



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
LUCA BELLUDI**

35016 PIAZZOLA SUL BRENTA (PD)
VIA DEI CONTARINI, 44
Tel. 049 5590067 049 9619770 - FAX 049 5598597
C.F. 80016380281
e-mail: comprensivo.belludi@alice.it - sito: www.comprensivobelludi.it



IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

**A cura degli insegnanti di sostegno
Dell'Istituto Comprensivo
"L. Belludi"
di Piazzola sul Brenta**

Accoglienza come riconoscimento delle diverse abilità

Accogliere è riconoscere le persone nella loro completezza, prendere atto dei valori di cui esse sono portatrici e condividere i percorsi del loro sviluppo, operando per la crescita delle loro funzionalità.

In particolare accogliere gli alunni disabili significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, insieme e alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna.

La scuola è accogliente quando si organizza in modo da consentire ad ogni persona di esprimere al meglio le proprie potenzialità, allo scopo di realizzare il suo "progetto di vita".

È costruita su misura dei singoli alunni: consente cioè ad ogni persona, non solo al disabile, di procedere secondo i suoi ritmi e i suoi stili di apprendimento muovendo dai suoi livelli di sviluppo. L'accoglienza quindi deve essere un'opportunità offerta all'alunno per conoscere meglio se stesso, le sue potenzialità, gli altri, l'ambiente scolastico e le regole per la migliore convivenza.

Figure interessate all'accoglienza:

- Alunni disabili e normodotati
- Genitori
- Docenti
- Personale ATA
- Dirigente scolastico
- Equipe USSL
- Operatori socio-sanitari

Obiettivi dell'accoglienza:

- Ridurre il disagio derivante dall'impatto con il nuovo ambiente scolastico e il distacco dalla famiglia.
- Conoscere se stessi e le proprie capacità.
- Favorire l'integrazione con i compagni di classe.
- Favorire la relazione con gli insegnanti ed il personale della scuola.
- Conoscere ed accettare l'ambiente scolastico rispettandone le regole.
- Favorire negli alunni e nei genitori un atteggiamento di serena aspettativa, di fiducia e di interesse verso la nuova esperienza scolastica.
- Individuare le difficoltà, i bisogni e le attese degli alunni e prevenirne i disagi.
- Presentare la proposta formativa generale e specifica di ogni disciplina (illustrazione del POF).
- Individuare i livelli di appartenenza per predisporre i percorsi formativi didattici-educativi individualizzati.
- Pianificare le attività svolte alla soluzione dei problemi eventualmente emersi.
- Valutare le difficoltà incontrate ma anche i punti di forza.
- Potenziare le strategie per fronteggiare il disagio.

Compiti del Dirigente:

- Incontri con i genitori sul funzionamento e finalità della scuola;
- Consegna del materiale esplicativo (POF);

- Organizzazione spazi ed ottimizzazione delle risorse che rispondono ai bisogni ed alle necessità di ciascun alunno;
- Programmazione di uno o più incontri per una conoscenza più approfondita della famiglia e del bambino.
- Per i casi gravi individuare una persona per plesso, tra i collaboratori scolastici, disponibile a collaborare nei momenti di criticità con gli insegnanti di sostegno e in assenza dell' O.S.S.

Compiti della segreteria:

- Coordinare le comunicazioni tra la figura strumentale, gli altri insegnanti di sostegno e l'equipe psico-pedagogica.
- Conservare le cartelle pedagogiche e tutta la documentazione riguardante l'alunno diversamente abile.
- Possedere la registrazione aggiornata dei dati e coordinate della famiglia ai fini della reperibilità nei momenti critici;
- Poter indicare chi sono gli insegnanti di classe ed in particolare gli insegnanti di sostegno che seguiranno la classe di appartenenza del figlio oltre ad un elenco degli alunni della classe in cui è inserito.

Compiti della "funzione strumentale" e referente di istituto per il sostegno:

- Coordinare il gruppo di insegnanti di sostegno.
- Favorire la continuità educativa e didattica. Riceverà i genitori degli alunni diversamente abili provenienti da altri Istituti Comprensivi o che accedono ad un nuovo ordine di scuola per illustrare il funzionamento e la strutturazione del nuovo ambiente, favorendo un atteggiamento di serena aspettativa di fiducia ed interesse verso la nuova esperienza scolastica.
- In collaborazione con gli altri insegnanti di sostegno individuare i punti di forza e gli interessi del ragazzo dal punto di vista dei genitori.
- Individuare le attitudini e le positività tramite colloqui con gli insegnanti della scuola primaria.
- Favorire la relazione con gli insegnanti ed il personale della scuola.
- Pianificare le attività volte alla soluzione dei problemi emersi, valuta le difficoltà incontrate.
- Potenziare le strategie per fronteggiare il disagio e favorire l'integrazione.
- Progettare un piano di lavoro per gli insegnanti di sostegno.
- Collaborare col Dirigente nell'assegnazione dei ragazzi all'insegnante di sostegno e nello stabilire eventuali variazioni nella quantità di ore di sostegno destinate ad ogni caso.
- Fare da tramite nelle comunicazioni tra Dirigenza e insegnanti di sostegno.
- Riferire iniziative e riferire sulle attività al Collegio dei Docenti.

- Controllare, consigliare e indirizzare facendo conoscere le prassi in uso nell'istituto agli insegnanti di sostegno che arrivano da altre esperienze.
- Ricercare e mettere a disposizione dei materiali e supporti adatti al tipo di lavoro da intraprendere nell'anno scolastico.
- Favorire la comunicazione interna ed esterna, con particolare riferimento al rapporto Scuola- Famiglia-ULSS

Tutti gli insegnanti hanno il compito di:

- Concordare la progettazione didattica e l'orario di presenza in conformità alle esigenze dell'alunno.
- Concordare le modalità e le strategie di intervento dei colleghi, in modo da favorire la relazione educativa e didattica.
- Partecipare alle riunioni di coordinamento degli insegnanti di sostegno per facilitare l'organizzazione e la circolazione di informazioni.
- Condividere la gestione del gruppo classe nei momenti di compresenza sia strutturati che di svago salvaguardando l'interesse dell'alunno diversamente abile.
- Collaborare con l'O.S.S. (nei casi in cui ci sia tale figura) concordando l'approccio pedagogico generale, la divisione degli ambiti di intervento, le strategie. Si possono prevedere momenti di programmazione comune con la presenza degli altri docenti della classe.

Compiti degli insegnanti di sostegno

- Raccogliere le informazioni pregresse relative all'alunno (sia dal punto di vista dell'anamnesi personale che dal punto di vista della storia scolastica e riabilitativa).
- Presentarsi alla famiglia e concordare un primo colloquio di conoscenza reciproca anche per stabilire le modalità di collaborazione, comunicazione e frequenza dei colloqui.
- Mantenersi flessibile nel prevedere altri incontri con i genitori al di fuori degli incontri previsti dalla legge.
- Prevedere, quando necessario, la modalità di comunicazione quotidiana più consona al passaggio di informazioni.
- Favorire la partecipazione attiva degli insegnanti di classe e degli O.S.S.

Compiti dell'O.S.S.

- Perseguire principalmente obiettivi legati all'autonomia personale, relazionale e sociale.

- Collaborare con gli insegnanti di classe per la realizzazione del P.E.I. perseguendo gli specifici obiettivi educativi, riabilitativi e di integrazione sociale.
- Contribuire alla verifica del raggiungimento degli obiettivi formulando osservazioni mirate sulle attività socio-educative e riabilitative.
- Confrontarsi con gli insegnanti sulle migliori modalità di gestione delle attività assistenziali, di accoglienza e di tutela.

Partecipazione della famiglia

- La famiglia si rivolge al D.S. o alle referenti per ricevere informazioni relative alla progettualità formativa della scuola.
- La famiglia è tenuta a rinnovare la richiesta delle forme di sostegno previste dalla legge.
- Partecipa attivamente alla stesura del P.E.I. e del P.D.F. confrontandosi con l'insegnante di sostegno, l'O.S.S., l'equipe psico-pedagogica e gli insegnanti di classe.

Indicazioni per la compilazione registro e della documentazione dei processi di apprendimento:

- Indicazioni di massima per la compilazione del registro e di altri documenti (P.E.I. , cartella pedagogica, documento di valutazione, ...) verranno esplicitati negli incontri di coordinamento; viene richiesto di attenersi a tali accordi comuni e al confronto con i colleghi di team che sono da considerare elementi di continuità.
- Compilare il registro in maniera completa e corretta. La cartella pedagogica, anch'essa debitamente completata, può essere corredata da materiali significativi prodotti dall'alunno, da osservazioni e registrazioni dell'insegnante, dalla documentazione alla partecipazione di iniziative e/o progetti di classe, di plesso e di istituto.
- Partecipare agli incontri di coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, dove verrà dato spazio a momenti di confronto e di auto-aiuto sui criteri di scelta dei materiali e sugli eventuali problemi irrisolti facendo riferimento alla figura della funzione strumentale che fa da tramite con la direzione.
- Informarsi, aggiornarsi e partecipare a incontri organizzati dalla scuola di appartenenza e agli incontri di coordinamento, dove verranno presentati materiali e sussidi sia per l'autoformazione sia per l'intervento didattico.
- Il P.E.I., la programmazione disciplinare, il P.D.F., le griglie di osservazione, i giudizi delle schede di valutazione, i verbali degli incontri di equipe e le relazioni prodotte nel corso dell'a.s. vanno a formare la

cartella pedagogica che di anno in anno accompagna, anche nel passaggio di scuola, l'alunno diversamente abile.

- Il materiale in uso agli insegnanti di sostegno è concordato all'interno della Commissione Integrazione, dove trova ampio spazio il confronto tra tutti gli insegnanti dell'I.C..
- La cartella pedagogica permette di ripercorrere, anno dopo anno, il percorso di apprendimento e integrazione dell'alunno.

Assegnazione delle ore di sostegno

L'assegnazione delle ore degli insegnanti di sostegno viene valutata in base a:

- Situazione dell'alunno, intesa come gravità dell'handicap desunta dalla certificazione.
- Tempo scuola.
- Composizione della classe di appartenenza.
- Continuità didattica.
- Personale.

E' il D.S., sulla base di criteri non vincolanti elencati dal gruppo GLH d'istituto (art.15 legge 104/92), che determina le ore da assegnare ad ogni alunno, in base ai criteri sopra citati ma avendo a disposizione solamente gli insegnanti in organico di diritto e di fatto. Negli ultimi anni non c'è stata, purtroppo, una corrispondenza tra il numero di insegnanti richiesti e il numero di insegnanti effettivamente assegnati.

Indicazioni per i genitori

E' fondamentale instaurare un positivo e costruttivo rapporto scuola-famiglia per poter accogliere nel modo migliore ogni alunno e permettergli di intraprendere percorsi che gli consentano lo sviluppo di tutte le sue potenzialità.

La collaborazione tra docenti e genitori risulta particolarmente importante se si tratta di persona diversamente abile: conoscere le difficoltà, i bisogni e le attese permette di operare efficacemente per ridurre le problematiche e riuscire a valorizzare le risorse.

Oltre alla conoscenza del POF e del "Patto di corresponsabilità", gli insegnanti di sostegno propongono alcune indicazioni per i genitori, espresse in modo specifico per ciascun grado scolastico, valide in particolar modo per agevolare il più possibile il passaggio dei loro figli ad un nuovo ordine di scuola.

Scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia, proprio perché a volte rappresenta il primo ingresso del bambino in una comunità condivisa ed allargata, dedica un'attenzione particolare a questo periodo di inserimento.

- Verso fine **Maggio** o agli inizi di **Giugno**, tutti i bambini "nuovi iscritti" accompagnati dai loro genitori, possono accedere al giardino della scuola e partecipare ai giochi dalle ore 9.30 alle ore 10.30 per tre giorni consecutivi, al fine di avviare una loro prima esplorazione degli spazi e favorire una prima conoscenza del personale educativo presente nella scuola. In modo particolare i genitori dei bambini diversamente abili potranno in questi giorni cogliere l'occasione per fissare con le docenti un primo colloquio di presentazione e conoscenza.

Le docenti inoltre, qualora il bambino diversamente abile avesse frequentato il nido, si metteranno in contatto con il personale educativo di riferimento del bambino in un'ottica di collaborazione e continuità educativa.

- Agli **inizi di Settembre**, i primi giorni di scuola saranno volutamente dedicati esclusivamente ai bambini di 3 anni, per garantire maggiore rispetto e serenità ai bimbi.

Scuola Primaria

All'avvio dell'a.s., i genitori saranno invitati ad un incontro dalla referente per il sostegno della Scuola Primaria, alla presenza dell'insegnante di sostegno e/o dell'insegnante di classe o di sezione del nuovo alunno, per poter conoscere l'ambiente scolastico e per concordare la giusta modalità di accoglienza nei primissimi giorni di scuola del bambino (es. ingresso posticipato rispetto alla classe, riduzione d'orario, vicinanza ad un compagno già conosciuto...). In questa occasione verranno fornite tutte le informazioni necessarie per l'avvio dell'anno scolastico.

Scuola Secondaria di primo Grado

I genitori saranno invitati ad un incontro dalla referente per il sostegno della Scuola Secondaria di Primo Grado (primi giorni di settembre) per una visita della scuola, per conoscere insegnanti e personale non docente. In questa occasione verranno fornite tutte le informazioni necessarie per l'avvio dell'anno scolastico, sull'acquisto dei materiali e dei libri di testo.