

**PROCEDURA DI GESTIONE PER L'INGRESSO, L'ACCOGLIENZA E IL
PERCORSO SCOLASTICO DI STUDENTI CON DISABILITA'**

EMESSA DA:	VERIFICATA DA:	APPROVATA DA:
<hr/> (referente Commissione H/DSA)	<hr/> (Responsabile del Gruppo Qualità)	<hr/> (Dirigente Scolastico)

Indice

1. **Scopo**
2. **Campo di applicazione**
3. **Definizioni e riferimenti**
4. **Responsabilità**
5. **Modalità operative**
6. **Documenti di riferimento**
7. **Registrazioni**
8. **Funzioni destinate**
9. **Storia delle revisioni**

1. Scopo

Scopo della presente procedura è quello di precisare le modalità operative utilizzate per accogliere e inserire nelle classi studenti con disabilità, nonché per erogare il servizio di istruzione agli stessi.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica a tutte le fasi (ingresso, insegnamento, formazione, uscita) della vita scolastica degli studenti con disabilità che si inseriscono nell'Istituto.

3. Definizioni e riferimenti

- Per chiarezza si riportano le seguenti **definizioni**:

Handicap = si intende la condizione di svantaggio, conseguente ad una menomazione o ad una disabilità, che in un certo soggetto limita o impedisce l'adempimento di un ruolo sociale considerato normale in relazione all'età, al sesso, al contesto socio-culturale della persona (socializzazione). (OMS)

Operatore di Assistenza: figura professionale nominata dall'Ente locale riferita agli alunni con disabilità di tipo fisico.

Addetto alla Comunicazione: figura professionale nominata dall'Ente locale riferita agli alunni con disabilità sensoriale.

PEI : Il Piano educativo individualizzato (indicato in seguito con il termine PEI), è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992. Il P.E.I. è redatto, ai sensi del comma 5 del predetto art. 12, congiuntamente dagli operatori sanitari individuati dalla ASL (UONPI) e dal personale insegnante curriculare e di sostegno della scuola e, ove presente, con la partecipazione dell'insegnante operatore psico-pedagogico, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno. Atto di indirizzo: D.P.R. del 24/02/94, art.4. Tiene presenti i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche, di cui alla lettera a), comma 1, dell'art. 13 della legge n. 104 del 1992. Nella definizione del P.E.I., i soggetti di cui prima, propongono, ciascuno in base alla propria esperienza pedagogica, medico-scientifica e di contatto e sulla base dei dati derivanti dalla diagnosi funzionale e dal profilo dinamico funzionale, di cui ai precedenti articoli 3 e 4, gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione ed integrazione scolastica dell'alunno in situazione di handicap. Detti interventi propositivi vengono, successivamente, integrati tra di loro, in modo da giungere alla redazione conclusiva di un piano educativo che sia correlato alle disabilità dell'alunno stesso, alle sue conseguenti difficoltà e alle potenzialità dell'alunno comunque disponibili.

In sintesi, il P.E.I. è:

- un progetto operativo interistituzionale tra operatori della scuola, dei servizi sanitari e sociali, in collaborazione con i familiari

- o un progetto educativo e didattico personalizzato riguardante la dimensione dell'apprendimento correlata agli aspetti riabilitativi e sociali

Contiene:

- o finalità e obiettivi didattici
- o itinerari di lavoro
- o tecnologia
- o metodologie, tecniche e verifiche
- o modalità di coinvolgimento della famiglia

Tempi:

- o si definisce entro il terzo mese dell'anno scolastico
- o si verifica con frequenza, possibilmente trimestrale
- o prevede verifiche straordinarie per casi di particolare difficoltà

Si differenzia in base alla gravità della patologia e può essere:

- o a **obiettivi minimi** (si segue il programma ministeriale per la classe di riferimento) *PEI A* – esso permette di conseguire il diploma a seguito dell'Esame di Stato
- o **differenziato** (si crea una programmazione in riferimento agli obiettivi specifici raggiungibili dall'alunno in situazione di handicap) *PEI B*

La **Diagnosi Funzionale** consiste in una descrizione della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno: si esplica in un profilo, nel quale vengono considerate capacità, potenzialità e difficoltà di sviluppo dell'alunno, che secondo la Legge 104/92 compete alle AA.SS.LL. o Enti convenzionati (Atto di indirizzo, D.P.R. del 24/02/94, art. 3). Ulteriori precisazioni sono date nella C.M. n°363/1994, art.3, commi 1 e 2: in particolare, in mancanza della Diagnosi Funzionale, si può presentare in via provvisoria il certificato dello specialista o dello psicologo in servizio presso la ASL o in regime di convenzione con la medesima. L'art.38 della Legge 448/98 - Legge finanziaria per il 1999 - consente ai genitori di sostituire il certificato medico con una autocertificazione inserita nella domanda di iscrizione, se l'alunno è stato riconosciuto handicappato (art. 3 Legge 104/92).

La Diagnosi Funzionale (atto sanitario medico legale, che descrive analiticamente la compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di handicap), sostituisce la vecchia certificazione, ed è utile all'amministrazione scolastica per la richiesta dell'insegnante di sostegno. Sia i genitori che la Scuola sono tenuti a sollecitare tale documentazione, in tempi utili per l'assegnazione dell'insegnante di sostegno da parte del Provveditorato.

Si faccia riferimento, inoltre, alle seguenti fonti normative e disposizioni di legge in materia:

- L 104/92: *Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate* – successive modifiche
- CM 291/92: per visite guidate e viaggi di istruzione
- DPR del 24/02/94: *Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle USL in materia di alunni portatori di handicap*
- D.Lgs. 297/94: *testo unico per le scuole di ogni ordine e grado*
- L 328/00: *Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*

4. Responsabilità

Dirigente Scolastico	Richiede formalmente documenti al ciclo scolastico precedente, conserva i documenti, riceve i documenti della scuola di provenienza, rilascia autorizzazioni, garantisce in concreto il diritto allo studio per gli studenti con disabilità
Docente di sostegno	Accoglie e segue il percorso educativo dello studente secondo le modalità in procedura
Consiglio di Classe	Approva il percorso educativo e ne è responsabile con l'insegnante di sostegno
DSGA – AA (didattica)	Riceve e conserva la modulistica, provvedendo al suo protocollo, dove previsto
Ufficio Tecnico	Si occupa di eventuali acquisti
GLH – Gruppo di Lavoro per l'Handicap	Si occupa dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità; è un gruppo interistituzionale, aperto a tutte le agenzie che hanno competenze su questo tema. Si compone di : DS; almeno 2 docenti curricolari (1 per la sede centrale – 1 per la sede IPIA); tutti i docenti di sostegno; almeno 2 genitori; almeno 1 studente; 1 AA; eventualmente, 1 specialista indicato dall'Ente Locale
Commissione H/DSA	Si occupa di tutte le questioni generali inerenti l'integrazione di studenti con disabilità o con DSA, comprese le iniziative di formazione e aggiornamento

5. Modalità operative

FASE e ATTIVITA'	ELEMENTI IN INGRESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ELEMENTI IN USCITA
Raccolta delle domande d'iscrizione (gennaio – febbraio)	<ul style="list-style-type: none"> • Modulistica specifica • Circolari ministeriali annuali • POF, • Regolamento di Istituto, • Regolamento di Disciplina • Circolari per la comunicazione delle scadenze d'iscrizione • Elenchi classi a.s. in corso • Certificazione Handicap • Modello Progetto Inserimento 	<p>La segreteria dell'Istituto raccoglie le domande di iscrizione dei nuovi alunni con H, unitamente alla Certificazione relativa all'handicap (che perviene dalla scuola media o da altro Istituto superiore in busta chiusa), come previsto dalle norme di legge. I dati relativi agli studenti vengono inseriti in un apposito elenco e viene compilata la richiesta nel sistema informativo dell'amministrazione scolastica del monte-ore di sostegno per l'anno successivo, con la cooperazione della commissione H. Viene poi dato un elenco degli alunni H alla commissione che provvederà a fissare i primi incontri con scuole di provenienza e/o famiglie. In questo frangente si inizia la compilazione del modulo che prende il nome di Modello Progetto Inserimento (mod.01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Domande di iscrizione compilate (Modelli Ministeriali) • Documenti degli studenti • Elenco Iscrizioni alle Classi prime • Elenco classi aggiornato a. s. successivo • Certificazione H • Modello Progetto Inserimento completato (anche solo parzialmente)
Primi contatti (entro maggio)	<ul style="list-style-type: none"> • Scheda verbale • Modello Progetto Inserimento 	<p>Dopo l'atto di iscrizione, per ciascuno studente si stabiliscono contatti fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La famiglia • Il docente di sostegno della scuola media di provenienza o un docente significativo del consiglio della classe frequentata dall'alunno l'anno precedente • Il referente della Commissione H/DSA <p>L'obiettivo di tali contatti è quello di raccogliere il maggior numero di informazioni significative per delineare un quadro il più possibile completo e dettagliato delle difficoltà e potenzialità dello studente. In questo contesto, il Modello Progetto Inserimento viene il più possibile completato.</p> <p>Nel caso di alunni non vedenti o ipo-vedenti, il Consiglio di Classe deve procedere all'adozione dei libri di testo per l'anno successivo facendo riferimento alla normativa specifica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale della riunione • Scheda Verbale • Modello Progetto Inserimento completato nella maggior parte
Richiesta documenti alla scuola media (maggio)	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta formale di documentazione 	<p>Entro la metà del mese di maggio si richiedono formalmente alla scuola media di provenienza (con apposito modulo n. 02);</p> <ul style="list-style-type: none"> • la relazione finale del docente di sostegno relativa all'anno in corso (III media) • il PEI elaborato dalla scuola media relativo all'ultimo anno • le informazioni relative all'insegnamento della lingua straniera • eventuali informazioni relative al percorso scolastico dell'alunno desumibili dalla relazione triennale di classe 	<ul style="list-style-type: none"> • documentazione acquisita

Prima relazione del docente di sostegno (entro fine maggio)	<ul style="list-style-type: none"> documentazioni e acquisita dalla scuola media Modello Progetto Inserimento Eventuale richiesta di acquisto 	<p>Il docente di sostegno dell'Istituto, alla luce delle informazioni pervenute sino ad ora alla scuola e delle informazioni raccolte personalmente aggiorna e completa il Modello Progetto Inserimento, che è indirizzato al DS e al Consiglio di Classe della futura classe I, nella quale l'alunno con H/D SA verrà inserito. In tale documento il docente evidenzierà:</p> <ul style="list-style-type: none"> Il particolare tipo di H dello studente Le necessità formative dello studente Le necessità formative relative all'insegnamento della lingua straniera Le eventuali necessità di acquisizione o acquisto di attrezzature e/o strumentazioni, per le quali, se necessario, dovrà essere avanzata una richiesta formale <p>Alla luce di tutto ciò, il DS darà indicazioni per l'acquisizione delle attrezzature e darà istruzioni specifiche alla Commissione per la formazione delle classi I, affinché vengano rispettati i requisiti di legge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Modello Progetto Inserimento Ordini di acquisto Istruzioni di lavoro per la formazione classi I
Inizio mese di settembre	<ul style="list-style-type: none"> Elenco classi con segnalazioni di H / D SA 	<p>La Commissione H analizza i singoli casi di studenti con disabilità iscritti per l'anno in corso e formula al DS proposte operative per la formulazione e la ripartizione oraria delle cattedre di sostegno. Il DS attribuisce le relative cattedre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nomine del DS
Primo consiglio di classe (inizio anno scolastico) – per tutti gli studenti disabili di nuova iscrizione nell'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> Modello Progetto Inserimento Modello PEI 	<p>Durante il primo Consiglio di Classe dell'anno scolastico, il documento Progetto Inserimento viene analizzato e si comincia a ipotizzare l'utilizzo di una specifica programmazione per l'alunno e quindi a lavorare per la predisposizione del PEI a obiettivi minimi (PEI A) o a obiettivi differenziati (PEI B).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Verbale Bozze di lavoro per il PEI
Periodo di osservazione (settembre – ottobre) Elaborazione del PEI	<ul style="list-style-type: none"> Modello Progetto Inserimento Modello PEI 	<p>Durante i primi due mesi di attività didattica, i docenti del Consiglio di Classe ed il docente di sostegno osservano con particolare cura la vita scolastica dello studente e ne analizzano i progressi e le difficoltà, al fine di pervenire ad una decisione il più possibile condivisa e responsabile in merito all'adozione del PEI. In questo periodo il docente di sostegno coordina le attività ed elabora una bozza del PEI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro di classe Registri dei docenti Bozza del PEI
Proposta del PEI	<ul style="list-style-type: none"> PEI A PEI B 	<p>Il docente di sostegno in un apposito incontro con la famiglia presenta la proposta di PEI elaborato dal consiglio di Classe e ne chiede il consenso obbligatorio tramite la firma di un'apposita autorizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione genitori PEI A Autorizzazione genitori PEI B
Approvazione del PEI (entro fine novembre)	<ul style="list-style-type: none"> PEI predisposto 	<p>Il Consiglio di Classe in un'apposita riunione approva la versione definitiva del PEI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> PEI approvato dal CdC e dalla famiglia
Erogazione del servizio didattico	<ul style="list-style-type: none"> Verifiche periodiche 	<p>Durante l'erogazione del servizio di istruzione, le verifiche a cui sono sottoposti periodicamente gli studenti dovranno essere sempre coerenti con quanto definito nel PEI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Verifiche corrette e valutate

Erogazione del servizio didattico	<ul style="list-style-type: none"> Scheda verbale PEI approvato in rev.1 	Durante l'erogazione del servizio di istruzione, si tengono vari incontri di raccordo tra le varie figure istituzionali che ruotano attorno allo studente: rappresentante ASL, docente di sostegno, famiglia, Servizi Sociali del Comune, servizi di neuropsichiatria, comunità di accoglienza pomeridiane. In tali occasioni, si sottopone ad analisi e verifica il PEI inizialmente approvato e vi si apportano tutte le modifiche e gli aggiornamenti che si ritengono necessari. Il CdC deve sempre discutere e ratificare le nuove versioni del PEI. Tali modifiche possono avvenire durante tutto l'anno scolastico, considerando che un termine ultimo appropriato può identificarsi con il 15 maggio, data che permetterebbe la verifica del raggiungimento dei nuovi obiettivi nelle diverse discipline da parte dei docenti curricolari del CdC di riferimento.	<ul style="list-style-type: none"> PEI modificato in revisioni successive Verbale e relazione dell'incontro
Erogazione del servizio: uscite didattiche e viaggi d'istruzione	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione 	In caso di H fisico con necessità di assistenza sanitaria, in occasione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione, il genitore deve presentare una richiesta di accompagnamento dello studente per sé (in qualità di ASA) o per un ASA. Il DS autorizza tale accompagnamento con apposito modulo, da protocollare.	<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione DS
I scrutinio	<ul style="list-style-type: none"> Registro verbali scrutini Scheda Relazione Intermedia 	In occasione del primo scrutinio, il docente di sostegno prepara una breve e sintetica Relazione Intermedia per il CdC da approvare durante lo scrutinio e da allegare al verbale.	<ul style="list-style-type: none"> Relazione Intermedia del docente di sostegno Verbale di scrutinio
Scrutinio finale	<ul style="list-style-type: none"> Scheda Relazione Finale Registro verbali scrutini 	In occasione dello scrutinio finale, il docente di sostegno prepara una Relazione Finale per il CdC. Tale relazione deve essere approvata ed allegata al verbale.	<ul style="list-style-type: none"> Relazione Finale del docente di sostegno Verbale di scrutinio
Dopo lo scrutinio finale	<ul style="list-style-type: none"> Tabelloni risultati 	Il DS, dopo aver verificato l'eventuale sospensione del giudizio degli alunni H e la relativa assegnazione dei debiti formativi, invia al Comune di riferimento una lettera informativa in merito e suggerisce la continuazione del servizio di assistenza educativa per supportare l'alunno anche nel periodo estivo. Tale lettera, così come tutta la documentazione relativa allo studente con disabilità deve essere inserita nel fascicolo personale dello studente.	<ul style="list-style-type: none"> Lettera del DS
Solo per le classi V, in previsione dell'Esame di Stato			
maggio	<ul style="list-style-type: none"> Relazione di presentazione 	Il docente di sostegno redige la relazione di presentazione dello studente in vista dell'esame di Stato, corredata delle eventuali prove di simulazione d'esame sostenute dall'alunno durante l'anno scolastico. Tutta questa documentazione verrà inserita in busta chiusa riservata, destinata al presidente della commissione dell'Esame di Stato.	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione completa

6. Documenti di riferimento

- Modello Progetto Inserimento
- Richiesta Documentazione scuola media
- Istruzioni di lavoro formazione classi I
- Modulo PEI
- Autorizzazione genitori PEI A
- Autorizzazione genitori PEI B
- Richiesta autorizzazione disabile uscita
- Autorizzazione DS per uscita
- Scheda Relazione Intermedia docente di sostegno
- Scheda Relazione Finale docente di sostegno
- Scheda Relazione Finale Esame di Stato
- Scheda Verbale
- Registro Verbali di scrutinio

7. RegISTRAZIONI

- Modello Progetto Inserimento compilato
- Richiesta Documentazione scuola media
- PEI compilato
- Autorizzazione genitori PEI A firmata
- Autorizzazione genitori PEI B firmata
- Richiesta autorizzazione disabile uscita firmata
- Autorizzazione DS per uscita rilasciata
- Relazione Intermedia docente di sostegno
- Relazione Finale docente di sostegno
- Relazione Finale Esame di Stato
- Verbali compilati
- Verbali di scrutinio

8. Funzioni destinatarie

- Dirigente Scolastico
- Docenti di sostegno
- Consigli di Classe
- Personale ATA - DSGA
- Ufficio Tecnico
- Specialisti

9. Storia delle revisioni

Rev. 1 del 04/06/2009: EMISSIONE

Rev.2 del 12/09/12: revisione generale curata da Trabattoni e Miller. Eliminati dalla PQ i riferimenti ai DSA.

Tutta la PQ14 si riferisce esclusivamente agli alunni con disabilità. Sottoposte a controllo e correzioni/integrazioni tutte le parti della PQ. Aggiornati i riferimenti normativi. Aggiornati e modificati i documenti di riferimento.