



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
“G. MARCONI”**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI
Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557
e-mail: tric80400t@istruzione.it – pec: tric80400t@pec.istruzione.it sito web: icmarconiterni.edu.it

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA



PREMESSA

Il protocollo di accoglienza per alunni BES è uno strumento che permette di definire tutte le azioni intraprese dalla scuola e mira a favorire l'integrazione e l'inclusione, oltre che a garantire il diritto allo studio ed il successo scolastico. Con tale documento la scuola si impegna a mettere in atto tutte le procedure e le azioni finalizzate a promuovere un'efficace formazione degli alunni mediante l'adozione di strategie didattiche che chiariscano una progettazione educativa didattica personalizzata, sia negli obiettivi che nei percorsi formativi.

Il Protocollo di Accoglienza definisce inoltre prassi condivise di carattere:

- amministrative e burocratiche (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- comunicative e relazionali (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola);
- educative e didattiche (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica);
- sociali (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative per gli alunni con disabilità contenute nella Legge Quadro n.104/92 e successivi decreti applicativi e la Legge Quadro 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA); D.M. del 27 dicembre 2021 in materia di B.E.S. Si tratta di un vero e proprio strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente sulla base delle esperienze realizzate.

1. DESTINATARI

Il protocollo di accoglienza rappresenta una guida per l'intera comunità scolastica e per le famiglie degli alunni che si relazionano con la comunità stessa, a partire dal momento dell'iscrizione fino al termine del percorso scolastico. Nello specifico i destinatari di tale documento sono: il Dirigente Scolastico, il/i referente/i per l'Inclusione, la famiglia, il personale di segreteria, i docenti, i collaboratori scolastici, gli educatori, i servizi sanitari, i terapisti (anche privati).

2. FINALITÀ

Al fine di realizzare percorsi formativi e didattici per l'inclusione scolastica e sociale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali il nostro Istituto, attraverso il Protocollo di Accoglienza, intende raggiungere le seguenti finalità:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale della scuola;
- favorire l'accoglienza, l'inclusione e l'orientamento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti.

3. COSA SI INTENDE PER ALUNNI CON B.E.S.

L'acronimo B.E.S. sta per Bisogni Educativi Speciali e indica quei soggetti che in ambito scolastico necessitano di una particolare attenzione. L'espressione "Bisogni Educativi Speciali" (BES) è entrata in uso dopo l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".

Nell'acronimo BES sono comprese tre grandi sotto-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 (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e iperattività), ai sensi della Legge 170/2010;
- svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, come da Direttiva MIUR 27/12/2012 e C.M. n.8/2013

Il Protocollo si ispira ai principi più innovativi, alle recenti normative in tema di inclusione e definisce, in termini di ottimizzazione delle buone prassi in uso nella scuola, azioni e soggetti coinvolti nel percorso. Traccia linee delle possibili e diverse fasi del processo, dall'ingresso dell'alunno/alunna nella scuola fino al suo pieno inserimento come soggetto attivo e consapevole di una comunità educante.

Si configura come strumento versatile e flessibile che può essere rivisitato e arricchito di nuove istanze e indicazioni operative, anche in considerazione dei recenti cambiamenti avvenuti nella società italiana ed europea e in quanto tali recepiti dalla scuola, quale dimensione socio culturale radicata nei processi di trasformazione in atto.

É parte integrante del processo formativo della continuità scolastica tra tutti gli ordini di scuola nel rispetto dei cambiamenti evolutivi di riferimento anche nelle diverse istituzioni scolastiche.

Delinea procedure condivise di natura amministrativa e burocratica, comunicativa e relazionale, educativo-didattica e di dialogo con tutti coloro che si occupano del processo di crescita dell'alunno. Si occupa dell'acquisizione della documentazione e del fascicolo personale, della prima conoscenza dell'alunno/a e della sua accoglienza nella classe; favorisce l'incontro fra le commissioni e le figure di sistema BES dei gradi di scuola interessati e consente la predisposizione di percorsi educativi personalizzati.

Il Protocollo pertanto si propone di tradurre misure e principi in azioni concrete sul piano didattico e gestionale, potenziando la cultura dell'inclusione per rispondere in maniera efficace alle necessità di alunni/e con Bisogni Educativi Speciali.

Le molteplici azioni presenti nel Protocollo e diversamente declinate si focalizzano sulle reali esigenze formative dell'alunno/a e sulla costruzione di un progetto di vita che valorizzi i suoi punti di forza nella piena autoconsapevolezza e sviluppo della sua identità.

Per quanto riguarda i processi di monitoraggio e valutazione, il Protocollo rimanda ad un concetto più ampio di sistema di accoglienza dell'inclusione scolastica definendo obiettivi concreti ed operativi, attraverso la progettazione di azioni specifiche da attivare nella scuola.

Pertanto il Protocollo si propone di:

- facilitare l'ingresso a scuola dell'alunno/a e sostenerlo nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- favorire il processo di inserimento all'interno della classe/sezione, tenendo presenti le necessità emerse nell'interazione con i coetanei e con gli adulti di riferimento;
- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno dell'istituzione scolastica
- consentire all'alunno/a una piena partecipazione all'attività didattica della classe, favorendone il coinvolgimento, il grado di autostima e la motivazione personale;
- promuovere iniziative di comunicazione e collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, Provincia, ASL, Enti di formazione, centri accreditati).

FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'ACCOGLIENZA

Il Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti a cooperare nel processo di accoglienza e coinvolge il sistema scuola in tutte le sue componenti e raccordi con il territorio:

- Dirigente Scolastico;
- Referente/i BES inclusione
- Uffici di Segreteria;
- Coordinatore di classe;
- Consiglio di classe/Team docenti;
- Personale ATA
- Famiglia;
- Specialisti del settore;

- Servizi del territorio (Usl).

Le figure di riferimento vengono individuate da ogni singola Istituzione scolastica (vedi proposta di funzionigramma in Appendice).

FASI DI ACCOGLIENZA

ISCRIZIONE

- Individuazione di una persona in Segreteria che accolga la prima domanda di iscrizione e metta in contatto i genitori con il Dirigente e/o un docente referente;
- Acquisizione della documentazione e/o strutturazione del fascicolo personale;
- Contatti con la scuola di provenienza per l'acquisizione delle informazioni;

ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO

In aggiunta a quanto riportato nella fase di iscrizione:

- Contatti tra le scuole in entrata e in uscita per l'acquisizione e lo scambio delle informazioni in caso di trasferimenti e/o riorientamenti

PRIMA ACCOGLIENZA

- Colloquio iniziale realizzato all'atto dell'iscrizione o in un momento successivo tra il Dirigente Scolastico, o un suo delegato e chi ne esercita la responsabilità genitoriale; raccolta delle prime informazioni sull'alunno/a da presentare al Consiglio di Classe/team dei docenti, ad opera del Referente inclusione;
- Assegnazione dell'alunno/a alla classe/sezione in base ai criteri stabiliti dalla normativa vigente, nel PTOF e dalle delibere del Collegio Docenti e dalle informazioni raccolte;
- Restituzione al Consiglio di Classe o al Team docenti, al personale ATA (se necessario) delle informazioni specifiche sulla situazione da parte del referente inclusione e dal coordinatore di classe.

ACCOGLIENZA IN CLASSE:

- Coinvolgimento di uno o più alunni/e che accompagnino e facilitino l'alunno/a soprattutto nelle fasi di conoscenza della comunità scolastica, degli spazi e delle attività dell'Istituto;
- Coinvolgimento dell'alunno/a nelle varie attività programmate e finalizzate all'inclusione scolastica e sociale.

- Strutturazione di un ambiente (fisico) consono a favorire i processi di acquisizione delle nuove abilità e informazioni;
- Predisposizione di un ambiente (di apprendimento) favorevole al successo formativo nel rispetto dei diversi stili cognitivi;
- Utilizzo di tutte le risorse interne ed esterne a disposizione della scuola (laboratori, materiale strutturato e non, mediatori didattici, ausili informatici, software, ausili/sussidi specifici, mediatori culturali).

VERIFICHE E VALUTAZIONE

Verifica e valutazione rappresentano una fase fondamentale del percorso didattico ed educativo. La valutazione sarà effettuata attraverso strumenti che rilevano non solo le competenze acquisite, ma anche e soprattutto le potenzialità e i punti di forza dell'allievo, in modo da poter elaborare interventi didattici e strategie d' apprendimento efficaci.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA), adeguatamente certificate, le modalità di verifica e di valutazione terranno conto dei progressi, ma anche delle conquiste e delle difficoltà in ogni singola disciplina. La valutazione sarà correlata al Piano Didattico Personalizzato dove ogni docente per la propria disciplina stabilirà con la famiglia gli strumenti compensativi, le misure dispensative, le strategie inclusive, gli obiettivi disciplinari personalizzati e i parametri di valutazione adottati. La valutazione scolastica, periodica e finale, degli studenti con DSA dovrà essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici.

Per gli alunni con disabilità la valutazione sarà finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno e sarà effettuata in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali con riferimento agli obiettivi programmati nel PEI. Sarà necessario verificare la validità degli interventi educativo-didattici attraverso un iter valutativo costante e continuo e, se necessario, modulare l'azione didattica secondo la risposta dell'alunno.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI

Le prove INVALSI si svolgono in ottemperanza alla Direttiva MIUR 85/2012 e al DPR 80/2013; esse costituiscono lo strumento di rilevazione periodica ministeriale ed hanno lo scopo di monitorare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento stabiliti a livello nazionale (art.8 DPR 275/99), attraverso il proprio curriculum di scuola, a garanzia di un buon funzionamento della scuola autonoma.

È compito del Referente per l'Inclusione, in accordo con l'incaricato per lo svolgimento delle prove INVALSI, informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse per l'anno scolastico in corso.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO PRIMO CICLO

In sede di Esame, le commissioni tengono in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito del PDP e del PEI. In base ai diversi disturbi specifici di apprendimento, le Commissioni riservano ai candidati:

- tempi più lunghi
- lettura ad alta voce da parte di un docente
- ascolti ripetuti per le prove di lingua

Esse inoltre assicurano l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e, per i casi previsti dalla normativa vigente. I criteri valutativi saranno attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte, sia in fase di colloquio.

APPENDICE

FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'ACCOGLIENZA

(FUNZIONIGRAMMA)

DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none">• gestisce, organizza, consulta• individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione• procede alla formazione delle classi• si rapporta con gli Enti coinvolti
REFERENTE BES	<ul style="list-style-type: none">• raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali...)• controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita• organizza momenti di formazione interna per la compilazione dei documenti previsti (PEI, PDP)• offre supporto ai colleghi su specifici materiali didattici e di valutazione
PERSONALE SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none">• riceve e protocolla la certificazione dalla famiglia• la inserisce nel fascicolo personale• istituisce un'anagrafe di istituto• aggiorna il fascicolo personale inserendo i PEI e i PDP compilati dal CDC o dal Team docenti• controlla che il fascicolo sia completo
CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE	<ul style="list-style-type: none">• legge e analizza la documentazione disponibile• svolge attività di osservazione• individua metodologie e strategie per il raggiungimento di obiettivi specifici• si informa costantemente sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente.
COORDINATORE/ REFERENTE DI CLASSE/DOCENTI DI SOSTEGNO	<ul style="list-style-type: none">• tiene i contatti con la famiglia• tiene i contatti con il referente di Istituto• in caso di necessità prende contatti con la scuola precedente• provvede ad informare i colleghi su aggiornamenti in itinere
TEAM DOCENTI	<ul style="list-style-type: none">• fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia• garantisce le modalità di verifica in rispetto alla normativa vigente• modula gli obiettivi rispetto a saperi significativi della propria disciplina• valuta l'alunno in chiave formativa individuando i suoi punti di forza• favorisce l'autostima e il rinforzo positivo

FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none">• consegna in segreteria la certificazione• mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente inclusione.• condivide la responsabilità educativa-didattica con la scuola
----------	--