



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Comprensivo Statale di Calolziocorte**  
Via F. Nullo,6 – 23801 CALOLZIOCORTE (LC)  
e.mail: lcic823002@istruzione.it – lcic823002@pec.istruzione.it  
Tel: 0341/642405/630636 –  
Cod. Mecc. LCIC823002  
C.F. 92061420136 Codice Univoco UFEHPR

## **PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DA**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA</b>
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il Dirigente Scolastico è il garante dell'Offerta formativa che viene progettata ed attuata dall'istituzione scolastica: ciò riguarda la globalità dei soggetti, e dunque, anche gli alunni con disabilità.</li><li>• Il Dirigente scolastico facilita l'integrazione garantendo un' efficiente organizzazione delle risorse all'interno dell'istituto scolastico in quanto:<ul style="list-style-type: none"><li>• cura gli adempimenti burocratici e mantiene i contatti con le istituzioni che si occupano dell'integrazione;</li><li>• si pone come garante nei confronti della famiglia e dei docenti;</li><li>• firma tutti i PEI dopo averne controllato con il referente la corretta compilazione;</li><li>• collabora con i consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe al fine di verificare e valutare l'integrazione dell'alunno;</li><li>• è parte attiva del GLI.</li></ul></li></ul>
Referente d'istituto	<ul style="list-style-type: none"><li>• è parte attiva del GLI</li><li>• coordina i lavori della COMMISSIONE alunni DA</li><li>• è garante del rispetto e dell'applicazione del protocollo di accoglienza;</li><li>• svolge azioni di monitoraggio degli alunni con DA all'interno dell'Istituto;</li><li>• coordina il gruppo di materia per il sostegno</li><li>• controlla, insieme al Dirigente Scolastico, che i PEI vengano stesi nel rispetto dei tempi e della normativa vigente;</li><li>• raccoglie le diagnosi ricevute dalla segreteria e si preoccupa di comunicare ai consigli di classe o ai team dei docenti la necessità di prendere visione dei nuovi documenti;</li><li>• offre consulenza e supporto ai docenti per le diverse problematiche, oltre che per la stesura del PEI e dei documenti richiesti dall'UST e dagli Enti Locali;</li><li>• incontra le famiglie degli alunni DA in caso di particolari necessità;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mantiene i rapporti con: servizi sociali, cooperative ed enti locali;</li> <li>• nelle fasi di passaggio da un ordine di scuola all'altro(dall'infanzia alla scuola primaria, dalla scuola primaria alla secondaria di I grado)si occupa della presa in carico degli alunni DA da parte del nuovo consiglio di classe/team e concorda forme di accompagnamento adeguate;</li> <li>• insieme ai referenti per l'inclusione verifica e aggiorna il PAI;</li> <li>•</li> </ul>
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protocolla i documenti ricevuti dalla famiglia;</li> <li>• comunica al referente d'istituto l'avvenuta pratica di protocollo dei documenti;</li> <li>• rilascia una ricevuta della consegna dei documenti;</li> </ul>
GLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuisce alla raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere per le aree attinenti ai BES.</li> <li>• Propone confronti sulle problematiche relative all'area BES.</li> <li>• Monitora e valuta il livello di inclusività della scuola.</li> <li>• Collabora alla stesura della proposta di Piano Annuale per l'inclusività riferito a tutti gli alunni con BES.</li> <li>• Ottimizza le procedure e l'organizzazione scolastica con particolare riferimento agli alunni BES.</li> <li>• Propone l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni BES o ai Docenti di sostegno.</li> </ul>
Commissione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• approfondisce tematiche relative alle buone pratiche per l'inclusione;</li> <li>• produce e aggiorna protocolli e documenti;</li> <li>• affronta problematiche in itinere;</li> <li>• promuove iniziative di formazione e autoformazione;</li> </ul>
Collegio dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglie e approva le buone pratiche proposte dalla commissione DA e dal GLI, per una didattica inclusiva;</li> <li>• Approva il PTOF;</li> <li>• Approva il PAI;</li> </ul>
Consiglio di classe/ team/ sezione/ assistente educatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce la documentazione clinica o altri documenti presentati dalla famiglia in segreteria;</li> <li>• redige tutti i documenti e firma il PEI;</li> <li>• gestisce colloqui periodici con la famiglia;</li> <li>• partecipa ad incontri di sintesi con gli specialisti, servizi sociali,etc.;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• condivide e discute il PEI con la famiglia entro la fine di novembre;</li> <li>• crea in classe un clima di inclusività, individua e applica metodologie educative e didattiche adeguate;</li> <li>• propone in itinere eventuali modifiche del PEI;</li> <li>• si confronta sui percorsi didattico / educativi e sulla valutazione;</li> </ul>
La famiglia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna in segreteria la certificazione diagnostica il prima possibile e si preoccupa degli aggiornamenti;</li> <li>• collabora con il consiglio di classe/team docenti alla stesura del PEI;</li> <li>• sostiene il/la proprio/a figlio/a nel processo di apprendimento, segnalando le difficoltà al consiglio di classe / team;</li> <li>• partecipa agli incontri di sintesi con l'équipe</li> </ul>
Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il collaboratore scolastico contribuisce a rendere accogliente l'ambiente scolastico e può svolgere assistenza;</li> <li>• fornisce in caso di necessità ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nelle uscite da esse</li> <li>• fornisce assistenza per l'utilizzo dei servizi igienici...</li> </ul>
Insegnante di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina l'attività del team, del consiglio di classe relativa all'inclusione;</li> <li>• propone strategie e metodologie specifiche;</li> <li>• all'interno del plesso un docente di sostegno svolge un ruolo di referente</li> </ul>
Operatori socio sanitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviene per formare i docenti in relazione a particolari problemi di salute e/o somministrazione di farmaci</li> <li>• interviene a scuola per espletare procedure sanitarie particolari.</li> </ul>

Il documento è stato elaborato dalla commissione DA