione PDP /PEI con la famiglia</b></p>	<p>il coordinatore presenta il documento ai genitori che lo approvano apponendo la loro firma.</p> <p><u>In assenza di tale autorizzazione</u>, la scuola deve attivare soltanto le misure di individualizzazione generiche (L.53/2003)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E' opportuno farsi motivare la ragione e conservarla agli atti.</li> <li>- L'eventuale non condivisione preventiva e indipendente dal contenuto del PDP, da parte dei genitori e/o dell'alunno, non esime i docenti dalla sua stesura, che riveste anche la funzione di documentazione della progettazione docente.</li> </ul>	<p>il coordinatore o il GLH operativo presenta il documento ai genitori che lo sottoscrivono apponendo la loro firma</p>	<p>il coordinatore presenta il documento ai genitori che lo approvano apponendo la loro firma</p>
<p><b>Apposizione firma del DS</b> <b>Assegnazione numero di Protocollo riservato</b></p>	<p>Il coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna il documento all'Ufficio Protocollo della Segreteria che provvede ad espletare queste fasi della procedura e a riconsegnare l'originale allo stesso coordinatore</li> </ul>	<p>Il coordinatore o i docenti di sostegno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegnano il documento all'Ufficio Protocollo della Segreteria che provvede ad espletare queste fasi della procedura e a riconsegnare l'originale completato agli stessi docenti</li> </ul>	<p>Il coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna il documento all'Ufficio Protocollo della Segreteria che provvede ad espletare queste fasi della procedura e a riconsegnare l'originale completato allo stesso coordinatore</li> </ul>
<p><b>Consegna del PDP/PEI alle famiglie</b> <b>Inserimento del PDP/PEI nel fascicolo personale riservato dell'alunno</b> <b>Chiusura della procedura</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il coordinatore consegna copia completa del PDP alla famiglia</li> <li>- inserisce il documento originale nel fascicolo personale riservato dell'alunno presso l'Ufficio Tecnico</li> <li>- comunica al referente DSA la chiusura della procedura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il coordinatore o i docenti di sostegno consegnano copia completa del PDP/PEI alla famiglia</li> <li>- inseriscono il documento originale nel fascicolo personale riservato dell'alunno presso l'Ufficio Tecnico</li> <li>- comunicano ai referenti competenti la chiusura della procedura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il coordinatore consegna copia completa del PDP alla famiglia</li> <li>- inserisce il documento originale nel fascicolo personale riservato dell'alunno presso l'Ufficio Tecnico</li> <li>- comunica al referente BES la chiusura della procedura</li> </ul>



<b>Archiviazione ed aggiornamento della documentazione</b>	Il referente DSA archivia ed aggiorna lo stato della documentazione in collaborazione con il coordinatore di classe	Il referente BES competente archivia ed aggiorna lo stato della documentazione in collaborazione con il coordinatore di classe	Il referente BES archivia ed aggiorna lo stato della documentazione in collaborazione con il coordinatore di classe
<b>Revisione in itinere del PDP</b>	il CdC, monitora e revisiona in itinere, in accordo con i genitori, il documento	il CdC monitora e revisiona in itinere, in accordo con i genitori, il documento	il CdC monitora e revisiona in itinere, in accordo con i genitori, il documento

Approvato dal Collegio docenti il 21 febbraio 2017

ALLEGATO n° 1

### **PROPOSTA CRITERI di assegnazione degli alunni disabili alle classi prime**

- I. Consultare il Referente DA (il quale avrà preso visione della documentazione degli specialisti e di quella proveniente dalla precedente scuola; avrà contattato la famiglia per l'avvio di un idoneo patto educativo e preso contatti con gli Enti preposti in caso di erogazione di particolari servizi) per conoscere in modo conveniente la situazione e i bisogni dell'alunno diversamente abile al fine di promuoverne la piena integrazione
- II. Individuare il gruppo classe più idoneo:
  - Classe con un numero complessivo di studenti non troppo elevato
  - Classe dove la presenza di alunni DSA e BES certificati sia contenuta e gestibile al meglio
  - Classe dove i voti in comportamento degli alunni iscritti non siano troppo negativi per prevenire eventuali fenomeni di bullismo

### **PROPOSTA CRITERI di assegnazione dei docenti di sostegno**

- I. Verificare le competenze e le attitudini dei docenti di sostegno per assegnare l'insegnante più idoneo ai bisogni del singolo alunno
- II. Quando le ore di sostegno sono esigue, evitare, se possibile, di frammentarle tra più docenti al fine di favorire una stabile relazione interpersonale con l'alunno e una efficace collaborazione con gli insegnanti di classe

### **PROPOSTA CRITERI per la distribuzione delle ore e delle aree**

Le decisioni sono assunte dal Consiglio di classe dopo attenta valutazione delle necessità dell'alunno e delle proposte dei docenti

### **PROPOSTA CRITERI per l'utilizzo delle compresenze tra docenti**

La compresenza tra docenti di sostegno, docenti curricolari e tecnici di laboratorio è opportuna solo nei casi in cui essa garantisca l'efficacia e la sicurezza dell'attività in cui è impegnato l'alunno disabile