

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

## PER UN'INCLUSIONE CONSAPEVOLE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il presente documento è una guida d'informazione sull'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) dell'Istituto Superiore "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone (CT).

Accogliere gli alunni con BES (così denominati gli alunni con disabilità, con disturbi evolutivi specifici e, tra questi, gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e con svantaggio socio-economico, culturale e linguistico), significa assicurare a tutti gli studenti, senza discriminazione alcuna, il diritto allo studio e al successo scolastico attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata. In tale prospettiva, l'Istituto si assume il forte impegno di promozione della formazione e di conoscenza e valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con BES, progettando interventi e azioni mirate quali il Piano Educativo Individualizzato (PEI), per gli alunni con certificazione L.104/1992, e il Piano Didattico Personalizzato (PDP), per gli alunni con BES.

Il Protocollo di Accoglienza contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione, le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con BES, definisce i compiti e i ruoli dei docenti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali.

Delinea, quindi, le prassi condivise di carattere:

- **AMMINISTRATIVO - BUROCRATICO - INFORMATIVO:** acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale;
- **COMUNICATIVO - RELAZIONALE:** prima conoscenza dell'alunno e sua accoglienza all'interno della nuova scuola con incontri ed attività programmati (incontri con le famiglie, Consigli di classe, Commissioni di lavoro, ecc...);
- **EDUCATIVO - DIDATTICO:** formazione delle classi e assegnazione personalizzata alla classe, coinvolgimento del Consiglio di classe e dei genitori, predisposizione di percorsi individualizzati e personalizzati.

Il Protocollo di Accoglienza costituisce, inoltre, la base sulla quale costruire una rete di raccordo tra questa Istituzione scolastica e il Servizio Sociale del Comune, famiglia, mediatori culturali, Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato e altre Istituzioni Scolastiche per attivare proposte, progetti e corsi di formazione volti a migliorare ogni iniziativa e azione volta all'integrazione.

### FINALITA'

Il documento si propone di:

- definire pratiche condivise da tutto il personale nonché i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica;
- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti facilitando l'ingresso a scuola e sostenendo gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, ASP, Cooperative, Enti di formazione);
- favorire il successo scolastico agevolandone la piena integrazione sociale e culturale;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali;
- facilitare l'ingresso a scuola di alunni di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali

ostacoli alla piena integrazione;

- costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno;
- favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella Legge 104/1992, Legge 170/2010 e successiva normativa ministeriale di riferimento, relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.), Decreto attuativo n.5669 del 12 luglio 2011 e linee guida allegate, Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, Circolare Ministeriale n.8 prot.561 del 6/3/2013, Nota Ministeriale del 27/06/2013, Chiarimenti prot. 0002563 del 22/11/2013, Linee Guida Alunni stranieri febbraio 2014, Legge 13 luglio 2015 n.107, Ordinanza Ministeriale del 4 maggio 2017 n. 257 art. 22, Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66, Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 62.

Il Protocollo di Accoglienza costituisce uno strumento di lavoro, pertanto va integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

### **Sezione A 1**

#### **PROCEDURA PREVISTA PER ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

##### *PRIMA FASE:*

**AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO**

##### *ISCRIZIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE*

Soggetti coinvolti: segreteria alunni, alunno, famiglia, referente DSA.

Il primo contatto avviene attraverso la richiesta di iscrizione alla segreteria scolastica alla quale deve essere presentata la certificazione di alunno con DSA, rilasciata da un medico specialista privato o dell'ASP.

##### *SECONDA FASE:*

**COMUNICATIVO - RELAZIONALE**

##### *PRIMA ACCOGLIENZA E COLLOQUIO PRELIMINARE CON I GENITORI E/O CON L'ALUNNO.*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente DSA, famiglia, alunno.

Il Dirigente Scolastico e/o il referente DSA effettuano un colloquio con i genitori dell'alunno con DSA ed eventualmente, se la famiglia lo ritiene opportuno con l'alunno, per rendere esplicito quali strumenti dispensativi e compensativi la scuola adotta e quali eventuali ulteriori progetti propone. In tale fase verrà richiesto, inoltre, il permesso di poter contattare lo specialista che ha redatto la certificazione per ottenere ulteriori informazioni.

##### **Obiettivo del colloquio con i genitori**

- Dare informazioni sulle figure di riferimento e le modalità didattiche e DSA presenti nella scuola;
- Raccogliere informazioni sul percorso scolastico e personale dell'alunno e le modalità di apprendimento;
- Raccogliere informazioni sulle figure di riferimento nel ciclo scolastico precedente in modo da agevolare la continuità didattica.

##### **Obiettivo del colloquio con l'alunno**

- Rilevare la consapevolezza del disturbo;
- Rilevare l'accettazione o rifiuto a rendere manifesto il disturbo;
- Accertare la disponibilità all'utilizzo in classe degli strumenti compensativi.

Scadenza: Entro il primo mese di scuola

##### *TERZA FASE:*

**EDUCATIVO - DIDATTICA**

##### *DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE.*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente DSA.

In questa occasione i soggetti coinvolti valuteranno quale classe si ritenga più opportuna per l'alunno tenendo in considerazione come motivazioni favorevoli all'apprendimento:

- un numero di alunni ridotto;
- presenza di un altro alunno con DSA.

Nel passaggio dal biennio al triennio sarà di estrema importanza il trasferimento di tutte le informazioni al nuovo Consiglio di classe.

Non appena definita la classe, i coordinatori interessati dovranno essere informati circa l'inserimento dell'alunno con DSA, e andrà convocato un Consiglio di classe, allargato alla famiglia e allo specialista che ha in carico l'alunno stesso.

- Il referente DSA offrirà al Consiglio di classe un supporto generale per la definizione delle strategie più adeguate da adottare:
- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici di Apprendimento;
  - fornendo ai docenti materiale informativo adeguato;
  - presentando le eventuali strategie didattiche alternative, gli strumenti compensativi e misure dispensativi;
  - fornendo indicazioni sulla compilazione del Piano Didattico Personalizzato.

Scadenza: primo consiglio di classe dell'anno scolastico in corso.

*QUARTA FASE:*

*SOCIALE*

*INSERIMENTO IN CLASSE E COINVOLGIMENTO DEI COMPAGNI DI CLASSE.*

Soggetti coinvolti: Referente DSA, Consiglio di classe ed eventualmente specialista.

Sensibilizzazione della classe e della scuola alla problematica del Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

In caso di mancata disponibilità dell'alunno a rendere manifesto il disturbo, sensibilizzare il Consiglio di classe a tenere presente tale richiesta in fase di elaborazione del Piano Didattico Personalizzato, che dovrà contenere modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, livello soglia e modalità di verifica e valutazione che andranno condivisi con l'alunno e la famiglia.

#### **PATTO FORMATIVO CON LA FAMIGLIA**

Una volta concordate le strategie didattiche che si ritengono più opportune per l'apprendimento e il benessere dell'alunno con DSA, operazione che richiede un periodo di osservazione dell'alunno, i singoli docenti contribuiranno alla stesura del Piano Didattico Personalizzato. Ogni docente, sulla base delle caratteristiche funzionali dello studente, compilerà autonomamente il PDP, che andrà consegnato al coordinatore di classe, il quale completerà il documento.

La famiglia sarà invitata a collaborare con la scuola al fine di perseguire un armonico sviluppo psico-fisico del proprio figlio/a attraverso la condivisione del PDP.

Per gli alunni con DSA, in modo commisurato alle necessità individuali e al livello di complessità del disturbo, verrà garantito l'utilizzo di strumenti compensativi, cioè tutti quegli strumenti che consentono di evitare l'insuccesso scolastico a causa delle difficoltà dovute al disturbo, e l'applicazione di misure dispensative, ovvero di quegli adattamenti delle prestazioni che permettono all'alunno una positiva partecipazione alla vita scolastica.

Il documento protocollato sarà custodito nel fascicolo riservato dello studente, e una copia andrà alla famiglia.

## **Sezione A2**

### **PROCEDURA PREVISTA IN CASO DI ALUNNI CON PRESTAZIONI ATIPICHE RICONDUCEBILI A DSA**

Nel caso in cui un docente rilevi prestazioni atipiche riconducibili a DSA, dovrà informare il coordinatore e il referente DSA. I passi successivi prevederanno:

1. osservazione diretta e guidata attraverso la [tabella di valutazione delle abilità scolastiche ICF](#) e la [Griglia osservativa per la rilevazione di prestazioni atipiche](#) finalizzata al riconoscimento di situazioni a rischio di DSA nella Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado
2. eventuale colloquio con l'alunno;
3. convocazione dei genitori;
4. invio della famiglia all'ASP di competenza.

## **Sezione B**

### **PROCEDURA PREVISTA PER ALUNNI CON CITTADINANZA NON ITALIANA**

#### *PRIMA FASE:*

#### *AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO*

#### *ISCRIZIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE*

Soggetti coinvolti: segreteria alunni, alunno, genitore/tutore, mediatore linguistico/culturale, Referente BES e Funzione Strumentale Area 4.

Il primo contatto avviene attraverso la richiesta d'iscrizione alla segreteria scolastica. Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria in collaborazione con un mediatore linguistico/culturale. La segreteria deve avvisare il referente BES che dovrà predisporre moduli bilingui, in collaborazione con il mediatore linguistico/culturale, e fissare un primo incontro con genitore/tutore in presenza di un mediatore linguistico/culturale.

#### *SECONDA FASE:*

#### *COMUNICATIVO - RELAZIONALE*

#### *PRIMA ACCOGLIENZA E COLLOQUIO PRELIMINARE CON I GENITORI E/O CON L'ALUNNO.*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, Referente BES, alunno, genitore/tutore.

Il Dirigente Scolastico e/o il Referente BES in presenza del mediatore linguistico/culturale effettuano un colloquio con genitore/tutore ed eventualmente con l'alunno, per:

- informare sull'organizzazione della scuola (consegna di scheda sintetica di presentazione dell'Istituto in versione bilingue contenente informazioni su regolamento e patto di corresponsabilità, assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, scelta opzionale di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica, ecc...).
- acquisire informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, tipologia di curricula svolti, sulla durata e sul calendario scolastico, ecc.

#### **Obiettivo del colloquio con i genitori/tutori**

- Dare informazioni sulle figure di riferimento e sull'organizzazione della scuola.
- Raccogliere informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica e culturale di provenienza.
- Evidenziare la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e genitori/tutori;

#### **Obiettivo del colloquio con l'alunno**

- Effettuare la valutazione delle abilità, delle conoscenze, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi dell'alunno.

#### *TERZA FASE:*

#### *EDUCATIVO - DIDATTICA*

#### *DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE.*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, Referente BES, Funzione strumentale area 3 e 4.

Il Dirigente Scolastico, il Referente BES e le Funzioni strumentali area 3 e 4 esaminata la documentazione presentata all'atto dell'iscrizione individuano la classe di inserimento secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n.394 art.45, tenendo conto di: età anagrafica, ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze ed abilità emerse dal colloquio nonché numero di alunni per classe, presenza di altri alunni stranieri o con BES e problematiche rilevanti nella classe.

Non appena definite le classi, i coordinatori interessati dovranno essere informati circa l'inserimento dell'alunno straniero e viene convocato un Consiglio di classe, allargato al genitore/tutore e al mediatore linguistico/culturale per la presentazione del caso.

Il Consiglio di classe dopo aver valutato abilità, conoscenze, competenze, bisogni specifici di apprendimento e interessi del nuovo alunno:

- predispone schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;
- individua, sulla base di quanto definito dal Collegio dei docenti, i più opportuni percorsi facilitati di inserimento (necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana, ecc.);
- promuove l'attuazione di Progetto di L2 per alfabetizzazione, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati.

#### *QUARTA FASE:*

#### *SOCIALE*

#### *INSERIMENTO IN CLASSE E COINVOLGIMENTO DEI COMPAGNI DI CLASSE.*

Soggetti coinvolti: Referente inclusione, Coordinatore della classe e mediatore linguistico/culturale.

L'accoglienza di un alunno con cittadinanza non italiana non può essere una fase definita nel tempo, ma una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere un clima motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori/tutori, alunni, docenti, collaboratori scolastici). Pertanto, sarà compito del Consiglio di classe prevedere obiettivi a breve e lungo termine:

#### obiettivi a breve termine

attività libere e guidate;

prove d'ingresso individualizzate (questionari bilingue ecc.);

lessico utile per breve conversazione: richiamare l'attenzione, chiedere e rispondere a richieste e a comandi.

### obiettivi a lungo termine

capacità di ascolto e produzione orale;  
acquisizione delle strutture linguistiche di base;  
capacità tecnica di letto/scrittura.

e predisporre attività mirate a:

- sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno;
- favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe: - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa; - individuando se possibile un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor (compagno di viaggio) dell'alunno straniero;
- favorire la conoscenza degli spazi della scuola anche attraverso la predisposizione di una segnaletica multilingue sui muri e sulle porte della scuola;
- favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola;
- facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività;
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento;
- valorizzare la cultura altrà;
- individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione e condividere il percorso con l'alunno e la famiglia (elaborazione del PDP).

La lingua presentata è legata al contesto, ai campi di attività comunicativa del quotidiano. I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni dell'alunno straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

La scuola attiverà laboratori di italiano L2 articolandoli per gruppi di livello omogeneo e predisporrà un orario personalizzato per il recupero/supporto delle abilità di base.

La scuola effettuerà il monitoraggio e la verifica periodica dei livelli raggiunti dall'alunno.

### **PATTO FORMATIVO CON LA FAMIGLIA**

Una volta concordate le strategie didattiche che si ritengono più opportune per l'apprendimento e il benessere dell'alunno con BES, operazione che richiede un periodo di osservazione dell'alunno, i singoli docenti contribuiranno alla stesura del Piano Didattico Personalizzato. Ogni docente, sulla base delle caratteristiche funzionali dello studente, compilerà autonomamente il PDP, che andrà consegnato al coordinatore di classe, il quale completerà il documento.

La famiglia sarà invitata a collaborare con la scuola al fine di perseguire un armonico sviluppo psico-fisico del proprio figlio/a attraverso la condivisione del PDP.

Per gli alunni con BES, in modo commisurato alle necessità individuali e al livello di complessità del disturbo, verrà garantito l'utilizzo di strumenti compensativi, cioè tutti quegli strumenti che consentono di evitare l'insuccesso scolastico a causa delle difficoltà dovute al disturbo, e l'applicazione di misure dispensative, ovvero di quegli adattamenti delle prestazioni che permettono all'alunno una positiva partecipazione alla vita scolastica.

Il documento protocollato sarà custodito nel fascicolo riservato dello studente, e una copia andrà alla famiglia.

### **Sezione C**

#### **PROCEDURA PREVISTA PER ALUNNI CON CERTIFICAZIONE L.104/1992**

*PRIMA FASE:*

*AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO*

*ISCRIZIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE*

Soggetti coinvolti: segreteria alunni, alunno, famiglia, referente inclusione.

Il primo contatto avviene attraverso la richiesta di iscrizione alla segreteria scolastica alla quale deve essere presentata la certificazione di alunno con DVA, rilasciata dall'ASP.

*SECONDA FASE:*

*COMUNICATIVO - RELAZIONALE*

*PRIMA ACCOGLIENZA E COLLOQUIO PRELIMINARE CON I GENITORI E/O CON L'ALUNNO.*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente inclusione, famiglia, alunno.

Il Dirigente Scolastico e/o il referente inclusione effettuano un colloquio con i genitori dell'alunno DVA ed eventualmente, se la famiglia lo ritiene opportuno con l'alunno, per rendere espliciti i bisogni dell'alunno quali progetti volti all'inclusione propone l'Istituto.

#### **Obiettivo del colloquio con i genitori**

- Dare informazioni sulle figure di riferimento e presentare l'offerta formativa dell'Istituto;
- Raccogliere informazioni sul percorso scolastico e personale dell'alunno e le modalità di apprendimento;
- Raccogliere informazioni sulle figure di riferimento nel ciclo scolastico precedente in modo da agevolare la continuità didattica.

### **Obiettivo del colloquio con l'alunno**

- Rilevare i bisogni reali dell'alunno
- Favorire la conoscenza degli spazi della scuola.

Scadenza: Entro il primo mese di scuola

#### *TERZA FASE:*

##### *EDUCATIVO - DIDATTICA*

#### *DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE.*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente inclusione, docente di sostegno.

In questa occasione i soggetti coinvolti valuteranno quale classe si ritenga più opportuna per l'alunno tenendo in considerazione come motivazioni favorevoli all'apprendimento:

- un numero di alunni ridotto;
- presenza di un alunno con DSA.

Nel passaggio dal biennio al triennio sarà di estrema importanza il trasferimento di tutte le informazioni al nuovo Consiglio di classe.

Non appena definita la classe, i coordinatori interessati dovranno essere informati circa l'inserimento dell'alunno con DVA, e andrà convocato un Consiglio di classe, allargato alla famiglia e allo specialista che ha in carico l'alunno stesso.

L'operatore dell'UONPIA offrirà al Consiglio di classe un supporto generale per la definizione delle strategie più adeguate da adottare in base alla tipologia dell'handicap;

- fornendo indicazioni sulla compilazione del Piano Educativo Individualizzato.

Scadenza: primo consiglio di classe dell'anno scolastico in corso.

#### *QUARTA FASE:*

##### *SOCIALE*

#### *INSERIMENTO IN CLASSE E COINVOLGIMENTO DEI COMPAGNI DI CLASSE.*

Soggetti coinvolti: Referente inclusione, docente di sostegno, Consiglio di classe ed eventualmente specialista.

Sensibilizzazione della classe e della scuola alla disabilità anche in caso di mancata disponibilità dell'alunno a rendere manifesta la disabilità. Insieme al docente di sostegno attivare strategie volte alla integrazione e sensibilizzare il Consiglio di classe a tenere presente tale richiesta nella programmazione e nell'attivazione di strategie metodologiche esplicitandole nel PEI, che dovrà contenere modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, livello soglia e modalità di verifica e valutazione che andranno condivisi con l'alunno e la famiglia.