



**ISTITUTO COMPRENSIVO
di COLMURANO**
<http://www.iccolmurano.edu.it>



PAI

Piano Annuale per l'Inclusione

Anno scolastico 2020-2021

*"Nessun bambino è perduto se ha
un insegnante che crede in lui"*

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE

1.1 Scuola inclusiva	4
1.2 Normativa	5
1.3 Novità nella formulazione del Piano Educativo Individualizzato	6
1.4 Novità nella composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione	8

2. RILEVAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

2.1 Rilevazione dei BES presenti nell'Istituto	10
2.2 La lettura pedagogica dei BES e la logica dell'ICF	11

3. ALUNNI CON DISABILITÀ

3.1 Normativa	13
3.2 Documentazione	13
3.3 Valutazione	14
3.4 Adempimenti del personale scolastico	15

4. ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

4.1 Normativa	16
4.2 Adempimenti del personale	16
4.3 Strumenti compensativi e misure dispensative	18
4.4 Valutazione	19

5. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

5.1 Normativa	20
5.2 Rilevazione delle difficoltà e degli adempimenti della scuola	20
5.3 Interventi educativi	21

6. ALUNNI STRANIERI

6.1 Protocollo d'accoglienza	22
6.2 Il momento dell'iscrizione	22
6.3 Prima accoglienza	23
6.4 Criteri d'inserimento	24
6.5 Indicazioni operative	25
6.6 L'integrazione degli alunni stranieri	26
6.7 Criteri di valutazione del livello della competenza linguistica	27

7. ALUNNI ADOTTATI	
7.1 Riferimenti normativi e linee di indirizzo	29
7.2 L'inserimento a scuola	30
8. ALUNNI IN AFFIDAMENTO FAMILIARE	
ALUNNI OSPITI NELLE STRUTTURE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE	
ALUNNI STANIERI NON ACCOMPAGNATI	
8.1 Riferimenti normativi e linee di indirizzo	31
8.2 L'inserimento a scuola	32
8.3 Adempimenti del personale	34
9. SCUOLA DELL'INFANZIA	35
10. ESAME DI STATO	
10.1 Candidato DSA	45
10.2 Candidato BES	46
10.3 Candidato con disabilità	47
11. MODULISTICA	48
12. CRONOLOGIA DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	49
13. RISORSE DELL'ISTITUTO	51
14. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO	52

1. INTRODUZIONE

1.1 Scuola inclusiva

La scuola italiana pensata nella Costituzione è una scuola che si fonda sui valori dell'equità e della promozione sociale, valorizzando tutti gli alunni, qualunque sia la loro condizione personale e sociale.

Una scuola inclusiva guarda ciascun alunno e tutte le sue potenzialità, è una scuola che interviene sia sul contesto che sul soggetto e che trasforma la risposta ai bisogni di ognuno da specialistica ad ordinaria.

Una scuola che include è una scuola che “pensa” e “progetta”, tenendo a mente proprio tutti e che non si muove soltanto nella condizione di emergenza, in risposta cioè al bisogno di un alunno con delle specificità che si differenziano da quelle della maggioranza degli alunni della scuola.

Nella scuola che lavora per l'inclusione è necessario operare con un quadro chiaro delle esigenze da affrontare, dal punto di vista quantitativo e qualitativo.

Il processo d'inclusione nella scuola, inoltre, può avvenire realmente solo quando risulta condiviso da tutto il personale coinvolto.

Una scuola inclusiva, quindi, deve:

- ▶ sviluppare un clima positivo nella classe;
- ▶ costruire percorsi di studio partecipati;
- ▶ contestualizzare l'apprendimento, favorire la ricerca e la scoperta;
- ▶ attuare interventi didattici personalizzati nei confronti delle diversità;
- ▶ realizzare attività didattiche basate sulla cooperazione;
- ▶ potenziare le attività di laboratorio;
- ▶ sviluppare negli studenti competenze metacognitive.

In quest'anno scolastico l'attività didattica in presenza si è occasionalmente interrotta a causa dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19. Tutti i docenti hanno assunto l'impegno professionale e deontologico di sostenere con ogni mezzo a disposizione la DDI erogata per ciascuno degli studenti con bisogni educativi speciali, al fine di perseguire gli obiettivi didattici, formativi ed educativi previsti dal PEI o dal PDP.

Il team dei docenti ha definito, in sinergia con le famiglie e con gli assistenti, i mezzi e gli strumenti integrativi necessari a rendere efficace e praticabile la DDI.

1.2 Normativa

La Direttiva Ministeriale, *Direttiva recante Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali ed organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica* del 27/12/2012, mette in risalto la presenza di un'ampia area di svantaggio scolastico, composta da tre categorie:

- studenti disabili con certificazione in base alla Legge n.104/1992;
- studenti con disturbi evolutivi specifici;
- studenti con svantaggio socio-economico, culturale e/o linguistico.

La Circolare Ministeriale n.8 del 06/03/2013 enuclea alcune disposizioni in materia di inclusione:

- ➔ necessità di redigere il Piano Didattico Personalizzato (PDP) che abbia lo scopo di definire, monitorare e documentare, secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata, le strategie di intervento più idonee. L'attivazione di tale percorso, l'individuazione e la personalizzazione sono deliberate dal Consiglio di Classe. È previsto anche il coinvolgimento della famiglia, attraverso la sottoscrizione del PDP;
- ➔ istituzione del GLI che estende i propri interventi anche a tutti gli alunni che manifestano bisogni educativi speciali.

Nelle Linee guida emanate dal MIUR il 12 Luglio 2011 si specifica la diversità tra didattica individualizzata e personalizzata:

- ◆ la *didattica individualizzata* consiste nel recupero individuale che può svolgere l'alunno per potenziare determinate abilità o per acquisire specifiche competenze;
- ◆ la *didattica personalizzata* calibra l'offerta formativa e le modalità relazionali sulla specificità e sull'unicità dei bisogni educativi che caratterizzano gli alunni della classe, considerando le differenze individuali, soprattutto sotto il profilo qualitativo.

Nel D.L. n.66 del 13/04/2017 si specifica che:

- la Diagnosi Funzionale e il profilo Dinamico Funzionale vengono sostituiti dal Profilo di Funzionamento;
- la certificazione di disabilità è a carico dell'INPS;
- il Profilo di Funzionamento è propedeutico alla stesura del PEI.

Il Decreto legislativo n.96/2019, come modifica del Decreto legislativo n.66/2017, introduce nuove disposizioni di legge che completano un quadro normativo già molto avanzato in termini di garanzia del diritto allo studio di alunni e studenti con disabilità, in linea con la tradizione di equità e di accoglienza che vede l'Italia tra i Paesi più all'avanguardia nelle politiche di inclusione.

Il Decreto interministeriale n.182 del 29 dicembre 2020 adotta il modello nazionale di Piano Educativo Individualizzato e le correlate linee guida e stabilisce le modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità.

A tale Decreto sono allegati i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante:

- a. Modello di PEI per la scuola dell'infanzia – Allegato A1;
- b. Modello di PEI per la scuola primaria – Allegato A2;
- c. Modello di PEI per la scuola secondaria di I grado – Allegato A3;
- d. Modello di PEI per la scuola secondaria di II grado – Allegato A4;
- e. Linee Guida concernenti la definizione delle modalità per l'assegnazione delle misure di sostegno e il modello di PEI, da adottare da parte delle istituzioni scolastiche – Allegato B;
- f. Scheda per l'individuazione del debito di funzionamento – Allegato C;
- g. Tabella per l'individuazione dei fabbisogni di risorse professionali per il sostegno e l'assistenza – Allegato C1.

1.3 Novità nella formulazione del Piano Educativo Individualizzato

Il PEI:

- è elaborato e approvato dal GLO;
- è redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona;
- prevede un *quadro informativo*, redatto a cura dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale ovvero di altri componenti del GLO esterni all'istituzione scolastica, relativo alla situazione familiare e alla descrizione dell'alunno con disabilità.
- tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS. Il Profilo di Funzionamento è il documento propedeutico e necessario alla redazione del PEI. Qualora, nella fase transitoria di

attuazione delle norme, non fosse disponibile il Profilo di Funzionamento, le informazioni necessarie alla redazione del PEI sono desunte dalla Diagnosi Funzionale e dal Profilo Dinamico Funzionale;

- è strumento di progettazione educativa e didattica e ha durata annuale con riferimento agli obiettivi educativi e didattici, a strumenti e strategie da adottare al fine di realizzare un ambiente di apprendimento che promuova lo sviluppo delle facoltà degli alunni con disabilità e il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati;
- indica il tipo di percorso didattico seguito dallo studente, specificando se trattasi di:
 - percorso ordinario
 - percorso personalizzato (con prove equipollenti)
 - percorso differenziato;
- indica i criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici, ossia se il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe ovvero se è valutato in base a criteri personalizzati, finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi;
- è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni;
- nel passaggio tra i gradi di istruzione e in caso di trasferimento, è accompagnato dall'interlocuzione tra i docenti dell'istituzione scolastica di provenienza e i docenti della scuola di destinazione e, nel caso di trasferimento, è ridefinito sulla base delle diverse condizioni contestuali e dell'ambiente di apprendimento dell'istituzione scolastica di destinazione;
- garantisce il rispetto e l'adempimento delle norme relative al diritto allo studio degli alunni con disabilità ed esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione.

Il **PEI provvisorio** per l'anno scolastico successivo:

- è redatto entro il 30 giugno per gli alunni che hanno ricevuto certificazione della condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica, allo scopo di definire le proposte di sostegno didattico o di altri supporti necessari per sviluppare il progetto di inclusione relativo all'anno scolastico successivo;
- è redatto da un GLO, nominato seguendo le stesse procedure indicate precedentemente. Rispetto alla componente docenti, in caso di nuova certificazione di un alunno già iscritto e frequentante, sono membri di diritto i docenti del team o del Consiglio di classe. Se si tratta di nuova iscrizione e non è stata ancora assegnata una classe, il Dirigente Scolastico individua i docenti che possono far parte del GLO;
- riporta la proposta del numero di ore di sostegno alla classe per l'anno successivo, nonché la proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione.

1.4 Novità nella composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione

Il **GLO**:

- è composto dal team dei docenti contitolari o dal Consiglio di classe e presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I docenti di sostegno, in quanto contitolari, fanno parte del Consiglio di classe o del team dei docenti;
- partecipano al GLO i genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche, interne (lo psico-pedagogo, se presente nell'Istituto, ovvero i docenti referenti per le attività di inclusione o con incarico nel GLI per il supporto alla classe nell'attuazione del PEI) ed esterne (l'assistente all'autonomia ed alla comunicazione ovvero un rappresentante del GIT territoriale) all'istituzione scolastica, che interagiscono con la classe e con l'alunno con disabilità nonché, ai fini del necessario supporto, l'unità di valutazione multidisciplinare;
- è convocato dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, con un congruo preavviso, al fine di favorire la più ampia partecipazione;
- si riunisce entro il 30 di giugno per la redazione del PEI provvisorio e, di norma, entro il 31 di ottobre per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo;

- si riunisce almeno una volta, da novembre ad aprile, per annotare le revisioni ed effettuare le relative verifiche intermedie;
- si riunisce ogni anno, entro il 30 di giugno, per la verifica finale e per formulare le proposte relative al fabbisogno di risorse professionali e per l'assistenza per l'anno successivo;
- è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza;
- le riunioni del GLO si svolgono, salvo motivata necessità, in orario scolastico, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona;
- nel corso di ciascuna riunione è redatto un apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un segretario verbalizzante, di volta in volta individuato tra i presenti;
- è assicurata la partecipazione attiva degli studenti e delle studentesse con accertata condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica nel rispetto del principio di autodeterminazione;
- il Dirigente Scolastico può autorizzare, ove richiesto, la partecipazione di non più di un esperto indicato dalla famiglia. La suddetta partecipazione ha valore consultivo e non decisionale;
- possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del GLO anche altri specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento, oltre che i collaboratori scolastici che coadiuvano nell'assistenza di base;
- il Dirigente Scolastico, a inizio dell'anno scolastico, sulla base della documentazione presente agli atti, definisce, con proprio decreto, la configurazione del GLO;
- il GLO elabora e approva il PEI tenendo in massima considerazione ogni apporto fornito da coloro che sono ammessi alla partecipazione ai suoi lavori;
- ai componenti del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese e qualsivoglia altro emolumento.

2. RILEVAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

2.1 Rilevazione dei BES presenti nell'Istituto

Disabilità certificate (L.104/92 art.3, commi 1 e 3)	
psicofisici	19
istruzione domiciliare	0
Disturbi evolutivi specifici certificati (L.170/2010)	
DSA	7
ADHD/DOP	0
borderline cognitivo	0
altro	5
Svantaggio (viene indicato il disagio prevalente)	
socio-economico	0
linguistico-culturale	20
comportamentale-relazionale	5
altro	0
Totali	56
% su popolazione scolastica	11,8
n° PEI redatti dal GLO	19
n° PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	14
n° PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	23

2.2 La lettura pedagogica dei BES e la logica dell’ICF

Nella logica dell’ICF si sottolinea che le difficoltà degli studenti, siano esse di tipo funzionale o socioeconomico-culturale, non sono assolute e/o non “risiedono” in essi stessi, ma nell’incontro tra le caratteristiche dello studente e l’ambiente, sia scolastico che extrascolastico: il contesto sociale, i docenti, le loro modalità e le loro richieste, le risorse disponibili e così via.

La Direttiva richiama l’attenzione della scuola su un’ampia gamma di situazioni che richiedono capacità di lettura pedagogica, di analisi e di specifici interventi.

L’individuazione dell’alunno come in situazione di BES rientra, pertanto, nell’ambito pedagogico, quindi è prerogativa della scuola, la quale deve rispondere ai bisogni di personalizzazione in base alle caratteristiche individuali, sociali o funzionali degli studenti. Non è possibile compilare un elenco analitico ed esaustivo di tali situazioni. Possono essere di aiuto le tipologie presenti nella Direttiva e nella Circolare, come punto di partenza per una prima analisi delle difficoltà e dei bisogni dello studente.

È noto che anche l’ambiente può sostenere oppure ostacolare il superamento di una difficoltà d’apprendimento e allo stesso modo, l’esperienza educativa può costituire una risorsa più o meno importante per fronteggiare le difficoltà e portare lo studente a sperimentare o meno una situazione di effettivo bisogno educativo speciale. Poiché, però, ciascuno risponde in modo diversificato alle difficoltà che incontra, sia per le caratteristiche personali che per i contesti in cui vive, la via maestra per l’interpretazione dei bisogni dello studente è l’osservazione.

Operativamente, infatti, la strada più efficace è quella di mettere a fuoco il processo e gli strumenti che consentono ai docenti la lettura attenta della situazione e la rilevazione dei bisogni; tuttavia, per orientare l’azione delle scuole, è utile prendere in considerazione il quadro delle principali situazioni di BES che sono individuate nella Direttiva.

Esse (con tutti i limiti delle schematizzazioni) sono riconducibili a tre categorie principali:

- quella della disabilità;
- quella dei disturbi evolutivi specifici;
- quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.

Va rilevato che, in merito alle aree della disabilità e dei disturbi evolutivi specifici, la scuola può trovarsi in una situazione in cui tali patologie o disturbi sono già stati diagnosticati e certificati da parte di professionisti dell’ambito clinico-riabilitativo (L.104/92; L.170/2010), oppure nella condizione in cui è l’osservazione sistematica dei comportamenti e delle

prestazioni scolastiche dello studente che fa sospettare l'esistenza di limitazioni funzionali nello studente a causa di probabili patologie o disturbi. Non vanno dimenticati, inoltre, i numerosi casi di co-morbilità oppure di situazioni limite o borderline.

Più delicata è la situazione dei BES dell'area dello svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, in cui è l'osservazione sistematica dei comportamenti e delle prestazioni scolastiche dello studente che fa sospettare con fondatezza il prevalere dei vissuti personali dei ragazzi o dei fattori dell'ambiente di vita quali elementi ostativi all'apprendimento. L'individuazione della presenza di alunni in situazione di BES e la scelta di un intervento didattico specifico, non può quindi avvenire se non dopo una rilevazione dell'esistenza di difficoltà nelle attività scolastiche, a cui segue un'osservazione sistematica per raccogliere dati oggettivi e stabili, vagliata attraverso un confronto tra adulti ed integrata con una valutazione degli elementi contestuali che possono essere concausa delle difficoltà, ovvero mitigarle o accentuarle. L'osservazione è sempre a sostegno, all'interno di un approccio educativo, dell'assunzione di precise scelte pedagogiche che comportano l'individuazione degli aspetti su cui porre maggiore attenzione e la definizione degli obiettivi e delle strategie da attuare con le singole situazioni. A tal proposito, possono essere utili agili schede di osservazione, da utilizzare in modo condiviso dal team docenti o dal Consiglio di classe.

3. ALUNNI CON DISABILITÀ

3.1 Normativa

- ➔ Articoli 3, 30, 31, 32, 33, 34, 76, 87 e 117 della Costituzione
- ➔ L. 104/1992, *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili*
- ➔ L. 170/2010, recante “*Norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*”
- ➔ D.lgs. n.66 del 13/04/2017, recante “*Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità*”, modificato dal D.Lgs 96/2019
- ➔ Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (CPDR), ratificata con Legge n.18/2009
- ➔ L. 107/2015, “*La Buona scuola*”
- ➔ L. 18/2009
- ➔ DPR. 122/2009
- ➔ L. 118/71 e L. 517/77

Con il decreto interministeriale n.182 del 29 dicembre 2020, sono state definite le nuove modalità per l'assegnazione delle misure di sostegno, previste dal decreto legislativo 66/2017, e i modelli di Piano Educativo Individualizzato (PEI) da adottare da parte delle istituzioni scolastiche.

3.2 Documentazione

Profilo di Funzionamento: è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI, definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica. Si redige successivamente all'accertamento della condizione di disabilità, secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della *Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute* (ICF) adottata dall'OMS. Esso sostituisce, comprendendoli, la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale; è aggiornato al passaggio di ogni grado d'istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. È redatto da un'unità di valutazione multidisciplinare, nell'ambito del SSN,

composta da un medico specialista o un esperto della condizione di salute della persona, un terapeuta della riabilitazione, un assistente sociale o un rappresentante dell'Ente locale di competenza che ha in carico il soggetto, con la collaborazione dei genitori dell'alunno, nonché con la partecipazione di un rappresentante dell'amministrazione scolastica, individuato preferibilmente tra i docenti.

Piano Educativo Individualizzato: è un documento redatto dal team docente in collaborazione con l'équipe socio-sanitaria. Nel PEI vengono descritti vincoli e risorse dell'alunno, interventi specifici predisposti in un determinato periodo di tempo, indicatori di prestazione e standard di accettabilità, al fine di realizzare il diritto all'educazione e all'istruzione. Il PEI, partendo dalla sintesi dei dati conosciuti e dalla previsione degli interventi prospettati, specifica le azioni che i diversi operatori mettono in atto relativamente alle potenzialità rilevate nel Profilo di Funzionamento.

3.3 Valutazione

- **Valutazione iniziale:** è diagnostica e predittiva. Si basa principalmente sull'osservazione dell'alunno.
- **Valutazione in itinere:** è intermedia e formativa. Si basa sulla flessibilità del P.E.I.
- **Valutazione finale:** è finale e sommativa. Si basa sull'osservazione dell'alunno, sulle verifiche e prende in esame la situazione di partenza e gli obiettivi previsti nel P.E.I.

3.4 Adempimenti del personale scolastico

PERSONALE	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - individuare le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione - formare le classi - assegnare i docenti di sostegno - predisporre corsi di formazione per i docenti sulle tematiche connesse all'inclusione - rapportarsi con gli enti locali
FUNZIONE STRUMENTALE	<ul style="list-style-type: none"> - monitorare i progetti - partecipare alle riunioni del C.T.I. - collaborare con le altre funzioni strumentali - promuovere l'attivazione di progetti specifici - rendicontare al Collegio Docenti - controllare la documentazione in ingresso e quella in uscita
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> - protocollare le certificazioni - aggiornare il fascicolo dell'alunno
DOCENTE DI SOSTEGNO	<ul style="list-style-type: none"> - partecipare alla programmazione educativo/didattica ed alla valutazione - predisporre il PEI - curare gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe - svolgere il ruolo di mediatore dei contenuti programmati, relazionali e didattici - tenere rapporti con la famiglia, con l'équipe socio-sanitaria ed altri operatori - collaborare con la Funzione Strumentale e partecipare al GLI
DOCENTE CURRICOLARE	<ul style="list-style-type: none"> - accogliere l'alunno nel gruppo classe, favorendone l'integrazione e l'inclusione - partecipare alla programmazione e alla valutazione individualizzata - collaborare alla formulazione del P.E.I. e predisporre interventi personalizzati
COLLABORATORE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - supportare l'insegnante nelle questioni pratiche relative al bambino - aiutare l'alunno negli spostamenti interni

4. ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

4.1 Normativa

Legge n.170/2010, D.M. 12 Luglio 2011 hanno stabilito quanto segue:

- l'obbligo delle regioni di accreditare degli Enti Certificati;
- l'indicazione delle caratteristiche che tali Enti devono avere;
- l'indicazione, per gli alunni delle classi terminali, di presentare la diagnosi entro e non oltre il 31 Marzo.

4.2 Adempimenti del personale

- ◆ La diagnosi non deve risalire a più di 2 anni.
- ◆ Entro 3 mesi dalla presentazione della diagnosi bisogna elaborare il PDP. Nella predisposizione di tale documentazione è fondamentale il raccordo con la famiglia. Nel PDP sono elencate le misure compensative e dispensative che il consiglio di classe decide di adottare per l'alunno e le strategie didattiche, metodologie e gli strumenti che si ritengano utili al fine di migliorare e facilitare il processo di apprendimento.
- ◆ Sulla base di tale PDP verranno poi predisposte le prove e le verifiche da effettuare in corso d'anno e a fine quadrimestre.
- ◆ Il PDP va consegnato in copia alla famiglia e va depositato in segreteria; verranno predisposti incontri (almeno uno per ogni anno scolastico) con la famiglia e/o con l'équipe socio-sanitaria durante l'orario di ricevimento dei docenti.
- ◆ Nel caso di studenti privi di diagnosi, ma che manifesta sintomatologie tipiche del DSA, la scuola provvederà a darne comunicazione alla famiglia.

PERSONALE	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - individuare le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze d'inclusione - formare le classi tenendo conto degli alunni BES - assegnare i docenti di sostegno - predisporre corsi di formazione per i docenti sulle tematiche connesse all'inclusione - rapportarsi con gli enti locali
FUNZIONE STRUMENTALE	<ul style="list-style-type: none"> - monitorare i progetti - partecipare alle riunioni del C.T.I. - collaborare con le altre funzioni strumentali per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni - promuovere l'attivazione di progetti specifici - rendicontare al Collegio Docenti - controllare la documentazione in ingresso e quella in uscita
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> - protocollare le certificazioni - consegnare una copia della certificazione al coordinatore di classe - aggiornare il fascicolo dell'alunno
CONSIGLIO DI CLASSE ÉQUIPE PEDAGOGICA	<ul style="list-style-type: none"> - leggere ed analizzare la certificazione di DSA - incontrare la famiglia per osservazioni particolari - redigere il PDP - condividere il PDP con la famiglia
COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> - mantenere i contatti con la famiglia - coordinare la stesura del PDP - informare i colleghi su eventuali evoluzioni del problema o aggiornamenti - convocare la famiglia per l'eventuale segnalazione di nuovi casi
SINGOLO INSEGNANTE	<ul style="list-style-type: none"> - concordare con la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa - accertarsi che i compiti vengano registrati sul diario - fornire gli strumenti più adatti e utilizzare gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia - modulare gli obiettivi puntando al raggiungimento di quelli minimi - valutare lo studente predisponendo verifiche individualizzate e tenendo in considerazione la situazione di partenza dell'alunno - Favorire l'autostima e il rinforzo positivo
FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none"> - consegnare in segreteria la certificazione - concordare il PDP con il Consiglio di classe e i singoli docenti - utilizzare gli strumenti adottati a scuola anche in ambito domestico - mantenere i contatti con gli insegnanti

4.3 Strumenti compensativi e misure dispensative

STRUMENTI COMPENSATIVI	MISURE DISPENSATIVE
<ul style="list-style-type: none">• calcolatrice• computer con programmi di videoscrittura e correttore automatico• tabelle della memoria di ogni tipo• tavola pitagorica• dizionari elettronici• tempi più lunghi per le prove scritte e per lo studio a casa• interrogazioni programmate• valutazione delle prove scritte con modalità che tengano in considerazione il contenuto e non la forma• formulari, sintesi, schemi, mappe concettuali delle unità di apprendimento• software didattici specifici	<ul style="list-style-type: none">• lettura ad alta voce• scrittura veloce sotto dettatura• copiatura dalla lavagna• copiatura di testi nelle verifiche e nei compiti a casa• disegni tecnici• uso del vocabolario• scrittura e lettura dei numeri romani• studio mnemonico (poesie, tabelline...)• studio delle lingue straniere in forma scritta• prendere appunti• utilizzo contemporaneo dei quattro caratteri• quantità dei compiti a casa

4.4 Valutazione

- ◆ Predisporre verifiche scalari;
- ◆ programmare e concordare con l'alunno le verifiche;
- ◆ prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera);
- ◆ valutare tenendo conto maggiormente del contenuto più che della forma;
- ◆ introdurre prove informatizzate;
- ◆ programmare tempi più lunghi per l'esecuzione delle prove;
- ◆ valutazioni più attente alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamento piuttosto che alla correttezza formale;
- ◆ far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali (mappe concettuali, mappe cognitive);
- ◆ pianificare prove di valutazione formativa.

5. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

5.1 Normativa

D.M. 27 Dicembre 2012 e Circolare n.8 del 2013

5.2 Rilevazione delle difficoltà e degli adempimenti della scuola

- I docenti del Consiglio di classe, ad inizio anno scolastico, rileveranno gli alunni con bisogni educativi speciali. Le segnalazioni potranno avvenire anche in corso d'anno qualora gli insegnanti lo ritengano necessario. Dopo aver condotto un'analisi approfondita, dovranno informare tempestivamente il D.S. attraverso una relazione dettagliata.
- Dopo 3 mesi dalla segnalazione al D.S. si dovrà predisporre il PDP, qualora venga ritenuto necessario oppure verbalizzare in sede di consiglio le misure dispensative e compensative o eventuali accorgimenti (es. interrogazioni programmate...) che il consiglio di classe ha concordato di adottare per tale alunno.
- Come già evidenziato, l'elaborazione di un PDP deve avvenire, pertanto, dopo un'attenta analisi della situazione dell'alunno fatta attraverso la lettura delle indicazioni fornite da chi ha redatto la segnalazione, da quelle pervenute dalla famiglia e dai risultati del lavoro di osservazione condotto a scuola da ogni singolo insegnante. In questa fase vanno accertati gli effettivi livelli di riuscita, individuando le difficoltà e i punti di forza. Secondo l'ottica ICF, è anche necessario interrogarsi su quanto l'ambiente scolastico costituisca una barriera o faciliti l'attività di apprendimento e di partecipazione sociale. Il PDP può/deve essere modificato ogni qualvolta sia segnalato un cambiamento nei bisogni o difficoltà dell'alunno; può avere (e per alcune situazioni connesse allo svantaggio socio economico e culturale è opportuno, secondo la Circolare, che abbia) il carattere della temporaneità, ossia può essere utilizzato fino a quando le difficoltà e i bisogni dello studente non siano risolti (es. alunni neo arrivati in Italia, patologie temporanee ecc...).
- È necessario informare la famiglia riguardo le strategie che la scuola intende adottare.
- Sulla base del PDP o degli altri accorgimenti che vengono adottati, si predisporranno le prove e le verifiche tenendo conto della situazione di partenza e del punto di arrivo e degli obiettivi che si intendeva raggiungere.

5.3 Interventi educativi

INTERVENTI EDUCATIVI PER...	PER MEZZO DI...
migliorare la partecipazione	partecipazione alle iniziative offerte dalla scuola e dal territorio
aumentare il grado d'attenzione	lavori di gruppo e di coppia
migliorare il livello di socializzazione	attività di tutoraggio
migliorare la gestione del materiale, dei tempi di lavoro, ecc.	attività di laboratorio
coinvolgere e motivare l'alunno	uso di strumenti compensativi e dispensativi
aumentare l'autostima	riduzione dei tempi di lavoro
Ampliare e approfondire i contenuti delle materie scolastiche	riduzione dei carichi di lavoro
sviluppare potenzialità e abilità	esercitazioni specifiche, mirate e programmate
migliorare il metodo di lavoro	conversazioni guidate

6. ALUNNI STRANIERI

6.1 Protocollo d'accoglienza

È il documento che presenta la modalità pianificata per affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni, in particolare di quelli stranieri. Esso nasce dal lavoro congiunto degli Istituti Comprensivi coinvolti nel Progetto in rete *"Nessuno resti indietro"*.

Tale documento intende essere uno strumento di lavoro condiviso e flessibile:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni;
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- traccia le fasi dell'accoglienza;
- propone modalità d'intervento per l'apprendimento della lingua italiana per gli alunni stranieri;
- individua le risorse necessarie per tali interventi.

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo di accoglienza, l'Istituto Comprensivo si propone di:

- facilitare l'ingresso a scuola dei bambini e dei ragazzi anche stranieri;
- sostenerli nella fase di adattamento;
- entrare in relazione con le famiglie;
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola;
- promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuole e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

6.2 Il momento dell'iscrizione

L'iscrizione dei minori alle classi di ogni ordine e grado va accolta in qualsiasi momento dell'anno.

Il diritto/dovere allo studio è garantito a tutti i minori stranieri con o senza permesso di soggiorno.

I minori stranieri privi di documentazione scolastica ovvero con documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.

L'assistente amministrativo, al momento dell'iscrizione, consegna ai genitori/tutori il materiale informativo sulla scuola e raccoglie i documenti:

- anagrafici:
 - documento d'identità dell'alunno
 - permesso di soggiorno dell'alunno
 - se la richiesta di tale documento è in corso, viene accettata la ricevuta rilasciata dalla Questura nell'attesa del documento definitivo;
- scolastici:
 - certificati degli studi fatti nel Paese d'origine (possibilmente tradotti in italiano) o dichiarazione (autocertificazione) di chi ha la potestà genitoriale attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato;
- fiscali:
 - documenti relativi al reddito familiare per eventuali esenzioni;
- sanitari:
 - certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie (antipoliomelitica, antidiftotetanea, antiepatite B)
 - in caso di mancata presentazione della certificazione, il Dirigente Scolastico comunica la situazione all'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza dell'alunno e al Ministero della Sanità, entro 5 giorni, per opportuni e tempestivi interventi.

In materia di vaccinazione siamo in attesa di una normativa specifica sulla scuola che è in via di evoluzione a livello parlamentare.

6.3 Prima accoglienza

Nella prima fase, l'insegnante referente:

- accoglie il nuovo alunno e ne cura l'inserimento in classe;
- comunica le informazioni raccolte e i risultati del test d'ingresso;
- è il punto di riferimento per la Dirigenza e la Segreteria.

Gli insegnanti di classe:

- preparano gli alunni all'arrivo del nuovo compagno;
- accertano competenze ed abilità nelle singole materie e predispongono eventuali interventi di compensazione;

- adeguano i curricoli e le progettazioni educativo-didattiche alle abilità linguistiche possedute dagli alunni stranieri;
- accolgono la famiglia predisponendo un colloquio, coadiuvati da un mediatore linguistico se necessario.

6.4 Criteri d'inserimento

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della L.40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia, della CM n.2/2010 avente come oggetto "*indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana*" e del D.P.R. 394 del novembre 1999.

Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari sia non, hanno il diritto-dovere all'inserimento scolastico;
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico;
- la Commissione di Accoglienza, composta dalla funzione strumentale e dai docenti dell'ambito linguistico e logico-matematico della classe corrispondente all'età anagrafica dell'alunno, attraverso un'osservazione attenta e mirata alle competenze, deve deliberare l'iscrizione alla classe più idonea ad accogliere il nuovo iscritto, tenendo conto di:
 - ordinamento degli studi del Paese di provenienza, con possibilità di iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore;
 - competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
 - corso di studi svolto;
 - titolo di studio posseduto.

Al termine di tale momento osservativo verrà redatto un verbale, con il quale si mette a conoscenza il Dirigente Scolastico dei risultati e si stabilisce l'iscrizione alla classe che più si ritiene vicina alle capacità dell'alunno.

6.5 Indicazioni operative

Ingresso nella classe

L'insegnante presente in classe, all'arrivo dell'alunno, favorisce la conoscenza del ragazzo e promuove le relazioni con i compagni, in forme che manifestino attenzione e siano rispettose della sua personalità.

Nei primi giorni, i docenti di tutte le materie curano l'organizzazione di attività non strettamente didattico-disciplinari, al fine di favorire l'inserimento dello studente nella comunità scolastica (si realizzano attività in forma ludica, attività motorie, grafiche, pittoriche, manipolative, uscite nel territorio).

Nella fase iniziale è bene prevedere momenti intensivi individualizzati o di piccolo gruppo, per avviare una prima conoscenza dell'italiano come lingua della comunicazione, anche con l'ausilio del "facilitatore linguistico" e di testi di italiano L2 che lo studente possa usare autonomamente.

In questa prima fase, oltre a prevedere attività di piccolo gruppo, appare opportuno affiancare all'alunno uno o più compagni come tutor.

In seguito

I consigli di Sezione, d'Interclasse e di Classe provvederanno ad organizzare interventi mirati all'apprendimento della lingua italiana come lingua di studio, secondo una successione di livelli codificati dalla glottodidattica.

Ai sensi dell'art.45 del D.P.R. 349 (comma 4) è opportuno predisporre il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; a tale scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni.

Ai fini del consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana, appare opportuno attivare corsi intensivi di lingua sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito del completamento d'orario e delle attività aggiuntive d'insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.

6.6 L'integrazione degli alunni stranieri

Particolare attenzione viene dedicata agli alunni stranieri, numerosi nel nostro Istituto, provenienti da Paesi diversi ma accomunati dalle difficoltà che incontrano a livello linguistico ed a livello d'integrazione culturale.

L'integrazione di tali alunni va considerata un'importante occasione di valenza educativa, utile tanto agli interessati quanto alla classe e alla scuola nel suo complesso.

Realizzare una situazione di reale accoglienza significa soprattutto tener conto:

- delle difficoltà psicologiche derivanti dall'inserimento in un ambiente nuovo e per molti versi estraneo;
- delle difficoltà di comprensione derivanti dalla conoscenza approssimativa o nulla della lingua italiana;
- dell'esigenza di controllare un sistema di rapporti che può essere turbato, anche inconsapevolmente, da pregiudizi o diffidenze;
- di un contesto familiare che vive i problemi non facili dell'integrazione sociale in termini di lavoro, alloggio, relazione, ecc.;
- di usi, convenzioni e credenze che non si conoscono, ma che influenzano profondamente le abitudini di vita.

Alla luce di queste esigenze, i Consigli di Sezione, d'Interclasse e di Classe interessati all'inserimento di alunni stranieri si preoccupano di:

- organizzare piani di studio individualizzati, che tengano conto di questi specifici bisogni formativi, ma non sgancino gli alunni dalla realtà della classe;
- favorire momenti di discussione e di studio riferiti alla cultura di provenienza, in modo che le loro conoscenze diventino una risorsa culturale per la classe;
- favorire attività di socializzazione e di lavoro di gruppo che valorizzino la collaborazione, lo scambio di idee e l'aiuto reciproco;
- discutere con la classe sui problemi connessi al processo d'integrazione e concordare i comportamenti più opportuni.

6.7 Criteri di valutazione del livello della competenza linguistica

La valutazione degli alunni stranieri terrà sempre presente la loro eventuale situazione di svantaggio linguistico e i tempi d'apprendimento dell'italiano come L2. Pertanto, nel giudizio finale, il Consiglio di Classe/Interclasse dovrà tenere conto non solo del profitto raggiunto, ma anche dell'impegno manifestato dall'alunno e dei suoi progressi rispetto al livello di partenza.

Il percorso d'apprendimento e di supporto linguistico è articolato in cinque stadi, secondo i livelli del QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue).

◆ Livello elementare

A1: Riesce a comprendere ed utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso ed altri, è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede, ecc.). È in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.

A2: Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti d'immediata rilevanza (informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro, ecc.). Riesce a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.

◆ Livello intermedio

B1: È in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero. Se la cava in molte situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione. Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse. È in grado di descrivere esperienze, avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, di esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.

B2: È in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. È in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti ed esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.

◆ Livello avanzato

C1: È in grado di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e ne sa ricavare anche il significato implicito. Si esprime in modo scorrevole e spontaneo, senza un eccessivo sforzo per cercare le parole. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi, mostrando di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione.

C2: È in grado di comprendere senza sforzo tutto ciò che legge o ascolta. Sa riassumere informazioni tratte da diverse fonti, scritte e orali, ristrutturando in un testo coerente le argomentazioni e le parti informative. Si esprime spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso e rende distintamente sottili sfumature di significato anche in situazioni complesse.

L'Istituto Comprensivo ha deciso di attivare, con risorse finanziarie proprie e attraverso l'utilizzo dell'insegnante di potenziato, degli interventi individualizzati che hanno la finalità peculiare di rinforzare le competenze degli alunni stranieri nell'uso della lingua italiana.

7. ALUNNI ADOTTATI

7.1 Riferimenti normativi e linee di indirizzo

2014 Dicembre MIUR, Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati

Le Linee di indirizzo per il diritto allo studio degli alunni adottati, pubblicate nel 2014, sono un documento fondamentale per docenti e famiglie elaborato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dal Coordinamento CARE, nella cornice di un tavolo paritetico. Si configurano come un dispositivo teorico-metodologico di sostegno alla scuola, affinché si possa garantire, ai bambini e ai ragazzi che sono stati adottati e alle loro famiglie, uno strumento concreto e fruibile per agevolarli nel loro percorso di crescita. Il documento nasce dall'esigenza di dare risposta ad un fenomeno, quello dell'adozione, diventato sempre più rilevante nel confronto con la scuola, sia quantitativamente, perché ogni anno migliaia di bambini e ragazzi con background adottivo iniziano la scuola, sia qualitativamente, perché ormai da molti anni l'età media di ingresso dei bambini che sono adottati attraverso l'adozione internazionale è di 5/6 anni, per cui diventa urgente il tema del confronto con il mondo della scuola. Infatti, sebbene numerosi studenti che sono stati adottati abbiano performance scolastiche nella media, se non addirittura superiori, è tuttavia innegabile che all'essere adottato siano connessi alcuni fattori di rischio e di vulnerabilità che devono essere conosciuti e considerati, affinché sia possibile strutturare una metodologia d'accoglienza scolastica in grado di garantire il benessere di questi alunni sin dalle prime fasi d'ingresso in classe, nella convinzione che un buon avvio sia la migliore premessa per una positiva esperienza scolastica negli anni a venire.

Le Linee di indirizzo, documento unico in Europa, sono articolate in quattro capitoli. Il primo, introduttivo, si sofferma sulle caratteristiche dell'adozione internazionale, il vissuto comune dei minori adottati e le aree critiche.

Il secondo capitolo è dedicato alle buone prassi nell'ambito amministrativo-burocratico, comunicativo-relazionale e della continuità scolastica.

Il terzo capitolo definisce i ruoli dei vari attori: gli USR, i dirigenti, gli insegnanti referenti, i docenti, le famiglie, il Ministero.

L'ultimo capitolo riguarda la formazione.

7.2 L'inserimento a scuola

PERSONALE	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - individuare le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze d'inclusione - predisporre corsi di formazione per i docenti sulle tematiche connesse all'adozione - rapportarsi con le famiglie
FUNZIONE STRUMENTALE	<ul style="list-style-type: none"> - informa gli insegnanti (compresi i supplenti) dell'eventuale presenza di alunni adottati nelle classi - accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto - collabora a monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno - collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola - nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione; - mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e i materiali di approfondimento - promuove e pubblicizza iniziative di formazione - supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati - attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di adozione in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> - provvedere all'iscrizione dell'alunno - fornire alla famiglia le schede di raccolta delle informazioni ad integrazione dei moduli d'iscrizione (<i>Allegato 1 delle Linee di Indirizzo</i>) - protocollare le eventuali certificazioni
DOCENTE CURRICOLARE	<ul style="list-style-type: none"> - accogliere l'alunno nel gruppo classe, favorendone l'integrazione e l'inclusione - partecipare alla programmazione e alla valutazione individualizzata - prendere visione delle <i>Linee di Indirizzo</i> e dei suoi <i>Allegati</i> - utilizzare l'<i>Allegato 2</i> nel primo colloquio scuola-famiglia - predisporre interventi personalizzati
FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none"> - prendere contatti con la scuola (Dirigente Scolastico, referente per l'inclusione, docenti di classe) - fornire le informazioni utili ad un sereno inserimento scolastico - collaborare con i docenti

8. ALUNNI IN AFFIDAMENTO FAMILIARE

ALUNNI OSPITI NELLE STRUTTURE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE

ALUNNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI

8.1 Riferimenti normativi e linee di indirizzo

2017 Dicembre MIUR, Linee guida per il diritto allo Studio delle alunne e degli alunni fuori dalla famiglia di origine

Il documento teorico-metodologico nasce dall'esigenza di garantire pari opportunità nell'istruzione a tutti gli alunni temporaneamente allontanati dalla loro famiglia d'origine, rimuovendo o riducendo quegli ostacoli o gli elementi discriminatori che possono rendere difficoltosa la realizzazione del percorso d'istruzione e formazione e il pieno sviluppo di ogni bambino/ragazzo che già vive situazioni complesse. Le Linee guida, documento unico in Europa e nel mondo, sono articolate in quattro capitoli.

Il primo, introduttivo, richiama il paradigma teorico della via italiana all'inclusione nel contesto scolastico.

Il secondo capitolo descrive il contesto generale, esplicitando la varietà di situazioni prese in considerazione: le alunne e gli alunni in affidamento familiare, ospiti nelle strutture dei sistemi di protezione, i minori non accompagnati, quelli sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile in ambito penale. Sono definite anche le problematiche delle alunne e degli alunni fuori famiglia e le azioni consigliate.

Il terzo capitolo riguarda le indicazioni operative in ambito amministrativo e burocratico.

Il quarto capitolo descrive la governance, definendo i ruoli dei vari attori (MIUR, USR, dirigenti scolastici, docenti referenti con funzione di coordinamento, docenti, strutture di protezione, famiglie affidatarie, famiglie d'origine) ed i loro rispettivi compiti e responsabilità.

8.2 L'inserimento a scuola

La scelta della classe d'inserimento è proposta dal Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni degli affidatari, del tutore (o del responsabile della struttura nel caso in cui il tutore non sia stato ancora nominato) e recependo i pareri di professionisti, con la possibilità, in casi particolari e motivati, di inserire l'alunno in una classe inferiore di un anno rispetto all'età anagrafica.

Le tempistiche effettive d'inserimento vengono decise dal Dirigente Scolastico in accordo con i docenti, con gli affidatari (in caso di affido familiare) e con il tutore (anche provvisorio), oppure, in attesa di nomina, con il legale rappresentante della struttura. La decisione verrà presa nel rispetto di quanto determinato nel progetto stesso, in accordo con i servizi interessati e con la famiglia d'origine se previsto.

Il Dirigente Scolastico acquisisce le delibere dei Collegi dei Docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, nel caso in cui risulti opportuno, data la documentazione acquisita, prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'infanzia oltre i 6 anni.

Quando l'inserimento scolastico avviene per trasferimento da una scuola ad un'altra, è fondamentale che il passaggio di tutta la documentazione relativa all'alunno avvenga in modo contestuale; tale documentazione deve contenere una specifica relazione nella quale siano esplicitati tutti gli elementi utili a dare continuità al percorso scolastico.

L'alunno, fuori dalla famiglia d'origine, può dover affrontare ripetuti cambiamenti di contesto territoriale e di cura, per questo è necessario che il suo percorso educativo sia documentato e strutturato in modo da rendere espliciti i suoi punti di forza e quelli di debolezza, anche con riferimento al pregresso sostegno che era stato riconosciuto. È opportuno prevedere modalità flessibili per rivedere anche in corso d'anno l'utilizzo delle risorse dell'organico dell'autonomia.

L'iscrizione e l'inserimento a scuola sono consentiti in qualsiasi momento dell'anno, presentando la domanda d'iscrizione direttamente alla scuola prescelta, senza dover obbligatoriamente usare la piattaforma delle iscrizioni online.

In caso di affidamento familiare, procederà all'iscrizione la famiglia affidataria o il tutore (anche provvisorio) nel caso in cui sia stato nominato, presentando una dichiarazione attestante l'affidamento rilasciata dal Servizio sociale competente (Comune di residenza del minore) o il provvedimento dell'autorità giudiziaria. Nel caso degli alunni collocati in strutture di protezione, compresi coloro che sono sottoposti a provvedimenti penali

dell'autorità giudiziaria minorile, procederà all'iscrizione il tutore o il legale rappresentate della struttura fino a quando non sarà stato nominato il tutore (o persone da loro delegate). Per tutti è necessario che venga garantita la precedenza per quel che riguarda l'accettazione delle domande d'iscrizione.

Nel caso di trasferimento da una scuola ad un'altra, il nulla osta al trasferimento presso la nuova scuola potrà essere richiesto dai servizi territoriali, dagli affidatari e/o dalla famiglia d'origine. Bisogna fare attenzione ai trasferimenti che avvengono in coincidenza con l'inizio del collocamento provvisorio "a rischio giuridico" (si tratta dei bambini e i ragazzi per cui è stata avviata in effetti la fase dell'adottabilità). Il nulla-osta per i trasferimenti viene trasmesso d'ufficio e indica il nome della scuola presso la quale avviene il passaggio. È indispensabile che l'amministrazione scolastica autorizzi ad assumere le iniziative necessarie per poter redigere un nulla-osta che consenta il trasferimento ad altra scuola senza fornire gli estremi per identificare la nuova situazione scolastica (e, quindi, anche familiare) dell'alunno.

Le schede di valutazione devono essere intestate con il nome e il cognome che il minore ha nel momento in cui sono emesse. Per i minori affidati a parenti o a terzi, le schede sono rilasciate con il cognome d'origine. Nel caso invece degli alunni in collocamento provvisorio "a rischio giuridico", vale quanto già stabilito dalle *"Linee di indirizzo per il diritto allo studio degli alunni adottati"*.

A tutela della privacy di ogni alunno fuori dalla famiglia d'origine, occorre evitare l'esposizione nei luoghi pubblici (comprese le classi) di liste di nomi e cognomi dei minorenni.

I documenti di valutazione verranno ritirati dagli affidatari nel caso degli alunni in affidamento e, negli altri casi, dal tutore (anche provvisorio) e, fino a quando questo non sia stato nominato, dal legale rappresentate della struttura.

8.3 Adempimenti del personale

PERSONALE	COMPITI
FUNZIONE STRUMENTALE	<ul style="list-style-type: none"> - supportare il Dirigente Scolastico e il Collegio dei Docenti nella scelta della classe d’inserimento - informare gli insegnanti, compresi i docenti a tempo determinato, della eventuale presenza di alunni fuori famiglia nelle classi - accogliere i genitori, i tutori o chi è delegato a svolgere i rapporti con la scuola: raccolgono e danno loro le informazioni essenziali all’inserimento e alla scelta della classe e li informano sulle azioni che la scuola può mettere in atto - mantenere attivi i contatti con gli operatori e tutti i soggetti che seguono il minore - mettere a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento - promuovere e pubblicizzare iniziative di formazione - raccogliere e scambiare informazioni sull’alunno al suo ingresso, mettendole in rete tra i docenti e supportandoli nella realizzazione dei percorsi didattici personalizzati - monitorare l’andamento dell’inserimento e del percorso formativo dell’alunno attraverso assidui scambi con i docenti e gli operatori della scuola che a qualsiasi titolo hanno in carico il minore - mantenere rapporti di continuità educativa in tutti i casi in cui si verifichino cambiamenti nella composizione dell’equipe educativa
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> - provvedere all’iscrizione dell’alunno - protocollare le eventuali certificazioni
DOCENTE CURRICOLARE	<ul style="list-style-type: none"> - accogliere l’alunno nel gruppo classe favorendone l’integrazione e l’inclusione - mettere a conoscenza le famiglie affidatarie ed educatori coinvolti degli strumenti pedagogico-didattici utili - conoscere gli strumenti normativi a disposizione - mettersi a disposizione per il lavoro in rete con famiglie affidatarie, associazioni, servizi, comunità, educatori - partecipare alla programmazione e alla valutazione individualizzata - prendere visione delle Linee di Indirizzo e dei suoi Allegati - predisporre interventi personalizzati
FAMIGLIA AFFIDATARIA	<ul style="list-style-type: none"> - prendere contatti con la scuola (Dirigente Scolastico, referente per l’inclusione, docenti di classe) - conoscere le Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli alunni fuori dalla famiglia di origine - prevedere una progettazione attenta per un buon inserimento, a partire da un accurato passaggio d’informazioni da una scuola all’altra (in caso di cambi) - stare in contatto con le risorse territoriali - collaborare con i docenti

9. SCUOLA DELL'INFANZIA

Le scuole dell'infanzia dell'Istituto comprensivo di Colmurano rappresentano il primo grado di istruzione ed accolgono i bambini e le bambine nella fascia di età da 3 a 6 anni. Per tutti i nuovi bambini di 3 anni, al fine di favorire il loro inserimento a scuola, è previsto un protocollo d'accoglienza, di cui possono usufruire anche i bambini di 4 e di 5 anni. Tale protocollo viene aggiornato ogni anno nel mese di settembre e nasce dall'esigenza di garantire a tutti gli alunni un graduale inserimento all'interno dei nuovi ambienti scolastici. Al tempo stesso, esso promuove il benessere psico-fisico dei bambini che, al loro primo ingresso a scuola, soprattutto se non hanno pregresse esperienze al nido, mostrano maggiori difficoltà di adattamento e di relazione. Il protocollo d'accoglienza prevede la realizzazione di alcune attività, così riassunte:

- accoglienza globale nel grande gruppo (di una sola sezione o di tutte) con canzoni, balli, conoscenza della scuola, preparazione del simbolo della sezione ed attività manipolative;
- attività in piccolo gruppo per incentivare la comunicazione, l'inserimento e la socializzazione;
- sostegno all'apprendimento della lingua italiana per i bambini stranieri che non usufruiscono dell'insegnamento della religione cattolica.

Il periodo scolastico dedicato all'accoglienza termina generalmente nel mese di ottobre o comunque nel momento in cui tutti i bambini della sezione mostrano di essere tranquilli e accettano serenamente il distacco dalla famiglia. Per i bambini stranieri che non conoscono la lingua italiana, oltre alle attività connesse al protocollo d'accoglienza, vengono realizzati alcuni interventi didattici per l'apprendimento della lingua, in genere organizzati durante l'orario di religione cattolica. In caso di difficoltà molto marcate, si rende necessario il ricorso alla figura del mediatore linguistico, in grado di fare da intermediario fra la scuola e la famiglia, nell'ottica di una maggiore e sempre proficua collaborazione in grado di promuovere la crescita e il benessere dei bambini stranieri all'interno della comunità scolastica di appartenenza.

Per quanto riguarda gli alunni che presentano difficoltà di vario genere, si rammenta che il termine BES, utilizzato per individuare gli alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali non può essere adoperato per la scuola dell'infanzia.

La normativa vigente, infatti, consente di utilizzare tale terminologia solo a partire dalla scuola primaria¹.

Già alla scuola dell'infanzia, tuttavia, possono essere presenti particolari situazioni che, più avanti nella scolarizzazione, possono confluire in situazioni problematiche².

È compito delle scuole di ogni ordine e grado, comprese le scuole dell'infanzia, attivare, previa apposita comunicazione alle famiglie interessate, interventi tempestivi idonei ad individuare i casi sospetti. L'esito di tali attività non costituisce, comunque, una diagnosi di DSA: la scuola non dichiara gli alunni BES, né tanto meno li certifica, ma individua quelli per i quali è opportuna una personalizzazione formalizzata, ossia un PDP³.

La comunità scientifica concorda nel considerare lo sviluppo atipico del linguaggio come indicatore particolarmente attendibile per l'individuazione del rischio di DSA, assieme ad alcuni aspetti della maturazione delle competenze percettive e grafiche. Secondo quanto riportato dalla normativa vigente, la rilevazione delle potenziali difficoltà di apprendimento può iniziare soltanto nell'ultimo anno della scuola dell'infanzia⁴. In tale contesto, particolare attenzione andrà posta alle difficoltà che possono incontrare i bambini anticipatari, per via della necessità di ulteriori tempi di maturazione e non per difficoltà d'apprendimento o disturbi.

Per la scuola dell'infanzia i segnali predittivi di una futura difficoltà possono essere sintetizzati a grandi linee nello schema che segue.

¹ L. 170/2010: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.

² Si veda in proposito la SINTESI DEI SEGNALE PREDITTIVI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA.

³ DM 5669 del 12/07/2011: Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento.

⁴ In caso di difficoltà rilevanti anche a 3 e 4 anni sarà cura della famiglia procedere ad effettuare, su consiglio degli insegnanti, un percorso di valutazione specialistica più approfondito e mirato.

SINTESI DEI SEGNALI PREDITTIVI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA	
FATTORI DI RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • familiarità • anestesie prima dei 4 anni • prematurità e basso peso alla nascita • difficoltà nelle competenze comunicativo-linguistiche • difficoltà nelle competenze motorio-prassiche • difficoltà nelle competenze visuo-spaziali
AMBITO LINGUISTICO	<ul style="list-style-type: none"> • difficoltà nella comprensione e nell'espressione alterazioni fonologiche significative • scarse capacità percettivo-uditive
AMBITO MOTORIO E PSICOMOTORIO	<ul style="list-style-type: none"> • difficoltà grafo-motorie • difficoltà di coordinazione oculo-manuale e di coordinazione dinamica generale • dominanza laterale non adeguatamente acquisita lentezza nella scrittura • pressione debole o eccessiva esercitata sul foglio discontinuità nella direzione del gesto grafico e nell'occupazione dello spazio nel foglio
AMBITO VISUO-SPAZIALE	<ul style="list-style-type: none"> • difficoltà nella discriminazione e nella memorizzazione visiva sequenziale • difficoltà di orientamento e integrazione spazio-temporale • difficoltà di orientamento nel tempo scuola • difficoltà nell'esecuzione autonoma delle attività della giornata • difficoltà ad orientarsi nel tempo prossimale (ieri, oggi, domani)
AMBITO LOGICO-MATEMATICO	<ul style="list-style-type: none"> • difficoltà nella percezione del numero • difficoltà nell'associare a piccoli numeri le rispettive quantità • difficoltà nel fare piccoli ragionamenti con l'uso dell'aggiungere e del togliere

Per tutti i bambini frequentanti di 3, 4 e 5 anni, entro il mese di ottobre viene compilata una griglia di valutazione delle competenze possedute al loro ingresso a scuola.

Per i bambini di 5 anni che mostrano particolari disagi o problematiche di diversa natura (cognitive, relazionali, linguistiche, comportamentali), in mancanza di una certificazione medica attestante la presenza di una disabilità specifica (nel qual caso si rende necessaria la presenza di un insegnante di sostegno), oltre alle valutazioni iniziali viene compilata anche una specifica griglia d’osservazione⁵ in grado di far emergere in modo più specifico le problematiche presenti.

NOME:	COGNOME:
ETÀ:	CLASSE:
DATA DELL’OSSERVAZIONE:	

Comportamento	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Mostra difficoltà nella comprensione di consegne verbali				
Mostra difficoltà nella comprensione di consegne verbali				
Racconta esperienze o storie rispettando l’ordine cronologico				
Riesce a star seduto al proprio posto quando l’attività lo richiede				
Presta continuità di attenzione nell’ascolto di storie raccontate				
Porta a termine un’attività prima di intraprenderne un’altra				
Sa aspettare il proprio turno durante i giochi di gruppo				
Rispetta i turni nella comunicazione linguistica				
Sa interagire con i compagni				
Sa giocare anche da solo				
Accetta volentieri le situazioni nuove				
Mostra interesse e curiosità di fronte alle attività svolte				
Sa vestirsi da solo				

⁵ M. Benassi e al (a cura di), Percorsi di ricerca-azione. Lo screening dei prerequisiti, Trento, Erickson 2017

Linguaggio	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Presenta difficoltà articolatorie				
Confonde suoni (quali?)				
Sostituisce suoni e lettere				
Omette suoni o parti di parole				
Mostra ritardo nell'organizzazione delle sillabe complesse (riduzione delle sillabe complesse con persistenza della sillaba piana, ad esempio strada/tada, porta/pota)				
Produce in modo inadeguato parole complesse in situazioni isolate (frigorifero)				
Produce la stessa parola complessa (frigorifero) in modo distorto, quando questa è inserita nel contesto di una frase («Ho aperto il frigorifero per cercare la torta.»)				
Non completa le frasi				
Utilizza parole non adeguate al contesto				
Sostituisce i nomi di oggetti anche se conosciuti				
Denomina velocemente e correttamente stimoli familiari rappresentati visivamente e disposti in matrici, procedendo da sinistra a destra (Prova di denominazione rapida di colori, Savelli et al., 2011)				
Mostra difficoltà nell'espressione verbale fluente anche se possiede un lessico adeguato				
Sa ripetere in modo corretto una frase appena ascoltata				
Costruisce frasi con semplici subordinate introdotte dalle congiunzioni: perché, affinché, quindi, perciò				
Comprende le relazioni logiche che uniscono una sequenza di immagini				
Ricostruisce verbalmente una storia ascoltata				
Impara filastrocche, conte e poesie a memoria				

Metafonologia	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Riconosce rime (crea piccoli insiemi con immagini/parole che fanno rima)				
Costruisce rime con parole date				
Esegue la fusione di sillabe per formare parole				
Segmenta una parola nelle sillabe che la costituiscono				
Classifica le parole in base alla loro lunghezza				
Identifica la sillaba iniziale, finale di una parola				
Percepisce i contrasti di sonorità (distingue suoni percettivamente simili e con lo stesso modo di articolazione; lavora con le coppie minime palla/balla)				
Letture	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Frequenta con interesse e curiosità l'«angolo dei libri»				
Sfoggia i libri presenti nella sezione				
Si propone come «dicitore di libro» (racconta una storia mentre sfoggia un libro con immagini)				
Finge di leggere				
Anticipa il contenuto di un libro osservando la copertina				
Ascolta con interesse le narrazioni				
Fa ipotesi coerenti sul significato delle scritte sugli involucri (cartone, detersivi, ecc.)				
Conosce la funzione pragmatica della lettura (a cosa serve leggere?)				
Riconosce e denomina lettere				
Comprende il significato di frasi attraverso il riconoscimento delle strutture sintattiche (uso di giocattoli in miniatura per rappresentare frasi, ad esempio: «Il cane insegue il gatto.»)				
Comprende nessi causali, temporali e relativi presentati con immagini (costruisce frasi usando in modo adeguato i connettivi perché, quando, ecc.)				
Comprende le relazioni logiche che intercorrono tra immagini date				

Scrittura	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Nella concettualizzazione della lingua scritta si trova nella fase pre-convenzionale, sillabica, sillabico-alfabetica, alfabetica				
Mostra curiosità per la scrittura (vuole che gli si insegni a scrivere, vuole che l'adulto scriva quello che lui detta, ecc.)				
Finge situazioni di scrittura (gioco del cameriere che prende le ordinazioni al ristorante, fare la lista della spesa, ecc.)				
Scrive lettere in stampato maiuscolo				
Scrive il proprio nome ricopiandolo				
Scrive il proprio nome a memoria				
Motricità e competenze visuo-prassiche	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Mostra buone abilità grafo-motorie				
Mostra buone abilità di coordinazione oculo-manuale				
Realizza in modo adeguato movimenti delle mani: svitare, avvitare, strappare, appallottolare, avvolgere un filo, annodare...				
Ha difficoltà nell'uso delle forbici				
Sa ritagliare lungo un tracciato				
Ha una prensione corretta della matita				
Occupava in modo adeguato lo spazio del foglio				
Ripassa disegni e percorsi grafici seguendo in modo corretto la direzionalità				
Appoggia la mano che non scrive sul foglio per tenerlo fermo				
Esegue con facilità attività di opposizione delle dita				
Utilizza in modo adeguato le dita delle mani in sequenza				
Competenze visuo-costruttive	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Costruisce puzzle con facilità				
Usa i mattoncini lego per realizzare costruzioni complesse (non solo torri)				
Costruisce lettere con la plastilina o con legnetti, seguendo un modello dato				
È in grado di copiare una figura geometrica (quadrato, triangolo, rombo, rettangolo) in modo riconoscibile				
Sa allacciarsi le scarpe ed usare la cerniera				
Sa sbottonarsi il grembiule da solo				

Competenze visuo-percettive e spaziali	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Individua differenze e somiglianze tra immagini o simboli				
Confronta lettere simili e ne individua le differenze (F/E)				
Individua lettere diversamente orientate nello spazio				
Legge immagini poste su un cartellone da sinistra a destra (motilità oculare)				
Legge immagini dall'alto verso il basso				
Riconosce la configurazione globale di una parola nell'ambito di una frase				
Discrimina visivamente forme geometriche				
Identifica, denomina e usa le parole relative allo spazio				
Competenza logico-matematiche e simbolizzazione	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
Conosce le parole-numero e le ripete seguendo l'ordine esatto (fino a 10)				
Fa corrispondere ogni elemento dell'insieme che sta contando a ciascuna parola-numero				
Comprende che la parola-numero associata all'ultimo elemento contato in un insieme corrisponde alla sua numerosità				
Comprende che qualunque cosa può essere contata indipendentemente dalle sue caratteristiche				
Comprende che l'ordine in cui sono contati gli elementi non ne modifica il risultato, cioè la cardinalità				
Denomina su richiesta i numeri fino a 10 (come si chiama questo numero?)				
Stima la numerosità di un gruppo di oggetti (a colpo d'occhio fino a 5)				
Confronta piccole numerosità diverse e riconosce l'insieme che contiene un numero maggiore o minore di elementi				
Costruisce un insieme numericamente concordato				

Tali griglie (osservazione e valutazione) hanno lo scopo di offrire una panoramica più dettagliata e completa circa i bisogni evolutivi dei bambini e consentono quindi di strutturare percorsi personalizzati, che possono poi confluire nella stesura dei PDP sulla base delle motivazioni e delle riflessioni avanzate dal team dei docenti in sede di Consigli d'Intersezione.

Durante i colloqui individuali con le famiglie, che in genere si svolgono nei mesi di dicembre ed aprile, per tutti i bambini viene esposto alla famiglia l'andamento scolastico del proprio figlio e si forniscono diverse informazioni circa il suo livello di sviluppo; inoltre vengono esposte, qualora presenti, le difficoltà incontrate e si suggerirà l'avvio di un percorso di valutazione e d'approfondimento di varia natura (logopedico, psicomotorio, di équipe, ecc.).

La stesura del PDP è obbligatoria per tutti gli alunni che presentano una specifica certificazione così come previsto dalla L.170 (alunni con DSA); per gli altri non assume carattere di obbligatorietà e resta competenza del team dei docenti la decisione di avvalorarsi di tale strumento.

Per i bambini di 5 anni che presentano difficoltà di varia natura, rilevate attraverso le griglie di osservazione, vengono comunque organizzate delle specifiche cartelle, custodite a scuola in modo sicuro, all'interno delle quali confluisce tutta la varia documentazione:

- griglie di osservazione;
- eventuale PDP oppure UdA personalizzate e recanti la descrizione delle misure compensative che si intende adottare;
- verbali Consigli di Intersezione;
- produzioni dei bambini (disegni, elaborati grafici, schede di verifica, osservazioni sistematiche ecc.);
- copia della comunicazione avvenuta durante i colloqui recante la firma dei genitori o di uno di essi.

È opportuno ricordare che il PDP, qualora venga redatto, può essere modificato ogni qualvolta sia segnalato un cambiamento nei bisogni o nelle difficoltà dell'alunno; può avere carattere temporaneo ed essere quindi sospeso nel caso in cui le diverse difficoltà siano superate.

In presenza di alunni con disabilità certificata da specifica diagnosi, depositata dai genitori presso la segreteria dell'Istituto, i compiti di ciascun operatore scolastico sono elencati all'interno dello stesso Piano di Inclusione. Per quanto riguarda invece la tempistica, può essere riassunta nella tabella che segue:

SETTEMBRE OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none">• presa visione di eventuali certificazioni mediche (diagnosi, ecc.)• stesura del PEI a cura dell'insegnante di sostegno, se presente, e consegna in segreteria entro il 31 ottobre• schede di valutazione iniziali per tutti i bambini• compilazione griglie di osservazione per alunni in difficoltà non rientranti nei caso di disabilità accertata
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none">• presentazione della situazione evolutiva e delle problematiche emerse nei bambini al Consiglio di Intersezione. In sede di Consiglio, si deciderà se procedere alla stesura del PDP oppure se ricorrere a misure compensative o ad altri eventuali accorgimenti• trascrizione verbale del Consiglio di Intersezione, specificando la realizzazione del PDP o eventuali misure compensative adottate• relazione dettagliata al Dirigente Scolastico circa i casi rilevati come problematici• Stesura del PDP (una copia dovrà essere allegata anche al CdI)
DICEMBRE	<ul style="list-style-type: none">• colloquio con la famiglia per suggerimenti e firma del PDP• eventuali integrazioni del PDP sulla base delle indicazioni fornite dalla famiglia
APRILE	<ul style="list-style-type: none">• secondo colloquio con la famiglia per confrontarsi sui cambiamenti avvenuti nel bambino a seguito della realizzazione del PDP
GIUGNO	<ul style="list-style-type: none">• compilazione delle griglie di osservazione (secondo quadrimestre)• verifica e valutazione finale del PDP

10. ESAME DI STATO

10.1 Candidato DSA

Nell'esame dei candidati con DSA (art.18 O.M. n.13 del 24/04/2013), la Commissione terrà in debita considerazione le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati ed elaborati dal Consiglio di Classe. A tal proposito, si suggerisce che il CdC predisponga un dossier a parte, relativo al percorso scolastico dello studente con DSA, contenente diagnosi, Profilo di Funzionamento, PDP, forme di verifica valutazione e, comunque, tutti quei documenti che possono essere utili alla Commissione affinché valuti con completezza e imparzialità l'apprendimento dello studente con DSA.

Il dossier deve essere consegnato direttamente al Presidente della Commissione d'Esame e alla Commissione stessa all'atto dell'insediamento.

Sulla base degli elementi forniti dal Consiglio di Classe, le Commissioni predispongono adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte ed orali, adeguate al PDP seguito dallo studente nel corso dell'anno scolastico. In particolare tali studenti:

- possono utilizzare tutti gli strumenti compensativi indicati nel PDP già utilizzati per le verifiche in corso d'anno o comunque ritenuti idonei per il positivo svolgimento dell'esame (art.5 del DM 5669/2011);
- accedono alla decodifica delle consegne delle prove scritte attraverso tre modalità, l'una alternativa all'altra:
 - testi trasformati in formato MP3 audio
 - lettore umano
 - trascrizione del testo su supporto informatico da parte della Commissione e suo utilizzo attraverso un software di sintesi vocale;
- hanno diritto a tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. In generale, i tempi aggiuntivi sono quantificabili nel 30% in più del tempo previsto per il gruppo classe;
- hanno diritto all'adozione di criteri valutativi più attenti al contenuto che alla forma;
- nel caso in cui ci sia stata dispensa dalla/e lingua/e straniera/e scritta/e possono sostituire la prova scritta con una prova orale la cui modalità e i cui contenuti saranno definiti dalla Commissione d'Esame. La prova orale dovrà essere sostenuta dal candidato o il giorno stesso, in contemporanea o in differita, oppure in giorno successivo, comunque prima della pubblicazione degli esiti delle prove scritte;

- nel caso in cui ci sia stato esonero dalla lingua straniera (art. 6 c. 6 del DM 12/07/2011), è prevista solo l'attestazione delle competenze (art.13 DPR 323/1998). Tutto ciò comparirà nell'attestato rilasciato allo studente e non nei tabelloni affissi all'albo.

Per le prove scritte e orali vale quanto già affermato per le verifiche proposte nel corso dell'anno scolastico: lo studente potrà utilizzare le stesse dispense e le medesime compensazioni previste nel PDP.

Esonero dalla lingua straniera del candidato DSA

L'esonero è previsto nei casi di particolare gravità anche in comorbilità con altri disturbi e altre patologie. Lo studente può essere esonerato dall'insegnamento della lingua straniera se sussistono le seguenti condizioni:

- certificazione di DSA attestante la particolare gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di esonero;
- richiesta di esonero presentata dalla famiglia o dallo studente, se maggiorenne;
- approvazione dell'esonero dall'insegnamento della lingua straniera da parte del CdC con la conseguente previsione di seguire un percorso didattico personalizzato.

10.2 Candidato BES

La valutazione degli studenti che vivono altre situazioni di BES richiede di porre al centro alcuni principi-guida che dovrebbero caratterizzare sempre le azioni valutative della scuola nei confronti degli apprendimenti degli alunni:

- è necessario distinguere monitoraggio, controllo, verifica e valutazione degli apprendimenti;
- è indispensabile che la valutazione non sia solo sommativa, ma anche e soprattutto formativa;
- è auspicabile che la valutazione sia sempre globale e multifattoriale, mai parcellizzata e segmentata.

La valutazione deve inoltre tener conto:

- della situazione di partenza;
- dei risultati raggiunti dallo studente nel suo personale percorso di apprendimento;
- dei risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata e per il grado di scuola di riferimento;
- delle competenze acquisite nel percorso di apprendimento.

Per questo è importante che il Collegio docenti:

- stabilisca i livelli essenziali di competenza disciplinare al fine di valutare la congruenza con il percorso della classe e la possibilità di passaggio per l'alunno alla classe successiva;
- concordi eventuali possibili modalità di raccordo con i contenuti disciplinari previsti per l'intera classe.

In ogni caso, per una corretta e completa valutazione è buona cosa che il team dei docenti:

- definisca chiaramente che cosa, come e perché si sta valutando;
- separi i contenuti della valutazione dalle capacità strumentali necessarie a condividerli e ad esplicitarli;
- dedichi attenzione al processo più che al solo prodotto elaborato;
- predisponga lo svolgimento delle verifiche secondo le condizioni abituali individuate per lo studente.

È inoltre necessario che nella stesura delle prove in itinere e finali ogni docente tenga conto in particolare degli obiettivi irrinunciabili e degli obiettivi essenziali della propria materia, anche nella prospettiva di un curriculum verticale e soprattutto al fine di evitare riduzioni del curriculum di studio che precluderebbero l'ottenimento di un titolo con valore legale.

10.3 Candidato con disabilità

In merito agli alunni con disabilità, si sottolinea che:

- le verifiche possono essere uguali, semplificate o differenziate rispetto a quelle previste per la classe, sulla base di quanto declinato nel PEI;
- la valutazione deve essere svolta secondo i criteri educativi e didattici stabiliti nel PEI da tutti i docenti del team, non solo dal docente di sostegno;
- un PEI semplificato/facilitato dà diritto al conseguimento del titolo di studio con valore legale;
- un PEI differenziato dà diritto alla sola attestazione delle competenze.

Si ricorda che lo studente con disabilità che ha seguito un PEI differenziato, acquisendo l'attestazione delle competenze, può comunque iscriversi alla scuola secondaria di II grado.

Gli alunni disabili della scuola secondaria di I grado che hanno seguito un percorso didattico individualizzato-differenziato sono ammessi a sostenere esami di Stato su prove differenziate, coerenti con il percorso svolto e finalizzate unicamente al rilascio dell'attestazione delle competenze. I testi delle prove sono elaborati dalla Commissione sulla base della documentazione fornita dal CdC. Al termine viene rilasciata un'attestazione delle competenze (art.13 DPR 323/1998). È importante ricordare che le prove differenziate vanno indicate nell'attestazione.

Per gli alunni disabili che sostengono gli esami di Stato e conseguono il diploma, la Commissione può predisporre prove equipollenti consistenti nell'uso di mezzi tecnici o in modalità differenti di sviluppo dei contenuti culturali e professionali, che comprovano che il candidato ha raggiunto una preparazione per il rilascio del titolo studio con valore legale.

11. MODULISTICA

- Modello Piano Educativo Individualizzato.
- Modello Piano di studi personalizzato DSA Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.
- Modello Piano di studi personalizzato BES Scuola dell'Infanzia.
- Modello Piano di studi personalizzato BES Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.
- Modello Piano di Studi personalizzato alunni stranieri Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.

Il Piano di Studi Personalizzato viene redatto dai Consigli di Intersezione e dai Consigli di Classe entro il primo trimestre dell'anno scolastico in corso.

12. CRONOLOGIA DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- Scheda di rilevazione alunni BES Scuola dell'Infanzia - redatta dal Consiglio di Intersezione entro il primo bimestre;
- scheda di rilevazione alunni BES Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado - redatta dal Consiglio di Classe entro il primo bimestre;
- compilazione PDP entro il 30 novembre;
- compilazione del PEI entro il 31 ottobre;
- scheda di verifica del PDP alunni BES Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado da presentare alla fine del primo e del secondo quadrimestre.

Settembre - Ottobre:

- ✦ presa visione della certificazione diagnostica relativa agli alunni con BES;
- ✦ individuazione di alunni con BES in assenza di certificazione;
- ✦ colloquio con la famiglia da parte del coordinatore di classe (o di un altro insegnante di classe designato) e condivisione con la famiglia dell'iter procedurale (se possibile, contatto con gli operatori dei servizi sanitari che seguono l'alunno: psicologo, logopedista o altro specialista).

Consiglio di classe del mese di ottobre:

- presentazione della situazione dell'alunno a tutti i docenti componenti il consiglio;
- compilazione della griglia di osservazione per individuazione alunni BES;
- determinazione del Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Novembre:

- ✦ redazione del PDP da parte del Consiglio di classe, in raccordo con la famiglia;
- ✦ sottoscrizione del PDP da parte dei docenti del Consiglio di classe, della famiglia, del referente BES e del Dirigente Scolastico;
- ✦ trascrizione a verbale dell'avvenuta redazione del PDP.

Documentazione:

- originale del PDP protocollato ed inserito nel fascicolo personale dell'alunno (consegnato al referente d'istituto e archiviato presso la segreteria);
- copia del PDP all'interno del verbale del Consiglio di Classe.

Fine primo quadrimestre:

- verifica e valutazione del PDP (andamento educativo-didattico dell'alunno ed efficacia dei provvedimenti previsti);
- individuazione e redazione di eventuali modifiche in itinere del PDP.

Documentazione:

- scheda di monitoraggio e verifica del PDP da parte del Consiglio di classe e consegna di una copia al referente BES.

Giugno:

- verifica e valutazione del PDP alla fine del secondo quadrimestre.

Documentazione:

- scheda di monitoraggio e verifica del PDP da parte del Consiglio di classe e consegna di una copia al referente BES.

Normativa di riferimento:

Legge 170/2010 Direttiva MIUR 27/12/2012 Circolare ministeriale n.8 del 2013

13. RISORSE DELL'ISTITUTO

- Sito web dell'Istituto;
- programma d'accoglienza per i genitori delle classi prime dei diversi ordini di scuola;
- informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva;
- seminari di formazione sull'importanza dello sport;
- coinvolgimento in progetti di inclusione;
- coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante;
- momenti comunitari (rappresentazioni, spettacoli, ecc.);
- firma del patto di corresponsabilità;
- libretto personale dell'alunno;
- inserimento, assistenza e supporto agli alunni diversamente abili;
- sportello psicologico ed aiuto alla genitorialità;
- collaborazione attraverso fondi, strutture, opere ai vari progetti realizzati;
- collaborazione per manifestazioni varie;
- aiuto e sostegno alle famiglie e ai bambini disabili;
- attività di dopo-scuola aperta a tutti gli studenti, in particolar modo agli alunni stranieri;
- sostegno attraverso veicoli, strutture ed aiuti economici ai disabili;
- instaurazione di un rapporto di collaborazione e di conoscenza delle potenzialità reciproche.

14. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Alla luce dei risultati ottenuti durante il corrente anno scolastico, quest'Istituto si propone di migliorare e/o potenziare i seguenti aspetti.

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo:

- valorizzazione tempo scuola/organici;
- attenzione alla formazione delle classi;
- progettazione personalizzata per gli alunni BES condivisa con la famiglia;
- integrazione attività curricolari-extracurricolari;
- aggiornamento di tutti i docenti in merito all'inclusione in tutti i suoi aspetti;
- comunicazione maggiore e più dettagliata tra docenti al fine di realizzare pratiche inclusive più efficaci, maggiormente condivise e consolidate;
- coinvolgimento nell'attività inclusiva dei collaboratori scolastici;
- aumento della sinergia tra tutte le risorse della scuola;
- intervento di uno psico-pedagogo che sia consulente dei docenti, soprattutto nei confronti di alunni con difficoltà non solo sul versante dell'apprendimento ma anche sociali;
- incontri (iniziali e periodici) con le associazioni nel territorio per le attività didattiche educative;
- eliminazione delle barriere architettoniche;
- creazione di uno spazio verde anche per uso didattico;
- sussidi didattici cartacei, materiali e multimediali che possano essere a disposizione dei docenti dell'Istituto.

Rapporti con il territorio:

- creare rapporti collaborativi con i servizi socio-sanitari-assistenziali;
- organizzare corsi per la lingua indirizzati ai bambini stranieri da realizzare sia in orario scolastico che extrascolastico;
- collaborare con i Comuni per la stesura e la realizzazione di progetti;
- collaborazione con la Comunità Montana, ambito XV.

Rapporti con le famiglie:

- condivisione dell Patto di Corresponsabilità;
- organizzazione di incontri chiarificatori per discutere con gli insegnanti riguardo l'inclusione dell'alunno;
- collaborazione per applicare metodologie inclusive.

Colmurano, 23 Giugno 2021

FIRMA del DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Ruggeri