

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA
PUGLIA

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11



Registered Examination Centren. 10031

PROTOCOLLI PER L'INCLUSIONE

TRIENNIO 2019-2022

**“Non posso cambiare la direzione del vento, ma posso sistemare le vele
in modo da poter raggiungere la mia destinazione”
(Jimmy Dean)**

A cura delle docenti Funzioni Strumentali per l'inclusione scolastica: Maria Fatima D' Oria, Maria Tina Sconosciuto

Il Protocollo dell’Inclusione per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali si propone di:

- ✓ Definire pratiche condivise all’interno dell’Istituto in tema di inclusione;
- ✓ Facilitare l’ingresso di bambini e ragazzi con bisogni educativi speciali nel sistema scolastico e sociale;
- ✓ Favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione/inclusione.

Tutti i soggetti che, all’interno dell’Istituto Comprensivo, operano per l’inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali, perseguono obiettivi comuni e condivisi:

- ✓ Porre al centro dell’attenzione e degli interventi la “persona” nella globalità dei suoi bisogni, delle sue caratteristiche e delle sue potenzialità;
- ✓ Costruire un rapporto di collaborazione con la famiglia, il primo e il più importante agente educativo – abilitativo – riabilitativo;
- ✓ Realizzare l’integrazione scolastica – non già semplice inserimento o adattamento scolastico – in quanto finalizzata all’integrazione sociale;
- ✓ Finalizzare gli interventi ad un “progetto di vita” in grado di promuovere l’autonomia personale, aperta e rivolta alla dimensione della cittadinanza attiva;
- ✓ Promuovere la diagnosi precoce dei disturbi dell’apprendimento attraverso una stretta collaborazione tra strutture sanitarie pubbliche e private accreditate, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, famiglie e associazionismo.

L’art. 3 della Costituzione recita: “Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali..., senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali”.

La scuola pertanto ha il dovere “rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana”.

La prospettiva dell’inclusione, che la nostra Scuola considera tra le sue priorità educative, pone la sua attenzione al superamento degli ostacoli all’apprendimento e alla partecipazione che possono determinare l’esclusione dal percorso scolastico e formativo. Riconoscere e accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali con le proprie specificità, i diversi stili e tempi di apprendimento, significa, valorizzare le differenze, fare in modo che essi possano far parte del contesto scolastico, senza alcuna discriminazione; significa assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, la scuola si propone un forte impegno, di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, affinché gli alunni avvertano questo riconoscimento e si sentano aiutati nel loro diritto all’autorealizzazione personale.

Definizione di Bisogno Educativo Speciale

Un bisogno educativo speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita dell'educazione e/o dell'apprendimento.. Si manifesta in un funzionamento problematico, anche per il soggetto, in termini di danno (quando un bambino danneggia sé o gli altri), ostacolo (quando la situazione compromette lo sviluppo futuro del bambino) o stigma sociale (quando il bambino con il suo atteggiamento sta danneggiando la propria immagine sociale); necessita di un piano educativo individualizzato o personalizzato. La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che “ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”. Pertanto, dovendo la scuola consegnare ai propri alunni gli strumenti culturali essenziali a sostanziare il diritto alla cittadinanza attiva, è necessario che essa curi la proposta didattica rispetto ai ritmi e modalità di apprendimento personali, per renderla efficace e idonea al conseguimento di alcuni traguardi comuni ritenuti irrinunciabili. Individualizzare e personalizzare diventano due strategie che obbligatoriamente dovranno essere utilmente integrate, in un'ottica di complementarità, avendo sempre ben presente che le diversità non devono trasformarsi in disuguaglianze sul piano sociale e civile. L'individualizzazione consiste nell'assicurare a tutti gli studenti le competenze fondamentali del curriculum, diversificando i percorsi di insegnamento (tempi e modalità); la personalizzazione, introdotta con la legge 53/2003, invece, si realizza attraverso una differenziazione degli obiettivi affinché ciascuno sviluppi al massimo le proprie potenzialità e si realizzi come persona. Le due strategie richiedono come condizione essenziale un alto livello di flessibilità, specialmente in relazione a tre dimensioni: i piani di studio; l'organizzazione didattica; l'organizzazione del lavoro dei docenti. Tale flessibilità è legittimata dal DPR 275/1999, che ha introdotto l'autonomia didattica e organizzativa, delle singole istituzioni scolastiche ed ulteriormente rafforzata dalla Legge 107/2015.

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali comprendenti:

- ✓ **DISABILITA'**: situazioni certificate e tutelate dalla legge 104/92 per le quali è già prevista la stesura del PEI;
- ✓ **DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI**: disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia), deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, disturbi dell'attenzione e dell'iperattività, funzionamento cognitivo limite. Per i soggetti con DSA (riconosciuti o in fase di riconoscimento) è già prevista la tutela da parte della legge 170/2010 e la stesura del PDP; per gli altri disturbi, secondo la direttiva ministeriale del 27/ dicembre/2012, è garantita la stesura del PDP;
- ✓ **SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE**: tali tipologie devono essere individuate sulla base di elementi oggettivi (es. segnalazione degli operatori dei servizi sociali) oppure su considerazioni psicopedagogiche e didattiche, emerse dall'osservazione sistematica dei comportamenti e delle prestazioni scolastiche. Per questi alunni, secondo la direttiva del 27/12/2012, C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 e Nota 22/11/2013 è possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati e adottare strumenti compensativi e dispensativi. Sarà cura dei docenti stendere un eventuale PDP e monitorare l'efficacia degli interventi, affinché siano attuati per il tempo necessario.

Nel caso degli alunni stranieri di recente immigrazione, i docenti valuteranno, dopo un primo periodo di osservazione, il livello linguistico dello studente e attiveranno, previo colloquio con la famiglia, un percorso didattico personalizzato adeguato alla situazione.

SCHEMA RIASSUNTIVO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

| | Disabilità certificata | DSA | Altri BES |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Individuazione alunni | Certificazione ai sensi della L.n°104/92 art.3 commi 1 o 3 (gravità) e del DPCM n° 185/06 | Certificazione ai sensi della Legge n°170/10 | Delibera consiglio di classe Ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, C.M. n°8 16/3/13, Nota 22/11/2013 |
| Strumenti didattici | PEI: con riduzione di talune discipline (art.16 comma1 L.n°104/92), prove equipollenti e tempi più lunghi (art.16 comma 3 L. n°104/92); Insegnante per il sostegno e/o assistente per l'autonomia e la comunicazione | PDP: con didattica personalizzata ed individualizzata, strumenti compensativi e/o misure dispensative e tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove | PDP (solo se prescrive strumenti compensativi e/o misure dispensative) |
| Effetti sulla valutazione del profitto | PRIMO CICLO: 1. Diploma: valutazione positiva (art. 16 commi 1 e 2 L.n.104/92): se s riscontrano miglioramenti rispetto ai livelli iniziali degli apprendimenti relativi ad un PEI formulato solo con riguardo alle effettive capacità dell'alunno. 2. Attestato con crediti formativi: in caso di mancata presenza all'esame. È comunque titolo idoneo all'iscrizione al secondo ciclo (D.L. n. 62 del 13/04/2017 art.11 comma 8) | 1.Dispensa scritto lingue straniere compensata da prova orale: consente Diploma(Linee guida 4.4 Allegate a D.M.12/07/2011, art. 6 comma5). 2.Esonero lingue straniere: ammesso all'esame e consegue il diploma senza menzione della modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove (D.L. 62 del 13/04/2017 art. 11, commi 13 e 15). | Misure dispensative (ad eccezione della dispensa dallo scritto di lingue straniere e dell'esonero normativamente previste solo per DSA) e strumenti compensativi come da PDP. <u>Per gli stranieri c'è normativa specifica.</u> |

ALUNNI CON DISABILITA'

INSERIMENTO SCOLASTICO ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATE (L. 104/92)

L'iter si riferisce agli alunni che provengono da altre scuole ed a quelli che si iscrivono, per la prima volta, alla Scuola dell'Infanzia.

I COMPITI DEI SOGGETTI COINVOLTI

| SOGGETTI | COMPITI |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente Scolastico | <p>Consultivi/gestionali, organizzativi:</p> <ul style="list-style-type: none">• individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione;• approva i gruppi classe proposti dalla commissione;• assegna gli insegnanti di sostegno;• promuove attività di formazione/aggiornamento;• cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni, Asl, Associazioni, ecc.); |
| La Funzione Strumentale | <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 GLHO;• promuove l'attivazione e il monitoraggio di progetti specifici;• presenta in ingresso e controlla in uscita la documentazione necessaria all'inclusione (PEI, PDF, PDP);• divulga iniziative relative ai BES;• raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente;• cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica. |
| L'insegnante di sostegno | <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. |
| Il docente curricolare/ il Consiglio di Classe | <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; • collabora e partecipa alla formulazione del PEI, del PDF, del PDP. |
| Il coordinatore di classe | <ul style="list-style-type: none"> • Per gli alunni (L. 170/10) con relazione clinica: • 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. • Il team docente provvede all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal Consiglio di classe. |
| Personale socio-educativo: assistente educatore assistenziale | <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: autonomia (entrata e uscita da scuola, autonomia personale, assunzione di alimenti); comunicazione e relazione come mediatore con i pari e gli adulti. |
| Il Collegio dei Docenti | <ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la continuità orizzontale e verticale e il recupero dell'eventuale discontinuità nel percorso scolastico; • Propone iniziative specifiche di formazione/aggiornamento dei Docenti. |
| La 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; |

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| Il personale di segreteria | <ul style="list-style-type: none"> • Acquisisce la documentazione necessaria; - -verifica la completezza del fascicolo personale; • collabora con il Dirigente e la FS per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi. |
| I 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. |
| GLI | <ul style="list-style-type: none"> • Opera come struttura di supporto, per l'analisi ed elaborazione di dati, l'analisi di situazioni e problemi, la formulazione di proposte in ordine all'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili; • Propone iniziative per la promozione della cultura dell'inclusione; • Richiede ai plessi proposte di acquisto del materiale didattico secondo i criteri stabiliti per l'erogazione dei finanziamenti dedicati e all'occorrenza ne stabilisce le priorità; • Valuta o ri-modula i Progetti di Istituto destinati agli alunni diversamente abili; • Promuove la formazione dei docenti su strategie e metodologie educativo-didattiche e di gestione della classe; didattica speciale e progetti educativo didattici a prevalente tematica inclusiva |

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

1. Iscrizione: Cosa consegnare/chiedere (per alunni in possesso di certificazione)

Certificazione e/o diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatra Infantile, Psichiatra) per tutti i tipi di disturbi e per i DSA. L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni verifica la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunica al Dirigente Scolastico e al referente per l'Inclusione eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace. Il Dirigente Scolastico e il referente accertano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo/i, livelli di gravità ed eventuali osservazioni didattico- educative della scuola di provenienza e stabiliscono, se necessario, una data per un colloquio con la famiglia.

2. Prima accoglienza: se necessario (ad esempio, nel caso di provenienza da altro Istituto), colloquio preliminare dei genitori di alunni con certificazione con il Dirigente scolastico e/o il referente, per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione da parte del referente)

3. Inserimento in classe : quando in una classe viene inserito uno studente con certificazione, il referente ed il coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Interclasse o di Classe sull'argomento:

- fornendo adeguate informazioni sul disturbo e/o la patologia specifica;
- fornendo su richiesta ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

4. Osservazione: il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione attiva un opportuno periodo di osservazione dell'alunno e, nella definizione delle strategie da adottare, può chiedere il supporto del Dirigente Scolastico, del Referente per l'Inclusione e degli Enti Territoriali preposti.

5. Accordo tra i docenti per la predisposizione del PEI o del PDP (nei CdI o CdC di ottobre/novembre).

Ogni docente dovrà collaborare alla stesura del PEI o PDP indicando sul documento le misure da adottare o le eventuali misure dispensative, gli strumenti compensativi e le modalità di verifica e valutazione, relativi alla sua disciplina, che utilizzerà nel corso dell'anno scolastico.

6. Stesura finale del PEI o del PDP e sottoscrizione del documento (entro tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico).

Il PDP, una volta redatto dal Consiglio di Interclasse o di Classe, deve essere trasmesso al dirigente scolastico per la firma, e in un secondo momento alle famiglie ai genitori per un'attenta lettura che lo firmeranno, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra la scuola, la famiglia e l'allievo.

IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)

Il Piano educativo individualizzato (indicato con il termine P.E.I.), è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992.

Il P.E.I. è redatto, ai sensi del comma 5 del predetto art. 12, congiuntamente dagli operatori sanitari individuati dalla ASL e dal personale insegnante curriculare e di sostegno della scuola e, ove presente, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno. Atto di indirizzo: D.P.R. del 24/02/94, art.4.

Il P.E.I. tiene presenti i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche, di cui alla lettera a), comma 1, dell'art. 13 della legge n. 104 del 1992. Nella definizione del P.E.I., i soggetti di cui al precedente comma 2, propongono, ciascuno in base alla propria esperienza pedagogica, medico-scientifica e di contatto e sulla base dei dati derivanti dalla diagnosi funzionale e dal profilo dinamico funzionale, di cui ai precedenti articoli 3 e 4, gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione ed integrazione scolastica dell'alunno in situazione di handicap. Detti interventi propositivi vengono, successivamente, integrati tra di loro, in modo da giungere alla redazione conclusiva di un piano educativo che sia correlato alle disabilità dell'alunno stesso, alle sue conseguenti difficoltà e alle potenzialità dell'alunno comunque disponibili.

Il PEI, è redatto all'inizio (entro fine novembre) di ogni anno scolastico dal GLH operativo (team/consiglio di classe, ASL, genitori) ed è sottoposto a verifiche ed aggiornamenti periodici.

Il PEI non coincide con il solo progetto didattico, ma consiste in un vero e proprio progetto di vita in cui vengono definiti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'integrazione scolastica.

Deve contenere:

- Situazione iniziale, dedotta dall'osservazione iniziale dei docenti e dall'analisi
- sistematica svolta nelle seguenti aree: comportamento con gli adulti, con i compagni, verso le attività proposte;
- Autonomia personale e per gli spostamenti, nei compiti assegnati in classe, durante le lezioni
- Attenzione;

- Motivazione;
- Apprendimento;
- Progetto di intervento per obiettivi generali (educativi e didattici), concordati con il team/consiglio di classe;
- Gli obiettivi specifici (riconducibili o non riconducibili ai programmi ministeriali,
- agli obiettivi minimi stabiliti in sede collegiale) e i contenuti per aree disciplinari
- La metodologia di intervento che si intende attuare;
- Le modalità di verifica e valutazione (non differenziata o differenziata) che si intendono utilizzare.

E' importante specificare nel P.E.I. che, ove è possibile, l'alunno/a segue anche la programmazione di classe/sezione, tenendo conto delle sue abilità, utilizzando anche strategie e materiali differenti. A fine anno scolastico l'insegnante di sostegno stende la relazione finale per indicare quali obiettivi didattici ed educativi, indicati nel P.E.I., sono stati raggiunti dall'alunno/a. Il P.E.I. e la relazione finale vanno inseriti nella cartella personale dell'alunno.

Inoltre a corredo della documentazione dell'alunno si stilano: una relazione iniziale riferita alla situazione di partenza dell'alunno, una relazione intermedia (riconferma) e una di fine anno.

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione intermedia e di fine anno scolastico dell'insegnante di sostegno conterrà pertanto:

- Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento, ecc.).
- Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, di conoscenze e competenze, materia per materia).
- Modalità dell'intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici).
- Informazioni sull'eventuale intervento dell'educatore (partecipazione alla progettualità didattico- educativa, modalità dell'intervento).
- Informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale ASL.
- Suggerimenti per la continuità dell'intervento didattico- educativo per il successivo anno scolastico.

Documentazione necessaria e preliminare alla stesura del PEI.

Diagnosi clinica

E' redatta dalla ASL o medico privato convenzionato e definisce la patologia specifica di cui il disabile è riconosciuto. Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia. E' compito della scuola, all'inizio di ogni anno, accertarsi che non si siano verificati cambiamenti.

Diagnosi funzionale

Deve contenere:

- I dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali;
- Il livello di funzionalità e di sviluppo dell'alunno nelle diverse aree di sviluppo;
- I livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe;
- Gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la qualità del rapporto educativo con l'alunno.

Profilo dinamico funzionale

E' un documento conseguente alla "Diagnosi funzionale" è preliminare alla formulazione del PEI, se l'ente erogatore della Diagnosi Funzionale rispetta i tempi di elaborazione. Con esso viene definita la situazione di partenza e le tappe di sviluppo conseguite o da conseguire. Mette in evidenza difficoltà e potenzialità dell'alunno. Viene redatto con cadenza biennale (Legge 24.02.1994 art. 4).

Lo specialista traccia un bilancio diagnostico e prognostico finalizzato a valutare la rispondenza del profilo dinamico funzionale alle indicazioni nello stesso delineate e alla coerenza tra le successive valutazioni, fermo restando che il "Profilo dinamico funzionale" è aggiornato, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992, a conclusione della scuola materna, della scuola primaria e, della scuola secondaria di primo grado.

IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Decreto attuativo 5669 12 luglio 2011, Articolo 5. Interventi didattici individualizzati e personalizzati:

La scuola garantisce ed esplicita, nei confronti di alunni e studenti con DSA, interventi didattici individualizzati e personalizzati, anche attraverso la redazione di un Piano didattico personalizzato, con l'indicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative adottate.

È il principale strumento di lavoro del Consiglio Interclasse o di Classe con gli alunni con DSA, ma anche BES.

Esso è, infatti, un obbligo di legge (L.170/2010) per gli alunni con DSA, è invece lasciata ai docenti la facoltà di decidere se utilizzarlo per formalizzare i percorsi attivati per gli altri alunni BES. Nel caso di alunni con certificazione diversa dai DSA il CdC dovrà motivare una eventuale mancata stesura del PDP.

I docenti devono costruire collegialmente il Piano Didattico Personalizzato, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto, entro tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico, assumendosi la responsabilità di quanto in esso vi è scritto. Di norma, la procedura utilizzata per la stesura del PDP è quella indicata nella

seguente tabella:

| SCUOLA PRIMARIA | SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dopo l'analisi della diagnosi, i docenti di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> incontrano i genitori per acquisire dati e informazioni sul vissuto di alunno e famiglia;<input type="checkbox"/> preparano il PDP concordando azioni coerenti e condivise definite operativamente in modo che siano chiaramente comunicabili alla famiglia;<input type="checkbox"/> inviano al dirigente scolastico il documento per la firma;<input type="checkbox"/> valutano l'opportunità di inviarlo preventivamente ai genitori per un'attenta lettura<input type="checkbox"/> sottopongono il PDP alla famiglia in un incontro specifico lo discutono e concordano gli impegni per il lavoro assegnato come | <p>Dopo l'analisi della diagnosi:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> il coordinatore di classe incontra, se necessario, i genitori per acquisire dati e informazioni sul vissuto di alunno e famiglia;<input type="checkbox"/> il Consiglio di Classe (tutto) costruisce il PDP concordando le richieste e la metodologia più adeguata per relative al metodo di studio, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di valutazione;<input type="checkbox"/> inviano al dirigente scolastico il documento per la firma;<input type="checkbox"/> valutano l'opportunità di inviarlo preventivamente ai genitori per un'attenta lettura<input type="checkbox"/> il coordinatore sottopone il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discute e concorda |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>compito e lo studio individuale, consegnano copia ai genitori per la firma.</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia restituisce il PDP firmato che dovrà essere inviato in segreteria (una copia) e allegata al registro di modulo (una copia);</p> <p><input type="checkbox"/> in sede di verifica i docenti avranno cura di aggiornare il PDP .</p> <p><input type="checkbox"/> il coordinatore sottopone il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discute e concorda gli impegni per il lavoro assegnato come compito e lo studio individuale, consegna copia ai genitori per la firma;</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia restituisce il PDP firmato che dovrà essere inviato in segreteria (una copia) e allegata al registro dei verbali (una copia);</p> <p><input type="checkbox"/> in sede di verifica i docenti avranno cura di aggiornare il PDP</p> | <p>gli impegni per il lavoro assegnato come compito e lo studio individuale, consegna copia ai genitori per la firma;</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia restituisce il PDP firmato che dovrà essere inviato in segreteria (una copia) e allegata al registro dei verbali (una copia);</p> <p><input type="checkbox"/> in sede di verifica i docenti avranno cura di aggiornare il PDP</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PIANO ANNUALE INCLUSIVITÀ (PAI)

Il Piano Annuale per l’Inclusività è uno strumento che consente alle istituzioni scolastiche di progettare la propria offerta formativa in senso inclusivo, spostando l’attenzione dal concetto di integrazione a quello di inclusione.

Nel Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n° 66 si legge che l’inclusione scolastica “risponde ai differenti bisogni di tutti gli alunni e si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno”.

Tale Piano deve annualmente individuare i punti di forza e di debolezza delle attività inclusive svolte dalla scuola e predisporre un piano delle risorse da offrire, per impostare per l’anno scolastico successivo una migliore accoglienza degli alunni con Bisogni educativi speciali (BES).

Il PAI è parte integrante del PTOF di cui è quindi premessa.

Su proposta del GLI, il collegio dei docenti nel mese di giugno delibera il PAI.

INVALSI

Per le modalità di svolgimento delle Prove Nazionali, in formato cartaceo per la Scuola Primaria, elettronico per la Scuola secondaria di Primo grado, si rimanda alla NOTA pubblicata annualmente dall'Istituto Nazionale di Valutazione: gli studenti con disabilità potranno usufruire di prove in linea con il loro percorso formativo e didattico ripreso dal PEI. Si precisa che la decisione di far partecipare o meno gli alunni con certificazione di disabilità intellettiva o di altra disabilità grave alle prove INVALSI, seguiti da un insegnante di sostegno, è rimessa al giudizio della singola scuola per il tramite del suo Dirigente scolastico. Per gli alunni con DSA si adottano le previste misure dispensative e compensative contenute nel PDP. Per gli alunni privi di certificazione, non sono previste particolari misure.

VALUTAZIONE ED ESAME FINALE CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO (Dlgs 62/2017, art.11)

La valutazione finale degli alunni con disabilità riconosciuta viene operata sulla base del Piano Educativo Individualizzato, al fine di valutarne il processo formativo in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali (art.16 L.104/92). La valutazione degli alunni con certificazione di DSA o che comunque fruiscono di PDP è effettuata sulla base dello stesso, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea.

All'esame finale del Primo Ciclo, le alunne e gli alunni con disabilità partecipano alle prove standardizzate. Il consiglio di classe o i docenti contitolari della classe possono prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove, utilizzando ogni ausilio tecnico previsto nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato. Alle alunne e agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami viene rilasciato un attestato di credito formativo, titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado, ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale.

Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti, incluse l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto nella scuola primaria dai docenti contitolari della classe e nella scuola secondaria di primo grado dal consiglio di classe. Per la valutazione delle alunne e degli alunni con DSA certificato, le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170, indicati nel piano didattico personalizzato.

Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA, di tempi più lunghi di quelli ordinari. Inoltre può essere consentita l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

Se la certificazione di disturbo specifico di apprendimento prevede la dispensa dalla prova scritta di lingua straniera, in sede di esame di Stato, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva della prova scritta di lingua straniera.

In casi di particolare gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbidità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunna o l'alunno, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, è esonerato dall'insegnamento delle lingue straniere e segue un percorso didattico personalizzato. In sede di esame di Stato sostiene prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma.

Per lo svolgimento delle prove standardizzate INVALSI il consiglio di classe può disporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il piano didattico personalizzato. Le alunne e gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

Il Protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri, parte del Protocollo per l'Inclusione, è deliberato dal Collegio dei Docenti e viene inserito nel POFT. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali. Traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

La presenza di un numero consistente e tuttora in crescita di alunni di nazionalità e/o di madrelingua non italiana nelle scuole italiane è un dato ormai acquisito. Molte scuole in questi anni si sono dotate di strategie e strumenti efficaci per il loro inserimento. L'esperienza dimostra come per tutti gli alunni e le loro famiglie, italiani e stranieri, una buona accoglienza sia un primo ed importante passo, umano ed istituzionale, verso un rapporto fruttuoso basato sul rispetto dell'altro e sul riconoscimento reciproco senza nulla togliere, anzi esplicitandolo, alla specificità dei compiti e delle funzioni di ognuno. Nella nostra scuola la presenza di alunni stranieri è piuttosto bassa ed episodica e tuttavia si ravvisa ugualmente la necessità di offrire agli alunni un'educazione aperta alla pluralità delle culture, improntata al rispetto reciproco per affermare a pieno titolo i diritti di cittadinanza di ciascuno.

Riteniamo opportuno riproporre il quadro normativo e le indicazioni operative nell'ottica di aiutare, a partire da una buona accoglienza agli allievi e alle famiglie, a creare le basi di una didattica innovativa ed interculturale e di una programmazione personalizzata per giungere come obiettivo finale al successo scolastico di tutti gli allievi italiani e stranieri.

NORMATIVA E DISPOSITIVI ISTITUZIONALI

Diritto all'istruzione scolastica dei minori stranieri:

I minori stranieri comunque presenti sul territorio italiano hanno il diritto e il dovere all'istruzione; per essi valgono i principi di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico. Le scuole pubbliche sono tenute ad accoglierli.

Il diritto all'istruzione scolastica dei minori stranieri presenti in Italia legalmente (assieme ai genitori con permesso di soggiorno) o illegalmente (assieme ad adulti privi di permesso oppure giunti 'non accompagnati') è affermato in modo vincolante da numerose convenzioni, documenti e normative, internazionali, europei e nazionali.

Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (ratificata dallo Stato italiano con legge 4/8/1955, n.848) art.2 del protocollo addizionale: " A nessuno può essere interdetto il diritto all'istruzione. Lo Stato, nell'attività che svolge nel campo dell'educazione e dell'insegnamento, rispetterà il diritto dei genitori di assicurare questa educazione e questo insegnamento secondo le loro convinzioni religiose e filosofiche".

Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo (adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 10/12/1948)

art.1: "Tutti gli esseri umani nascono liberi ed uguali in dignità e diritti..."

art.25: "La maternità e l'infanzia hanno diritto a speciali cure ed assistenza..."

art.26 : "Ogni individuo ha diritto all'istruzione. L'istruzione deve essere gratuita per quanto riguarda le classi elementari e fondamentali. L'istruzione elementare deve essere obbligatoria..."

Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo (ONU, 20 Novembre 1959)

Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (ONU, 20.11.1989, ratificata dallo Stato italiano con legge 27/5/1991, n.176).

art.28: " Gli Stati parti riconoscono il diritto del fanciullo ad avere un'educazione [...] devono ... rendere l'istruzione primaria gratuita ed obbligatoria per tutti..."

Patto internazionale sui diritti civili e politici (ONU, 16/12/1966, entrato in vigore il 23/3/1976).

art.24: "Ogni fanciullo, senza discriminazione alcuna fondata sulla razza, l'origine nazionale o sociale, la condizione economica o la nascita, ha diritto a quelle misure protettive che richiede il suo stato minorile, da parte della famiglia, della società e dello Stato".

Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali (ONU, 16/12/1966, entrato in vigore il 23/3/1976).

art.10: "Speciali misure di protezione devono essere prese in favore di tutti i fanciulli e gli adolescenti senza discriminazione alcuna per ragioni di filiazione o per altre ragioni. I fanciulli e gli adolescenti devono essere protetti contro lo sfruttamento economico e sociale..."

art. 12 : "Gli Stati parti del presente Patto riconoscono il diritto di ogni individuo all'istruzione".

Costituzione della Repubblica Italiana:

art.10: "L'ordinamento giuridico italiano si conforma alle norme di diritto internazionale generalmente riconosciute. La condizione giuridica dello straniero è regolata dalla legge in conformità delle norme e dei trattati internazionali"

art.30: "E' dovere e diritto dei genitori, mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio..."

art.31: "La Repubblica ... Protegge la maternità, l'infanzia e la gioventù, favorendo gli istituti necessari allo scopo..."

art. 34 :"La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita".

Legge n.40, 06/03/1998, art 36 "Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero": "I minori stranieri sul territorio sono soggetti all'obbligo scolastico; ad essi si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia di diritto all'istruzione, di accesso ai servizi educativi, di partecipazione alla vita della comunità scolastica".

D.P.R. n. 394, 31/08/1999, "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero...":

I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.

L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado. In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe, immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Il collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione é effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

Il collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Il collegio dei docenti formula proposte in ordine ai criteri e alle modalità per la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli alunni stranieri. Ove necessario, anche attraverso intese con l'ente locale, l'istituzione scolastica si avvale dell'opera di mediatori culturali qualificati.

Allo scopo di realizzare l'istruzione o la formazione degli adulti stranieri il Consiglio di circolo e di istituto promuovono intese con le associazioni straniere, le rappresentanze diplomatiche consolari dei Paesi di provenienza, ovvero con le organizzazioni di volontariato, allo scopo di stipulare convenzioni e accordi per attivare progetti di accoglienza; iniziative di educazione interculturale; azioni a tutela della cultura e della lingua di origine e lo studio delle lingue straniere più diffuse a livello internazionale.

Le istituzioni scolastiche organizzano iniziative di educazione interculturale e provvedono all'istituzione, presso gli organismi deputati all'istruzione e alla formazione in età adulta, di corsi di alfabetizzazione di scuola primaria e secondaria; di corsi di lingua italiana; di percorsi di studio finalizzati al conseguimento del titolo della scuola dell'obbligo; di corsi di studio per il conseguimento del diploma di qualifica o del diploma di scuola secondaria superiore; di corsi di istruzione e formazione del personale e tutte le altre iniziative di studio previste dall'ordinamento vigente. A tal fine le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni ed accordi nei casi e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore. Il Ministro della pubblica istruzione, nell'emanazione della direttiva sulla formazione per l'aggiornamento in servizio del personale ispettivo, direttivo e docente, detta disposizioni per attivare i progetti nazionali e locali sul tema dell'educazione interculturale. Dette iniziative tengono conto delle specifiche realtà nelle quali vivono le istituzioni scolastiche e le comunità degli stranieri, al fine di favorire la loro migliore integrazione nella comunità locale.

Percorsi scolastici e titoli di studio conseguiti all'estero

Per i minori extracomunitari soggetti all'obbligo scolastico l'accertamento della carriera scolastica pregressa (purché idoneamente attestata da documenti tradotti e convalidati dal Consolato italiano) vale ai fini del corretto inserimento nelle classi della scuola primaria e secondaria di I° grado.

LINEE GUIDE PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI (FEBBRAIO 2014)

Negli ultimi anni, si è assistito ad una trasformazione del fenomeno della presenza di alunni stranieri nella scuola: si è ridotto il numero di neo-arrivati ed è aumentata fortemente la presenza di alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia. In particolare si possono verificare le seguenti tipologie di situazioni:

- alunni con cittadinanza non italiana
- alunni con ambiente familiare non italofono
- minori non accompagnati
- alunni figli di coppie miste
- alunni arrivati per adozione internazionale
- alunni rom, sinti e migranti

“Diversi da chi” a cura dell’Osservatorio Nazionale degli alunni stranieri (settembre 2015)

Altre raccomandazioni e proposte operative per migliorare le pratiche scolastiche:

- diritto all’inserimento immediato degli alunni neo arrivati
- informare e coinvolgere i genitori migranti sull’importanza della scuola dell’infanzia
- sostenere l’apprendimento dell’italiano L2, soprattutto nella lingua per lo studio
- attivare corsi opzionali di insegnamento della lingua d’origine
- sperimentare percorsi di educazione alla cittadinanza

Figure di riferimento dell’ accoglienza

- Dirigente Scolastico
- Funzione Strumentale per l’Inclusione
- Esperto in Italiano L2/ Mediatore culturale
- Personale ATA, limitatamente ad incontri nei quali si discuta di aspetti legati a modalità di iscrizione
- Docenti che in maniera più diretta siano coinvolti nel lavoro con gli alunni stranieri.

Attenzioni e azioni per tutto il personale della scuola

- Conoscere la normativa per stabilire le procedure di accoglienza e di ingresso vuol dire informare il Collegio delle circolari che regolano l’ingresso degli alunni stranieri, diffonderle, accertarsi che tutti gli insegnanti ne abbiano copia e che il contenuto sia conosciuto;
- preparare l’ambiente, soprattutto nelle scuole dell’infanzia e primarie, arredando e corredando i locali della scuola con manifesti e cartelloni in più lingue per offrire un messaggio positivo d’accoglienza per i nuovi arrivati;
- favorire la relazione e creare un clima d’apertura nel gruppo classe, attraverso l’empatia, l’ascolto attivo, il rispetto di ogni forma di diversità culturale e l’attenzione al linguaggio;
- promuovere e seguire corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell’educazione interculturale, sull’educazione alla mondialità, sulle tecniche d’insegnamento di L2, sulla gestione del conflitto, sull’innovazione metodologica e didattica;

- imparare a lavorare insieme e a collaborare con le nuove figure professionali quali i mediatori culturali, senza però lasciare loro la responsabilità della classe e senza delegare compiti propri dell'insegnante;
- coinvolgere i genitori di alunni italiani e stranieri, prevedendo per questi ultimi la preparazione di avvisi e comunicazioni tradotti in più lingue, li sollecita ad incontri per conoscersi ed avviare tra loro scambi di informazione e di solidarietà attiva.

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo di accoglienza delinea procedure di carattere:

- 1) Amministrativo- burocratico- informativo, riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- 2) Comunicativo- relazionale, riguardanti i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- 3) Educativo-didattico, relative all'assegnazione della classe e ai percorsi di apprendimento.

PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVA

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa costituisce il primo contatto dei genitori stranieri con l'istituzione. Si ritiene pertanto necessario dotare la segreteria di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

COMPITI DELLA SEGRETERIA:

- iscrivere l'alunno;
- acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando note informative possibilmente nella lingua d'origine;
- fornire la modulistica bilingue (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali ...) per facilitare la comunicazione con gli insegnanti;

MATERIALI:

- modulo di iscrizione
- documento informativo sul funzionamento della scuola, possibilmente nella lingua madre dell'alunno.
- modulistica bilingue

SECONDA FASE: COMUNICATIVO- RELAZIONALE

In questa fase un docente della scuola primaria e un docente della scuola secondaria di I grado assumono l'incarico di valutare la conoscenza della lingua italiana e le competenze di base dell'alunno straniero neoarrivato.

COMPITI DEI DOCENTI INCARICATI:

- effettuare un colloquio con la famiglia e raccogliere informazioni relative alla storia personale e scolastica dell'alunno;
- esaminare la documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- effettuare un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità linguistiche, delle competenze, dei bisogni specifici e degli interessi;
- fornire informazioni in merito all'organizzazione della scuola;
- porre in evidenza la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- proporre l'assegnazione alla classe, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi dello stato di provenienza, delle competenze ed abilità dell'alunno, delle aspettative familiari, nonché delle caratteristiche del gruppo di inserimento;
- fornire le informazioni raccolte dai docenti di classe.

MATERIALI:

- resoconto del colloquio con la famiglia;
- scheda di rilevazione del percorso scolastico dell'alunno;

COMPITI DEI DOCENTI DI CLASSE

Durante le prime settimane di inserimento in una classe corrispondente all'età anagrafica, i docenti del team didattico o del consiglio di classe osserveranno l'alunno per verificare se la classe assegnata corrisponda ai suoi bisogni. Nel caso in cui ritengano necessario uno spostamento, il Dirigente provvederà all'assegnazione ad altra classe immediatamente inferiore o superiore a quella dell'età anagrafica, previa consultazione con gli insegnanti incaricati. La fase di osservazione dovrà concludersi entro un mese dall'ingresso dell'alunno.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Vengono osservati i criteri indicati dal DPR 31/08/99 n.394, sulla base delle informazioni assunte in precedenza:

“I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;

- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno”.

La consulenza di un mediatore culturale potrà fornire informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza.

TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA

ACCOGLIENZA

Sarà compito dell'Istituto programmare l'accoglienza degli alunni stranieri predisponendo attività mirate a: instaurare e mantenere nel contesto scolastico un ambiente sereno e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici);

- facilitare l'apprendimento della lingua italiana, attivando corsi di alfabetizzazione interni all'istituto;
- promuovere il rapporto con la famiglia attraverso colloqui periodici, con l'ausilio di mediatori linguistici;
- stabilire contatti con enti locali, servizi, associazioni di volontariato, altre istituzioni scolastiche per effettuare proposte, progetti e corsi di formazione.

Sarà compito dei docenti del team o del consiglio di classe :

- sensibilizzare gli alunni all'accoglienza del nuovo compagno;
- svolgere attività di benvenuto e conoscenza;
- favorire la conoscenza degli spazi e dei tempi della scuola;
- facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività.

ATTIVITÀ DIDATTICHE

Gli insegnanti di classe saranno chiamati a:

- rilevare il livello di scolarizzazione;
- rilevare eventuali bisogni specifici di apprendimento;
- individuare ed applicare modalità di facilitazione linguistica e di semplificazione dei contenuti;
- individuare percorsi di facilitazione ed eventuale compilazione del Piano Didattico Personalizzato.
- stabilire obiettivi specifici per la verifica e la valutazione;
- informare l'alunno e la famiglia del percorso personalizzato predisposto dalla scuola.

VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal MIUR (Circ.Min.n. 24 del marzo 2006).

Il consiglio di classe valuta gli alunni stranieri, tenendo conto:

- della motivazione e dell'impegno
- delle potenzialità espresse.
- del percorso didattico
- della progressione degli apprendimenti

In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento ad una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno.

Durante la prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana gli insegnanti potranno decidere di esprimere una valutazione nelle discipline svincolate dalla conoscenza dell'italiano: educazione motoria, educazione musicale, arte e immagine, matematica, lingua straniera.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese – spagnolo), essa, almeno in una prima fase, potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo.

E' opportuno tenere in considerazione la situazione di svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2.

Nella valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre inoltre far riferimento ad una previsione di evoluzione dell'alunno.

ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI

Benché realtà dell'adozione sia da tempo ampiamente diffusa nella nostra società, Nella nostra scuola non sono presenti al momento bambini provenienti da adozioni internazionali. In Italia, soltanto nel periodo 2010-2013, sono stati adottati circa 14.000 bambini con l'adozione internazionale e oltre 4000 con quella nazionale. "Conseguentemente, anche la presenza dei minori adottati nelle scuole italiane è divenuta un fenomeno quantitativamente rilevante. In molti casi, inoltre, soprattutto per i bambini adottati internazionalmente, il tema del confronto con il mondo della scuola si pone in maniera urgente perché molti di loro vengono adottati in età scolare o comunque prossima ai 6 anni" .(Linee Guida del MIUR del 18 -12 – 2014 nota n. 7443). E' dunque facile prevedere che prima o poi ogni docente possa incontrare questa realtà che comporta specifici bisogni educativi, soprattutto in fase di accoglienza; nasce quindi l'esigenza di avere a disposizione nuovi strumenti operativi tali da assicurare al bambino, alla famiglia e alla scuola i supporti necessari per un progetto condiviso. Gli insegnanti, desiderosi di affrontare con sensibilità ed efficacia le situazioni più complesse, sono spesso sprovvisti di informazioni chiare e di strumenti adeguati per fronteggiare i problemi relazionali, comportamentali e le difficoltà di apprendimento. Da queste considerazioni è nata l'idea di individuare delle buone prassi utili per l'inserimento scolastico del bambino adottato. I bambini adottati sono sicuramente portatori di bisogni educativi speciali. Nella loro vita hanno conosciuto una doppia esperienza di perdita: l'abbandono da parte dei genitori biologici e lo sradicamento dal proprio ambiente di vita originario. La scuola, oggi come sempre, svolge un ruolo determinante nell'inserimento dei bambini adottati, ed è chiamata sempre con più determinazione a garantire diritto allo studio e all'educazione di tutti. Per gli alunni arrivati in Italia per adozione internazionale bisogna attivare interventi specifici che prevedono percorsi personalizzati sia in considerazione delle pregresse esperienze di deprivazione e abbandono, sia per consolidare l'autostima e la fiducia nelle proprie capacità di apprendimento.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- C.M. n. 3484 11/06/2012: rilevazione e studio delle problematiche educative per l'inserimento scolastico dei minori;
- Art. 6 del protocollo di intesa tra MIUR e CARE (coordinamento delle associazioni familiari adottive e affidatarie in rete) 26.3.2013;
- 19 febbraio 2014 il Miur ha emanato le nuove *"Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"*;
- C.M. n. 547 21 /2/2014: deroghe all'obbligo scolastico degli alunni adottati;
- *"Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati"* dalle Linee Guida del MIUR del 18/12/2014 nota n. 7443.

FINALITA'

Il presente Protocollo d'Accoglienza è un documento che predispone e organizza le procedure che la scuola intende mettere in atto riguardo l'iscrizione e l'inserimento degli alunni adottati, in riferimento ad adozioni sia nazionali che internazionali. Il Protocollo può essere periodicamente aggiornato o modificato e costituisce uno strumento di lavoro atto a:

- Voler strutturare una metodologia di accoglienza scolastica in grado di garantire il benessere degli alunni adottati fin dalle prime fasi di inserimento;
- Fornire strumenti e prassi utili, per quanto riguarda sia l'aspetto organizzativo, che quello didattico e relazionale a beneficio degli alunni e delle loro famiglie, sia durante l'inserimento che durante i passaggi da un ordine di scuola all'altro. Definire compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- Predisporre modalità di intervento per facilitare l'apprendimento della lingua italiana per gli alunni provenienti da adozione internazionale.

OBIETTIVI

Gli obiettivi principali del Protocollo sono:

1. Diffondere una giusta cultura dell'infanzia
2. Facilitare rapporti scuola-famiglia
3. Sensibilizzare gli insegnanti
4. Agevolare l'inserimento e l'integrazione del minore adottato/a
5. Predisporre percorsi didattici e formativi che consentano un'effettiva inclusione
6. Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione, fra scuola, famiglia, servizi preposti e enti autorizzati

RUOLI E COMPITI DELLE PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE

Dirigente Scolastico

- ✓ Promuove e sostiene azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'alunno adottato
- ✓ Si avvale della collaborazione di un insegnante referente per l'adozione con compiti di informazione, consulenza e coordinamento
- ✓ Garantisce che nel PTOF della scuola siano indicate le modalità di accoglienza per gli alunni adottati
- ✓ Decide la classe di inserimento dei neo-arrivati
- ✓ Promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione
- ✓ Attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto per favorire la diffusione di buone pratiche
- ✓ Garantisce il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso post adottivo(scuola, famiglia, servizi pubblici e privati)
- ✓ Promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete

Funzione strumentale per l'inclusione

- ✓ Informa i docenti della eventuale presenza di alunni adottati nelle classi

- ✓ Accoglie i genitori, raccoglie le informazioni essenziali all'inserimento nella classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto
- ✓ Collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola
- ✓ Mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento, promuove e pubblicizza iniziative di formazione
- ✓ Supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici individualizzati

Docenti

- ✓ Coinvolgono tutte le componenti scolastiche utili nel processo di inclusione di alunni adottati
- ✓ Partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive
- ✓ Propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità
- ✓ Creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi
- ✓ Predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli-tengono contatti con le famiglie ed i servizi pubblici o privati che accompagnano il percorso post adottivo.

Famiglie

- ✓ Collaborano con la scuola al fine di favorire il benessere e il successo scolastico dei propri figli
- ✓ Forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie per una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico
- ✓ Nel caso di minori già scolarizzati raccolgono tutte le informazioni sul percorso scolastico pregresso
- ✓ Sollecitano la motivazione e l'impegno nello studio del figlio, rispettando i suoi tempi e le sue possibilità di apprendimento
- ✓ Mantengono contatti costanti con i docenti

| FASI | TEMPI | ATTIVITA' |
|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISCRIZIONE | IN QUALSIASI MOMENTO DELL'ANNO | MINORI ADOTTATI PROCEDURA ON-LINE PROCEDURA CARTACEA Se il minore arriva dopo i tempi previsti per l'iscrizione on line o in corso d'anno MINORI IN AFFIDO PROVVISORIO (adozioni a rischio giuridico) o PREADOTTIVO PROCEDURA CARTACEA La famiglia affidataria o preadottiva si reca direttamente alla scuola prescelta |

| | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONDIVISIONE INFORMAZIONI | La mancanza della documentazione richiesta non può precludere la regolare iscrizione e frequenza scolastica | In entrambi le tipologie di minori: -Acquisizione della documentazione in possesso dei genitori adottivi: pagelle, vaccinazioni, dichiarazioni del paese d'origine. -Dichiarazione del DS della presa visione della documentazione in possesso dei genitori. Tale dichiarazione viene inserita nel fascicolo del minore. -Identità del minore dichiarata dalle autorità o dai genitori |
| PRE-ACCOGLIENZA | A settembre o in qualsiasi momento dell'anno in relazione all'arrivo del minore | -Incontri del referente e del DS con la famiglia -Instaurare un solida collaborazione tra famiglia, istituzione scolastica ed associazioni -Assegnazione dell'alunno alla classe -In casi particolari inserimenti in classi inferiori rispetto all'età anagrafica -Trattenimento alla scuola dell'infanzia(non superiore ad un anno) |
| INSERIMENTO | Non prima di 12 settimane dal suo arrivo in Italia; Progressivo; Non prima di 12 settimane; Non prima di 4/6 settimane | Scuola dell' Infanzia -in orario flessibile e progressivo Scuola Primaria -in orario flessibile e progressivo -percorso di avvicinamento alla classe e alle attività curriculari Scuola Secondaria -Agevolare in primis la socializzazione e la partecipazione -Conoscenza della storia pregressa |

| | | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DALLA CONOSCENZA RECIPROCA ALL'INCLUSIONE | | <ul style="list-style-type: none"> -Attivazione di un percorso che tenga conto delle speciali attenzioni, richieste nei casi di adozioni, soprattutto internazionali. Se occorre valutazione del minore di neuropsichiatria infantile -Calendarizzazione incontri-famiglia -Scelta dei libri di testo con attenzione ai modelli di famiglia riportati e ai contenuti |
| STESURA PDP | Entro tre mesi dall'inserimento del minore | <ul style="list-style-type: none"> -Utilizzo del PDP d'istituto -Condivisione con la famiglia e gli enti coinvolti |
| RELAZIONE NELLE CLASSI DI PASSAGGIO | Fine anno scolastico | <ul style="list-style-type: none"> -Scambio di informazioni per presentare la storia scolastica dell'alunno, specialmente nel passaggio tra ordini di scuola -Nella fase di orientamento in uscita la scuola sostiene l'alunno e la famiglia, fornendo indicazioni, materiali e creando momenti di incontro e dialogo |