

LICEO STATALE "SAN BENEDETTO" - CONVERSANO

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA STUDENTI CON DISABILIT A'

PREMESSA: PER UNA VERA INCLUSIONE

Accogliere gli studenti disabili significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, assieme agli altri studenti, alla pari degli altri studenti, senza discriminazione alcuna. L'accoglienza non può essere intesa come benevolenza, generosità, filantropia, ma come riconoscimento del valore della persona del disabile che, come tutti gli altri, va accolto per le sue possibilità, per i potenziali valori umani di cui è portatore.

In tale prospettiva è necessario non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare dei disabili ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi. Ma occorre evidenziare che se nella scuola si attuano i percorsi formativi individualizzati solo per gli studenti con disabilità, in questo modo non si realizza la loro accoglienza, non si attua la loro inclusione, perché si pratica un'ennesima, anche se più sottile, emarginazione. La scuola deve mettere in atto un'organizzazione educativa e didattica che sia differenziata, individualizzata, personalizzata per tutti gli studenti, e non soltanto per determinate categorie.

Per due motivi:

- l'accoglienza degli studenti portatori di handicap non deve essere diversa da quella degli altri studenti e perciò discriminante ed emarginante
- tutti gli studenti hanno bisogno di percorsi didattici personalizzati.

È accogliente la scuola che consente a ciascun allievo, non solo al disabile, di procedere secondo i suoi ritmi ed i suoi stili di apprendimento, muovendo dai suoi livelli di sviluppo. L'accoglienza vera è quella che si estrinseca nell'impegno di promozione dello sviluppo, della formazione, dell'educazione e dell'istruzione. E' ugualmente importante che le persone avvertano questo riconoscimento e si sentano aiutate nel loro impegno di autorealizzazione personale. Infatti l'accoglienza si realizza solo quando le persone si sentono accolte, prese in considerazione e valorizzate.

L'inclusione degli studenti con disabilità può essere realizzata solo in una scuola che si fa a misura di tutti gli studenti, perché tutti, non solo i disabili, sono diversi. La diversità è caratteristica peculiare dell'uomo.

FINALITÀ

Il nostro istituto si pone come finalità prioritaria quella di un'inclusione globale attraverso la sperimentazione di percorsi formativi in grado di assicurare continuità nel passaggio tra i vari ordini di scuola e in quello indispensabile tra il mondo della scuola e quello sociale inteso nel senso più ampio e pertanto mirato anche all'inserimento lavorativo.

La nostra scuola pone tra le sue priorità:

- Finalizzare tutta l'attività educativa, formativa e riabilitativa ad un "progetto di vita" che tenga conto del ruolo attivo che l'individuo dovrà svolgere all'interno della società
- Rendere le famiglie più consapevoli e quindi orientarle verso progetti realistici sul futuro dei propri figli
- Offrire agli studenti con disabilità la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità
- Favorire l'accoglienza o l'inclusione degli allievi con disabilità attraverso percorsi comuni o individualizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento
- Elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, inclusione, orientamento.
- Organizzare l'attività educativa e didattica secondo il criterio della flessibilità nell'articolazione delle sezioni e delle classi, anche aperte, in relazione alla programmazione scolastica individualizzata.

Il documento contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli studenti disabili, definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istruzione scolastica, traccia le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Il "Protocollo di accoglienza" delinea inoltre prassi condivise di carattere:

- amministrative e burocratiche (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale)
- comunicative e relazionali (prima conoscenza dell'allievo e accoglienza all'interno della nuova scuola)
- educativo – didattiche (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe socio-psico-pedagogica e didattica)
- sociali (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del "progetto di vita")

L'adozione del "Protocollo di accoglienza" consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n° 104/92 e successivi decreti applicativi nelle Linee Guida per l'integrazione scolastica degli studenti con disabilità del 4 agosto 2009, nella Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità 23 dicembre 2010.

Il protocollo, costituendo uno strumento di lavoro, sarà integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

OBIETTIVI

Gli obiettivi di seguito individuati riguardano tutti gli studenti ai quali il progetto è rivolto. Nella contestualizzazione specifica di ogni singolo percorso individualizzato, andranno successivamente inseriti gli obiettivi specifici che i Consigli di classe definiscono nei singoli PEI:

- Definire pratiche condivise tra 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 ed enti territoriali (comune, ASL, provincia, cooperative, enti di formazione)
- Promuovere la socializzazione finalizzandola al miglioramento dell'asse relazionale
- Favorire la creazione di una situazione interattiva piacevole ed emotivamente calda, per stimolare, incoraggiare e coinvolgere l'allievo nelle attività didattiche ed operative
- Facilitare la sussistenza di una cosciente relazione di apprendimento tra allievo, docenti e compagni di classe
- Incrementare le reali possibilità dell'allievo nel poter superare le sue difficoltà specifiche
- Consentire all'allievo di raggiungere un positivo livello di autonomia, stima e sicurezza, attraverso la progressiva consapevolezza delle difficoltà e dei bisogni individuali e del percorso necessario per conseguire stabili e positivi risultati
- Promuovere e valorizzare la capacità di trasferire le abilità cognitive ed operative acquisite durante il progetto educativo nell'ambito di contesti di vita quotidiana
- Ipotizzare un progetto di vita compatibile con le potenzialità e le difficoltà proprie del soggetto.

METODOLOGIA

Per raggiungere gli obiettivi, il progetto sarà strutturato in diversi percorsi:

- Saranno curati i rapporti con le diverse istituzioni locali (ASL, Comune, Enti Locali) sia per la realizzazione di eventuali "Progetti integrati", sia per la stesura congiunta del Profilo dinamico funzionale e del P.E.I., sia per particolari situazioni problematiche che eventualmente si potranno creare. In ogni situazione si cercherà di agganciare il più possibile il lavoro dell'allievo a quello del gruppo classe ed accanto al necessario intervento individualizzato, saranno privilegiate comunque le attività a piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità dell'integrazione
 - Saranno previsti incontri di continuità con la scuola secondaria di primo grado con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee agli studenti con disabilità
 - Gli insegnanti di sostegno si riuniranno, coordinati dal docente Referente H e/o dal docente Referente Inclusione al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi piani educativi personalizzati
 - Sarà effettuato il rilevamento delle difficoltà oggettive nei campi dell'apprendimento che l'allievo manifesta e compilato il "Piano educativo individualizzato".
-

FASI DEL PROGETTO

Le tappe di realizzazione del progetto sono:

- Iscrizione
- Raccolta dati
- Preaccoglienza
- Accoglienza
- Analisi della situazione individuale
- Piano dinamico funzionale
- Incontri con esperti ASL e famiglia
- Piano educativo individualizzato
- Relazioni intermedia e di fine anno scolastico.

Modalità di iscrizione		
Tempi	Attività per la famiglia e l'allievo	Compito della segreteria didattica
Entro i termini prestabiliti (di solito entro gennaio/febbraio)	La famiglia, insieme con l'allievo, può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo. I genitori procedono successivamente con l'iscrizione dell'allievo compilando l'apposito modulo disponibile nella segreteria della scuola di provenienza e consegnandolo nei termini prestabiliti. La famiglia deve, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica.	La segreteria didattica comunicherà alla famiglia: <ul style="list-style-type: none">• nome e cognome del referente H;• nome e cognome del referente Inclusione;• orari e numeri di telefono degli uffici;• personale di segreteria addetto;• prassi per la tutela della privacy.

Dopo l'iscrizione, l'istituto deve entrare in possesso delle seguenti certificazioni:

- Diagnosi clinica (ASL). Questo documento può essere anche compilato da un medico privato convenzionato.
- Verbale del Collegio per l'Accertamento dell'allievo in situazione di handicap (comma 1 o comma 3, art.3 Legge 104/92)
- Diagnosi funzionale (ASL). Si tratta di un documento fondamentale per attivare il processo di integrazione. Diversamente dalla certificazione medica non si limita ad accertare il tipo e la gravità del deficit ma pone anche in evidenza le potenzialità dell'allievo.
- Profilo dinamico funzionale. E' aggiornato alla fine della scuola dell'infanzia, alla fine della scuola primaria e alla fine del terzo anno di scuola secondaria di primo grado (ASL, Docenti curriculari e specializzati, famiglia).

All'atto dell'iscrizione i genitori devono:

- Segnalare particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia)

PRE-ACCOGLIENZA

(Nel passaggio secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado)

Entro maggio vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'allievo e la nuova scuola:

Conoscenza dell'ambiente		
Tempi	Attività	Persone coinvolte
Dopo l'iscrizione, uno o più incontri	Visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi (classi, laboratori, biblioteca, uffici ecc...). Partecipazione attiva ad uno o più laboratori e/o attività curriculari di classe	Docenti curriculari, referente H e/o referente Inclusione e/o insegnante specializzato, personale A.T.A.

RACCOLTA DATI

Informazioni sull'allievo		
Tempi	Attività	Persone coinvolte
Tra febbraio e giugno, uno o più incontri	Raccolta di informazioni sull'allievo (obiettivi prefissati raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali) attraverso: <ul style="list-style-type: none">• incontro con i genitori per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico;• incontro con gli operatori delle ASL competenti sul territorio per le indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali;• incontro con gli insegnanti della scuola di provenienza per acquisire informazioni sull'allievo e sull'azione educativa svolta nel precedente ordine di scuola• al passaggio da un ordine di scuola all'altro richiesta del fascicolo personale dell'allievo con documentazione completa	Famiglia, docenti della scuola di provenienza, gruppo di lavoro handicap/referente H, referente Inclusione, operatori neuropsichiatria e/o psicopedagoga, operatori socio-assistenziali, educatore, assistente alla comunicazione e all'autonomia, personale ATA

CONDIVISIONE

Informazioni sull'allievo		
Tempi	Attività	Persone coinvolte
Settembre, incontri di programmazione prima dell'inizio delle lezioni.	Presentazione del caso a tutti gli insegnanti del Consiglio di classe, educatore, assistente alla comunicazione e all'autonomia; lettura della Diagnosi funzionale, del PDF, della relazione finale, dell'eventuale progetto continuità, delle indicazioni emerse negli incontri di pre-conoscenza	Docenti curricolari e docente di sostegno, referente H, referente Inclusione, educatore, assistente.

INSERIMENTO

Accoglienza	
Tempi	Attività
Settembre, primo periodo di frequenza	Dopo una prima osservazione e conoscenza dell'allievo si ha l'inserimento nella classe secondo i Criteri per la Formazione delle Classi deliberati dal Collegio dei docenti. Gli insegnanti valutano l'opportunità di fornire alla classe informazioni relative alla disabilità, avvalendosi, se necessario, dell'aiuto dei genitori dell'allievo o di personale competente, al fine di favorire rapporti paritetici.

INTEGRAZIONE

Strategie	
Tempi	Attività
Entro novembre - dicembre	<ul style="list-style-type: none">• Verifica delle potenzialità, in riferimento ai vari assi di sviluppo, all'interno e all'esterno del gruppo classe;• Incontri con l'equipe clinica e la famiglia per l'analisi del "Profilo dinamico funzionale" e, dove necessario, sua modifica;• In sede di incontro, presentazione del "Progetto educativo individualizzato" e discussione con gli esperti e la famiglia degli obiettivi a breve, medio e lungo termine fissati nel P.E.I.;• Messa in atto di tutte le attività per l'integrazione dell'allievo all'interno della classe, secondo le indicazioni del P.E.I..

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

DIAGNOSI CLINICA

E' redatta dalla ASL o medico privato convenzionato e definisce la patologia specifica di cui il disabile è riconosciuto. Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia.

E' compito della scuola, all'inizio di ogni anno, accertarsi che non si siano verificati cambiamenti.

VERBALE DEL COLLEGIO DI ACCERTAMENTO

Il Verbale del Collegio per l'Accertamento dell'allievo in situazione di handicap è redatto dal neuropsichiatra infantile, dallo psicologo e dall'assistente sociale su richiesta della famiglia e stabilisce la gravità del handicap secondo il comma 1 o comma 3 dell' art.3 Legge 104/92.

DIAGNOSI FUNZIONALE

È redatta dall'équipe multidisciplinare dell'ASL su richiesta della famiglia che eventualmente viene consigliata dalla scuola.

Deve contenere:

- I dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali;
- Il livello di funzionalità e di sviluppo dell'allievo in diverse aree di base;
- I livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe;
- Gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la qualità del rapporto educativo con l'allievo.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

E' un documento conseguente alla "Diagnosi funzionale" e preliminare alla formulazione del PEI. Con esso viene definita la situazione di partenza e le tappe di sviluppo conseguite o da conseguire. Mette in evidenza difficoltà e potenzialità dell'allievo.

Viene redatto con cadenza biennale (Legge 24.02.1994 art. 4 "). In via orientativa, alla fine del biennio superiore e del quarto anno della scuola superiore. Lo specialista traccia un bilancio diagnostico e prognostico finalizzato a valutare la rispondenza del profilo dinamico funzionale alle indicazioni nello stesso delineate e alla coerenza tra le successive valutazioni, fermo restando che il "Profilo dinamico funzionale" è aggiornato, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992, a conclusione della scuola materna, della scuola elementare, della scuola media e durante il corso di istruzione secondaria superiore.

Viene redatto da operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'allievo (art. 12 commi 5 e 6 della L. 104/92).

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Atto successivo al PDF, è redatto all'inizio (entro fine novembre) di ogni anno scolastico dal GLH operativo (Consiglio di classe, ASL, genitori) ed è sottoposto a verifiche ed aggiornamenti periodici. Il PEI non coincide con il solo progetto didattico, ma consiste in un vero e proprio progetto di vita in cui vengono definiti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'integrazione scolastica.

Deve contenere:

- Situazione iniziale, dedotta dall'osservazione dei docenti e dall'analisi sistematica svolta nelle diverse aree;
- Autonomia personale e per gli spostamenti, nei compiti assegnati in classe, durante le lezioni in classe;
- Attenzione;
- Motivazione;
- Apprendimento relativo alle single discipline;
- Programmazione didattica che si intende adottare:
 - riconducibile ai programmi ministeriali (Paritaria o per "obiettivi minimi") → conseguimento del titolo di studio legale;
 - non riconducibile ai programmi ministeriali cioè differenziata → conseguimento dell'Attestato di Credito Formativo.
- Piani di Studio Personalizzati concordati con il Consiglio di classe per ogni singola disciplina, obbligatori se viene adottata una programmazione differenziata;
- Metodologia di intervento che si intende attuare;
- Eventuali progetti;
- Modalità di verifica e valutazione (non differenziata o differenziata) che si intendono utilizzare.

Nel caso in cui venga adottata una programmazione differenziata, si allegnerà al PEI il consenso della famiglia.

Di tale piano se ne darà una copia alla famiglia, se richiesto dalla stessa.

RELAZIONE DI FINE ANNO

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione intermedia e di fine anno scolastico dell'insegnante di sostegno conterrà pertanto:

- Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento, ecc.);
- Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, di conoscenze e competenze, materia per materia);
- Modalità dell'intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici);
- Informazioni sull'eventuale intervento dell'educatore (partecipazione alla progettualità educativo-didattica, modalità dell'intervento);

- Informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale ASL;
- Suggerimenti per la continuità dell'intervento educativo-didattico per il successivo anno scolastico.

PERSONALE PREPOSTO ALL'INCLUSIONE

DIRIGENTE SCOLASTICO

Partecipa alle riunioni del "Gruppo di lavoro per l'Inclusione, è messo al corrente dal referente H e/o dal referente Inclusione sul percorso scolastico di ogni allievo con disabilità ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti. Fornisce al Collegio dei docenti informazioni riguardo agli studenti in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio.

Inoltre:

- ha compiti: consultivi, di formazione delle classi, di assegnazione degli insegnanti di sostegno;
- cura i rapporti con gli enti locali (Comune, Provincia, ASL, ecc...);
- coordina tutte le attività logistiche, didattiche e amministrative;
- in casi particolari di studenti con disabilità che devono affrontare l'Esame di Stato, richiede al MIUR "buste supplementari".

COLLEGIO DOCENTI

È l'organismo che, nel procedere all'approvazione del POF corredato dal "Protocollo per l'accoglienza e l'inclusione degli studenti con disabilità" della scuola, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

CONSIGLIO DI CLASSE

In presenza di allievi con disabilità il Consiglio di classe dedica, ad ogni convocazione, uno spazio adeguato alla progettazione e verifica progressiva del PEI. In tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del referente H e/o del referente Inclusione, dell'educatore ed eventualmente, se richiesto, degli esperti dell'ASL.

Per esigenze particolari è possibile la richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione di Consigli di classe straordinari.

Relativamente al PDF, al PEI ed al "progetto di vita" dell'allievo con disabilità, il Consiglio di classe ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente (e della Diagnosi Funzionale) in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo

anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PDF e del PEI e dell'intero progetto di vita.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

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 (referente Inclusione, referente H, docenti "disciplinari" con esperienza e/o formazione specifica quali il referente DSA, il referente Intercultura e referente adozioni, docenti con compiti di coordinamento delle classi, funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, 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 è costituito in conformità alla C.M. n° 8 del 6/03/2013 e 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 studenti con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

GRUPPO DI LAVORO PER L'HANDICAP OPERATIVO (GLHO)

Previsto dalla Legge n. 104/92 art.15 comma 2 è convocato dal DS ed è composto dall'intero Consiglio di Classe, operatori socio sanitari dell'ASL, che seguono il percorso riabilitativo dell'allievo con disabilità, eventuale assistente per l'autonomia e la comunicazione e l'eventuale collaboratore scolastico incaricato dell'assistenza igienica, i genitori dell'allievo.

Il GLHO ha la funzione di formulare il PDF e predisporre il PEI e di verificarne l'attuazione e l'efficacia nell'intervento scolastico (Legge n. 104/92 art.12 comma 5 e 6, D.P.R. del 24/02/94 art. 4 e 5 e D.P.C.M. n. 185/06)

REFERENTE INCLUSIONE

Il profilo del referente/coordinatore dei processi di inclusione si innesta su una sicura competenza di base, relativa ai diversi ambiti (disciplinari, psicopedagogici, metodologico-didattici, organizzativi e relazionali, di ricerca) declinati nell'ottica specifica della disabilità e del sostegno educativo (Legge 107, art. 1, comma 83; Nota MIUR 19.11.2015, prot. N. 37900).

- Collabora con il Dirigente Scolastico e il Referente H alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai ragazzi diversamente abili tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare;
- Svolge funzioni di coordinamento pedagogico ed organizzativo e di supervisione professionale;
- Gestisce dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.);
- Supporta la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio;
- Assicura un efficace coordinamento di tutte le attività progettuali di istituto, finalizzate a promuovere la piena integrazione di ogni allievo nel contesto della classe e della scuola;
- Ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche;
- Facilita i rapporti con famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione.

Si tratta di una figura di staff che promuove il miglior coordinamento delle diverse azioni che confluiscono in ogni istituto per favorire l'inclusione, affinché le previsioni normative possano trovare riscontro nella loro concreta e puntuale attuazione.

REFERENTE H

- Collabora con il Dirigente Scolastico e il referente Inclusione alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai ragazzi diversamente abili tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare;
- Comunica al Dirigente Scolastico l'andamento dei progetti relativi agli studenti e collabora alla realizzazione del PDF, PEI nei tempi previsti;
- Coordina insieme al referente Inclusione gli incontri con l'ASL e le famiglie;
- Organizza eventuali progetti con le realtà scolastiche e lavorative territoriali esterne alla scuola;
- Controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispone quella in uscita;
- Coordina le attività di orientamento per i ragazzi con disabilità;
- Tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi sociali del territorio.

INSEGNANTE CURRICULARE

- Pone attenzione al potenziale dell'allievo e non solo alla sua disabilità;
- Adatta, quando è possibile gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di materia alla situazione particolare del ragazzo disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi;

- Prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati;
- E' coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione;
- Utilizza, quando è possibile, modelli modulari o unità didattiche definiti con chiarezza e in modo analitico, da consegnare con anticipo all'insegnante di sostegno, che sarà facilmente in grado di programmare i suoi interventi e alle famiglie che potranno aiutare nel pomeriggio i ragazzi.

INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L'insegnante di sostegno: è un docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'allievo disabile. Non deve essere considerato l'unico docente cui è affidata l'integrazione (C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02). La legge 104/1992 nell'art. 13 comma 6 cita: "Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)".

Da cui emerge che:

- L'insegnante di sostegno è una risorsa per l'intera classe, non è l'unico assegnatario dell'allievo con disabilità;
- E' assegnato alla classe quando è possibile assicurando la continuità educativa;
- Partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe;
- Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli studenti;
- E' di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti;
- Deve effettuare la conduzione diretta di interventi specializzati, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'allievo, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell'insegnante curriculare;
- Prevede accordi di programma con servizi socio-assistenziali, culturali e sportivi;
- Si occupa dell'orientamento dell'allievo disabile, favorendo la collaborazione tra il sistema scolastico e quello della formazione professionale;
- Può fare assistenza all'allievo disabile, (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l'esame di stato, se durante l'anno ha seguito l'allievo disabile ed ha fatto assistenza durante le prove di valutazione.

PERSONALE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE

- Collabora alla formulazione del PEI;
- Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'allievo a tutte le attività scolastiche e formative;
- Si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'allievo.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Nel caso in cui la situazione dell'allievo lo richieda, oltre agli insegnanti curricolari e di sostegno, sono previste altre figure professionali per affrontare problemi di autonomia e/o di comunicazione. Si tratta degli assistenti ad personam.

Il dirigente scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente. La competenza è della Provincia (scuole superiori), art. 139 D.Lgs 112/1998.

L'assistenza di base comprende l'accompagnamento dell'allievo con disabilità dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali. Comprende anche l'accompagnamento ai servizi igienici e la cura dell'igiene personale. Devono provvedervi i collaboratori scolastici. Per svolgere questa mansione hanno diritto a frequentare un corso di formazione e a ricevere un premio incentivante (CCNL Comparto Scuola 15/02/01; nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

E' responsabilità del dirigente scolastico, nell'ambito dei suoi poteri di direzione e coordinamento, assicurare in ogni caso il diritto all'assistenza (nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

FAMIGLIA

La famiglia deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'allievo.

ESPERTI ASL

Partecipano agli incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi della scuola.

IL PERSONALE ATA

E' utile individuare un referente che partecipi al gruppo H, qualora se ne ravveda la necessità, e possa così fungere da punto di riferimento per tutto il settore H.

MATERIALI ED AUSILI

La Legge 104/92 art.13 comma 1 lettera b prevede *"la dotazione alle scuole e alle università di attrezzature tecniche di sussidi didattici nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico, ferma restando la dotazione individuale di ausili e presidi funzionali all'effettivo esercizio del diritto allo studio, anche mediante convenzioni con centri specializzati, aventi funzione di consulenza e pedagogica, di produzione e adattamento di specifico materiale didattico"*.

Quindi è compito della scuola l'acquisizione di sussidi e materiali didattici specifici e sarà compito del GLI individuare i materiali e gli ausili occorrenti.

Per l'acquisto di tali ausili si attingerà ai fondi che vengono inviati dal MIUR all' Ambito territoriale di Bari – Ufficio VII. La fornitura di sussidi didattici e attrezzature, compresi i mezzi informatici e i programmi di software didattico, compete sia all'amministrazione scolastica che alle amministrazioni locali.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Nel caso di partecipazione a visite guidate o viaggi d'istruzione di uno o più studenti con disabilità, se ritenuto necessario, sarà designato un qualificato accompagnatore, che non sarà necessariamente di sostegno ma che può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docente, personale ausiliario, ecc.) o anche un compagno maggiorenne che offre la propria disponibilità.

Il Dirigente Scolastico può chiedere collaborazione alla famiglia per individuare l'accompagnatore. Il costo del viaggio dell'accompagnatore non graverà sulla famiglia e nel caso in cui la scuola non disponga di risorse economiche per sostenere questa spesa, si potrà ricorrere ad uno sponsor esterno oppure ripartire il costo dell'accompagnatore tra tutti i ragazzi della classe, compreso l'allievo con disabilità.

TRASPORTO SCOLASTICO

Gli studenti disabili hanno diritto al trasporto scolastico poiché costituisce un supporto essenziale alla frequenza scolastica. Questo servizio è pertanto strumentale alla realizzazione del diritto allo studio. La responsabilità è del comune (per le scuole materne, elementari e medie), della Provincia (scuole superiori) – art. 139 D.lgs 112/1998. Per la scuola dell'obbligo il servizio deve essere concesso gratuitamente (art. 28 Legge 118/1971). Per ottenerlo, al momento dell'iscrizione bisogna segnalare alla scuola la necessità del trasporto, affinché questa si attivi tempestivamente per la richiesta.

ESAME DI STATO

Normativa:

L.Q. 104/92, art.16

D.L. n. 297 del 16/04/94, art.318 Legge n. 425 del 10/12/97, art.7

DPR n.323 del 23/07/98, artt.6 e 13 D.M. n. 356 e n. 358 del 18/09/98

D.M. n.31 del 4/02/2000

Finalità

L'Esame di stato anche per gli studenti con disabilità costituisce l'occasione per un oggettivo accertamento delle conoscenze, competenze e capacità acquisite.

Documentazione che il Consiglio di classe deve preparare per la Commissione d'Esame:

- Nel documento del 15 maggio, predisposto dal Consiglio di classe, viene riportato in modo generico il percorso formativo della classe (si consiglia di non fare specifico riferimento alla presenza di allievi in situazione di handicap, in quanto il documento viene pubblicato all'albo dell'Istituto);
- Relazione del Consiglio di classe da presentare alla Commissione d'esame;
- La documentazione relativa agli studenti in situazione di handicap (PDF, PEI, prove di verifica significative ecc.);
- L'eventuale richiesta di prove equipollenti e/o assistenza e/o tempi più lunghi per le prove

scritte /orali;

- Nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al MIUR del testo delle prove in Braille (richiesta del Dirigente Scolastico);
- In altri casi la richiesta di buste suppletive o di prove suppletive (richiesta del Dirigente Scolastico).

Tipo di prove

- Prove ministeriali della classe;
- Prove equipollenti predisposte dalla Commissione d'esame con le modalità indicate dal Consiglio di classe, anche avvalendosi della consulenza di personale esperto. Nel caso in cui la Commissione decida in senso contraria al Consiglio di classe, deve motivare la decisione per iscritto;
- Prove differenziate.

I percorsi sono due.

Primo percorso

Programmazione riconducibile agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriale, o comunque ad essi globalmente corrispondenti (art.15 comma 3 dell'O.M. n.90 del 21/5/2001).

Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere:

1. Un programma minimo con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline;
2. Un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa(art.318 del D.L.vo 297/1994).

Sia per le verifiche che vengono effettuate durante l'anno scolastico, sia per le prove che vengono effettuate in sede d'esame, possono essere predisposte prove equipollenti, che verifichino il livello di preparazione culturale e professionale idoneo per il rilascio del diploma di maturità.

Le prove equipollenti possono consistere in:

1. MEZZI DIVERSI: le prove possono essere svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche.
2. MODALITA' DIVERSE: il Consiglio di classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, Vero/Falso, a completamento ecc.).
3. CONTENUTI DIFFERENTI DA QUELLI PROPOSTI DAL MINISTERO:
 - a) il Consiglio di classe entro il 15 Maggio predispone una prova studiata ad hoc oppure
 - b) trasformare le prove del Ministero in sede d'Esame cioè la mattina stessa con obiettivi – contenuti fissati dalla Commissione d'Esame in base alle indicazioni del Consiglio di Classe e desumendoli dalle prove di simulazione effettuate durante l'anno (Commi 7 e 8 dell'art.15 OMn.90 del 21/5/2001, DM 26/8/81, art.16 L.104/92, parere del Consiglio di Stato n. 348/91)
4. TEMPI PIU' LUNGHI nelle prove scritte (comma 9 art.15 dell'Omn.90, comma 3 dell'art.318 del D.L.vo n. 297/94)

Gli assistenti all'autonomia e alla comunicazione possono essere presenti durante lo svolgimento

solo come facilitatori della comunicazione (D.M. 25 maggio 1995, n.170).

La presenza dell'insegnante di sostegno è subordinata alla nomina del Presidente della Commissione qualora sia determinante per lo svolgimento della prova stessa. Si ritiene in ogni caso più che opportuna la presenza del docente di sostegno.

Gli studenti partecipano a pieno titolo agli Esami di Stato e acquisiscono il titolo di studio.

Secondo Percorso

Programmazione NON riconducibile ai programmi ministeriali per quella precisa classe ossia programmazione differenziata. (art.15 comma 4 dell'OMn.90 del21/05/2001)

Per gli studenti che hanno svolto nel corso degli studi Piani Educativo-didattici Individualizzati diversificati in vista degli obiettivi educativi e formativi NON riconducibili ai programmi ministeriali il Consiglio di classe deve presentare:

- gli stessi documenti già citati per la classe;
- la relazione finale;
- esempi di prove differenziate.

In questo caso viene rilasciato l'Attestato di Credito Formativo attestante le conoscenze, le competenze e le capacità/abilità conseguite dall'allievo.

PROVE INVALSI

Allievi con disabilità intellettiva

Tenuto conto che, le prove personalizzate non devono essere inviate all'INVALSI, né, tantomeno, i dati a esse relativi, la decisione di far partecipare o meno (e se sì, con quali modalità) gli studenti con certificazione di disabilità intellettiva (o di altra disabilità grave), seguiti da un insegnante di sostegno, alle prove INVALSI è rimessa al giudizio della singola scuola per il tramite del suo Dirigente. Solo la scuola può conoscere la specificità di ogni situazione e valutare, quindi, la scelta più opportuna. Ciò premesso, il Dirigente scolastico può adottare, a sua discrezione, una delle seguenti scelte:

- 1) non far partecipare a una o a tutte le prove INVALSI gli studenti con disabilità intellettiva o altra disabilità grave, impegnandoli nei giorni delle prove in un'altra attività;
- 2) fare partecipare a una o a tutte le prove INVALSI gli allievi con disabilità intellettiva o altra disabilità grave insieme agli altri studenti della classe, purché sia possibile assicurare che ciò non modifichi in alcun modo le condizioni di somministrazione, in particolare se si tratta di classi campione.

In generale, sono ammessi strumenti dispensativi e misure compensative, con la sola condizione che questi non modifichino le modalità di effettuazione delle prove per gli altri allievi della classe. Non è pertanto possibile la lettura ad alta voce della prova, né la presenza in aula dell'insegnante di sostegno.

Se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, è consentito che gli allievi con disabilità intellettiva o altra disabilità grave svolgano una o a tutte le prove INVALSI in un locale differente da quello utilizzato per gli altri allievi della classe. Solo in questo caso, è anche possibile la lettura ad alta voce

della prova e la presenza dell'insegnante di sostegno.

Inoltre, sempre se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, per tale tipologia di allievi è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (fino al massimo di 30 minuti per ciascuna prova) per lo svolgimento delle prove.

Allievi ipovedenti o non vedenti

In linea di massima, gli studenti ipovedenti o non vedenti partecipano alle prove nelle stesse condizioni degli altri. Tali studenti possono utilizzare la prova in formato elettronico inviata dall'INVALSI o la prova in formato Braille. Se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, per tale tipologia di allievi è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (fino al massimo di 30 minuti per ciascuna prova) per lo svolgimento delle prove. In tal caso, la scuola dovrà adottare tutte le misure organizzative per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove, senza alcuna modifica dei tempi standard di somministrazione per gli altri allievi della classe.

Anche per gli allievi ipovedenti e non vedenti sono ammessi strumenti dispensativi e misure compensative, se previsti, con la sola condizione che questi non modifichino le modalità di effettuazione delle prove per gli altri allievi della classe. Non è pertanto possibile la lettura ad alta voce della prova, né la presenza in aula dell'insegnante di sostegno (se previsto).

COSTITUZIONE DI RETI DI SCUOLE

Al fine di una più efficace utilizzazione dei fondi per l'integrazione scolastica, di una condivisione di risorse umane e strumentali, nei limiti delle disposizioni normative vigenti anche contrattuali, e per rendere più efficace ed efficiente l'intervento delle istituzioni scolastiche nel processo di crescita e sviluppo degli studenti con disabilità, il Dirigente Scolastico promuove la costituzione di reti di scuole, anche per condividere buone pratiche, promuovere la documentazione, dotare il territorio di un punto di riferimento per i rapporti con le famiglie e con l'extra-scuola nonché per i momenti di aggiornamento degli insegnanti. (Linee Guida per l'Integrazione Scolastica degli Studenti con Disabilità 4 agosto 2009).