



ISTITUTO COMPRENSIVO

Infanzia - Primaria - Secondaria I° grado

Via Martiri della Libertà n. 10 12033 MORETTA (CN) Tel. e Fax. 0172/94214

E_mail: CNIC83100E@istruzione.it - c.f.: 94033100044

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

a.s. 2014/2015

LA DIRIGENTE SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Nomina la FS che coordina il gruppo sulla disabilità dell'Istituto Comprensivo▪ Segnala alla FS l'arrivo di un nuovo alunno;▪ Segnala al Referente di plesso, al Coordinatore di classe o al team docenti l'arrivo dell'alunno diversamente abile;▪ Vigila sulla corretta applicazione della normativa e sulla custodia dei documenti relativi al caso;▪ Mantiene i contatti con le amministrazioni locali▪ Raccoglie e custodisce la documentazione sia proveniente dall'A.S.L. sia dagli insegnanti di sostegno
LA SEGRETERIA DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Formalizza l'iscrizione;▪ Raccoglie e protocolla tutta la documentazione medica relativa all'alunno diversamente abile fornita dalla famiglia;▪ Raccoglie la documentazione relativa (ICF...);▪ Sottopone alla famiglia l'adesione al trattamento dei dati personali del minore (liberatoria);▪ Comunica i dati dell'alunno al dirigente, alla FS, al Coordinatore di classe o al team docente.
LA FUNZIONE STRUMENTALE	<ul style="list-style-type: none">▪ Si informa sulla documentazione medica;▪ Funge da punto di riferimento della scuola rispetto alle problematiche degli alunni diversamente abili;▪ Diffonde l'utilizzo delle nuove tecnologie▪ Coordina la redazione dell'opuscolo "Con i nostri occhi"▪ Cura la dotazione bibliografica e la sitografia della scuola;▪ Aggiorna il protocollo di accoglienza;▪ Sostituisce la DS nelle riunioni del GLI;▪ Convoca e presiede le riunioni del GLH;▪ Informa gli insegnanti di nuova nomina sulle prassi utilizzate nell'istituto;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffonde le proposte di formazione ai membri del GLH; ▪ Tiene i contatti con le A.S.Le con gli enti esterni dell'istituto.
L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In accordo con i colleghi di classe, raccoglie informazioni di carattere didattico – educativo sull'allievo diversamente abile; ▪ Monitora l'andamento dell'alunno; ▪ Mette a conoscenza i nuovi insegnanti o i supplenti degli allievi diversamente abili; ▪ Mantiene i contatti con la famiglia per aggiornarla sull'andamento del percorso di apprendimento dell'alunno ▪ Cura la redazione del P.E.I. in collaborazione con il team docenti che opera sull'allievo; ▪ Cura i colloqui con i genitori, gli operatori sanitari, il team docente, il coordinatore di classe; ▪ Programma percorsi personalizzati in collaborazione con i Consigli di classe o il team docente; ▪ Favorisce la collaborazione e la comunicazione tra scuola, famiglia e servizi sanitari; ▪ Cura la redazione dell'opuscolo "Con i nostri occhi", nell'ottica della continuità nel passaggio tra ordini di scuola diversi ▪ Informa la DS su ogni azione significativa dell'alunno; ▪ Condivide il piano di lavoro con l'assistente alle autonomie e/o assistente alla comunicazione
IL CONSIGLIO DI CLASSE O IL TEAM DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collabora alla redazione e all'attuazione del P.E.I. (ICF) ▪ Richiede un consulto, se necessario, ai servizi sanitari, in accordo con la famiglia ▪ Favorisce l'inclusione e l'integrazione dell'alunno diversamente abile nella classe; ▪ Progetta curricoli personalizzati in base a quanto stabilito nella certificazione medico sanitaria; ▪ Osserva le capacità socio –relazionali dell'alunno, i suoi atteggiamenti e comportamenti nell'ambito della classe; ▪ Collabora alla redazione dell'opuscolo "Con i nostri occhi" ▪ Vigila sul rispetto dell'alunno da parte del gruppo classe; ▪ Partecipa agli incontri con gli operatori dell'A.S.L..
IL COLLEGIO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il protocollo; ▪ Approva i progetti specifici sugli alunni diversamente abili.
L' ASSISTENTE ALLE AUTONOMIE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative; ▪ Collabora con le insegnanti a favorire l' integrazione e la socializzazione degli alunni nell'ambito della classe; ▪ Collabora alla redazione dell'opuscolo "Con i nostri occhi" ▪ Fornisce aiuto allo spostamento degli alunni diversamente abili all'interno della struttura scolastica;

	<ul style="list-style-type: none">▪ Supporta e accompagna gli alunni nella fruizione dei servizi igienici;▪ Accompagna gli alunni diversamente abili alle attività extra scolastiche;▪ Aiuta gli allievi nella cura della propria igiene personale;▪ Presta assistenza durante i pasti (se necessario)
I COLLABORATORI SCOLASTICI	<ul style="list-style-type: none">▪ Fornisce ausilio materiale agli alunni diversamente abili per accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nelle loro uscite dai locali;▪ Assiste gli alunni diversamente abili all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura della propria igiene personale▪ Presta opera di assistenza durante la consumazione dei pasti (se necessario).