



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON DISABILITA'

Materiale elaborato dal Gruppo I CARE
SMS Allende – Croci, 1°-2°-3° circolo didattico
PADERNO DUGNANO

FINALITA'

Il presente documento denominato **Protocollo di Accoglienza** è un documento che nasce da una più dettagliata esigenza d'informazione e condivisione di strumenti per l'integrazione degli alunni con disabilità all'interno dei nostri Istituti, viene elaborato dai membri del gruppo I CARE, successivamente deliberato dai Collegi Docenti e annesso al POF di ogni Istituto.

Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento-inclusione degli alunni con disabilità, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno delle istituzioni scolastiche, traccia le diverse 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.

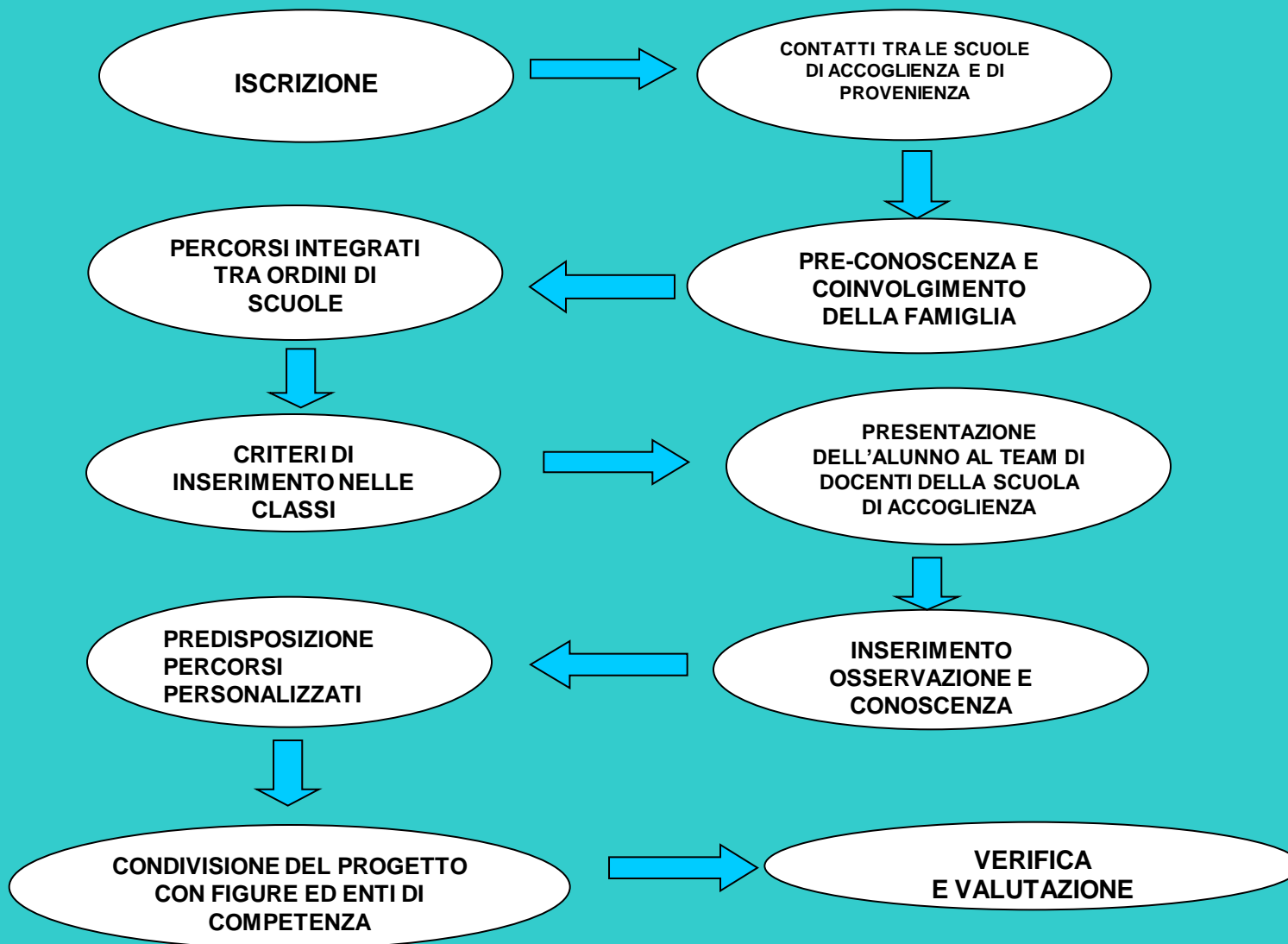
Il **Protocollo di Accoglienza** rivolto agli alunni con disabilità si propone di:

- o definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno delle nostre scuole
- o facilitare l'ingresso a scuola e sostenere nella fase di ambientamento al nuovo ambiente gli alunni con disabilità
- o favorire un clima sereno di accoglienza
- o promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuole ed Enti territoriali coinvolti (Comune, ASL- UONPIA, Centri specialistici e riabilitativi ,Provincia, cooperative socio - educative, Enti di formazione etc.).

Il **Protocollo di Accoglienza** delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (*documentazione necessaria*)
- comunicativo e relazionale (*prima conoscenza*)
- educativo – didattico (*assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del Consiglio di Classe*)
- sociale (*eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio*)

PROGETTO INTEGRAZIONE - FASI PRINCIPALI



PRIME TAPPE INSERIMENTO SCOLASTICO

FASI	TEMPI	ATTIVITA'
ISCRIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • entro i termini di legge previsti; • nel corso dell'anno per trasferimenti da una scuola all'altra; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ iscrizione presso la segreteria con dichiarazione della situazione di disabilità e/o certificazione; ✓ offerta di partecipazione alle assemblee di presentazione organizzate nelle scuole prima dell'iscrizione; ✓ percorsi di continuità tra nido- scuola dell'infanzia - scuola primaria - secondaria di primo grado- secondaria di secondo grado; ✓ visite nelle scuole di accoglienza e colloqui informativi per un primo contatto conoscitivo; ✓ comunicazione alla scuola di accoglienza delle ore di sostegno-educatore assegnate all'alunno ed eventuali indicazioni relative al monteore da richiedere al C.S.A.; ✓ invio richiesta assegnazione oraria di sostegno;
IMMEDIATAMENTE DOPO LE PRESCRIZIONI O LA PRESENTAZIONE DI NUOVO INSERIMENTO IN CORSO D'ANNO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ comunicazione delle ore di sostegno assegnate nella scuola frequentata precedentemente, comprese le ore previste di assistenza ed eventuali indicazioni sulla necessità di ulteriori integrazioni future; ✓ esame della situazione e valutazione delle eventuali difficoltà riferite all'integrazione; ✓ Invio richieste al GLH provinciale; ✓ Informazione al GLH d'istituto, commissione H e/o funzione strumentale;
PRE- ACCOGLIENZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. entro maggio 2. entro giugno 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ attivazione di ulteriori incontri nella scuola dove sarà accolto ove si ritenga utile per il/la bambino/a con handicap un percorso maggiormente individualizzato rispetto a quanto già predisposto dal progetto continuità del circolo; ✓ consegna documentazione: <ul style="list-style-type: none"> o profili dinamico funzionale; o P.E.I.; o Griglia di passaggio; o Informazioni su altri interventi realizzati; o Ulteriori certificazioni; ✓ Prime valutazioni sulla sezione o classe dove è attuabile l'inserimento;

CONDIVISIONE	1. settembre	✓ presentazione dell'alunno/a con disabilità al team docente di accoglienza al fine di poter iniziare a predisporre il nuovo P.E.I. (G.L.H.O.)
ACCOGLIENZA	1. settembre/dicembre	✓ Possibilità di partecipare ad incontri iniziali sulla predisposizione del P.E.I. nella scuola di accoglienza agli insegnanti della scuola di provenienza; ✓ accompagnamento dell'insegnante di classe o di sostegno della scuola di provenienza in alcune attività iniziali nella scuola accogliente al fine di facilitare il processo di integrazione;

PROGETTO ACCOGLIENZA

**Come facilitare il
passaggio degli alunni
con disabilità da un
ordine di scuola
all'altro**

FASI DEL PROGETTO

FASI

- A. PRIME INFORMAZIONI SULL'ALUNNO E CONOSCENZA DEL NUOVO AMBIENTE SCOLASTICO
- B. CONSAPEVOLEZZA E CONDIVISIONE
- C. COSTRUZIONE DEL P.E.I.

FASE A: PRIME INFORMAZIONI SULL'ALUNNO E CONOSCENZA DEL NUOVO AMBIENTE SCOLASTICO

OBIETTIVI	PERSONE COINVOLTE	POSSIBILI MODALITA'	TEMPI
Acquisizione informazioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigente Scolastico; ✓ Referente dell'integrazione e/o commissione accoglienza 	Incontri, colloqui, visione documentazione;	Marzo
Conoscenza del nuovo ambiente e prime relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docenti curricolari; ✓ Docenti di sostegno; ✓ Commissione raccordo e/o accoglienza 	Ogni circolo o scuola appronta diverse progettualità di raccordo e/o accoglienza rivolte ai/alle nuovi/e alunni/e e alle loro famiglie;	Marzo-maggio

FASE B: CONSAPEVOLEZZA E CONDIVISIONE

OBIETTIVI	PERSONE COINVOLTE	POSSIBILI MODALITA'	TEMPI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Condivisione delle informazioni; ▪ Consapevolezza delle problematiche relative ad ogni nuovo inserimento di alunni disabili; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigente scolastico; ✓ Docenti curricolari; ✓ Docenti di sostegno; ✓ G.L.H.O.: i docenti di sezione- interclasse- C.d.C. accogliente e docenti di riferimento della scuola di provenienza con la partecipazione allargata a specialisti di riferimento (UONPIA etc.) e all'eventuale referente- educatore del Comune 	<ul style="list-style-type: none"> • Passaggio delle informazioni secondo le modalità concordate; • Lettura condivisa tra insegnanti della scuola di provenienza e insegnanti della scuola accogliente della documentazione relativa all'alunno/a con disabilità; 	<p>giugno.-settembre</p>

FASE C: COSTRUZIONE DEL P.E.I.

OBIETTIVI	PERSONE COINVOLTE	POSSIBILI MODALITA'	TEMPI
<p>Costruzione di un P.E.I. adeguato alla nuova situazione finalizzato all'integrazione e inclusione dell'alunno/a nel gruppo classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Docenti curricolari; ✓Docenti di sostegno; ✓Educatore Comunale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di attività finalizzate all'accoglienza e alla formazione del gruppo classe; • Attività di osservazione e conoscenza dell'alunno/a per l'acquisizione di tutte le informazioni utili per la stesura del P.E.I.; • Scelta del tipo di percorso didattico adeguato alle capacità, potenzialità dell'alunno/a (programmazione individualizzata, semplificata o curricolare) 	<p>Settembre-dicembre</p>

PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE

RUOLI - COMPITI - TEMPI PER L'INTEGRAZIONE

PERSONALE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> ▪Dirigente scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Consultivi ▪ Formazione delle classi ▪ Assegnazione insegnanti di sostegno ▪ Rapporti con le amministrazioni locali (Comune, Provincia,...) ▪ Presiede e coordina il G.L.H. d'Istituto
<ul style="list-style-type: none"> ▪Funzione Strumentale ▪Referente gruppo H di scuola 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Raccorda le diverse realtà (Enti territoriali, Cooperative, Scuole, ASL e famiglie) ▪Attua il monitoraggio di progetti ▪Coordina il personale del sostegno ▪Promuove l'attivazione di laboratori specifici
<ul style="list-style-type: none"> ▪Insegnante di sostegno/ curricolare 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l' inclusione-integrazione ▪ Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione ▪Cura gli aspetti metodologici e didattici ▪Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici ▪Tiene rapporti con famiglia, esperti ASL, operatori comunali
<ul style="list-style-type: none"> ▪Personale Socio educativo assistenziale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Collabora alla formulazione del PEI ▪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
<ul style="list-style-type: none"> ▪Personale ausiliario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Su richiesta segue l'alunno relativamente ai bisogni primari

G.L.H. d'Istituto

gruppo di studio e di lavoro sull'handicap

I gruppi di studio e di lavoro di Circolo e d'Istituto, previsti dall'art. 15, comma 2, della L.104/92, sono costituiti a cura del Capo d'Istituto, sentiti il Consiglio d'Istituto ed il Collegio Docenti.

Nella costituzione e nella promozione delle attività dei gruppi di studio e di lavoro, il capo d'Istituto tiene conto delle particolari esigenze espresse nel territorio e nella scuola, avendo cura di integrare l'attività dei predetti Gruppi di Studio e di lavoro con quella di analoghe aggregazioni preesistenti nel circolo o istituto, al fine di non disperdere in ogni caso le eventuali esperienze efficacemente condotte e consolidate.

COMPOSIZIONE

Il Dirigente scolastico presiede il G.L.H. d'Istituto ed ha il compito di formalizzare il decreto di nomina dei componenti entro il 15 settembre di ogni anno scolastico.

La composizione del G.L.H. d'Istituto è la seguente:

- ✓ Rappresentanti degli insegnanti di sostegno, prioritariamente specializzati (max 3)
- ✓ Rappresentanti degli insegnanti di classe, designati dal Collegio dei Docenti (max 2)
- ✓ Rappresentanti dei genitori degli alunni, possibilmente degli alunni con disabilità (max)
- ✓ Un operatore designato dall'Unità Operativa di Neuropsichiatria per l'Infanzia (U.O.N.P.I.A.)
- ✓ Un rappresentante designato dai Servizi Sociali del Comune
- ✓ Un rappresentante della Cooperativa degli educatori

Compiti del G.L.H. d'Istituto

Il G.L.H. d'Istituto si riunisce periodicamente, di norma 2-3 volte l'anno.

I compiti del G.L.H. d'Istituto sono i seguenti:

- o Riceve dal Dirigente scolastico i dati relativi alle iscrizioni di alunni/e con disabilità nel Circolo e alle risorse richieste al G.L.I.P.; all'inizio di ogni anno scolastico riceve informazioni sulle risorse disponibili nel Circolo e sulla loro assegnazione in base alle esigenze emerse;
- o Recepisce le proposte degli organi competenti per predisporre gli strumenti atti a favorire la continuità educativa fra i diversi ordini e gradi di scuola;
- o Formula proposte di progetti specifici per l'handicap;
- o Formula proposte di progetti per la formazione e l'aggiornamento del personale, anche in una prospettiva interistituzionale;
- o Propone iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti; di confronto interistituzionale nel corso d'anno; di documentazione e costituzione di banche dati;
- o Verifica le condizioni di accessibilità agli spazi scolastici e alla comunicazione in ambito scolastico e di fruibilità delle strutture e attrezzature didattiche;
- o Rileva le necessità di tipo assistenziale (personale, sussidi didattici...) ed avanza proposte all'ente competente

Il G.L.H. d'Istituto collabora alle iniziative educative e d'integrazione predisposte dal POF d'Istituto

G.L.H.O.

Agli incontri definiti come G.L.H.O. (incontri con l'equipe) possono partecipare a secondo delle esigenze emergenti i soggetti indicati al comma 6 art.12 L.104/92:

- ✓ Docenti di classe
- ✓ Docenti di sostegno
- ✓ Specialisti di riferimento (UONPIA etc.)
- ✓ Referente- educatore del Comune
- ✓ Famiglia

Gli incontri periodici hanno l'obiettivo di verificare l'efficacia degli interventi predisposti ai fini dell'integrazione scolastica e/o gli eventuali accomodamenti.

DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p>DIAGNOSI FUNZIONALE Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno/a certificato</p>	<p>✓Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento della prima segnalazione • Deve essere aggiornata qualora intervengano cambiamenti significativi
<p>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F.) Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio-affettivo</p>	<p>✓Docenti curricolari ✓ Docente di sostegno ✓Operatori socio-sanitari ✓Genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L. 104/92).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •All'entrata nella Scuola dell'Infanzia e per ogni nuova segnalazione •Aggiornato alla fine della Scuola d'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado •Può essere aggiornato anche al termine del primo ciclo della scuola primaria o qualora si verificano cambiamenti che lo ritengano necessario
<p>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.) E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno/a; 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. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato</p>	<p>✓Docenti curricolari ✓ Docente di sostegno ✓Educatori comunali</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico