



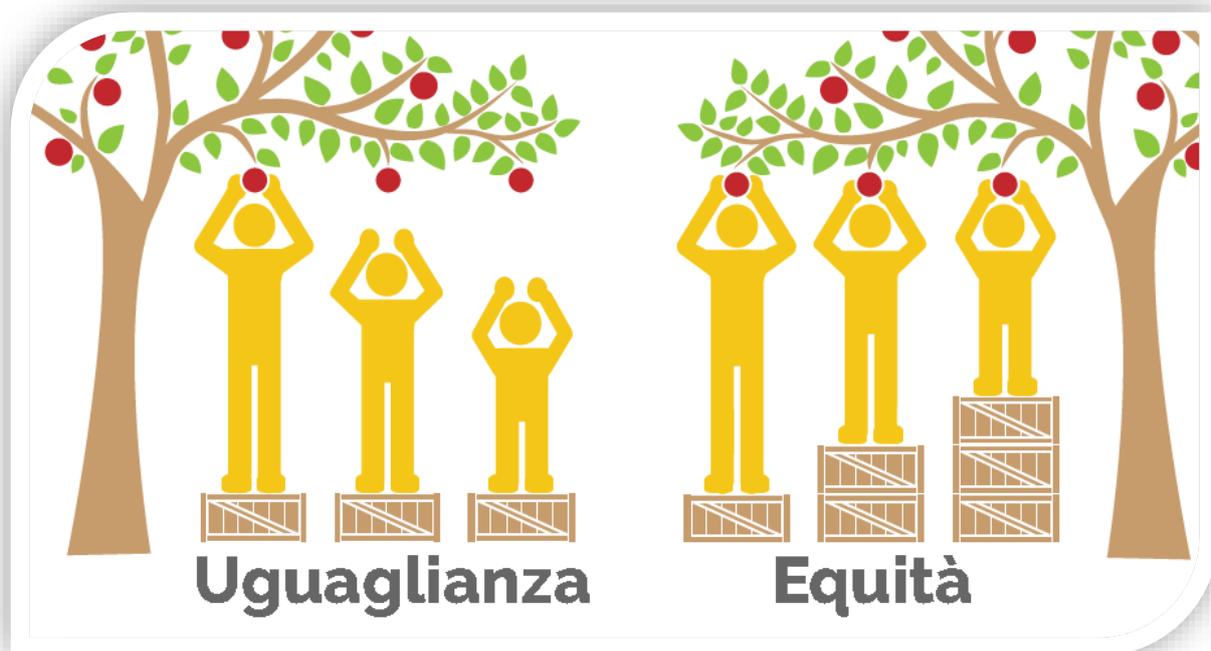
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO GIARDINI"
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado
Via Caselli, 40 65017 Penne (PE)
Tel. 085 8278792 - Fax 085 8279693
E-MAIL: peic825001@istruzione.it - PEC: peic825001@pec.istruzione.it
C.F.91111560685 - C.M. PEIC82500L
www.icgiardini.gov.it



Protocollo di accoglienza alunni con BES

Premessa generale

***La vera inclusione non si ottiene
dando a tutti gli alunni le stesse cose,
si ottiene dando loro le stesse
possibilità***



INDICE

Premessa.....	p. 4
Definizione di BES.....	p. 5
Scuola e famiglia: ruoli e compiti degli attori coinvolti.....	p. 6

PREMESSA

Il Protocollo di Accoglienza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali è uno strumento di inclusione che, al fine di garantire la più efficiente ed equa accoglienza possibile, definisce in modo chiaro e sistematico le azioni intraprese dalla scuola, nonché compiti e funzioni delle figure coinvolte (dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria alle Funzioni Strumentali di riferimento, ai singoli docenti, dai delegati dell'ASP agli educatori, dai rappresentanti dei Servizi Sociali ai terapeuti).

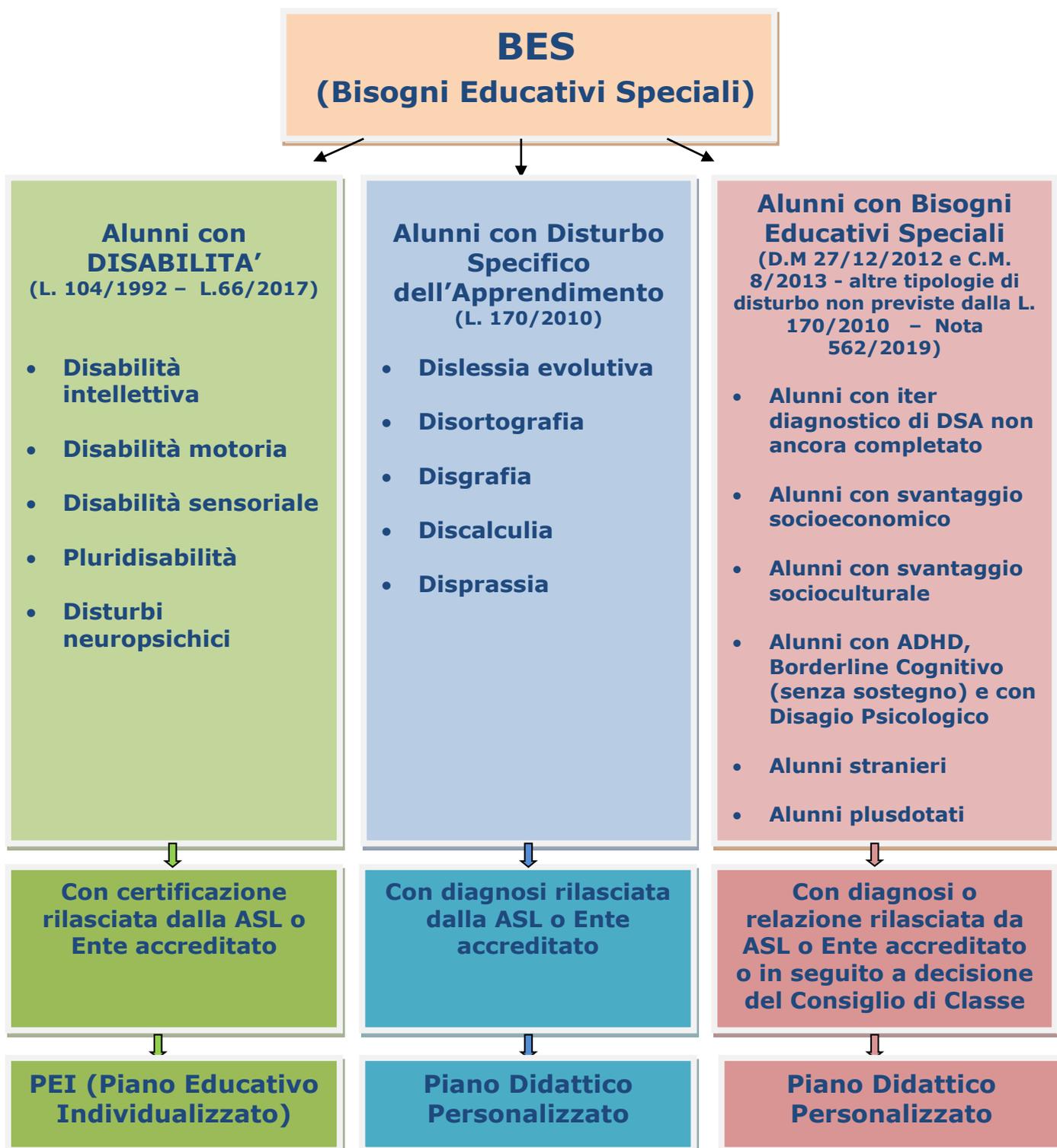
Il Protocollo è un documento elaborato dai docenti specializzati, vagliato dal GLI, deliberato dal Collegio dei Docenti e annesso al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituzione scolastica. È uno strumento di lavoro dinamico, pertanto viene rivisto, integrato e aggiornato periodicamente sulla base delle esperienze realizzate; contiene norme, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Esso delinea prassi condivise di carattere:

- **amministrativo e burocratico** (*acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni*);
- **comunicativo-relazionale** (*prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola*);
- **educativo-didattico** (*assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica*);
- **sociale** (*rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio*).

L'adozione del presente documento consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative per gli alunni con disabilità contenute nella legge 104/92 e successivi decreti applicativi; nella legge 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA); nel Decreto Ministeriale del 7/12/2012 e Circolare Applicativa del 8/03/2013 relativa agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).

Definizione di BES

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare n. 8 del 6 marzo 2013 ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, ed estendono il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali, comprendente le seguenti tipologie:



Scuola e famiglia: ruoli e compiti degli attori coinvolti

ATTORI	COMPITI
Dirigente scolastico (DS)	<ul style="list-style-type: none">• svolge compiti consultivi/gestionali e organizzativi (Governance);• individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione;• approva i gruppi classe proposti dalla commissione;• assegna gli insegnanti di sostegno con il supporto del GLI;• promuove attività di formazione/aggiornamento;• cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni, Asl, Associazioni, ecc.);• rappresenta la figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.
Funzione Strumentale (FS)	<ul style="list-style-type: none">• raccorda le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie);• coordina il personale;• coordina le riunioni del GLI e organizza gli incontri del GLO;• promuove l'attivazione e il monitoraggio di progetti specifici;• presenta in ingresso e controlla in uscita la documentazione necessaria all'inclusione (Piano Educativo Individualizzato, Profilo di

	<p>Funzionamento, Piano Didattico Personalizzato);</p> <ul style="list-style-type: none"> • divulga iniziative relative ai BES; • raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente; • diffonde iniziative del CTI e CTS; • cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica; • rendiconta al Collegio docenti.
<p>Docente di sostegno (Presente solo per alunni con disabilità certificata in base alla L.104/92)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del PEI e con gli educatori le strategie metodologiche educative; • tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali; • verbalizza incontri, riunioni, compila le documentazioni previste nei tempi indicati; • fa parte del GLI con il quale coopera per promuovere azioni inclusive.
<p>Docente curricolare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • favorisce la piena partecipazione degli alunni con BES al normale contesto di apprendimento definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili; • favorisce un clima positivo di collaborazione con famiglia e territorio;

	<ul style="list-style-type: none"> • collabora e partecipa, col consiglio di classe, alla formulazione del PEI del PDP.
<p>Docente coordinatore di classe</p>	<p>Per gli alunni (L. 170/10) con relazione clinica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipa e verbalizza le riunioni; • coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento del PDP; • cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socio-assistenziali che seguono l'alunno. • col team docente provvede all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal Consiglio di Classe.
<p>Personale socio-educativo: assistente scolastico educativo, educatore assistenziale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora se richiesto 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: entrata e uscita da scuola, autonomia personale, assunzione di alimenti; • supporto per utilizzo di strumenti didattici; • comunicazione e relazione come mediatore con i pari e gli adulti.

Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi, in base alle attività previste nel PEI, qualora se ne ravvisi la necessità.
Personale di segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • acquisisce la documentazione necessaria; • verifica la completezza del fascicolo personale; • collabora con il DS e la FS per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi;
Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • provvede ad avviare una valutazione psico-pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa; • consegna alla scuola la diagnosi; • condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP; • partecipa agli incontri con gli specialisti e/o l'equipe didattica; • verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti; • verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati; • incoraggia l'acquisizione dell'autonomia.