



ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO
SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO
G. PITRÈ - A. MANZONI*

ad Indirizzo Musicale

Via Kennedy, 37 - Tel.0924/31948 Fax 0924/35892
91014 CASTELLAMMARE DEL GOLFO
SEDE STACCATA Via Palermo, n. 34 - 91012 BUSETO PALIZZOLO (TP)
Tel. 0923/852239 FAX 0923/852239
C.F.80005050812 - C.U. UFC904

e mail: tpic814007@istruzione.it - tpic814007@pec.istruzione.it

Sito Web:www.pitremanzoni.edu.it

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

per l'inclusione degli Alunni con

Bisogni Educativi Speciali



Premessa

L'Istituto Comprensivo "G. Pitrè – A. Manzoni" si propone di prendersi cura di tutti gli alunni dei tre ordini di scuola (Infanzia - Primaria – Secondaria), così come stabilito dalla legge 104/92 art.3. Il primo obiettivo è quello di accogliere ogni alunno in situazione di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione sociale, perché non si verifichino svantaggio o emarginazione. Partendo dall' art.3 della Costituzione Italiana, dove è riconosciuto che ogni cittadino abbia pari dignità sociale, l'alunno disabile deve essere integrato nell'ambiente scolastico e aiutato a superare tutte quelle difficoltà che ostacolano la sua crescita; a tal fine, tutti i soggetti coinvolti nel processo educativo partecipano per soddisfare e realizzare i bisogni fondamentali di ciascun alunno in difficoltà.

FINALITÀ

Il Protocollo di accoglienza per gli alunni con bisogni educativi speciali è una guida d'informazione riguardante l'accoglienza e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali all'interno del nostro Istituto. Esso si propone di definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della nostra scuola ed ha come obiettivo primario quello di agevolare e favorire l'ingresso a scuola dei nuovi alunni con differenti bisogni educativi, attraverso azioni mirate ed attivando strategie educative e didattiche per lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e di promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali.

Il presente documento contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; definisce i compiti e i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica; traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività connesse; costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente sulla base delle esperienze realizzate.

Esso delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza dell'alunno e sua accoglienza all'interno della scuola con incontri ed attività programmati: incontri con le famiglie, Consigli di classe, Commissioni di lavoro, GLO, GLI);
- educativo – didattico, incontri tra docenti degli ordini di scuola interessati, formazione delle classi e assegnazione alla classe, coinvolgimento del Consiglio di intersezione/interclasse/classe e dei genitori (eventuale incontro tra GLI operativi della scuola di provenienza e docente referente BES della scuola di accoglienza) predisposizione di percorsi educativi individualizzati, differenziati, personalizzati (PDP);
- sociale (rapporti e collaborazione della scuola con il territorio)

DESTINATARI

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali comprendenti:

- disabilità (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77);
- alunni DSA e disturbi evolutivi specifici (Legge 170/2010, Legge 53/2003);

-alunni con svantaggio socio-economico; svantaggio linguistico e/o culturale.

PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE PERSONALE E COMPITI

Dirigente scolastico

Istituisce il "GLI" d'Istituto e presiede le riunioni del Gruppo di lavoro per l'inclusione, è messo al corrente dalla Funzione strumentale sul percorso scolastico di ogni allievo diversamente abile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti. Fornisce al Collegio dei docenti informazioni riguardo agli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio. Ha compiti di formazione delle classi, di assegnazione degli insegnanti di sostegno. Cura i rapporti con gli enti locali (Comune, provincia, Asp, etc.). Diffonde iniziative per l'aggiornamento di tutto il personale operante nella scuola per trasmettere la cultura dell'integrazione. Coordina tutte le attività.

Collegio docenti

È l'organismo che procede all'approvazione del PTOF corredato dal "Protocollo accoglienza per l'inclusione degli Alunni con Bisogni Educativi Speciali". Inoltre, discute e delibera il P.A.I.

Funzione strumentale

Raccorda le diverse realtà (Enti territoriali, Enti di formazione, Cooperative, scuole, ASL e famiglie). Attua il monitoraggio di progetti. Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita. Aiuta e sostiene gli insegnanti per migliorare l'integrazione. Progetta e coordina gli interventi mirati a favorire il passaggio nei diversi ordini di scuola dei ragazzi diversamente abili. Organizza i gruppi tecnici. (GLI- GLO). Organizza e prepara il materiale didattico e non da inserire sul sito della scuola. Promuove l'attuazione di corsi di aggiornamento. Rendiconta al Collegio docenti.

Insegnante di sostegno

Contitolare e risorsa per l'intera classe, l'insegnante di sostegno accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'inclusione e curandone gli aspetti metodologici e didattici, partecipa alla programmazione educativa/didattica e alla valutazione. Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici. Tiene rapporti con la famiglia, operatori ASL, educatori e assistenti. Coordina la stesura del PEI.

Consiglio di Intersezione – Interclasse - Classe

Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione. Collabora per la stesura del PEI. Partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata. Contribuisce alla verifica e alla valutazione collegiale del Piano Educativo Individualizzato.

Assistente alla Comunicazione ed alla Autonomia ed Educatore

Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative. Si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno.

Collaboratori scolastici

Prestano ausilio materiale agli alunni disabili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Famiglia

Sottoscrive il PEI e collabora alla sua realizzazione. Cura i contatti con gli specialisti che seguono l'alunno.

Esperti ASP

Partecipano agli incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola.

GLI (Gruppo di lavoro per l'Inclusione)

È un gruppo di studio e di lavoro composto dal Dirigente Scolastico, dagli insegnanti di sostegno, dalla Funzione strumentale, dagli Assistenti alla Autonomia e alla Comunicazione, dai rappresentanti dei genitori e quando necessario dagli operatori dei servizi (Referenti Asp, Assistente Sociale Comune, Centri di riabilitazione). Le sue riunioni sono contemplate all'interno del "Piano annuale delle attività" con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel PTOF. Organizza incontri periodici, collabora alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola. Verifica il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi e nell'Istituto. Nel mese di giugno discute e recepisce la proposta di "Piano Annuale per l'inclusione". Nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l'inclusione in base alle risorse assegnate alla scuola.

GRUPPO TECNICO (GLO)

Riferito al singolo caso (coordinatore di intersezione, interclasse e di classe, docente di sostegno, Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione, referente ASP, genitori) Equipe di lavoro che all'inizio dell'anno scolastico viene riunita per esercitare le sue funzioni di competenza; il gruppo elabora e verifica il Piano Educativo Individualizzato.

DSA – BES

Procedure e Documentazione per alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) in possesso di una diagnosi di disturbi evolutivi specifici certificati da Servizi pubblici o privati accreditati.

Il docente prevalente-coordinatore consulta il fascicolo dell'alunno per la lettura della relazione clinica rilasciata da specialisti accreditati e per analizzare il percorso scolastico pregresso.

Entro un mese, ogni docente del consiglio di classe- interclasse consegnerà al coordinatore/prevalente tutte le informazioni inerenti le attenzioni pedagogiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative che intende adottare per rispondere ai bisogni dell'alunno in merito alla/e propria/e disciplina/e d'insegnamento. Il docente referente raccoglierà tutte le informazioni e le inserirà all'interno del Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Presentazione del Piano Didattico Personalizzato a tutti i docenti della classe: integrazioni, modifiche, condivisione e firma.

Presentazione del Piano Didattico Personalizzato completo ai genitori dell'alunno durante un apposito incontro fra tutti i docenti/docente coordinatore e i genitori: eventuali integrazioni e/o modifiche, condivisione e firma. Sempre in questa sede, lettura e firma del Patto Educativo BES di corresponsabilità tra scuola, studente e famiglia.

Comunicazione all'insegnante referente BES di ogni plesso della segnalazione di alunni con disturbi specifici di apprendimento; il referente BES fornisce supporto ai colleghi per la stesura dei documenti e registra (raccoglie i dati) sui casi individuati.

Consegna del Piano Didattico Personalizzato da parte del docente prevalente/coordinatore alla segreteria dell'Istituto.

In base alle situazioni di disagio e sulle effettive capacità degli studenti con bisogni educativi speciali, viene elaborato un PDP.

Nel PDP vengono individuati gli obiettivi specifici d'apprendimento, le strategie e le attività educativo/didattiche, le modalità di verifica e valutazione. Per ogni soggetto si dovrà provvedere a costruire un percorso finalizzato a:

- rispondere ai bisogni individuali
- monitorare la crescita della persona
- monitorare l'intero percorso
- favorire il successo della persona nel rispetto della propria individualità-identità

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico e la continuità tra i diversi ordini di scuola

La funzione strumentale inclusione si occuperà anche dell'accoglienza degli alunni in ingresso nel nuovo ordine di scuola. In accordo con le famiglie e gli insegnanti vengono realizzati progetti di continuità al fine di favorire il passaggio fra i diversi ordini di scuola; tale ruolo viene gestito dalla funzione orientamento.

Il presente protocollo dovrà essere messo a disposizione di tutto il personale scolastico in tutti i plessi.