



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

PREMESSA

Una Scuola che “include” è una scuola che “pensa” e che progetta tenendo a mente proprio tutti. Una scuola INCLUSIVA è una scuola che si deve muovere sul binario del miglioramento organizzativo, affinché nessun alunno sia sentito come non appartenente, non pensato e quindi non accolto. L'inclusione scolastica è quindi impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica concorrere ed assicurare il successo formativo delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni...” D.L.66/ 13 aprile 2017.

In tale prospettiva, Il Protocollo Accoglienza intende presentare un modello che illustri una prassi condivisa, corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l'inserimento e l'integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali ed i bambini stranieri. Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, ma anche uno strumento di lavoro flessibile, aperto a successive revisioni ed integrazioni sulla base delle esperienze realizzate, dei bisogni individuati e delle risorse della scuola. In tale prospettiva la scuola non solo si impegna alla conoscenza e valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare di ognuno, ma anche e soprattutto a promuovere la formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi che nelle strategie didattiche. E' importante che gli alunni avvertano questo riconoscimento e si sentano aiutati nel loro impegno di autorealizzazione personale.

COS'È IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

È un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e annesso al PTOF dell'Istituto; con cui si predispongono e organizzano le procedure che la Scuola intende mettere in atto riguardo l'inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali:

- definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istruzione scolastica;
- traccia le diverse fasi dell'accoglienza;
- definisce pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e inclusione;
- indica le attività di facilitazione e quali provvedimenti dispensativi e compensativi da adottare.

Il Protocollo di Accoglienza delinea inoltre prassi condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola);
- Educativo-didattico (progetti di continuità nei momenti di passaggio, assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'équipe pedagogica e didattica);
- Sociale (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

Esso è un vero e proprio strumento di lavoro che viene modificato, integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle situazioni registrate ed esaminate.

FINALITÀ

Al fine di un'integrazione scolastica e sociale ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, il nostro Istituto attraverso il Protocollo di Accoglienza intende raggiungere le seguenti finalità:

- favorire la creazione di un clima d'accoglienza e di attenzione per rimuovere gli ostacoli alla piena inclusione e per facilitare i processi di apprendimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- informare adeguatamente il personale coinvolto, elaborando i tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento;
- favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative;
- accompagnare adeguatamente gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di un'altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e integrazione di alunni di recente immigrazione;
- valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;
- facilitare la relazione con la famiglia;
- costruire reti collaborative tra scuole, tra scuola e territorio sui temi di accoglienza, inclusione ed educazione interculturale;
- definire linee guida condivise da tutto il personale del nostro Istituto.

DEFINIZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALI

La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta".

Un Bisogno Educativo Speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita, dell'educazione e/o apprendimento. Si manifesta in un funzionamento problematico, in termini di danno, ostacolo o stigma sociale e necessita di un piano educativo individualizzato o personalizzato.

DESTINATARI

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

	TIPOLOGIA	CONDIZIONI	AZIONI	
Alunni con disabilità	minorati vista minorati udito psico-fisici	Legge 104/92 In presenza di certificazione si procede per obbligo di legge.	Assegnazione di specifiche risorse professionali (insegnante di sostegno, assistente per l'autonomia e la comunicazione, ecc.). Redazione del PEI.	
Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento	DSA	Legge 170/2010 In presenza di certificazione si procede per obbligo di legge. Linee guida dell'Istituto Superiore della sanità del 20/01/2022	Redazione del PDP.	
Alunni con Disturbi Evolutivi specifici	ADHD/ Disturbo oppositivo provocatorio Borderline cognitivo Gifted	Presenza o meno di diagnosi. Individuazione del caso da parte dei docenti.	Formalizzazione del percorso personalizzato: PDP.	Percorso personalizzato non formalizzato.
Alunni con svantaggio socio-economico, culturale e linguistico (alunno recente immigrazione)	Socioeconomico Linguistico culturale Disagio comportamentale o relazionale	Segnalazione dei Servizi Sociali o individuazione del caso da parte dei docenti.	Formalizzazione del percorso personalizzato: PDP.	Percorso personalizzato non formalizzato.

disabilità (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77);

disturbi evolutivi specifici (Legge 170/2010, Legge 53/2003);

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

DISABILITA'

Gli alunni con certificazione ai sensi della Legge 104/92 sono accompagnati nel loro iter scolastico da un docente di sostegno e/o da un assistente educatore. Le pratiche scolastiche attuate per l'integrazione degli alunni con disabilità, nell'interesse primario del diritto allo studio degli alunni, cui obiettivo fondamentale è lo sviluppo delle competenze dell'alunno negli apprendimenti, nella comunicazione e nella relazione, nonché nella socializzazione sono raggiungibili attraverso la collaborazione e il coordinamento di tutte le componenti in questione nonché con la presenza di una pianificazione puntuale e logica degli interventi educativi, formativi, riabilitativi come previsto dal P.E.I. il quale contiene tutte le attività educative e didattiche programmate, con relative modalità di verifica e valutazione è il PEI, Piano Educativo Individualizzato, che viene formulato dal Consiglio di Classe o team docenti in condivisione con la famiglia e con il personale medico di riferimento dell'alunno.

DSA

Gli alunni con certificazione di Disturbi Specifici di Apprendimento ai sensi della L.170/2010 sono accompagnati nel loro iter scolastico dal Consiglio di Classe o team docenti che si occupa specificamente delle loro necessità. Per questi alunni, viene predisposto un PDP, un Piano Didattico Personalizzato che illustri gli strumenti utilizzati per agevolare gli apprendimenti. Tutti i docenti della Classe collaborano alla sua stesura e valutano le modalità da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi. (Linee guida per il diritto allo studio degli alunni con DSA)

SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE (altri BES)

Gli alunni che manifestano Bisogni Educativi Speciali per determinati periodi sono accompagnati nel loro iter scolastico dal Consiglio di Classe o team docenti, che decide se formulare o non formulare un PDP, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione. Le richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno dato diritto alla certificazione di disabilità o di DSA, cioè in presenza di difficoltà non meglio specificate, potranno indurre all'adozione di un piano personalizzato, con eventuali misure compensative e/o dispensative, e quindi alla compilazione di un PDP, soltanto quando i consigli di classe o i team docenti siano unanimemente concordi nel valutare l'efficacia di ulteriori strumenti. La validità del PDP rimane comunque circoscritta all'anno scolastico di riferimento.

(Nota 2563 Miur del 22 novembre 2013).

ACCOGLIENZA ALUNNI DI RECENTE IMMIGRAZIONE

Scopo del documento

Definire criteri, principi, indicazioni, riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri, delineando prassi condivise di tipo amministrativo e burocratico, comunicativo e relazionale, educativo-didattico, sociale.

Campo di applicazione

La procedura si applica a tutte le attività che coinvolgono un alunno di recente immigrazione.

Responsabilità

Le responsabilità sono attribuite: al Dirigente Scolastico, DSGA, Incaricato di Segreteria, Collegio Docenti, Commissione Inclusioni, Funzione Strumentale per l'Inclusione, Referente per l'Inclusione. Secondo le indicazioni della tabella sottostante:

R= responsabile

C =Coinvolto

	DSGA	DS	SEGRETERIA	COLLEGIO DOCENTI	COMMISSIONE INCLUSIONE	REFERENTE INCLUSIONE	CONSIGLIO DI CLASSE
Nomina incaricato segreteria responsabile della gestione alunni stranieri	R	C					
Predisposizione aggiornamento della modulistica	C	C	R		R	C	
Nomina Commissione Inclusione		R		C			
Gestione rapporti con la famiglia		C	R			C	R
Conservazione e archiviazione documentazione	C		R			C	
Individuazione criteri per l'inserimento dell'alunno nella classe		C		R	C		

Individuazione classe di riferimento		R			C		
Pianificazione/sviluppo dell'attività didattica		C			R		C

Procedura

Tutte le comunicazioni della scuola sono consegnate ai genitori, quando possibile, in lingua.

La DSGA, in accordo con la DS, individua all'interno del personale di segreteria, una figura che acquisisca competenza nelle pratiche dell' iscrizione di alunni di recente immigrazione.

Il Collegio dei Docenti nomina/riconferma, la Commissione Inclusione.

La Commissione Inclusione cura la predisposizione/aggiornamento della modulistica, in lingua, necessaria.

Al momento della richiesta d'iscrizione alla scuola, il personale di segreteria, accertata la provenienza e il livello di competenza comunicativa in lingua italiana dell'adulto che formula la richiesta, consegna i moduli predisposti per l'iscrizione.

Richiede l'autocertificazione degli studi compiuti.

Qualora non fosse disponibile, la documentazione relativa all'identità personale e alla scolarità pregressa, essa può essere sostituita in via provvisoria, da forme di autocertificazione da parte dei genitori. Tale documentazione dovrà in ogni caso essere integrata nel più breve tempo possibile, consegnandone copia in segreteria.

La segreteria provvede ad aprire il fascicolo personale dell'alunno, similmente a ciò che avviene per gli alunni italiani, e a inserire tutta la documentazione di riferimento.

La segreteria informa la DS della nuova iscrizione la quale individua la classe in cui l'alunno viene iscritto, in riferimento a quanto è riportato sul DPR 394/99 art.45.

Il DS provvede dunque a contattare i docenti della classe interessata.

La Commissione Inclusione consegnerà al consiglio di classe dei test per valutare la situazione di partenza dell'alunno. Il consiglio di classe provvederà a far eseguire tali verifiche agli alunni e, in seguito, farà pervenire al DS gli esiti delle prove. Il Dirigente, sentito il parere del consiglio, comunicherà quindi la classe nella quale verrà inserito l'alunno.

Nella scuola dell'infanzia, l'inserimento avviene nella sezione indicata alla segreteria dal docente Referente per l'Inclusione, secondo i criteri fissati dal Protocollo d'accoglienza.

Dopo l'inserimento, gli insegnanti di classe, facendo ricorso alle risorse disponibili, in collaborazione con i soggetti coinvolti, predispongono un adeguato percorso di apprendimento della lingua italiana e il relativo sviluppo dell'attività didattica per l'alunno e curano, attraverso il contatto con le altre agenzie del territorio e con la famiglia, il suo inserimento ad altri livelli.

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO D'INCLUSIONE

Soggetti coinvolti	Ruoli e compiti
	- garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali; -stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con gli Organi collegiali e le famiglie, precisamente:

<p>Dirigente Scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> -attiva interventi preventivi; -trasmette alla famiglia apposita comunicazione; -riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, l'acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente; - definisce, su proposta del Collegio dei Docenti, le modalità di documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati di alunni e studenti con DSA; -promuove rapporti efficaci tra i docenti e le famiglie - individua all'interno e all'esterno dell' IC di risorse adeguate per rispondere ai bisogni di tutti gli alunni e nello specifico, di quelli con particolari esigenze; -promuove e valorizza progetti mirati assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti). - coordina le riunioni del GLI - divulga iniziative in relazione ai BES - raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente - diffonde iniziative del CTI e CTS - controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita - rendiconta al Collegio Docenti - cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica nel procedere all'approvazione del PTOF corredato al Piano dell'Inclusione; si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in esso contenuti.
<p>Collegio Docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Discute e delibera il Piano per l'Inclusione. -All'inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal GLI da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel Piano d'Inclusione. -Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti
<p>Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) Commissione Inclusione(in cui sono presenti anche il Referente per l'Inclusione e F.S. per l'Inclusione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborare proposte per l'attuazione del progetto di inclusione degli alunni con disabilità e con BES in genere; ● Garantire la condivisione di informazioni/esperienze; ● Supportare i colleghi nell'attuazione del progetto di inclusione e nella redazione di tutta la documentazione riguardante gli alunni con Bisogni Educativi Speciali; ● Elaborare proposte di coinvolgimento dei genitori nella realizzazione del progetto di vita; ● Realizzare una collaborazione costruttiva con gli Enti del territorio preposti ad occuparsi del disagio; ● Realizzare un clima favorevole alle relazioni tra i componenti del

	<p>processo educativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborare lo schema di riferimento del Piano per Inclusione , ● Offrire consulenza ai docenti; ● Supportare i docenti nella redazione del PEI; ● Promuovere attività di rilevazione precoce delle difficoltà di apprendimento; ● Fornire strumenti per migliorare la relazione docente/alunno; ● Promuovere la formazione dei docenti; ● Partecipare al gruppo per l'inclusione di istituto; ● Fornire supporto organizzativo allo staff di dirigenza, nei plessi di servizio; ● Favorire una positiva scolarizzazione dei bambini non italofoeni per garantire pari opportunità d'apprendimento e di inserimento sociale; ● Realizzare una collaborazione costruttiva con gli Enti del territorio preposti ad occuparsi dell'inclusione degli alunni di recente immigrazione; ● Realizzare un clima favorevole alle relazioni tra i componenti del processo educativo; ● Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti; ● Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative; ● Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con BES;
<p>Docente Referente inclusione e F.S.</p>	<p>-prendono visione della documentazione;</p> <p>-collaborano con il GLI/ Commissione inclusione.</p>
<p>I Docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ sensibilizzano la classe all'accoglienza dei compagni e favoriscono l'inclusione nel gruppo classe ▶ fruiscono dei documenti approvati dagli Organi Collegiali ▶ analizzano la documentazione degli studenti e collegialmente elaborano i documenti previsti ▶compilano le schede di primo invio, informando preventivamente il Dirigente Scolastico e/o Referente per l'Inclusione prima di condividerle con le famiglie; ▶analizzano la situazione del singolo alunno, selezionano e modulano gli obiettivi dei programmi in modo progressivo, in base al potenziale di sviluppo dell'alunno; ▶sono tenuti a utilizzare gli strumenti compensativi e/o misure dispensative informando le famiglie; ▶attuano modalità di verifica e valutazione adeguate e coerenti;

	<ul style="list-style-type: none"> ▶favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro adeguate. ▶condividono, con le famiglie, le modalità più adeguate per lo svolgimento del lavoro a casa; ▶definiscono i necessari incontri con le famiglie e/o i servizi.
<p>La Famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ si impegna a seguire l'iter di valutazione consigliato dalla scuola o dal medico di riferimento; ▶ consegna la diagnosi in segreteria facendola protocollare; ▶ condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati e formalizza con la scuola un patto educativo; ▶ sottoscrive il PDP o il PEI assumendosi responsabilità e compiti per garantire continuità al percorso scolastico personalizzato o individualizzato; ▶ sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e negli eventuali compiti a casa; ▶ verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati; ▶ verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti; ▶ incoraggia l'acquisizione di una crescente autonomia; ▶ mantiene regolari contatti con gli insegnanti.
<p>Ufficio di Segreteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> -accoglie la documentazione e la fa protocollare; -garantisce che le informazioni relative al funzionamento della scuola giungano in modo adeguato alla famiglia. - informa Dirigente Scolastico, Referente/ Funzione Strumentale per l'Inclusione e docenti in merito alla documentazione ricevuta per il singolo alunno.