

ISTITUTO COMPRENSIVO "IL GUERCINO"  
via D.Alighieri , 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)  
E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.istitutocomprendivo1cento.gov.it>

## **PROTOCOLLO ALUNNI CON DIAGNOSI FUNZIONALE**

Accogliere gli alunni diversamente abili significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna.

La scuola mette in atto un'organizzazione educativa e didattica differenziata, individualizzata, personalizzata per tutti gli alunni, e non soltanto per determinate categorie, perchè l'accoglienza degli alunni portatori di handicap non deve essere diversa da quella degli altri alunni e perciò discriminante ed emarginante in quanto tutti gli alunni hanno bisogno di percorsi didattici personalizzati.

È accogliente la scuola che consente a ciascun alunno, non solo al disabile, di procedere secondo i propri ritmi ed i propri stili di apprendimento, muovendo dalla specifica situazione di partenza. L'accoglienza si estrinseca nell'impegno di promozione dello sviluppo, della formazione, dell'educazione e dell'istruzione. E' ugualmente importante che gli alunni avvertano questo riconoscimento e si sentano aiutati nel loro impegno di autorealizzazione personale. Infatti l'accoglienza si realizza solo quando si sentono accolti, presi in considerazione e valorizzati.

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

## FINALITA'

Il nostro Istituto si pone come finalità prioritaria quella di un'integrazione 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, "Progetto di vita";
- ▲ offrire agli alunni diversamente abili la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità;
- ▲ favorire l'accoglienza o l'integrazione degli allievi diversamente abili attraverso percorsi comuni o individualizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- ▲ elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, 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 **Protocollo di Accoglienza** è una guida dettagliata d'informazione riguardante l'integrazione degli alunni disabili all'interno della nostra scuola.

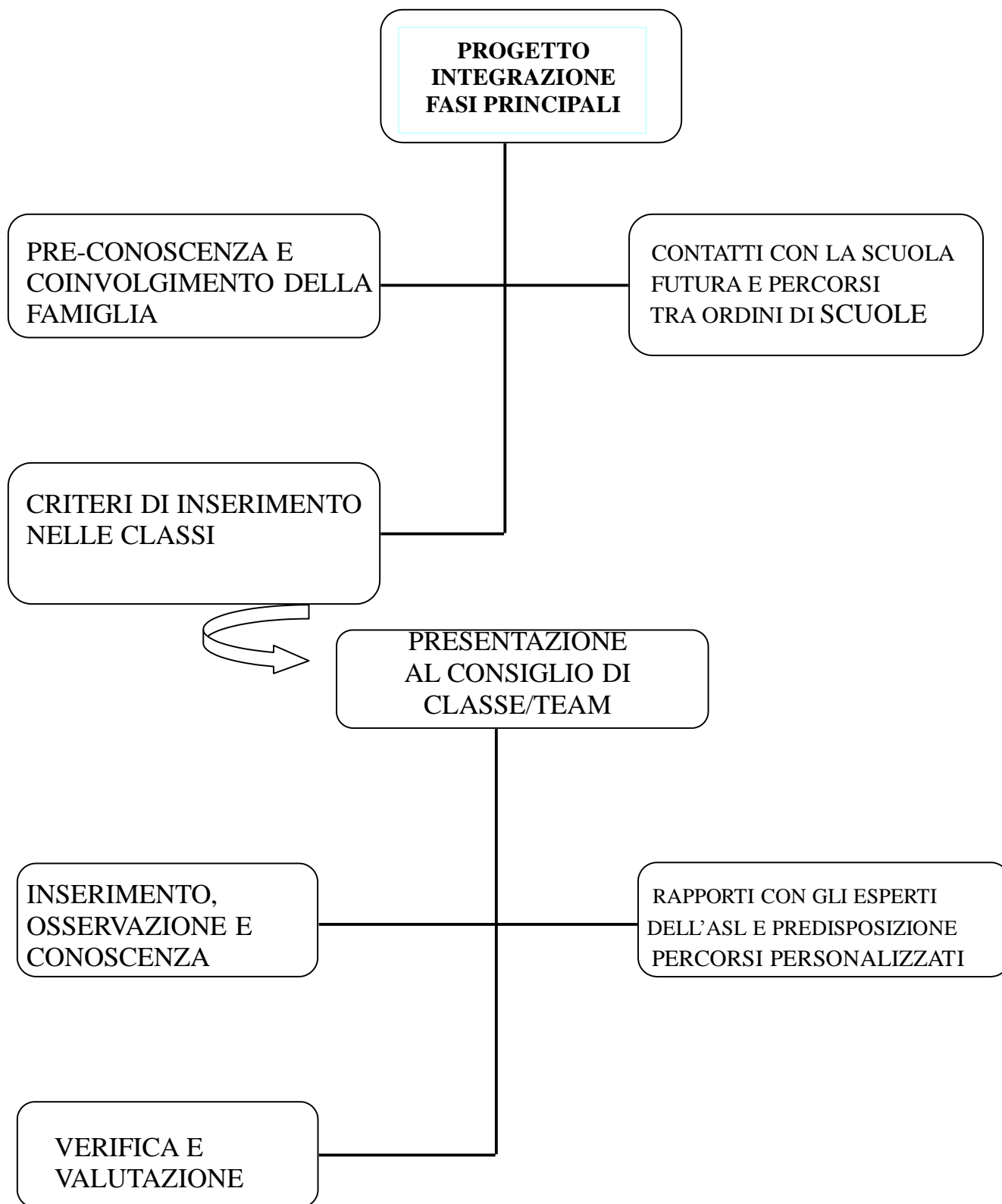
Contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni diversamente abili, definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione Scolastica, traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

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.

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo, l'Istituto si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole di carattere:
  - amministrativo e burocratico (documentazione necessaria)
  - comunicativo e relazionale (conoscenza dell'alunno)
  - educativo/didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del Consiglio di classe/ team )
  - sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio, Comuni, ASL, Enti per la costruzione del "Progetto di vita" )
- Facilitare l'inserimento a scuola degli alunni disabili, supportandoli e sostenendoli nella fase di adattamento al nuovo ambiente
- Favorire un clima di accoglienza nelle scuole che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione e sviluppi in particolare le abilità sociali e comunicative di ogni alunno



## TAPPE D'INSERIMENTO SCOLASTICO

<b>FASI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITÀ PER L'ALUNNO</b>
Iscrizione	Entro il termine stabilito da norme ministeriali	Nell'ambito dei percorsi di continuità tra i diversi ordini di scuola, l'alunno con la famiglia può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo. La famiglia procede con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria della scuola nei termini prestabiliti. La famiglia, inoltre, dovrà far pervenire la documentazione attestante la certificazione e la relativa diagnosi funzionale, direttamente a questa scuola.
Accoglienza	Entro maggio	Vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la scuola (personale, struttura, attività, ecc...)
Condivisione	Settembre	Presentazione dell'alunno al Consiglio di classe/team con gli specialisti dello SMRIA
Inserimento Integrazione	Nel corso dell'anno	Durante il primo periodo di scuola vengono proposte una serie di attività rivolte alle classi coinvolte e non solo, finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola.

Nel mese di maggio l'insegnante di sostegno provvederà a stilare un progetto per la richiesta di ore integrative di supporto che verranno svolte da un educatore comunale.

L'educatore comunale ha un ruolo educativo-assistenziale limitato nel tempo relativamente all'alunno da lui seguito; le responsabilità sono esplicitate nel relativo contratto. Le ore dell'educatore sono indipendenti dalle ore dell'insegnante di sostegno. Eventuali presenze in casi eccezionali devono essere autorizzate dal dirigente scolastico.

L'educatore concorda con il Consiglio di classe /team le attività da svolgere.

All'inizio dell'anno scolastico verrà redatto un calendario di utilizzo degli spazi/aule, dove poter effettuare attività didattiche specifiche di sostegno individualizzate o in piccolo gruppo.

**PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE  
RUOLI – COMPITI**

<b>PERSONALE</b>	<b>COMPITI</b>
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>-consultivi</li> <li>-formazione delle classi</li> <li>-assegnazione docenti di sostegno</li> <li>-rapporti con le amministrazioni locali (Comune, Provincia,...), con cooperative di educatori e con ASL</li> </ul>
Funzione strumentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>-raccorda le diverse realtà riferite dai referenti di sostegno dei vari plessi</li> <li>- tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi sociali del territorio, calendarizza gli incontri</li> <li>- coordina la commissione H</li> <li>-promuove l'attivazione di progetti specifici</li> <li>-rendiconta al collegio docenti</li> <li>-controlla la documentazione in ingresso e in uscita</li> </ul>
Docente di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione</li> <li>- cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo-classe</li> <li>- svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici</li> <li>- partecipa agli incontri con la famiglia, esperti ASL, educatori comunali</li> <li>- fa parte della Commissione H nella quale coopera per un miglioramento costante del servizio</li> </ul>
Docente curricolare	<ul style="list-style-type: none"> <li>-accoglie l'alunno nel gruppo-classe favorendone l'integrazione</li> <li>-partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata</li> <li>-contribuisce alla formulazione del PEI e del PDF, successivamente predispone interventi personalizzati e consegna calibrate per l'alunno disabile soprattutto quando non è presente il collega specializzato</li> </ul>
Docente di sostegno referente di plesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riferisce indicazioni del D:S ai singoli consigli/team delle diverse sedi</li> <li>- collabora con la F:S. nell'organizzare le attività scolastiche volte a favorire l'integrazione</li> </ul>
Docente coordinatore di classe	Partecipa alle riunioni ASL e riferisce ai colleghi di classe/sezione
Personale educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alla formulazione del PEI e del PDF</li> <li>- collabora con i docenti per l'integrazione dell'alunno nelle attività scolastiche e formative</li> <li>- si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione</li> </ul>
Collaboratori scolastici	-su richiesta, aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi relativamente ai bisogni primari.
Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rappresentando un punto di riferimento essenziale, contribuisce ad una positiva inclusione dell'alunno nella scuola</li> <li>- collabora alla formulazione del PDF e del PEI e alla costruzione del "Progetto di vita"</li> </ul>

## DOCUMENTAZIONE

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CHI LO REDIGE</b>	<b>QUANDO</b>
<p><b><u>DIAGNOSI FUNZIONALE</u></b>            Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato</p>	<p>Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL</p>	<p>All'atto della prima segnalazione</p>
<p><b><u>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE</u></b>            Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare.</p>	<p>Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, educatori, genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L.104/92)</p>	<p>Viene redatto dopo ogni D.F. e aggiornato alla fine della Scuola d'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado</p>
<p><b><u>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</u></b>            E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune, mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie</p>	<p>Viene predisposto dagli insegnanti curricolari, dal docente di sostegno, dagli educatori e concordato con gli operatori ASL con la collaborazione dei genitori dell'alunno</p>	<p>Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico (fine novembre)</p>
<p><b><u>VERIFICA IN ITINERE E FINALE</u></b>            Riscontro delle attività programmate nel PEI con eventuali modifiche</p>	<p>Insegnanti di sostegno e curricolari</p>	<p>A fine quadrimestre e a fine anno scolastico</p>

## RAPPORTO SCUOLA/AUSL (SMRIA)

### Comunicazioni Scuola <-> AUSL (SMRIA) e incontri insegnanti – operatori SMRIA

#### Comunicazioni:

Si concorda di mantenere la modalità di comunicazione Scuola - SMRIA, già definita in settembre 2010: qualsiasi richiesta attinente casi seguiti da SMRIA verrà filtrata dal Dirigente Scolastico. Per qualsiasi comunicazione tra gli insegnanti ed i referenti SMRIA, si concorda che gli insegnanti faranno richiesta ai propri Dirigenti i quali valuteranno se contattare il Servizio. Viene comunque mantenuta una disponibilità telefonica nella giornata del **lunedì fascia oraria 12 – 13** nella quale i Dirigenti Scolastici o la Funzione Strumentale, se da loro delegata, e **non i singoli docenti di classe o di sostegno**, potranno contattare i referenti SMRIA.

Le **comunicazioni** con carattere di **urgenza** da parte della scuola possono essere fatte **dal solo Dirigente scolastico** anche in giorni ed orari diversi da quanto sopra specificato.

Le comunicazioni da **SMRIA** per la Scuola saranno inviate **esclusivamente al Dirigente Scolastico**.

Le comunicazioni (richieste sintetiche con esplicitazione dell'intero nome e cognome del bambino/ragazzino e non soltanto delle iniziali) via e mail possono essere inviate da parte del **Dirigente scolastico** o della Funzione Strumentale.

La calendarizzazione degli incontri per i bambini/ragazzi L 104/92 avverrà seguendo le stesse modalità già in uso:

comunicazione scritta ai Dirigenti scolastici (in duplice forma: **sia via email, sia via posta ordinaria**) da parte della Responsabile del Servizio SMRIA Ovest, Dott. Manuela Colombari, con proposte di date e orari per i diversi referenti psicologi e neuropsichiatri infantili.

la scuola curerà l'organizzazione oraria del calendario che inoltrerà a SMRIA appena possibile.

Nell'eventualità che nel corso dell'anno si rendesse indispensabile un secondo incontro per lo stesso caso questo avverrà **solo** per esigenze specifiche, su richiesta scritta da parte dei Dirigenti scolastici o del Servizio, come previsto dalla Determinazione Aziendale del Direttore del Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche.

Durante l'incontro L 104/92, al quale parteciperà operatore/i SMRIA, insegnante di sostegno, coordinatore di classe o insegnanti del consiglio di classe e famiglia, verrà discusso – letto – condiviso il **PDF** (ove previsto e necessario), preimpostato dagli insegnanti.

In merito a periodo - orari nei quali effettuare gli incontri:

- ♣ Per i **prossimi anni scolastici** prevedere incontri per i nuovi certificati per tutto l'istituto comprensivo nel periodo 1-15 settembre,
- ♣ Per **quest'anno sc.2012/2013** per i nuovi certificati non prima di metà novembre, per tutti gli altri programmare incontri da gennaio 2013 in poi.
- ♣ Per le medie possibilmente in orario pomeridiano
- ♣ Per le elementari tutta la giornata
- ♣ Per le scuole d'infanzia pomeriggio dalle 13.30 in poi

Si conferma, inoltre, il precedente accordo in merito alle sedi in cui verranno effettuati i colloqui tra operatori SMRIA – insegnanti e genitori dei bambini/ragazzi certificati L 104/92 ed in particolare:

1. gli incontri L 104/92, per i bambini, quindi, *certificati*, si svolgeranno preferibilmente presso le scuole/direzioni scolastiche come da calendario concordato a inizio anno scolastico tramite lettera inviata da SMRIA al Dirigente scolastico e successivo fax di conferma inoltrato dalla scuola al servizio.

2. Per i bambini ed i ragazzi **non certificati** viene confermato che, per casi particolarmente complessi per i quali gli insegnanti ritengano utile un confronto con il referente SMRIA, l'eventuale incontro dovrà essere richiesto non dal singolo insegnante ma dal Dirigente Scolastico/ funzione strumentale e che tale incontro si terrà presso la sede del Servizio SMRIA. Per ovviare ai problemi inerenti la Privacy la famiglia verrà convocata dalla scuola esplicitando l'esigenza dell'incontro e richiedendo il consenso scritto da parte dei genitori. Una volta ottenuto il consenso, si potrà programmare lo stesso, con richiesta nominativa all'operatore SMRIA referente.
3. Ai colloqui congiunti fra gli insegnanti e gli operatori SMRIA verranno sempre invitati i genitori inizio incontro) tramite avviso scritto da parte della scuola. Come da precedenti accordi, infatti, gli incontri potranno avvenire soltanto in presenza dei genitori, opportunamente invitati a partecipare.

### **Diagnosi funzionale e Certificazione L 104/92**

La documentazione sanitaria consegnata ai genitori a conclusione del percorso di valutazione diagnostica o durante il percorso di presa in carico, dallo psicologo o neuropsichiatra referente SMRIA può essere:

- una relazione clinica;
- una relazione di segnalazione per DSA;
- la diagnosi funzionale utile per la successiva certificazione L 104/92
- Viene sempre data indicazione alla famiglia di farne avere copia alla scuola nel caso di Certificazione + diagnosi funzionale e segnalazione per DSA, mentre per la relazione viene suggerito di informare la scuola nel caso in cui i problemi abbiano implicazioni rispetto agli apprendimenti o alla vita scolastica.

Per l'attivazione del **percorso L 104/92**, lo psicologo/neuropsichiatra infantile, una volta terminata la valutazione diagnostica, redige la Diagnosi funzionale e la consegna alla famiglia che si attiva per richiedere una visita in commissione medico legale+INPS. La commissione medico legale valutata la documentazione ed effettuata la visita, rilascia la certificazione. La famiglia ricevuta la certificazione, firmata dalla commissione, la consegna alla scuola unitamente alla diagnosi funzionale.

L'operatore che redige e firma la diagnosi funzionale non emette certificazione, quest'ultima infatti viene redatta esclusivamente dalla Commissione medico legale. Si sottolinea che il **referente clinico (psicologo e Neuropsichiatra che ha in carico il caso)** che terrà i contatti con la scuola è specificato **nella diagnosi funzionale** e non nella certificazione.

### **Accesso a SMRIA**

Per prenotare un colloquio informativo di accesso al servizio **Salute Mentale Riabilitazione Infanzia Adolescenza**, le famiglie possono:

- prenotare la visita direttamente al CUP,
- prenotare la visita presso una farmacia,
- telefonare al numero verde 800532000 dal lun al ven dalle 8.00 alle 17.00 e il sabato dalle 8.00 alle 13.00.

La scuola può inviare la famiglia al servizio, con segnalazione scritta redatta dalle insegnanti, inerente le aree di difficoltà ed i punti di forza del bambino (area cognitiva, motoria, sensoriale, apprendimenti, socializzazione,...) allo scopo di aiutare i genitori a meglio specificare le problematiche alla base dell'invio.



## VALUTAZIONE

Nel Piano Educativo Individualizzato sono indicati i criteri di valutazione e le metodologie condivise da tutti i membri del consiglio di classe/team.

La valutazione deve essere finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno e deve essere effettuata in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Gli insegnanti stabiliscono obiettivi educativi, cognitivi e comportamentali tenendo presenti le difficoltà manifestate e calibrando le richieste in relazione ai singoli alunni e alle specifiche patologie.

### **"Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni "**

#### **DPR 122/2009 Art. 9 – Valutazione degli alunni con disabilità:**

1. La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato previsto dall'articolo 314, comma 4, del testo unico di cui al Decreto Legislativo n. 297 del 1994, ed è espressa con voto in decimi secondo le modalità e condizioni indicate nei precedenti articoli.
2. Per l'esame conclusivo del primo ciclo sono predisposte, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale di cui all'articolo 11, comma 4, del Decreto Legislativo n. 59 del 2004 e successive modificazioni, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove sono adattate, ove necessario in relazione al piano educativo individualizzato, a cura dei docenti componenti la commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di Licenza.
3. Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, previsti dall'articolo 315, comma 1, lettera b), del testo unico di cui al Decreto Legislativo n. 297 del 1994. Sui diplomi di Licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.
4. Agli alunni con disabilità che non conseguono la Licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione”

## **ORIENTAMENTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Il processo di orientamento degli alunni diversamente abili è finalizzato all'individuazione e alla definizione del "Progetto di vita" della persona che vive in una situazione di handicap.

Il Progetto di vita impegna tutti i docenti dell'alunno e dell'alunna diversamente abile a promuovere buone prassi di integrazione scolastica, indice di qualità per una scuola veramente inclusiva, efficiente ed efficace.

Si basa sulle osservazioni e sulle rilevazioni che sono state effettuate durante il percorso formativo, sia in ambito scolastico sia al di fuori di esso.

L'orientamento così inteso diventa un processo che abbraccia l'intero percorso formativo e di crescita del soggetto disabile.

In tale processo acquista un rilievo particolare il passaggio dalla Scuola Secondaria di Primo Grado ai diversi possibili sbocchi, momento delicato di scelte significative che va adeguatamente progettato, guidato e sostenuto con interventi specifici.

In particolare a partire dal II quadrimestre della classe seconda della Secondaria, il docente di sostegno e i docenti del Consiglio di classe dell'alunno e dell'alunna diversamente abile:

- elaborano l'ipotesi di integrazione educativa e sociale sulla base della conoscenza dell'alunno e dell'alunna, considerando le risorse del territorio
- assieme alla famiglia, si confrontano con gli specialisti che seguono l'alunno e l'alunna sul piano clinico
- ridefiniscono l'ipotesi, modificandola o sostituendola se necessario
- attivano i contatti con l'agenzia educativa-formativa che riceverà l'alunno (Ist. Secondario di secondo grado, Centro di Formazione Professionale, Centro Socio-Educativo, ...)
- realizzano forme di contatto dell'alunno e dell'alunna con l'agenzia di futuro inserimento (Progetto-ponte, Progetto misto, pre- inserimento, ..)