



## **Comune di Troia**

### **Ente capofila dell'Ambito Territoriale costituito dai Comuni di:**

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, ASL FG, Provincia di Foggia

## **PROTOCOLLO DI INTESA PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALUNNE E ALUNNI DISABILI**

**TRA**

### **I SINDACI E/O LORO DELEGATI DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI TROIA:**

Accadia  
Anzano di Puglia  
Ascoli Satriano  
Bovino  
Candela  
Castelluccio dei Sauri  
Castelluccio Valmaggiore  
Celle di San Vito  
Deliceto  
Faeto  
Monteleone di Puglia  
Orsara di Puglia  
Panni  
Rocchetta Sant'Antonio  
Sant'Agata di Puglia  
Troia

**E**

### **IL DIRIGENTE UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE**

#### **I DIRIGENTI SCOLASTICI AMBITO TERRITORIALE DI TROIA:**

Istituto Comprensivo di .....

#### **ASL DELLA PROVINCIA DI FOGGIA**

Direttore Distretto Socio Sanitario Troia

#### **IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI FOGGIA**

**PER**

**La costruzione di buone prassi di inclusione di alunni e alunne disabili nel mondo della scuola attraverso la responsabilizzazione di tutti i soggetti coinvolti nella costruzione e realizzazione di processi di inclusione.**

**Premesso che**

questo Protocollo d'Intesa è il risultato di un percorso che fonda le sue radici nella collocazione attribuita, all'interno del Piano di Zona, alla dimensione interistituzionale e di integrazione tra i servizi. Tale dimensione è infatti, stata descritta quale obiettivo strategico trasversale e rilevata da tutti i tavoli d'area impegnati nel processo di costruzione del Piano di Zona di Troia, approvato dal Commissario ad Acta nella conferenza di servizio del 02 aprile 2015.

Tale dimensione, coniugata a quella dell'integrazione dell'alunno disabile e della costituzione del progetto di vita, che pone al centro del sistema le persone, ha con chiarezza reso esplicito un obiettivo dell'area disabili che richiede la stipulazione di protocolli d'intesa, al fine di consolidare un lavoro di rete per garantire servizi efficienti, efficaci ed una reale integrazione, nell'ambito scolastico ed extra – scolastico.

**Tutto quanto premesso**, di seguito vengono enunciate le buone prassi per l'inclusione nel mondo della scuola degli alunni e delle alunne con problemi di disabilità.

**Art. 1**

**Soggetti coinvolti**

La presente intesa vede coinvolti i seguenti soggetti:

- I Comuni dell'Ambito Territoriale di Troia, come in premessa meglio dettagliati;
- L'Ufficio Scolastico Provinciale e tutti gli Istituti Comprensivi meglio dettagliati in premessa;
- La Provincia di Foggia;
- L'Azienda Sanitaria Locale di Foggia.

La **famiglia dell'alunno** con disabilità rappresenta il primo e più importante agente educativo - abilitativo-riabilitativo con il quale le istituzioni ed i loro operatori devono saper costruire un rapporto di collaborazione e di **"alleanza"**. La famiglia, più di chiunque altro, sa cosa vuol dire occuparsi quotidianamente di una persona in situazione di handicap, condividendone i bisogni e le limitazioni; essa deve costituire il soggetto privilegiato delle attenzioni e dell'aiuto sia da parte della scuola che da parte dei servizi sociali e sanitari.

Questo significa che, qualsiasi progettualità nei confronti dell'alunno con disabilità, necessita del consenso reale e della fattiva collaborazione della sua famiglia.

L'alunno con disabilità e la sua famiglia rappresentano, con le loro specifiche necessità e richieste, il baricentro e il metro di giudizio di una rete di servizi che devono essere garantiti in modo coordinato e globale, superando alcune rigidità o sovrapposizioni tra competenze di enti e istituzioni diverse, per raggiungere il doveroso risultato di seguire coerentemente tutto il percorso di vita, di educazione e di inserimento sociale della persona con disabilità.

Il lavoro di rete tra **servizi sociali, sanitari, educativi** deve prevedere la comune definizione delle priorità degli interventi già attivati, di quelli da ampliare o da avviare.

L'intervento tempestivo è garanzia di percorsi di sviluppo delle potenzialità e del mantenimento del minore con disabilità nel suo ambiente sociale e familiare. Diversamente, la conseguenza non è solo l'aggravamento della condizione di disabilità, ma potrebbe essere l'emarginazione della persona dal suo contesto sociale.

I **genitori** hanno la responsabilità di attivare e richiedere gli interventi più opportuni per affrontare le problematiche dei figli con disabilità

La **scuola e i servizi socio-sanitari** hanno il dovere di indirizzare e accompagnare i genitori nella formulazione della richiesta di intervento specialistico, aiutandoli nella acquisizione della consapevolezza delle difficoltà del bambino, al fine di sostenere la motivazione e la partecipazione all'iter diagnostico ed eventualmente riabilitativo.

I **Servizi Specialistici**, ad accesso spontaneo o su invio di altri specialisti, devono sostenere la responsabilizzazione dei genitori rispetto le problematiche del figlio, e ritengono importante che siano i genitori a formulare la domanda di intervento. I soggetti coinvolti nelle diverse fasi del processo di inclusione sono:

Soggetti coinvolti per ogni Ente partecipante:

**per l'Azienda Sanitaria Locale**

- Psicologo (quale componente del Collegio per l'individuazione dell'alunno disabile ai fini dell'integrazione scolastica)
- Assistente sociale (quale componente del Collegio per l'individuazione dell'alunno disabile ai fini dell'integrazione scolastica)

**per l'Azienda Ospedaliera (o Ente privato accreditato)**

- Neuropsichiatra infantile
- Psicologo (in caso di patologia psichica)
- Eventuali terapisti

**per la Provincia**

- Assistente educatore dell'Ente Locale Provincia nel caso di disabilità sensoriale

**per la Scuola**

- Dirigente scolastico
- Equipe pedagogica composta da: coordinatore di classe/docente prevalente, docente di sostegno e docenti curricolari
- Gruppo GSLIH (Gruppo di Studio e di Lavoro Integrazione Handicap, di seguito GSLIH);
- Referenti di istituto per la disabilità
- Personale ATA in caso di disabilità fisica

**per l'Ente Locale**

- Coordinatore del servizio
- Assistente sociale comunale
- Assistente educatore
- Educatore

**per Cooperative in appalto**

- Coordinatore del servizio
- Assistente educatore
- Educatore
- Operatori OSS

**Gruppi di lavoro interistituzionali**

- Collegio di accertamento alunni disabili (composto da psicologo/a dell'Azienda Sanitaria Locale, assistente sociale dell'Azienda Sanitaria Locale, neuropsichiatra infantile appartenente all'Azienda Ospedaliera)
- Gruppo GSLIH
- Equipe pedagogica laddove è prevista anche la partecipazione dell'assistente educatore
- Gruppo di lavoro che partecipa alle riunioni di sintesi

**Art. 2**

**Finalità del Protocollo d'intesa**

Il presente Protocollo di Intesa nasce con lo scopo di creare un processo di condivisione e rivisitazione delle prassi di inclusione di alunne e alunni disabili nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado adottate e praticate dagli Enti Locali, dalle Scuole e dalla Asl.

Il presente Protocollo costituisce quindi, uno **strumento di lavoro integrato** costruito ed elaborato a partire dalle esperienze, professionalità e sinergie maturate in questi anni dai soggetti individuali, istituzionali e organizzativi che hanno partecipato e parteciperanno al processo di inclusione.

Finalità del Protocollo di Intesa è costruire delle buone prassi di inclusione di alunne e alunni disabili nel mondo della scuola.

Le **buone prassi**, perché siano tali, dovranno:

- facilitare la raccolta, l'accessibilità e la condivisione delle informazioni utili al processo di inclusione tra tutti gli attori e i soggetti coinvolti;
- promuovere una costruzione e definizione condivisa dei problemi tra operatori e operatrici;
- proporre azioni e processi sostenibili e fattibili in relazione alle risorse e ai tempi;
- definire una tempistica condivisa circa la realizzazione delle diverse azioni;
- costruire una modulistica comune, conosciuta e condivisa tra tutti i soggetti e gli attori coinvolti nel processo;
- diffondere una corretta informazione delle opportunità e prassi di inclusione dell'alunno/a disabile;
- prevedere occasioni e forme strutturate di coordinamento;
- prevedere azioni di monitoraggio e verifica in itinere del lavoro e delle prestazioni offerte;
- promuovere percorsi formativi collegiali e che prevedano la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di inclusione.

Il presente Protocollo di Intesa mira a coinvolgere e responsabilizzare tutti i soggetti coinvolti alla costruzione e realizzazione di processi di inclusione capaci di:

- promuovere il benessere dell'alunno/a disabile;
- valorizzare l'alunno/a disabile in ogni suo aspetto;
- promuovere e potenziare i diversi livelli di autonomia;
- sviluppare e potenziare le abilità e le competenze dell'alunno/a disabile;
- garantire una continuità educativa e didattica per l'alunno/a disabile nei diversi ordini di scuola;
- garantire pari opportunità di crescita e autonomia a ogni minore;
- facilitare l'integrazione tra i diversi contesti di vita dell'alunno/a disabile (famiglia, classe, scuola, extrascuola).

### **Art. 3**

#### **Le fasi del processo di inclusione**

Il processo di inclusione dell'alunno/a disabile nel mondo della scuola è rappresentabile attraverso delle fasi caratterizzate da finalità e azioni specifiche:

- a) Valutazione diagnostica
- b) Iscrizione a scuola
- c) Conoscenza dell'alunno/a disabile
- d) Attivazione assistenza scolastica e/o assistenza ausiliaria
- e) Accoglienza e osservazione
- f) Progettazione degli interventi
- g) Monitoraggio, verifica e riprogrammazione

Per ogni fase è possibile individuare finalità e azioni differenti, oltre che modalità specifiche di integrazione e collaborazione tra i diversi attori coinvolti nel processo di inclusione.

#### **a) Valutazione diagnostica**

##### **Finalità**

Realizzare l'accertamento della situazione di alunno/a disabile e la diagnosi.

##### **Azioni**

I genitori o il tutore si rivolgono ad un Ente accreditato e convenzionato dalla Regione per la valutazione e accertamento diagnostico del minore.

A seguito di colloqui, osservazioni, test o altri esami di approfondimento, l'Ente accreditato predisponde:

- ❖ il certificato medico;
- ❖ la relazione clinica.

I genitori o il tutore presentano domanda di accertamento al Collegio per l'individuazione dell'alunno disabile (composto da psicologo/a dell'Azienda Sanitaria Locale, assistente sociale dell'Azienda Sanitaria Locale, neuropsichiatra infantile dell'Unità Ospedaliera) presso gli uffici invalidi della ASL mediante apposito modulo. Il Collegio svolge la propria attività presso la sede distrettuale della ASL, nell'ambito del Servizio Disabili, mediante una propria organizzazione e programmazione in base al numero di domande pervenute e ai tempi di presentazione delle stesse.

Alla domanda di accertamento è necessario allegare il certificato medico e la relazione clinica.

Il collegio convoca entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di accertamento, i genitori o il tutore e realizza l'accertamento che esita nel verbale sottoscritto da tutti i componenti.

La classificazione diagnostica può tradursi in:

- ❖ non handicap;
- ❖ handicap;
- ❖ handicap grave.

A fine seduta, il collegio consegna ai genitori o al tutore il verbale.

Nel caso di **handicap o handicap grave**, i genitori o il tutore si rivolgono alla Unità Ospedaliera o ad Ente accreditato per la redazione della **diagnosi funzionale**.

### **Soggetti interessati**

- Genitori o tutore.
- Collegio per l'accertamento.
- Unità Ospedaliera/Ente accreditato.

### **Tempi**

Per la presentazione della domanda:

- ❖ per alunne/i di prima iscrizione: entro 31 dicembre dell'anno precedente all'iscrizione scolastica;
- ❖ per alunne/i già iscritti: entro aprile/maggio.

### **Modulistica di riferimento**

- ❖ Certificato medico.
- ❖ Relazione clinica.
- ❖ Domanda di accertamento.
- ❖ Verbale Collegio di accertamento.
- ❖ Diagnosi funzionale.

## **b) Iscrizione a scuola**

### **Finalità**

Attivare la procedura di iscrizione a scuola dell'alunno/a disabile.

Attivare tutti i servizi, gli attori e le risorse che parteciperanno al processo di inclusione e integrazione dell'alunno/a disabile.

### **Azioni**

I genitori o il tutore procedono a presentare domanda di iscrizione dell'alunno/a disabile presso l'Istituto scolastico di competenza. A tal fine, I genitori o il tutore, all'atto di iscrizione, dovranno compilare il modulo di iscrizione fornito dalla scuola.

Contestualmente alla domanda di iscrizione, i genitori o il tutore, per richiedere la riduzione del numero di alunni della classe e/o il sostegno, sono tenuti a presentare la documentazione accertante lo stato di disabilità: il verbale del collegio di accertamento e la diagnosi funzionale.

Nel caso all'atto di iscrizione non si fosse ancora in possesso della documentazione accertante lo stato di disabilità, i genitori o il tutore sono comunque tenuti ad informare la scuola nella figura del Dirigente scolastico o del referente per la disabilità, che è in corso una fase diagnostica.

I genitori o il tutore hanno tempo fino a giugno per presentare la documentazione necessaria (verbale collegio e diagnosi funzionale).

### **Soggetti interessati**

- Genitori o tutore.
- Personale ATA scolastico che accetta le iscrizioni.
- Dirigente scolastico/referente disabilità.

#### **Tempi**

- ❖ Tempistica prevista a livello ministeriale (generalmente gennaio).

#### **Modulistica di riferimento**

- ❖ Modulo per l'iscrizione.
- ❖ Verbale collegio.
- ❖ Diagnosi funzionale.

### **c) Conoscenza dell'alunno/a**

#### **Finalità**

- ❖ Conoscere l'alunno/a disabile e la sua storia.
- ❖ Acquisire tutte le informazioni utili per inserire l'alunno/a disabile nella sezione più idonea e più rispondente alle sue esigenze e alla sua patologia.

#### **Azioni**

#### **Il Dirigente Scolastico o il referente gruppo GSLIH:**

- analizzano la documentazione relativa all'alunno/a disabile (modulo di iscrizione, verbale del Collegio per l'accertamento, Diagnosi funzionale, eventuale fascicolo alunno/a);
- incontrano i genitori o il tutore dell'alunno/a disabile;
- incontrano i docenti della scuola di provenienza dell'alunno/a disabile;
- realizzano una o più visite nella scuola frequentata dall'alunno/a disabile per conoscerlo e acquisire quanti più elementi utili a costruire delle ipotesi per il suo inserimento e per la sua integrazione nella futura scuola;
- discutono con il gruppo GSLIH l'inserimento nella classe più idonea;
- in sede di gruppo GSLIH viene eventualmente valutata la richiesta di attivazione di assistenza educativa scolastica e/o assistenza domiciliare e si formula una ipotesi di monte ore. In caso affermativo, il Dirigente scolastico formalizza la richiesta di assistenza educativa scolastica e/o domiciliare e la invia al Comune referente.

Nel caso si tratti di una nuova iscrizione (il bambino/a non sta già frequentando altra scuola), le azioni si limiteranno all'analisi della documentazione (modulo di iscrizione, verbale del Collegio per l'accertamento, Diagnosi funzionale) e ad incontrare i genitori o il tutore.

#### **Soggetti interessati**

- ❖ Dirigente scolastico.
- ❖ Referente del gruppo GSLIH.
- ❖ Docente di sostegno.

#### **Tempi**

- ❖ A iscrizioni avvenute, entro la chiusura dell'anno scolastico: febbraio/giugno.

#### **Modulistica di riferimento**

- ❖ Verbale gruppo GSLIH a cura del referente GSLIH.

### **d) Attivazione assistenza educativa scolastica e/o assistenza ausiliaria**

#### **Finalità**

Progettare e attivare l'intervento di assistenza educativa scolastica e/o ausiliaria laddove prevista.

#### **Azioni**

**Entro il 15 giugno**, l'Ambito Territoriale recepisce le richieste di sostegno educativo e/o di tipo ausiliario (nelle funzioni che non competono al personale ATA scolastico) provenienti dalle istituzioni scolastiche e dai Servizi competenti (U.O. o Enti accreditati). Le scuole in particolare dovranno indicare il numero di ore di sostegno che intendono assegnare al soggetto disabile.

**Tra giugno e luglio**, l'Ambito Territoriale, nella figura del/della responsabile dell'Ufficio di Piano, prende contatti con la scuola di riferimento e con i servizi competenti per raccogliere tutte le informazioni utili alla valutazione della richiesta. Contestualmente, l'Ambito incontra i genitori o il tutore.

**Entro il mese di agosto**, l'Ambito definisce la tipologia di intervento da attivare (educativa e/o ausiliaria), il monte ore per ogni operatore/operatrice previsto e procede con l'assegnazione degli incarichi comunicandolo alla scuola. Il monte ore previsto per ogni operatore /operatrice dovrà comprendere anche un congruo numero di ore da dedicarsi alle attività di programmazione, verifica, predisposizione di materiali e strumenti di lavoro nonché alla partecipazione a tutti le riunioni previste nel presente documento, al fine di garantire una proficua e fattiva collaborazione tra le diverse figure che concorrono al processo di inclusione dell'alunno/a disabile. Pur subendo variazioni individuali si stima necessario prevedere, nel corso dell'anno, un'ora settimanale da dedicarsi al complesso di queste attività.

Nel corso dell'anno, alla luce di elementi di valutazione che emergono dalle riunioni di sintesi il monte ore definito potrà subire variazioni, in diminuzione o in aumento, compatibilmente con le disponibilità del PDZ.

### **Soggetti interessati**

- ❖ Ente Locale nella figura del Responsabile dell'UDP e/o del servizio di assistenza educativa dell'Ente Locale.
- ❖ Cooperativa nella figura del Coordinatore del servizio di assistenza scolastica.

### **Tempi**

- ❖ Maggio/agosto.

### **Modulistica**

- ❖ Modulo richiesta attivazione assistenza educativa scolastica

## **e) Accoglienza e osservazione**

### **Finalità**

- ❖ Conoscere l'alunno/a disabile e la sua storia.
- ❖ Accogliere l'alunno/a disabile e favorire un buon processo di inserimento nella classe e nella scuola.
- ❖ Redigere il PDF per le classi di competenza.

### **Azioni**

Si costituisce l'équipe pedagogica e si pianificano gli incontri di programmazione.

Agli incontri dell'équipe pedagogica (composta dai docenti di classe e dal docente di sostegno) partecipa anche l'assistente educatore laddove previsto, nei momenti di valutazione dell'alunno/a disabile (ad esclusione della valutazione finale del rendimento scolastico).

L'équipe pedagogica prende atto della documentazione esistente relativa all'alunno/a e incontra il Dirigente scolastico o il referente per la disabilità per acquisire tutte le informazioni utili a costruire il progetto di accoglienza.

L'équipe pedagogica predispone un progetto di accoglienza che tenga conto delle esigenze e delle potenzialità dell'alunno/a disabile.

Il Dirigente scolastico e l'équipe pedagogica informano e coinvolgono tutto il personale della scuola che contribuirà all'integrazione dell'alunno/a.

Il docente di sostegno e l'assistente educatore realizzano e condividono osservazioni sistematiche dell'alunno/a disabile.

Le osservazioni e le valutazioni elaborate confluiscono nella redazione del PDF e vengono presentate e discusse con l'équipe pedagogica nelle sedi e nei tempi di programmazione previsti e nella prima riunione di sintesi finalizzata all'elaborazione del PEI.

### **Soggetti interessati**

- ❖ Équipe pedagogica.

### **Tempi**

- ❖ Settembre/novembre.

### **Modulistica di riferimento**

- ❖ Progetto di accoglienza.
- ❖ PDF.

## **f) Progettazione degli interventi**

### **Finalità**

Programmare gli interventi e i progetti terapeutici-riabilitativi, socio-assistenziali ed educativo-didattici attraverso il confronto e l'integrazione tra gli attori che a diverso titolo partecipano al processo di inclusione dell'alunno/a disabile.

### **Azioni**

Il neuropsichiatra infantile U.O. (o di Ente accreditato) con il referente di Istituto per la disabilità programmano e organizzano le riunioni per discutere, integrare e approvare i contenuti del PEI e del PDF per l'anno scolastico in corso (nel Documento indicate come riunioni di sintesi). Per ogni alunna/o disabile, si realizzano almeno due riunioni nel corso dell'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico informa i docenti, i genitori o il tutore, il personale educativo e il coordinatore comunale del servizio.

La stesura definitiva del PEI e del PDF, integrata di tutti gli interventi programmati dai servizi e dagli attori competenti, è a cura del docente di sostegno.

Agli incontri di sintesi partecipano:

- neuropsichiatra infantile;
- psicologo;
- eventuali altri terapisti che lavorano con l'alunno/a disabile;
- assistenti ed educatori dell'Ente Locale Provincia nel caso di disabilità sensoriali;
- i docenti dell'équipe pedagogica;
- referente di Istituto per la disabilità;
- i genitori o il tutore dell'alunno/a disabile;
- assistente educatore scolastico (laddove previsto);
- educatore (laddove previsto);
- assistente sociale o coordinatore (laddove previsto un intervento scolastico o domiciliare);

Parallelamente alla riunioni di sintesi e alla formulazione del PEI, l'équipe pedagogica monitora e verifica il progetto didattico ed educativo attraverso tre incontri nel corso dell'anno (indicativamente a novembre, gennaio e aprile).

### **Soggetti interessati**

- ❖ Tutti i soggetti partecipanti alle riunioni di sintesi.

### **Tempi**

- ❖ Stesura PDF: dopo un primo periodo di inserimento e osservazione
- ❖ Stesura P.E.I.: entro la prima riunione di sintesi si realizza una bozza che verrà formalizzata successivamente.
- ❖ Aggiornamento PDF

### **Modulistica di riferimento**

- ❖ Piano delle sintesi di ogni Istituto scolastico da conservare agli atti.
- ❖ Verbale riunione di sintesi a cura del docente di sostegno, da trasmettere a tutti i partecipanti a cura del referente di Istituto.
- ❖ PEI.
- ❖ PDF.

## **g) Monitoraggio, verifica e riprogrammazione**

### **Finalità**

- ❖ Accompagnare, monitorare e verificare in itinere il processo di integrazione dell'alunna/o disabile.
- ❖ Garantire un confronto e una integrazione tra tutti gli attori che a diverso titolo partecipano al processo di inclusione dell'alunno/a disabile.

### **Azioni**

- ❖ Tra marzo e giugno, realizzazione della/delle riunioni di sintesi per verificare PEI e PDF e riprogrammare gli interventi e i progetti.
- ❖ Il Dirigente Scolastico informa tutti i soggetti aventi titolo a partecipare.
- ❖ Alle riunioni di sintesi di verifica sarà cura del Dirigente scolastico invitare anche un docente della scuola dove passerà l'alunna/o disabile nell'anno scolastico successivo.

#### **Soggetti interessati**

- ❖ Tutti i soggetti la cui partecipazione è prevista per le riunioni di sintesi e, nel caso di cambio di scuola dell'alunna/o disabile, un docente della futura scuola.

#### **Tempi**

- ❖ Marzo/giugno.

#### **Modulistica di riferimento**

- ❖ PEI.
- ❖ PDF.
- ❖ Verbale riunione di sintesi a cura del docente di sostegno, da trasmettere a tutti i partecipanti a cura del referente di Istituto.

#### **Art. 4 Validità**

Il presente Protocollo d'intesa ha validità a partire dall'anno scolastico 2016/2017.

Il presente Protocollo si compone di 4 articoli e la relativa modulistica è allegata al Regolamento per il servizio di integrazione scolastica