**Protocollo di accoglienza alunni certificati L.104/92**

1. **PREMESSA**

L’Istituto Comprensivo “Virgilio” di Montepulciano da sempre si impegna a creare un ambiente inclusivo per la piena partecipazione alla vita scolastica di tutti gli alunni. Per questo la commissione BES, in collaborazione con la Dirigente Scolastica, ha ritenuto necessario elaborare il presente documento per definire le fasi da seguire per creare la piena accoglienza nei confronti dei bambini certificati e delle loro famiglie.

Il protocollo si propone di:

* individuare principi, criteri e indicazioni e procedure per un inserimento ottimale degli alunni certificati;
* definire compiti e ruoli dei vari soggetti interessati;
* delineare le prassi condivise di carattere amministrativo (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale); comunicativo-relazionali (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza coordinando il lavoro tra le scuole in entrata e in uscita); educativo-didattiche (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica)

1. **RIFERIMENTI NORMATIVI**

* Legge n. 517/77
* Legge n. 104/92
* Legge n. 503/2003
* Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità ( prot. n. 4274 del 4 agosto 2009)
* D. Lgs n. 66 del 13 aprile 2017, Inclusione scolastica degli studenti con disabilità
* D. Lgs n. 96 del 7 agosto 2019, Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs n. 66 del 13 aprile 2017, recante: “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'art.1, commi 180 e 181 lettera c) della L. n.107 del 23 luglio 2015 (entrata in vigore dal 12/09/2019)

1. **SOGGETTI COINVOLTI**

* Dirigente scolastico
* Docente Funzione strumentale per l’inclusione degli alunni con disabilità
* Docenti di sostegno
* Docenti curricolari
* Collaboratori scolastici
* Famiglie degli alunni con disabilità
* Team multidisciplinare ASL
* Ente locale e associazioni del territorio

1. **COSA FARE PER L’INDIVIDUAZIONE**

La scuola:

* Identifica un caso sospetto
* Attiva intervento di recupero didattico mirato

Se le difficoltà persistono

* Comunica le difficoltà alla famiglia
* Fornisce alla famiglia una relazione o la scheda di segnalazione sospetto disturbo specifico dell’apprendimento

La Famiglia:

* Si rivolge al pediatra che sulla base del tipo di relazione fornita provvederà a redigere impegnativa apposita per I visita neuropsichiatrica o psicologica
* La famiglia prende appuntamento tramite CUP
* In seguito alla prima visita il NPI/psicologo predispone le valutazioni del caso al termine delle quali viene redatta una relazione multidisciplinare/certificato per Disturbo specifico di apprendimento con eventuale indicazione ad inoltrare domanda di riconoscimento Legge 104 (Handicap/Invalidità civile)
* la famiglia porta relazione multidisciplinare al Pediatra per avere certificato (certificato a pagamento) attraverso cui inoltrare domanda di riconoscimento Handicap/Invalidità civile
* la famiglia porta il certificato al Patronato per inoltrare domanda di riconoscimento Legge 104
* la famiglia viene poi convocata alla visita tramite raccomandata da parte dell’INPS contenente data e orario
* La commissione valuta la situazione sulla base della visita e della documentazione prodotta dalla famiglia ed emette un verbale che sarà poi spedito alla famiglia contenente il giudizio relativo all’Handicap/Invalidità civile
* La famiglia in possesso del verbale con giudizio di Portatore di Handicap contatta lo specialista ASL di riferimento perché produca la DIAGNOSI FUNZIONALE/PROFILO DI FUNZIONAMENTO

La Famiglia:

può

* Chiedere al comune la redazione di un PROGETTO INDIVIDUALE

Il Comune:

* REDIGE IL **PROGETTO INDIVIDUALE**

La Famiglia:

* CONSEGNA LA DOCUMENTAZIONE ALLA SCUOLA

- Accertamento condizioni di disabilità ai fini dell’inclusione scolastica

- Diagnosi funzionale/Profilo di Funzionamento

- Progetto Individuale

**5. QUANDO, COSA, PERCHÉ E CHI?**

**In tutte le sezioni/classi in cui è presente un alunn\* certificato con L. 104/92**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMPI** | **AZIONI** | **SCOPO** |
| **Ottobre/Novembre** | Partecipare al GLO INIZIALI | A questo incontro partecipano gli operatori socio-sanitari, la famiglia, la scuola, Dirigente Scolastico, insegnante curricolare e di sostegno, Funzione Strumentale, operatori socio-educativi, per la definizione degli obiettivi prioritari di sviluppo riportati nel Profilo Dinamico Funzionale (PDF) dell’alunn\*, che vanno inseriti nel Piano Educativo Inclusivo (PEI). |
| Redigere RELAZIONE INIZIALE | La relazione iniziale è importante per avere un quadro di osservazione dell’alunn\* che ponga l’attenzione sulle sette aree di sviluppo. |
| Redigere e consegnare in segreteria VERBALE GLO INIZIALE  (entro una settimana dal GLO) | Il verbale serve per registrare quanto detto durante la riunione. |
| **ENTRO E NON OLTRE IL 30 NOVEMBRE** | Consegnare PEI | Dopo un periodo iniziale di osservazione sistematica e dopo l’incontro sopra riportato viene compilato il PEI, che deve essere redatto all’interno del team docenti. |
| **ENTRO FEBBRAIO** | Partecipare al GLO INTERMEDI | A questo incontro partecipano la famiglia e la scuola, nelle figure delle insegnanti curricolare e di sostegno.  A meno che non ci siano particolari situazioni di urgenza che richiedano la presenza di altre figure del team che compone il GLO. |
| Compilare VERIFICA INTERMEDIA PEI | Monitora i risultati raggiunti dall’inizio dell’anno scolastico e sottolinea le criticità ancora presenti su cui lavorare. |
| Redigere RELAZIONE INTERMEDIA (fortemente consigliata) | La relazione intermedia è consigliata per avere un monitoraggio delle osservazioni svolte dalle insegnanti sulle sette aree di sviluppo. |
| Redigere e consegnare in segreteria VERBALE GLO INTERMEDIO  (entro una settimana dal GLO) | Il verbale serve per registrare quanto detto durante la riunione |
| **DAL 15 APRILE AL 10 GIUGNO** | Partecipare al GLO FINALE | A questo incontro partecipano tutte le figure di riferimento. Il Neuropsichiatra Infantile partecipa a tutti i GLO degli alunni in passaggio di ordine di scuola e di quelli per cui si registrano particolari difficoltà. |
| Compilare VERIFICA FINALE | Monitora i risultati raggiunti alla fine dell’anno scolastico e sottolinea le criticità ancora presenti su cui lavorare nell’anno successivo. |
| Redigere RELAZIONE FINALE (fortemente consigliata) | La relazione finale è consigliata per avere un monitoraggio delle osservazioni svolte dalle insegnanti sulle sette aree di sviluppo. |
| Presentare PROGETTO EDUCATIVO (se previsto) | Documento necessario per la richiesta del personale educativo nell’anno scolastico successivo. |
| Aggiornare PDF | Nei casi di passaggio di ordine di scuola o quando le capacità descritte dal documento sono eccessivamente diverse dalla reale situazione dell’alunno |
| Redigere e consegnare in segreteria VERBALE GLO FINALE (entro una settimana dal GLO) | Il verbale serve per registrare quanto detto durante la riunione |
| **ENTRO LA FINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE** | Consegnare PEI per l’anno scolastico successivo | Dopo le osservazioni e il monitoraggio svolti durante l’intero anno scolastico si può ipotizzare un nuovo PEI da cui partire all’inizio del nuovo anno scolastico. |
| DOSSIER DI PASSAGGIO (nei casi di passaggio d’ordine di scuola) | Serve per fornire informazioni e osservazioni ai nuovi docenti che accoglieranno l’alunno. |

**PASSAGGIO ORDINE DI SCUOLA**

In condivisione con il gruppo sezione/classe:

* PROGETTO CONTINUITA’

Le insegnanti dei due ordini scolastici mettono in atto una progettazione per poter creare un “ponte” tra le due scuole. In questo modo i ragazzi avranno la possibilità di conoscere il contesto, le insegnanti e l’ambiente che li accoglieranno. Si creano i presupposti per creare una continuità formativa attraverso la condivisione di attività ed esperienze.

* ORIENTAMENTO (Scuola secondaria di primo grado)

A conclusione del primo ciclo di istruzione gli studenti, e di riflesso i loro genitori, devono essere consapevoli che la scelta scolastica è importante e va valutata accuratamente Orientare significa porre l’individuo in grado di prendere coscienza di sé e di progredire, con i suoi studi e la sua professione, in relazioni alle mutevoli esigenze della vita, con lo scopo di contribuire alla crescita della società e di raggiungere il pieno sviluppo della persona.

Per i singoli alunni certificati

* DOSSIER DI PASSAGGIO

Documentazione personalizzata per garantire il passaggio di informazioni.

* GLO FINALE CON LE INSEGNANTI DEL GRADO SCOLASTICO SUCCESSIVO

Durante l’ultimo incontro del gruppo di lavoro operativo viene invitato un insegnante del grado scolastico successivo per poter garantire il passaggio di informazioni e dare la possibilità di fare domande o sciogliere dubbi. Questo scambio garantisce all’alunno l’adeguata accoglienza nell’anno scolastico successivo.

* PROGETTI PERSONALIZZATI DI CONTINUITA’/ORIENTAMENTO

Nel caso in cui le insegnanti lo ritengano necessario possono essere attuati progetti personalizzati.