

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

● **Disabilità certificate (Legge 104/1992 art. 3, commi 1 e 3):**

PRE- ISCRIZIONE		
TEMPI	AZIONI	SOGGETTI
<p>NOVEMBRE/DICEMBRE/ GENNAIO/FEBBRAIO (anno precedente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Colloquio tra Dirigente Scolastico e genitori dell'alunno al fine di fornire e acquisire informazioni. ○ Per il passaggio dalla scuola Primaria alla Secondaria di primo grado, realizzazione di un Progetto orientamento: In base ai protocolli Covid, attualmente tale percorso si svolge attraverso la realizzazione di attività organizzate dai docenti della secondaria negli spazi della scuola primaria . <p>Precedentemente, la modalità tradizionale del progetto si sviluppava in Novembre: gli alunni delle classi quinte della Primaria visitavano la scuola secondaria e partecipavano a laboratori organizzati dai docenti. Successivamente, attraverso l'Open Day di Dicembre, i bambini osservavano le realizzazioni e performances dei ragazzi della secondaria.</p> <p>I genitori acquisiscono comunque informazioni riguardo all'offerta formativa dell'Istituto, tramite la presentazione della scuola e l'open day, che si svolgono on line.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ I genitori procedono alla compilazione del modulo pre-iscrizione. ○ In casi particolari (disabilità sensoriale, autismo....) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione del team docenti. ▪ Primo colloquio del team docenti con la famiglia e l'équipe di specialisti del centro di riferimento ▪ Eventuale corso di formazione per i docenti ▪ E' auspicabile comunicare il probabile ingresso dell'alunno all'inizio dell'anno scolastico precedente. 	<p>Dirigente scolastico</p> <p>Genitori</p> <p>Alunno coinvolto</p> <p>Insegnanti</p> <p>Segreteria</p>
<p>DA FEBBRAIO A MAGGIO (anno precedente)</p>	<p style="text-align: center;">RACCOLTA DI INFORMAZIONI SULL'ALUNNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La famiglia fa pervenire in segreteria la documentazione in suo possesso (diagnosi clinica, diagnosi funzionale/profilo di funzionamento). ○ In casi particolari: Incontri/contatti telefonici tra genitori, funzioni strumentali, docenti e personale medico - psico pedagogico per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico. ○ In accordo con i Servizi Comunali di competenza, individuazione dell'educatore di riferimento. ○ Richiesta progetto ponte: stabilire contatti con i docenti dell'alunno e continuità dell' aiuto educativo. ○ Se i docenti lo ritengono opportuno, osservazioni attraverso attività mirate nella scuola di provenienza, sé la situazione sanitaria lo permette. 	<p>Famiglia</p> <p>Docenti</p> <p>Funzioni strumentali</p> <p>Equipe medico psico</p> <p>-pedagogica</p> <p>Educatori</p> <p>Alunno</p>

	<ul style="list-style-type: none"> o Visita della futura scuola da parte dell'alunno insieme ai compagni (Giornata di accoglienza). 	Compagni
GIUGNO	<p style="text-align: center;">PER IL PASSAGGIO DALL'INFANZIA ALLA PRIMARIA/ DALLA PRIMARIA ALLA SECONDARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> o Incontro con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente al fine di acquisire informazioni sull'alunno e sull'azione educativa svolta. o In base alle informazioni ricevute, vengono formate le future classi e ipotizzato un eventuale abbinamento con compagni tutor. 	Docenti

PRE ACCOGLIENZA – CONDIVISIONE		
SETTEMBRE (prima dell'inizio delle lezioni)	<ul style="list-style-type: none"> o Durante il Collegio Docenti il Dirigente informa i docenti riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> o N° alunni DVA o N° insegnanti di sostegno o Il Dirigente, sulla base delle risorse disponibili, stabilisce il numero di ore di sostegno per ciascun alunno, di concerto con le funzioni strumentali BES e assegna gli insegnanti di sostegno alle classi. o Durante le ore di programmazione le insegnanti predispongono spazi, materiale didattico e attività per favorire l'accoglienza dell'alunno all'interno della propria classe e dell'Istituto. o In casi particolari (disabilità sensoriale, autismo....), visita della scuola e incontro con almeno alcuni docenti di riferimento, per l'individuazione del percorso verso la classe e la conoscenza di spazi e figure di riferimento. o Le insegnanti dell'alunno DVA leggono la documentazione presente in segreteria: certificato di disabilità e diagnosi funzionale (o profilo di funzionamento) per acquisire tutte le informazioni mediche (in caso di trasferimento o passaggio di ordine di scuola: PDF e PEI stilati precedentemente). o Vengono definiti con la famiglia i tempi e le modalità di inserimento dell'alunno nel nuovo contesto. 	Dirigente scolastico Docenti curricolari e docenti di sostegno Educatori Alunni
ACCOGLIENZA		
SETTEMBRE (primi giorni di scuola)	<ul style="list-style-type: none"> o Nel corso della prima settimana di scuola viene predisposta una serie di attività, rivolte a tutti i nuovi alunni, finalizzate 	

	<p>all'inserimento nella nuova scuola (alunni scuola infanzia, classi prime della scuola primaria, classi prime della scuola secondaria di primo grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> o Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, in casi particolari, viene effettuato un "Progetto ponte" in continuità con la scuola precedente: per alcune settimane, il docente in uscita partecipa (nei limiti del possibile) alle attività della nuova scuola insieme alle nuove insegnanti, per garantire la continuità dell'intervento didattico-educativo. o Durante i primi giorni di scuola gli alunni vengono osservati e, nel caso risultasse necessario, nella scuola primaria vengono operati degli spostamenti di sezione. 	<p>Dirigente scolastico Docenti Educatori Alunni</p>
--	---	--

● **Disturbi evolutivi specifici (Legge 170/2010)**

TEMPI	AZIONI	SOGETTI
SETTEMBRE/OTTOBRE	<p>IL CDC</p> <ul style="list-style-type: none"> o Analizza la certificazione ed eventualmente la documentazione degli anni precedenti dell'alunno. o Raccoglie attraverso la Check list ulteriori elementi di osservazione. o Al primo consiglio di Classe/Interclasse/Sezione utile presenta dati rilevati e raccoglie ulteriori elementi emersi. o Presenta il modello di lavoro (PDP). o Concorda modalità e tempi per la compilazione del PDP. 	Consiglio di, Intersezione, Interclasse e di Classe
OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> o Predisporre bozza di PDP. 	Consiglio di, Intersezione, Interclasse e di classe
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> o Definisce/approva il PDP. o Consegna una copia del PDP ai genitori, che firmano il documento. 	Consiglio di, Intersezione, Interclasse e di Classe
GIUGNO	<ul style="list-style-type: none"> o Valuta i risultati dell'azione pedagogico-didattica 	Consiglio di Intersezione,

		Interclasse e di Classe, Educatori
--	--	---------------------------------------

● **Svantaggio socio-economico e linguistico-culturale (Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012, Circolare Ministeriale 6 marzo 2013)**

TEMPI	AZIONI	SOGGETTI
SETTEMBRE/OTTOBRE	IL CDC <ul style="list-style-type: none"> ○ Analizza eventuale documentazione. ○ Presenta il caso e raccoglie ulteriori elementi emersi. 	Consiglio di , Intersezione, Interclasse e di Classe
OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Predispone bozza di PDP 	Consiglio di , Intersezione, Intercl. e di Classe
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Definisce/approva il PDP. ○ Consegna una copia del PDP ai genitori, che firmano il documento. 	Consiglio di , Intersezione, Intercl. e di Classe
GIUGNO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valuta i risultati dell'azione pedagogico-didattica 	Consiglio di, Intersezione, Intercl., di Classe ed Educatori

● **Alunni con BES rilevati in corso d'anno (Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012, Circolare Ministeriale 6 marzo 2013)**

TEMPI	AZIONI	SOGGETTI
IN CORSO D'ANNO	IL CDC Dopo rilevazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ Attiva fase di osservazione. ○ Contatta il referente BES. ○ Richiede eventuali approfondimenti o consulenza. 	Consiglio di , Intersezione, Interclasse e di Classe
IN CORSO D'ANNO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verbalizza motivazione e riconoscimento stato di BES. ○ Definisce e approva il PDP. ○ Consegna una copia del PDP ai genitori, che firmano il documento. 	Consiglio di , Intersezione, Interclasse e di Classe
GIUGNO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valuta i risultati dell'azione pedagogico-didattica 	Consiglio di, Intersezione, Interclasse e di Classe, Educatori