



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

INTRODUZIONE

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica” messa in atto dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 (indicazioni operative), estende il campo d’intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all’intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES) ossia estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, riferendosi ai principi enunciati dalla Legge 53/2003. In particolare, il Consiglio di classe può attivare un percorso individualizzato e personalizzato come disposto dal DPR 275/99, anche in assenza di certificazione e dopo aver accertato l’esistenza di un Bisogno Educativo Speciale.

Nel protocollo di accoglienza e inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali vengono definiti le modalità di intervento e i soggetti istituzionali coinvolti nel processo di accoglienza e integrazione per favorire gli apprendimenti e l’acquisizione di competenze collaborative.

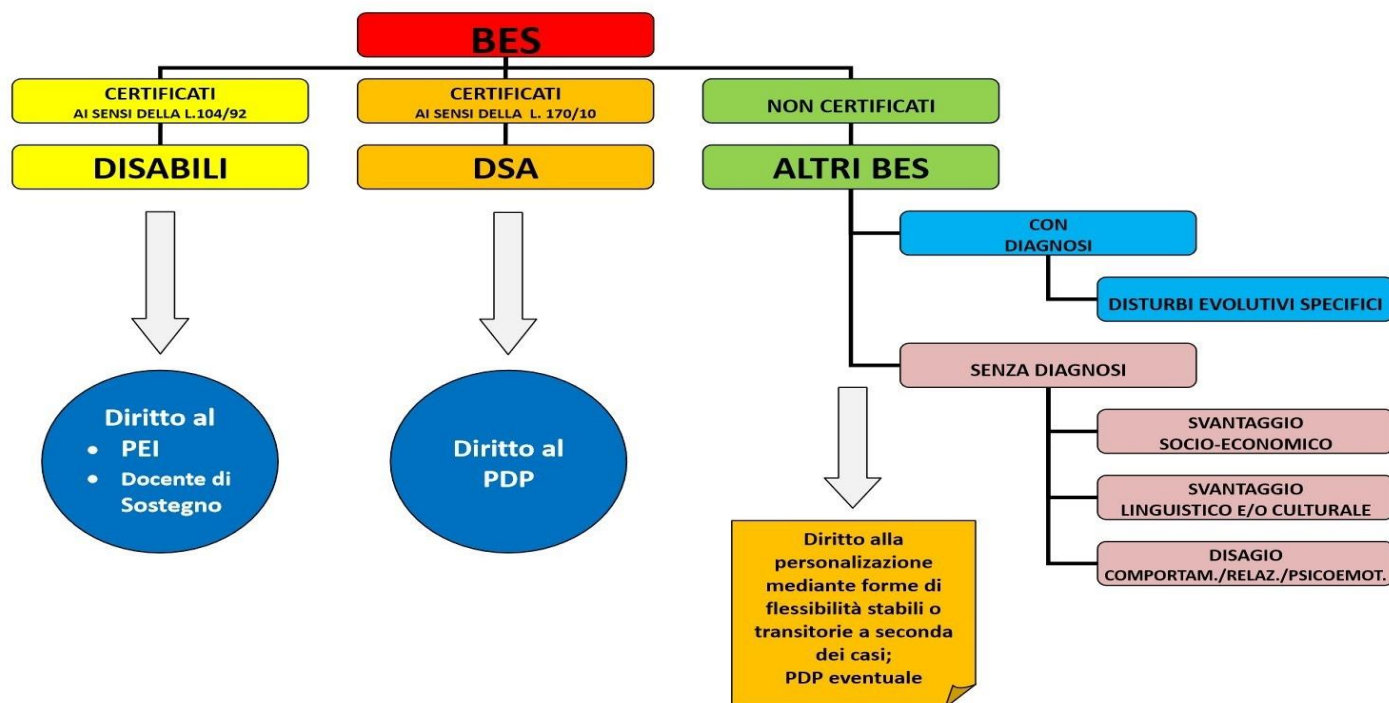
DESTINATARI

Alunni con disabilità: alunni con disabilità o deficit definibili in termini medico-sanitari, che derivano da carenze organico-funzionali attribuibili a menomazioni e/o patologie organiche (deficit sensoriali, motori e neurologici). In Italia le certificazioni (**Legge n. 104/92**) riguardano tale categoria.

Alunni con disturbi evolutivi specifici: alunni che possono manifestare, oltre ai disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), iperattività, deficit del linguaggio e dell’attenzione, ritardi maturativi, o ancora, altre tipologie di deficit o disturbo. In Italia le diagnosi fanno riferimento alla **Legge n.170/2010**.

Alunni con svantaggi: alunni che manifestano problemi dovuti al loro ambiente socio- economico, linguistico e culturale di provenienza. Per questa categoria l’inserimento nei BES può essere temporaneo. La direttiva sottolinea che “...è compito doveroso dei C.d.C. o dei team di Docenti delle scuole primarie indicare in quali altri casi, oltre alle certificazioni di disabilità e alle diagnosi DSA, sia opportuna e necessaria l’adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e/o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni”.

BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI – QUADRO SINOTTICO



STRUMENTI PER L'INCLUSIONE

- Il **Protocollo di Accoglienza Bes**, utile strumento, in primis per i Docenti, poi per tutta la comunità educante, per orientarsi nel complesso mondo dei BES ed avviare le buone prassi.
- Il **Piano Educativo Individualizzato – PEI** – è lo strumento cardine per l'inclusione degli studenti con disabilità in cui vengono definiti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità. Di norma viene verificata a fine primo quadrimestre e al termine di ogni anno scolastico, mediante una relazione scritta e verifica finale con proposte per l'anno successivo.
- Il **Piano Didattico Personalizzato – PDP**- è lo strumento utilizzato per gli alunni con disturbi evolutivi specifici e in situazione di svantaggio socio e culturale, esplicita le strategie didattiche finalizzate a garantire ad ogni studente una propria forma di eccellenza cognitiva consentendo lo sviluppo dei propri talenti. In esso devono essere definiti i supporti compensativi e dispensativi che possono portare alla realizzazione del successo scolastico degli alunni con DSA.
- **Percorso personalizzato**: strumento nel quale si predispongono le tappe di crescita e il lavoro personale che uno studente deve fare per il raggiungimento dell'Inclusione scolastica considerato nell'ottica del successo formativo.

SOGGETTI COINVOLTI

- Il **Dirigente scolastico** Suggerisce i corsi di formazione e aggiornamento del personale della scuola, sostiene i progetti che favoriscono il processo di inclusione, sovrintende le attività del GLI, coordina le attività di formazione delle classi e l'utilizzazione degli insegnanti di sostegno.
- **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)** realizza appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dalla D.M. 27 dicembre 2012 e dalla Legge 53/2003, attraverso la programmazione di un "Piano per l'Inclusione". È composto dal Dirigente Scolastico, dalla Funzione Strumentale per l'Inclusione, dai docenti di sostegno o da una rappresentanza di essi, da una rappresentanza dei docenti curricolari, dai rappresentanti dei servizi territoriali Sanitari e Comunali e da una rappresentanza delle famiglie. Propone e discute il progetto di inclusione d'Istituto che indica, in merito alle situazioni di disabilità o di altro bisogno speciale presenti nella scuola, gli interventi, i ruoli, i tempi, le modalità, gli strumenti e le risorse strutturali. Le sue riunioni sono contemplate all'interno del "Piano annuale delle attività" con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel PTOF e nel progetto stesso.
- Il **Consiglio di Classe** ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative sia sulla base di considerazioni pedagogiche-didattiche sia tenendo conto della documentazione clinica / certificazione fornita dalla famiglia. Si adopera al coordinamento delle attività didattiche, alla preparazione dei materiali e a quanto può consentire all'alunno/a con BES, sulla base dei suoi bisogni e delle sue necessità, la piena partecipazione allo svolgimento della vita scolastica nella sua classe. Tutta la documentazione relativa alla programmazione deve essere resa disponibile alle famiglie, al fine di consentire loro la conoscenza del percorso educativo concordato e formativo pianificato.
- **Collegio dei Docenti** discute e delibera gli obiettivi e le attività da porre in essere che confluiranno nel Piano per l'inclusione. Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.
- I **docenti di sostegno** assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di intersezione, di interclasse, di classe e dei collegi dei docenti.
- **Dipartimento dei Docenti di sostegno** ha competenza per l'organizzazione, la programmazione educativa, l'individuazione di bisogni, l'ideazione di progetti, la predisposizione di strumenti d'osservazione e di verifica e documentazione.

- **Personale non docente** I compiti del personale non docente sono relativi all'ambito dell'assistenza fisica al disabile e della vigilanza in ambiente scolastico in collaborazione con i docenti.
- **Il Collaboratore scolastico** come previsto dalla nota del MIUR Prot. n. 339 del 30 novembre 2001, interviene nel progetto educativo e collabora con i docenti per garantire l'assistenza di base ed offrire servizi idonei alle singole esigenze.
- **Il Personale educativo-assistenziale**
L'educatore opera in ambito educativo per il raggiungimento dell'autonomia e per il miglioramento della comunicazione dell'alunno con disabilità, attraverso interventi mirati, definiti nel PEI che rispondono a bisogni educativi specifici. L'assistente specialistico agisce sulla relazione interpersonale, sulle dinamiche di gruppo, sul sistema familiare, sul contesto ambientale e sull'organizzazione dei servizi in campo educativo, al fine di promuovere l'inserimento dell'alunno con disabilità nel contesto di riferimento. Conseguentemente, il Personale educativo-assistenziale lavora a stretto contatto con il Consiglio di Classe e l'insegnante di sostegno secondo i tempi e le modalità indicati e previste nel P.E.I. e collabora nella redazione di tutta la documentazione prevista per l'alunno.
- **La famiglia** deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno. Nel caso che si tratti di una prima iscrizione il Referente convoca i genitori e presenta l'insegnante di sostegno e il coordinatore della classe in cui l'alunno è stato inserito.
- **Il Referente per l'Inclusione**
 - Fornisce ai colleghi informazioni, indicazioni, materiali utili ;
 - Prende atto in forma riservata della certificazione degli alunni con BES;
 - Coordina i contatti con le Asl e insieme al coordinatore di classe, cura i rapporti con le famiglie, ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;
 - Diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
 - Organizza i GLO per gli alunni diversamente abili, sentito il D.S. e in collaborazione con il coordinatore di classe e il docente di sostegno;
 - Cura le relazioni fra (e coordina il lavoro dei) docenti di sostegno d'istituto.
- **ASL** Partecipa agli incontri periodici, collabora alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, fornisce il necessario supporto
- **Azioni a livello territoriale** Le attività di coordinamento con realtà territoriali vengono individuate sulla base dei bisogni specifici degli alunni. I CTS – Centri Territoriali di Supporto forniscono sostegno al processo di inclusione, allo sviluppo professionale dei docenti e alla diffusione delle migliori pratiche. Attraverso reti scolastiche, accordi e intese con i servizi presenti sul territorio la scuola aderisce ai progetti dedicati alla disabilità.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER ALUNNI CON DISABILITA'

L'istituto accoglie gli alunni con disabilità organizzando le attività didattiche ed educative attraverso il supporto dei docenti specializzati, degli **assistenti per l'autonomia e la comunicazione, di tutto il personale docente e non docente.**

1- LE FASI DEL PROGETTO DI INCLUSIONE

Orientamento in ingresso

Nel periodo precedente l'iscrizione al nuovo anno scolastico le famiglie possono visitare l'Istituto, conoscerne l'offerta formativa e contattare il Dirigente e il personale docente. Al momento dell'iscrizione la famiglia dell'alunno fornisce alla segreteria dell'Istituto tutte le documentazioni aggiornate per gli adempimenti previsti.

Raccolta ed analisi dei dati

Consiste nella raccolta di informazioni sull'alunno/a dalla famiglia e dalla scuola di provenienza. All'inizio dell'anno scolastico viene fissato un incontro di raccordo con i docenti della scuola di provenienza, e il nuovo consiglio di classe a cui parteciperanno il coordinatore, i docenti di sostegno, e gli insegnanti curricolari. La famiglia avrà cura di assicurarsi il passaggio della documentazione presso la segreteria dell'Istituto.

Formazione delle classi

Il Dirigente Scolastico provvede, tenendo conto della Certificazione per l'Integrazione Scolastica, e di ogni altra informazione utile, all'inserimento dell'alunno/a in una classe ritenuta la più idonea all'integrazione dello stesso/a.

Accoglienza

Durante il primo periodo di scuola, in relazione alla classe frequentata, è previsto un periodo di osservazione e rilevazione della situazione di partenza dell'alunno/a, da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe e con l'ausilio dell'insegnante di sostegno.

Di norma entro il 30 ottobre è programmato GLO durante il quale sarà elaborato e approvato il Piano Educativo Individualizzato.

PERSONALE E RELATIVI COMPITI

PERSONALE	COMPITI
Dirigente scolastico	Consultivi/ orientativi. Formazione delle classi. Assegnazioni insegnanti di sostegno e predisposizione/approvazione orario. Rapporti con le amministrazioni locali.
Assistente amministrativo	Accoglie la documentazione e la inserisce nel fascicolo riservato dell'alunno. Passa la comunicazione ai docenti interessati o al coordinatore di classe e alle funzioni strumentali di istituto Mantiene i contatti con le strutture sanitarie per organizzare gli incontri previsti tra i docenti, gli specialisti e la famiglia Formula le convocazioni dei GLO / GLI e invia agli interessati Compila la parte amministrativa dei documenti richiesti da altre istituzioni, quali Miur, Istat... Cura la compilazione della Piattaforma USR sugli alunni con L. 104/92. Controlla la scadenza della certificazione e contatta i genitori per informarli.
Funzioni Strumentali	Coordina il lavoro degli insegnanti di sostegno e gestisce i rapporti con l'ASL Partecipa alle riunioni dei GLO Gestisce i sussidi didattici; Diffonde nei plessi il materiale informativo ed è punto di riferimento per l'attivazione della procedura corretta alla individuazione dei soggetti verso i quali approfondire l'indagine per l'ottenimento dai genitori dell'eventuale diagnosi; Si attiva per coinvolgere le scuole in attività collegate alla riduzione del disagio e al perseguimento del benessere per tutti gli alunni dell'Istituto;
Collaboratore scolastico	Aiuta l'alunno disabile nei servizi, negli spostamenti interni, in mensa. Collabora per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'alunno.
Docente sostegno	È titolare della classe in cui è inserito l'alunno certificato e partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione. Cura gli aspetti metodologici e didattici. Elabora, insieme agli insegnanti curricolari, e presenta il modello per la Programmazione individualizzata il Piano di lavoro annuale dell'alunno. Coordina la compilazione delle documentazioni previste (PDF, PEI, Relazioni e verifica finale). Partecipa ai GLO. Consulta il fascicolo personale dell'alunno o degli alunni a lui assegnati. Tiene i rapporti con famiglia, operatori ASL. Durante i primi giorni dell'anno scolastico, è prevista una fase di inserimento, durante la quale i docenti di sostegno saranno provvisoriamente assegnati a degli alunni. Al termine di questa fase, l'assegnazione diverrà definitiva, attraverso un'attenta valutazione delle esigenze degli alunni e delle competenze dei docenti.

Docente curricolare	Collabora con l'insegnante di sostegno e cura i rapporti con famiglia, operatori ASL... Accoglie l'alunno nel gruppo classe e ne garantisce l'integrazione. Partecipa alla stesura della documentazione PDF, PEI, relazioni/verifica finale... Si interscambia con l'insegnante di sostegno per favorire l'autonomia dell'alunno.
Assistente specialistica	Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno alle attività educative e formative. Si attiva per il potenziamento dell'autonomia dell'alunno nella comunicazione e relazione.
Genitori	Forniscono informazioni sull'alunno. Collaborano alla stesura del PEI in base alle loro competenze. Sono tenuti a consegnare in segreteria tutti i documenti o le relazioni che vengono rilasciate dalle strutture o dai professionisti (privati o pubblici).

DOCUMENTI E TEMPISTICA

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
CERTIFICAZIONE CIS contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addetto all'assistenza.	La Commissione dell'ASL , su richiesta della famiglia.	Di norma, la certificazione avviene nel primo anno di scolarizzazione ed è rinnovata ad ogni passaggio di ciclo scolastico o allo scadere della data indicata sulla certificazione.
DIAGNOSI FUNZIONALE* Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato.	Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL.	All'atto della prima segnalazione ed è rinnovata ad ogni passaggio tra un ordine di scuola all'altro e/o secondo i tempi indicati dal DPCM 185/2006 o in presenza di nuove condizioni.
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE* Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socioaffettivo.	Operatori ASL in collaborazione con gli insegnanti e i genitori.	Il PDF viene redatto durante gli incontri programmati. All'inizio della vita scolastica dell'alunno e di norma aggiornato ad ogni passaggio tra un ordine di scuola all'altro

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati, predisposti per l'alunno; definisce gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune.... Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato	GLO	Il PEI viene approvato di norma entro il 30 ottobre e verificato con scadenza quadrimestrale ea fine anno scolastico con apposita verifica finale con proposta per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari. Per gli alunni di nuova iscrizione e/o certificazione viene redatto il PEI PROVVISORIO entro il 30 giugno.
FASCICOLO PERSONALE Il fascicolo è composto da diverse parti e comprende: documentazione medica Programmazione didattica PROPOSTE PER IL SUCCESSIVO ANNO SCOLASTICO	Addetto segreteria, Funzione strumentale, Specialista Asl GLO	La documentazione va raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto.

***Con le nuove disposizioni ministeriali è previsto che DIAGNOSI FUNZIONALE e PROFILO DINAMICO FUNZIONALE, siano unificati in un unico PROFILO DI FUNZIONAMENTO, tuttavia dalle ASL non sono ancora pervenute indicazioni in merito**

2- LE MODALITÀ DELL'INTERVENTO DIDATTICO

L'attività didattica

L'attività didattica sarà realizzata secondo quanto stabilito dal PEI .

Verifica e valutazione

La valutazione è strettamente correlata al percorso individuale, non fa riferimento a standard qualitativi e/o quantitativi (legge 104/92 art. 16, comma 2) ma è realizzata secondo quanto stabilito nel PEI.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

AZIONI PREVENTIVE

SCUOLA DELL'INFANZIA

- I docenti impostano la propria azione didattica seguendo le indicazioni delle Linee guida (DPR 12 luglio 2011), in particolare svolgono attività di tipo meta-fonologico.
- In tutte le classi mettono in atto attente osservazioni atte ad individuare il rischio di possibili DSA o altro.
- Svolgono attività didattiche per potenziare le abilità compromesse.
- In sede di continuità con la scuola primaria condividono con i colleghi i percorsi intrapresi.

SCUOLA PRIMARIA

- I docenti nella classe prima impostano la propria azione didattica seguendo le indicazioni delle Linee guida (DPR 12 luglio 2011), in particolare svolgono attività di tipo meta-fonologico in continuità con la scuola dell'infanzia, adottano un metodo fonologico o fonosillabico, NON introducono contemporaneamente le varietà di caratteri (corsivo, maiuscole, minuscole...)
- In tutte le classi mettono in atto attente osservazioni atte ad individuare il rischio di DSA o altro.
- Svolgono attività didattiche per potenziare le abilità compromesse, che possono essere attivate già dal secondo quadrimestre della prima classe.
- Dopo un periodo di potenziamento di almeno tre mesi che sia risultato inefficace, i docenti compilano una comunicazione scritta per i familiari, che riporta le difficoltà osservate e le attività di potenziamento svolte.
- Nella classe II svolgono un monitoraggio dell'apprendimento della letto-scrittura.
- Nella classe III svolgono un monitoraggio dell'apprendimento del calcolo e del problem-solving.
- In fase di continuità didattica, condividono con i colleghi della secondaria i percorsi intrapresi per gli alunni con DSA o altro.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il Consiglio di classe lavora in continuità con i docenti della scuola primaria:

- svolge un monitoraggio degli apprendimenti
- mette in atto attente osservazioni atte ad individuare il rischio di DSA o altro
- progetta attività didattiche per potenziare le abilità compromesse.

PROCEDURA DI ACCOGLIENZA -FASI OPERATIVE

Il Protocollo per gli alunni con DSA verrà attivato non appena la Segreteria del nostro Istituto riceverà la diagnosi specialistica prevista dalla legge. È dunque importante che i vari soggetti coinvolti provvedano ad espletare quanto è di loro competenza, a partire dalla famiglia.

SOGGETTI COINVOLTI E RELATIVI COMPITI

I compiti della famiglia

La famiglia, constatata le difficoltà del proprio figlio/a, deve:

- ☐ richiedere la/le visite al servizio sanitario (TRSMEE);
- ☐ consegnare in breve tempo la diagnosi alla Scuola;
- ☐ collaborare ad individuare e condividere con i docenti le linee del percorso didattico personalizzato da mettere in atto;
- ☐ formalizzare con la scuola il patto educativo-formativo (a seguito della compilazione del Piano Didattico Personalizzato da parte del Consiglio di Classe);
- ☐ autorizzare l'accesso dei docenti del Consiglio di Classe alla documentazione contenuta nel fascicolo personale dello studente (i docenti si impegnano a mantenere riservate queste informazioni);
- ☐ sostenere emotivamente il proprio figlio/a;
- ☐ coadiuvare attivamente il lavoro scolastico del figlio/a;
- ☐ controllare costantemente i compiti assegnati dai docenti;
- ☐ verificare e controllare se il materiale scolastico è in ordine e se viene portato a scuola regolarmente;
- ☐ incoraggiare e valorizzare i traguardi raggiunti dal figlio/a;
- ☐ incoraggiare l'acquisizione di un crescente grado di autonomia nei tempi di studio da parte del figlio/a.
- ☐ considerare e riconoscere non solo il significato valutativo ma anche quello formativo delle singole discipline studiate dal figlio/a.

Diritti e doveri dell'alunno/a:

- ☐ essere avviato dai docenti a diverse modalità di apprendimento;
- ☐ essere guidato a sviluppare le proprie potenzialità;
- ☐ ricevere una didattica per quanto possibile personalizzata;
- ☐ utilizzare adeguati strumenti compensativi e misure dispensative;
- ☐ impegnarsi ad eseguire con regolarità i lavori assegnati in ambito scolastico.

I compiti dell'Istituzione scolastica

- ▢ Il documento di certificazione diagnostica viene consegnato dalla famiglia alla Segreteria che lo protocolla e ne consegna una copia al Dirigente Scolastico (che provvederà ad informare i docenti del Consiglio di classe), tale copia è allegata al fascicolo personale dell'alunno/a.
- ▢ La scuola individua le modalità didattiche personalizzate, gli strumenti compensativi e le misure dispensative (compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche), al fine di assicurare all'alunno strumenti utili al suo percorso formativo.
- ▢ La scuola acconsente all'impiego da parte dell'alunno/a degli opportuni strumenti compensativi per l'acquisizione delle competenze.
- ▢ La scuola adotta modalità valutative che consentano all'alunno/a con DSA di dimostrare il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare (relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove).
Possono essere previste misure compensative e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita.
- ▢ La scuola attua le strategie didattiche previste dalla legge per consentire agli alunni con DSA l'apprendimento delle lingue straniere, progettando e valutando le prove scritte secondo modalità compatibili con le difficoltà dell'alunno/a
- ▢ La scuola promuove l'autoformazione e la partecipazione a corsi organizzati da vari Enti sul territorio.
- ▢ La scuola predispone, entro il mese di novembre e in collaborazione con la famiglia, un documento denominato P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato) articolato come segue:
 - Dati anagrafici dell'alunno;
 - Attività didattiche personalizzate;
 - Strumenti compensativi utilizzati;
 - Misure dispensative adottate;
 - Forme di verifica e valutazione.

Sulla base di tale documento, verranno poi predisposte le modalità delle prove e delle verifiche sia in corso d'anno sia per l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

- ▢ La scuola predispone degli interventi finalizzati ad aumentare la consapevolezza degli studenti (in particolare dei compagni di classe di studenti con certificazioni) sull'importanza degli strumenti adottati per la promozione del Diritto allo Studio. Promuove inoltre ogni tipo di intervento che favorisca l'assunzione di un ruolo attivo degli studenti nei percorsi di inclusione e degli alunni con BES.
- ▢ La scuola organizza incontri periodici con le famiglie, affinché l'operato dei docenti risulti conosciuto, condiviso e coordinato con l'azione educativa della famiglia stessa.

Ruolo dei docenti

a) Il Referente d'Istituto

Le funzioni del Referente d'Istituto sono molto articolate poiché si pone come punto di riferimento e come mediatore tra Scuola – Famiglia - Azienda Sanitaria.

In particolare segue i seguenti aspetti:

- riceve dalla segreteria l'elenco degli alunni DSA;
- fornisce informazioni a colleghi e genitori circa le disposizioni normative vigenti;
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- offre supporto ai colleghi riguardo al reperimento e all'uso di specifici materiali didattici e di valutazione;
- diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- promuove lo sviluppo delle competenze dei colleghi docenti;
- fornisce informazioni riguardo alle Associazioni / Enti / Istituzioni ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;

b) I Docenti

Per poter sviluppare il progetto formativo elaborato e realizzato per gli alunni con DSA ogni singolo docente dovrà:

- prendere visione della certificazione che può essere consegnata in ogni periodo dell'anno scolastico rilasciata da organismi competenti (i docenti delle classi prime devono prendere visione della certificazione entro i primi quindici giorni dall'inizio della scuola);
- procedere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, alla definizione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti dalla normativa vigente. I docenti produrranno il PDP partendo da un'attenta lettura della diagnosi, anche decidendo di contattare lo specialista che l'ha redatta;

Il PDP viene compilato di norma entro i primi tre mesi dall'inizio della scuola o quando arrivi una certificazione in corso d'anno. Il percorso didattico personalizzato verrà sviluppato sulla base del livello e delle modalità di apprendimento dell'alunno con DSA, adottando proposte di insegnamento che tengano conto delle abilità possedute e potenzino principalmente le funzioni non coinvolte nel disturbo.

Pertanto la scuola si impegna a:

- attuare strategie educativo-didattiche di potenziamento e di aiuto compensativo; adottare misure dispensative finalizzate ad evitare situazioni di affaticamento e di disagio in compiti direttamente coinvolti dal disturbo;
- attuare modalità di verifica e valutazione adeguate che consentano all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto;
- realizzare, quando possibile e opportuno, incontri di continuità con i colleghi del precedente ordine di scuola con lo scopo di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
- condividere le buone pratiche e i materiali appositamente prodotti per alunni con BES.

DOCUMENTAZIONE

L'assistente amministrativo accoglie la documentazione e la inserisce nel fascicolo riservato dell'alunno. Passa la comunicazione ai docenti interessati o al coordinatore di classe e alle funzioni strumentali di istituto. Compila la parte amministrativa dei documenti richiesti da altre istituzioni, quali Miur, Istat...

I docenti non accettano mai documenti sanitari (diagnosi o altro) senza che siano prima stati consegnati al protocollo in segreteria.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
DIAGNOSI: è la descrizione del disturbo che lo specialista consegna alla famiglia. Di norma, al documento è allegata una RELAZIONE CLINICA con le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.	NEUROPSICHIATRA INFANTILE O PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA La valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti della NPI dell'ASL o a soggetti accreditati e convenzionati Alla famiglia spetta il compito di consegnare tutta la documentazione.	Al momento della prima segnalazione. È aggiornata in caso di passaggio dello studente da un grado di scuola ad un altro, oppure quanto lo specialista lo ritenga necessario, anche tenendo conto delle indicazioni del consiglio di classe o della famiglia.
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP) Percorso didattico basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare, anche in termini temporanei, il curriculum alle esigenze formative dello studente stesso. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione clinica e adottati da tutto o parte del CdC. L'introduzione di misure dispensative e di strumenti compensativi sono rapportate alle capacità individuali e all'entità del disturbo e possono avere anche carattere temporaneo (L.170/10).	I docenti della classe prendono visione della diagnosi e delle indicazioni dello specialista e redigono il documento che prevede: - la descrizione della situazione dello studente reperite nella relazione clinica; - l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati dal CdC; - la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dello studente; - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...); - i criteri di valutazione adottati. Dirigente Scolastico Prende visione del PDP e lo firma. Coordinatore di classe Sottopone alle famiglie il PDP che deve essere firmato dai genitori L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale. Periodicamente va rivalutata, in modo condiviso con la famiglia, la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente. Per le classi ponte, il PDP sarà illustrato dai	Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico (fine novembre) per gli alunni dei quali la documentazione è già agli atti. Per gli alunni, la cui documentazione perviene durante il corso dell'anno, il PDP sarà compilato quanto prima.

	docenti delle classi in uscita a quelli delle classi in entrata durante l'incontro di scambio di informazioni sugli alunni. I PDP dei vari alunni saranno custoditi, in originale, presso gli uffici di segreteria.	
--	---	--

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

La valutazione degli studenti è effettuata sulla base del PDP in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun Docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate. Gli obiettivi finali non sono, comunque, differenziabili.

Criteri di valutazione per l'alunno DSA

Si terrà conto:

- della situazione di partenza, evidenziando le potenzialità dell'alunno
- delle finalità e degli obiettivi da raggiungere
- degli esiti degli interventi realizzati
- del livello globale di crescita e preparazione raggiunto.

ESAMI CONCLUSIVI NEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

In sede di esame le prove non possono essere differenziate. Ciò significa che lo studente dovrà in ogni caso sostenere tutte le prove scritte, ma potrà avvalersi delle misure dispensative e degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno.

Per la lingua straniera si potrà avere la dispensa dalla prova scritta, sostituita da una prova orale da eseguire il giorno dello scritto. Questo sarà possibile solo se: risulterà scritto nella diagnosi, ci sarà l'accordo dei genitori e dei docenti e sarà una modalità già attivata durante il percorso curricolare dell'alunno. Se la diagnosi dispone l'esonero dalla lingua, la prova non sarà effettuata.

La valutazione delle prove dovrà tenere conto della situazione particolare dello studente e in nessun modo egli dovrà essere penalizzato per l'uso delle misure dispensative o dei tempi supplementari.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

DOCUMENTAZIONE per ALUNNI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO Sociale, linguistico e/o culturale

Il Consiglio di Classe ha il compito di rilevazione dello svantaggio sociale, linguistico (alunno straniero neo arrivato in Italia) e/o culturale, di individuazione dei bisogni relativi all'apprendimento e di attivazione delle progettualità personalizzate.

Rilevazione delle difficoltà

I docenti saranno invitati a compilare la “Scheda per la rilevazione di alunni in disagio” e comunque a fornire tutte le notizie e i materiali che riterranno necessari.

Le segnalazioni potranno avvenire in corso d'anno, qualora se ne presenti la necessità. La scheda compilata verrà inoltrata al Dirigente Scolastico.

Il D.S. e il docente referente, dopo aver esaminato le relazioni dei casi segnalati, insieme al coordinatore delle classi coinvolte concorderanno un primo approccio di intervento.

Pianificazione dell'intervento

Sulla base di quanto sopra rilevato il Consiglio di classe pianifica l'intervento e, se necessario, predispone il piano personalizzato.

La famiglia dev'essere informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, guidata a comprendere il suo ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di collaborazione. Senza un parere positivo della famiglia i percorsi personalizzati non possono essere attivati. Quindi la comunicazione con la famiglia deve essere puntuale, in modo particolare riguardo ad una lettura condivisa delle difficoltà e della progettazione educativo/didattica per favorire il successo formativo. In accordo con la famiglia verranno individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità nel rispetto degli obiettivi previsti dai piani di studio.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO è il percorso didattico basato sulle effettive capacità dello studente, al fine di consentire lo sviluppo delle potenzialità e la piena partecipazione dello studente. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio. Il PDP dello studente, in linea di massima, raccoglie: - il parere dello specialista nella rilevazione della situazione di svantaggio; - gli obiettivi specifici di apprendimento; - le strategie e le attività educativo/didattiche; - le iniziative formative integrate fra istituzioni scolastiche e realtà socio/assistenziali o educative territoriali;	Il Team (o il C.d.C.) cura la stesura del PDP concordato tra Docenti, famiglia ed eventuali altri operatori e segue il percorso dello studente. Dirigente Scolastico, il quale prende visione del PDP e lo firma. L'adozione delle misure è collegiale. Il PDP ha un carattere temporaneo, in quanto è un progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti. Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo	Ogni qualvolta il C.d.C. rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da: a) particolari condizioni sociali, linguistiche o ambientali b) difficoltà di apprendimento.

- le modalità di verifica e valutazione; - il consenso della famiglia.	sottoscrive. In caso di rifiuto la famiglia sottoscrive la non accettazione del piano.	
---	---	--

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Al momento della valutazione è necessario tenere conto, da un lato dei risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza, dall'altro è fondamentale verificare quanto gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti dal grado di scuola frequentato.

A tal fine è importante stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

Considerato il carattere temporaneo, valutare l'opportunità o meno di trasferire le informazioni da un ordine di scuola a un altro. In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

Il Protocollo d'accoglienza per gli alunni stranieri:

- contiene informazioni sulle pratiche per l'inclusione degli alunni stranieri privi di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- definisce i ruoli ed i compiti di ciascuno;
- traccia le linee guida di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso di apprendimento e a migliorare il processo di inclusione degli alunni stranieri privi di adeguata conoscenza della lingua italiana.

REGOLAMENTO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

FINALITA'

1. Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri.
2. Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto.
3. Favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione.
4. Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture.
5. Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia.
6. Promuovere la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

ARTICOLAZIONE in 4 fasi:

1. Amministrativo – informativa: iscrizione e inserimento a scuola degli alunni stranieri;
2. Comunicativo- relazionale: compiti e ruoli degli operatori scolastici e fasi dell'accoglienza a scuola;
3. Educativo- didattico: fasi relative all'assegnazione della classe/sezione, insegnamento dell'italiano come L2;
4. Sociale: rapporti di collaborazione con il territorio.

PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO – INFORMATIVA

La segreteria della scuola comunica alla famiglia cosa fare al momento dell'iscrizione dell'alunno:

- Modulo di iscrizione alla scuola e opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali (riprese di immagini e video nell'ambito didattico ed educativo);
- Copertura assicurativa;
- Documenti sanitari (documento attestante le vaccinazioni obbligatorie);
- Documentazione relativa alla scolarità pregressa (Originale del titolo di studio, tradotto e convalidato dal Consolato italiano presso dal Paese d'origine).

N.B. La mancanza o invalidità del titolo di studio (qualora sia esibito un documento non tradotto e convalidato dal Consolato italiano) non può in nessun caso pregiudicare l'iscrizione alla scuola dell'obbligo, può però far venir meno l'automatismo d'iscrizione ad una determinata classe (successiva a quella, riconosciuta come equipollente, completata nel paese d'origine).

Inoltre la segreteria fornisce

- note informative sulla scuola e indicazioni operative sugli altri servizi (mensa, accoglienza...);
- avvisa tempestivamente il referente della scuola e la Funzione Strumentale per l'Intercultura, al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza.

SECONDA FASE: COMUNICATIVO - RELAZIONALE

La Funzione Strumentale per l'Intercultura:

1. Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
2. Se necessario effettua il primo colloquio con la famiglia e l'alunno e fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
3. Riferisce al Dirigente Scolastico i dati necessari per disporre l'inserimento dell'alunno nella classe/sezione tenendo conto della normativa vigente sull'inserimento degli alunni stranieri nelle classi e:
 - dell'età anagrafica;
 - di un diverso 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;
 - del periodo dell'anno scolastico nel quale viene effettuata l'iscrizione; - delle aspettative familiari emerse nel colloquio.

La scelta della classe/sezione tiene conto del criterio numerico, ma soprattutto valuta la situazione più vantaggiosa per l'alunno:

- presenza di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- criteri di rilevazione della complessità delle classi/sezioni (disagio, presenza di alunni diversamente abili, ecc..);
- ripartizione degli alunni nelle classi evitando la costituzione di classi/sezioni con prevalenza di alunni stranieri.
- Convoca un primo incontro con la famiglia dell'alunno e il team docente che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto.

TERZA FASE: EDUCATIVO – DIDATTICA

Il team docente della classe/sezione in cui è stato inserito l'alunno provvede a:

1. Organizzare l'accoglienza all'interno della classe/sezione.
2. Rilevare le conoscenze già acquisite e i bisogni di apprendimento dell'alunno.
3. Sostenere l'alunno neo – arrivato nella fase di adattamento al nuovo contesto.
4. Prestare attenzione ai momenti iniziali di socializzazione e ai rapporti con i compagni.
5. Prevenire situazioni di isolamento.
6. Elaborare percorsi didattici individualizzati e programmare gli obiettivi possibili.
7. Valutare il percorso dell'alunno, in relazione alla situazione di partenza, considerando la motivazione, l'impegno e le potenzialità di apprendimento dimostrate.

QUARTA FASE: SOCIALE

Il Regolamento per l'accoglienza degli alunni stranieri costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione educativo-didattica della scuola e delle risorse offerte da altre istituzioni scolastiche del territorio e dall'extrascuola.

Le proposte territoriali sono presentate ai docenti della scuola e alle famiglie degli alunni stranieri al fine di creare una rete di sostegno in favore dell'accoglienza e dell'inclusione nel tessuto sociale e quale spunto per un autonomo ampliamento dell'offerta formativa scolastica.

Osservazioni sulla valutazione degli alunni non italofoni

Dalle “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri” emanate dal MIUR Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per lo studente-Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri (Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).

La valutazione degli alunni stranieri, in particolare di coloro che si possono definire neo-arrivati, pone diversi ordini di problemi, dalle modalità di valutazione a quelle di certificazione, alla necessità di tener

conto del singolo percorso di apprendimento. La pur significativa normativa esistente sugli alunni con cittadinanza non italiana non fornisce indicazioni specifiche a proposito della valutazione degli stessi. Dall'emanazione della legge n. 517 del 4 agosto 1977 ad oggi, l'approccio alla valutazione nella scuola è positivamente cambiato.

Accanto alla funzione certificativa si è andata sempre più affermando la funzione regolativa in grado di consentire, sulla base delle informazioni via via raccolte, un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la partecipazione degli alunni e delle famiglie al processo di apprendimento. L'art. 4 del DPR n. 275/1999, relativo all'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche, assegna alle stesse la responsabilità di individuare le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, prevedendo altresì che esse operino "nel rispetto della normativa nazionale".

Il riferimento più congruo a questo tema lo si ritrova nell'art. 45, comma 4, del DPR n. 394 del 31 agosto 1999 che così recita "il collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento ...". Benché la norma non accenni alla valutazione, ne consegue che il possibile adattamento dei programmi per i singoli alunni comporti un adattamento della valutazione, anche in considerazione degli orientamenti generali su questo tema, espressi in circolari e direttive, che sottolineano fortemente l'attenzione ai percorsi personali degli alunni. Questa norma va ora inquadrata nel nuovo assetto ordinamentale ed educativo esplicitato dalle "Indicazioni Nazionali per i piani di studio personalizzati" e con le finalità del "Profilo educativo dello studente" che costituiscono il nuovo impianto pedagogico, didattico ed organizzativo della scuola italiana, basato sulla L. 53/03, art. 3, relativi in particolare alla valutazione.

Per il consiglio di classe che deve valutare alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno scolastico – per i quali i piani individualizzati prevedono interventi di educazione linguistica e di messa a punto curricolare – diventa fondamentale conoscere, per quanto possibile, la storia scolastica precedente, gli esiti raggiunti, le caratteristiche delle scuole frequentate, le abilità e le competenze essenziali acquisite. In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa" si prendono in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento a una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno. Emerge chiaramente come nell'attuale contesto normativo vengono rafforzati il ruolo e la responsabilità delle istituzioni scolastiche autonome e dei docenti nella valutazione degli alunni.

Il team docente, nell'ambito della valutazione, dovrà quindi prendere in considerazione:

1. la situazione di partenza;
2. i risultati conseguiti nell'apprendimento della lingua per comunicare e/o nell'apprendimento della lingua per lo studio;
3. i risultati ottenuti nei percorsi individualizzati programmati;
4. la motivazione, l'impegno e la partecipazione;
5. la progressione e le potenzialità di apprendimento.

L'alunno non italofono, o non ancora sufficientemente italofono, non è generalmente un alunno incompetente su tutto, ma a volte si trova in una situazione nella quale non ha le parole per dire, per comunicare le sue competenze.

Sul documento di valutazione, laddove non si abbiano indicazioni chiare sul raggiungimento degli obiettivi, a seconda della data di arrivo dell'alunno e delle informazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze scolastiche, negli spazi riservati alle discipline o agli ambiti disciplinari, possono essere espressi enunciati di questo tipo o simili:

A. "La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana".

B. *“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.*

Per la valutazione finale, è possibile, almeno per il primo anno dell'inserimento scolastico degli alunni non italofoni, avere una visione più elastica del documento di valutazione facendo riferimento agli obiettivi programmati per il singolo piano d'intervento individualizzato e tenendo conto dei dati di partenza di ciascun alunno.

L'alunno non italofono verrà quindi valutato sulla base del percorso di apprendimento compiuto sapendo bene che, durante i primi anni del suo inserimento scolastico, non potrà raggiungere le stesse prestazioni richieste ai compagni italiani.

RUOLI E COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La scuola

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione Il GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) svolge i seguenti compiti:

- cura il raccordo tra le diverse componenti professionali (interne ed esterne alla scuola) che intervengono per assicurare la buona accoglienza ed inclusione degli alunni stranieri;
- formula proposte al Collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto (per le rispettive competenze) in merito a quanto previsto dall'art. 45, DPR 394/1999: comma 3 (ripartizione degli alunni stranieri nelle classi); comma 5 (criteri e modalità per la comunicazione tra scuola e le famiglie degli alunni stranieri); comma 6 (intese con soggetti del territorio per l'educazione interculturale e la valorizzazione e lo studio delle più diffuse lingue e culture di origine); comma 7 (organizzazione di iniziative di educazione interculturale, di formazione del personale ecc.);
- fornisce sostegno alla progettualità dei consigli di classe, di proposta di azioni innovative docenti, di monitoraggio dell'attività di accoglienza/inclusione e dei risultati ottenuti; Il GLI si informa e avvale dei servizi messi a disposizione dal competente CTS o dagli Enti locali.

Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto

Il Collegio dei docenti ed il Consiglio d'Istituto possono promuovere la costituzione di un Laboratorio di italiano L2 ai sensi della C.M. n. 24 del 1 marzo 2006. Il Laboratorio è eventualmente attivato all'interno della scuola o in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, ed è gestito da docenti interni alla scuola o alla rete di scuole alla quale si è aderito, adeguatamente professionalizzati per l'insegnamento di Italiano L2. Nella fase di lavoro intensivo rivolta agli alunni non italofoni, tali docenti possono affiancati da facilitatori linguistici esterni, messi a disposizione dal competente CTS o da altri soggetti allo scopo convenzionati con la scuola.

Il Consiglio di Classe

La decisione di predisporre un PDP è demandata al Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe valuta verbalizzando le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche. Qualunque sia la forma di flessibilità dell'intervento educativo scelta dal Consiglio di classe per individualizzare l'insegnamento e personalizzare l'apprendimento, lo scopo è comunque quello di garantire il successo formativo dell'alunno secondo quanto stabilito dal DPR 275/99; il percorso individualizzato e personalizzato, formalizzato o meno in un PDP, sarà adottato per il tempo strettamente necessario a realizzare le sue finalità e non avrà, in ogni caso, validità superiore all'anno scolastico. Le scuole possono avvalersi per tutti gli alunni con BES degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 e DM 5699/2011) meglio descritte nelle allegate Linee Guida. Si ribadisce inoltre quanto affermato con la Nota ministeriale n.2563/2013: "per quanto concerne gli alunni con cittadinanza non italiana, è stato già chiarito nella C.M. n. 8/2013 che essi necessitano anzitutto di interventi didattici relativi all'apprendimento della lingua e solo in via eccezionale della formalizzazione tramite un Piano Didattico Personalizzato. [...] tali interventi dovrebbero avere comunque natura transitoria. "

Il Consiglio di Classe che decida di attivare una didattica personalizzata può quindi scegliere di:

a) indicare all'interno del verbale della riunione del Consiglio di classe la descrizione della situazione, le strategie ritenute più opportune per supportare il percorso scolastico dell'alunno, i criteri di valutazione e i tempi di attuazione, motivando adeguatamente la scelta e depositando estratto del verbale in segreteria nel fascicolo dell'alunno;

oppure

b) predisporre un PDP con le modalità e tempistiche sotto indicate:

- entro fine settembre/primi di ottobre, il coordinatore effettuerà un colloquio con la famiglia al fine di raccogliere le informazioni necessarie per documentare al Consiglio di classe la situazione;
- nel Consiglio di Classe di ottobre: i docenti dopo un periodo di osservazione, prenderanno accordi per la predisposizione del PDP e li condivideranno con l'alunno e la famiglia coinvolti;
- entro il Consiglio di Classe di novembre o in un consiglio di classe straordinario effettuerà la stesura finale e la sottoscrizione del PDP da parte di docenti, genitori, studente; il Coordinatore depositerà il PDP originale in segreteria nel fascicolo personale dell'alunno e consegnerà una copia alla famiglia;
- durante tutto l'anno scolastico il Consiglio di Classe lavorerà con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e accettazione delle proprie difficoltà e terrà monitorato il PDP mediante verifiche in itinere;
- in occasione delle valutazioni periodiche e finali, il Coordinatore di Classe avrà cura di verificare insieme al CdC l'adeguatezza del PDP, valutando la necessità di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.

La famiglia

La famiglia collabora con la scuola ed eventualmente sottoscrive il PDP.

LE FASI DEL PROGETTO DI INCLUSIONE E LE MODALITÀ DELL'INTERVENTO DIDATTICO

Iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo momento di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Quando si presenta un neo-arrivato:

- l'incaricato di segreteria riceve il neo-arrivato, consegna l'elenco dei documenti e delle informazioni da presentare e contatta con il Referente inclusione della scuola per fissare un nuovo appuntamento con Alunno e famiglia;
- il Referente dell'Inclusione realizza il primo colloquio scuola-famiglia ed eventualmente contatta i servizi sociali per verificare la disponibilità di mediatori linguistici e culturali;
- sulla base dei dati conoscitivi forniti dal Referente dell'Inclusione, il Dirigente decide la classe (ed eventualmente la sezione) alla quale iscrivere l'alunno e ne dà comunicazione al competente

Consiglio di classe;

- il Consiglio di Classe, tramite il docente di Italiano, effettua un test per verificare il livello di competenza linguistica in ingresso relativamente alla comprensione e produzione sia scritta che orale.

Predisposizione del PDP

Il Coordinatore di Classe e l'insegnante di Italiano si riuniscono eventualmente con il mediatore culturale/linguistico. Nel corso di tale incontro, gli operatori coinvolti individuano le proposte da sottoporre al Consiglio di Classe, affinché questo possa elaborare nel miglior modo possibile il piano didattico personalizzato con cui gestire l'accoglienza dell'Alunno interessato/a.

I punti sui quali formulare proposte sono:

- l'inserimento dell'alunno neo-arrivato nel laboratorio di italiano L2 (quante ore, in quali giorni, per quale durata, come organizzare l'accompagnamento dell'allievo se è un laboratorio di rete esterno alla scuola, ecc...);
- il raccordo tra aula e laboratorio linguistico (in quali giorni e ore sta in aula e in quali altri sta nel laboratorio; a quali attività d'aula è bene che partecipi, ecc.);
- un'ipotesi di durata del periodo di accoglienza, l'eventuale impiego del mediatore culturale (quante ore, in quali momenti, per fare cosa...).

Il Coordinatore elabora con il Consiglio di Classe il PDP con il quale gestire il periodo di accoglienza. In particolare progetta le attività più idonee per:

- completare la conoscenza dell'allievo (rilevazione dei livelli effettivi di apprendimento in ingresso nelle varie aree disciplinari);
- facilitare l'accoglienza del nuovo alunno da parte dei compagni di classe, eventualmente assegnando ad uno o più compagni la funzione di tutor per l'accoglienza;
- far interagire nel miglior modo possibile le attività d'aula con l'eventuale laboratorio di italiano L2.

Il PDP approvato dal Consiglio di Classe è presentato alla famiglia per la sottoscrizione.

Avvio del processo di apprendimento

La gestione di questa fase coinvolge il Consiglio di Classe, il laboratorio di italiano L2, il GLI, ed eventualmente il mediatore culturale e linguistico. È la fase che dà attuazione al piano di studio personalizzato elaborato dal Consiglio di Classe per gestire l'accoglienza dell'allievo. Esso ha la durata massima di un anno scolastico ed ha come obiettivi:

- a) condurre l'allievo ad apprendere l'italiano come lingua per comunicare (livello A2);
- b) realizzare una buona socializzazione tra alunno neo-arrivato ed il resto della classe;
- c) incrementare i livelli iniziali di apprendimento nel maggior numero possibile di materie.

In questa fase la relazione docenti-allievi immigrati e le loro famiglie è di particolare importanza per la realizzazione di un positivo processo di apprendimento e di inclusione. A tal fine sarà dedicata specifica attenzione dalla mediazione linguistica e culturale.

Accompagnamento allo studio

È la fase che ha come destinatari gli allievi stranieri dopo che hanno superato positivamente il momento dell'accoglienza. Essa ha una durata variabile dai due ai cinque anni. La gestione di questa fase coinvolge il Consiglio di Classe, il Laboratorio di italiano L2, il GLI. In essa il processo di insegnamento-apprendimento rivolto agli alunni stranieri può dispiegarsi con completezza in tutte le sue fasi (partecipazione piena alle attività della classe, studio delle materie, valutazione degli apprendimenti), sia pure con gli adattamenti del caso. A questo proposito il Consiglio di Classe aggiornerà il piano di studio personalizzato, fondandolo su un rinnovato raccordo con il laboratorio di italiano L2, sulla semplificazione dei testi e sulla facilitazione alla loro comprensione.

La valutazione degli alunni stranieri

In generale, l'alunno non italofono o non ancora sufficientemente italofono è in una situazione nella quale non ha le parole per comunicare nella lingua italiana le sue competenze. Salvo i casi di coloro

che non hanno frequentato la scuola nei paesi di origine o hanno avuto percorsi assai carenti e limitati, la maggior parte degli alunni stranieri neo arrivati ha una storia scolastica e possiede competenze, abilità e conoscenze talvolta anche simili a quelle richieste agli alunni italiani di pari classe e in alcuni ambiti disciplinari possono essere addirittura migliori. Tutti presentano comunque una temporanea incompetenza linguistica che potrà ad affievolirsi sia grazie all'immersione linguistica sia con l'auspicabile frequenza del laboratorio di italiano L2.

La valutazione deve quindi tener conto delle diverse fasi attraversate dagli alunni non italofofoni. Anche in attuazione delle più recenti innovazioni introdotte dalla normativa, le verifiche "intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa" (Art. 1, c. 4, Regolamento sulla valutazione DPR 122/2009) e, nello specifico, dal piano di studio personalizzato elaborato dal CdC per gestire sia la fase di accoglienza, sia quella di accompagnamento allo studio.

Durante la fase di avvio allo studio, la valutazione sarà prevalentemente di tipo formativo e riguarderà:

- la progressiva conoscenza della lingua italiana,
- il livello di partenza dell'alunno, il processo di conoscenza, la motivazione, l'impegno e le sue potenzialità di apprendimento.

Nella successiva fase di accompagnamento allo studio, la valutazione avverrà secondo quanto previsto dal comma 9, art. 1 del Regolamento sulla valutazione (DPR 122/2009) e tenuto conto del progetto di accompagnamento allo studio, basato sulla semplificazione e facilitazione compiuta dai docenti del Consiglio di Classe.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI ADOTTATI

FINALITA' DEL PROTOCOLLO

Costruire una collaborazione tra scuola e famiglia e una comunicazione reciproca efficace al fine di elaborare obiettivi comuni per l'acquisizione di sicurezza e autostima da parte dell'alunno adottato.

- Individuare e prefissare pratiche condivise per creare un clima favorevole all'accoglienza e valorizzare la specificità del bambino adottato che ha un passato e un presente diversi.
- Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione fra Scuola, Famiglia, Servizi preposti e Enti Autorizzati.

AREE CRITICHE IN PRESENZA DI ALUNNI ADOTTATI

DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO possibili DSA, deficit nella concentrazione, nell'attenzione, nella memorizzazione.

DIFFICOLTA' PSICO-EMOTIVE in conseguenza alle esperienze sfavorevoli vissute che si possono tradurre in comportamenti aggressivi, incontenibile bisogno di attenzione, paura di essere rifiutati.

DIVERSA SCOLARIZZAZIONE NEI PAESI DI ORIGINE

SEGNALAZIONI COME ALUNNI

BES in caso di:

- bambini con significativi problemi di salute o disabilità
- bambini con un vissuto particolarmente difficile o traumatico

ETA' PRESUNTA

Identificazione età anagrafica

PREADOLESCENZA E ADOLESCENZA

Atteggiamenti disfunzionali verso l'apprendimento: oppositivo, dipendenza, egocentrismo.

ITALIANO COME L2

I bambini adottati internazionalmente apprendono velocemente la lingua italiana funzionale alla comunicazione ma rimangono difficoltà nell'interiorizzazione della struttura linguistica.

IDENTITA' ETNICA

Un bambino adottato internazionalmente non è un bambino straniero immigrato ma è diventato un bambino italiano a tutti gli effetti. Tuttavia, si possono manifestare momenti di rifiuto/rimozione, legati al vissuto difficile o traumatico, a momenti di nostalgia/orgoglio verso la cultura di provenienza.

RUOLO DELLA SCUOLA

La scuola è chiamata a svolgere un ruolo importante nel far crescere la consapevolezza e l'accettazione della diversità come valore aggiunto nel processo di inclusione. Se da un lato quindi si “arricchisce” accogliendo la specificità del vissuto passato e presente dei bambini adottati, da un altro è chiamata ad affrontare il mondo dell'adozione nella sua complessità.

BUONE PRASSI

OGGETTO (cosa)	TEMPI (quando)	SOGGETTI COINVOLTI (chi)	AZIONI DA SVOLGERE (materiali)
ISCRIZIONI	In qualunque momento dell'anno	- segreteria - genitori	- Iscrizione on line per adozioni internazionali anche in assenza di tutta la documentazione. - Iscrizione in segreteria e non su piattaforma telematica per adozioni nazionali o per situazioni di affido preadottivo (previsto dal tribunale dei minori per tutela della riservatezza dei dati del bambino).
TEMPI INSERIMENTO SCOLASTICO	ADOZIONI INTERNAZIONALI: -scuola dell'infanzia e primaria: inserimento non prima delle 12 settimane dall'arrivo in Italia; - scuola secondaria dopo 4/6 settimane dall'arrivo in Italia	- Dirigente scolastico - segreteria - famiglia - il bambino - servizi competenti (se necessario)	-Acquisire dati utili con un colloquio preliminare e con schede informative predefinite -Adozioni internazionali: - acquisire la documentazione amministrativa in possesso della famiglia, - acquisire informazioni scolastiche pregresse e schede sanitarie -Adozioni nazionali: - prendere visione della documentazione rilasciata dal Tribunale senza trattenerla: nel fascicolo dell'alunno verrà inserita una dichiarazione del Dirigente scolastico che ne attesti la presa visione. In seguito la segreteria dovrà trascrivere nei registri di classe i nomi dei bambini con il cognome degli adottanti (fare attenzione a che non compaia mai il cognome d'origine)

SCELTA DELLA CLASSE DI INGRESSO	dopo la formalizzazione dell'iscrizione	-Dirigente scolastico -docente referente - docenti (sottocommissione GLI) per somministrazione test di ingresso - segreteria - genitori -alunno/i - servizi competenti (se necessario)	- Individuare la classe d'inserimento - Il Dirigente tenuto conto: □ del parere dei docenti somministratori e dei risultati delle prove di ingresso □ delle informazioni raccolte nel colloquio preliminare con la famiglia □ delle relazioni e valutazioni dei servizi che seguono l'alunno decide l'assegnazione dell'alunno alla classe (possibilità di inserimento anche in una classe inferiore di un anno rispetto l'età anagrafica; per i bambini di 5/6 anni possibilità di un ulteriore anno all'infanzia - nota 547 MIUR febbraio 2014-). - Comunicare ai genitori la classe di inserimento del bambino. - Comunicare ai docenti di classe l'inserimento.
COLLOQUIO GENITORI – INSEGNANTI DI CLASSE	Subito dopo l'inserimento in classe	-Docenti di classe - Dirigente e/o Docente referente - genitori - servizi competenti (se necessario)	-Acquisire informazioni reciproche nell'ottica della collaborazione insegnanti- famiglia. -Acquisire informazioni sulla storia personale e scolastica del bambino secondo le indicazioni del Regolamento Europeo (GDPR n.679/2016)
RIUNIONE TRA I DOCENTI DI CLASSE, IL DIRIGENTE E/O IL DOCENTE REFERENTE	Dopo un periodo di osservazione in classe	-Dirigente e/o insegnante referente -Docenti di classe - genitori - servizi competenti (se necessario)	-Predisporre, se necessario, sulla base delle osservazioni svolte, un PDP (circolare applicativa BES n 8 marzo 2013) possibile comunque in ogni momento dell'anno. - - Predisporre un programma educativo che consenta di attivare tutte le strategie didattiche opportune per il benessere del bambino: -cooperative learning, -tutoring: - facilitatore linguistico se necessario (docente di

			italiano anche di altra sezione con esperienza e formazione nell'insegnamento dell'italiano come L2) che diventi "figura referente" e curi la prima alfabetizzazione comunicativa e l'avvio allo studio della lingua.
--	--	--	---

TEMPI E MODALITA' DI INSERIMENTO

Le indicazioni e i suggerimenti che seguono riguardano espressamente i minori adottati internazionalmente che si trovano a dover affrontare l'ingresso scolastico a ridosso dell'arrivo in Italia.

SCUOLA PRIMARIA

È auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato non prima di dodici settimane dal suo arrivo in Italia. Nella prima accoglienza in classe di un alunno adottato, specialmente se arrivato in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, si consiglia di:

- realizzare una visita collettiva nella scuola per conoscerla con la presenza del neo-alunno, dei genitori, della insegnante prevalente e di un compagno/a;
- presentare all'alunno la sua futura classe, le principali figure professionali (il collaboratore scolastico, gli insegnanti delle classi vicine, ecc.);
- preparare nella classe un cartellone/libretto di BENVENUTO con saluti (anche nella sua lingua di origine, se adottato internazionalmente);
- predisporre un cartellone di classe dove incollare con lui la sua foto, precedentemente fornita dai genitori adottivi;
- durante la visita attirare l'attenzione dell'alunno adottato sui locali più significativi della scuola attaccando cartelli in italiano e cartelli simbolo (ad esempio, per il bagno, per la palestra, per le aule speciali ecc.).

Tutti gli alunni adottati al primo ingresso, in particolare se arrivati in corso d'anno, dovrebbero avere la possibilità di poter usufruire, solo per un limitato periodo iniziale, di un orario flessibile, secondo un percorso specifico di avvicinamento, sia alla classe che alle attività (es. frequenza nelle ore in cui ci sono laboratori/lezioni di musica/attività espressive e grafiche, di motoria, laboratori interculturali ecc ...), in modo da favorire l'inserimento, valutando l'incremento di frequenza caso per caso; così come sembra possa essere favorente prevedere, rispetto alla classe di inserimento, la possibilità per l'alunno di partecipare ad attività includenti e di alfabetizzazione esperienziale in classi inferiori. Soprattutto dopo qualche mese dall'inserimento in classe, i minori potrebbero manifestare stati di sofferenza emotiva; in questo caso potrebbero risultare utili, se applicabili, le seguenti misure:

- riduzione dell'orario di frequenza
- didattica a classi aperte
- didattica in compresenza
- utilizzo dei modelli di apprendimento cooperativo e di tutoring.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

È auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato non prima di quattro/sei settimane dal suo arrivo in Italia. Sono da evidenziare alcune possibili criticità. Gli anni passati prima dell'adozione e i ricordi legati alla differente vita di prima fanno sì che questi alunni possano dover confrontarsi con l'alterità ancor più di quanto non debbano fare gli alunni adottati con età inferiore. Pertanto è indispensabile che i docenti posseggano le opportune informazioni sulla storia pregressa all'adozione, al fine di disporre di notizie relative alle abitudini

ed eventuali relazioni passate. Questa conoscenza è un processo dinamico e continuativo, che richiede confronti assidui con la famiglia adottiva.

Inizialmente quindi, proprio per agevolare la conoscenza, i momenti di permanenza in aula possono dover essere più finalizzati ad agevolare la socializzazione e la partecipazione degli alunni adottati alla vita di classe (utilizzando anche i modelli di apprendimento cooperativo e di tutoring), da alternare, se possibile, con momenti di lavoro individuale o in piccoli gruppi dedicati all'alfabetizzazione e all'apprendimento del nuovo codice linguistico senza tuttavia trascurare del tutto la riflessione metalinguistica.

PROGETTI DI INTERCULTURA

Un'educazione alla valorizzazione delle differenze culturali e alla pluralità di appartenenze che connota ciascuno è fondamentale per ogni alunno e certamente lo è per gli alunni adottati internazionalmente. Va tuttavia ricordato che, quando si affronta in classe questo tema, bisogna fare attenzione a non innescare, proprio negli alunni adottati, percezioni di estraneità riportando la loro appartenenza ad una cultura che forse non gli appartiene realmente, o che non gli appartiene come ci si aspetterebbe. Chi ha storie di lunga istituzionalizzazione ha un'esperienza del proprio Paese di origine molto particolare, come anche chi è stato adottato in giovanissima età può non avere ricordi coscienti di dove è nato e vissuto solo pochi mesi. Certamente bisogna non assimilare le necessità degli alunni adottati internazionalmente a quelle degli alunni arrivati per immigrazione. E' dunque opportuno, in progetti interculturali attuati in classe, non porre il minore adottato al centro dell'attenzione con domande dirette, ma piuttosto creare condizioni facilitanti affinché egli si senta libero di esporsi in prima persona se e quando lo desidera. Bisogna tener presente che i minori adottati possono avere un'accentuata ambivalenza nei confronti del Paese d'origine e della loro storia preadottiva, con alternanza di fasi di identificazione e di rifiuto che vanno rispettate. Per le stesse ragioni è necessario procedere con cautela nel proporre interventi riferiti al Paese d'origine del minore adottato consultando, soprattutto nella primaria, preventivamente i genitori e chiedendo eventualmente la loro collaborazione. I bambini adottati, infatti, sono inseriti non solo in una classe, ma anche in una famiglia multiculturale, che può trattare in modo diverso il loro precoce patrimonio esperienziale.

RUOLI

DIRIGENTE SCOLASTICO

Promuove e sostiene azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'alunno adottato. A tal fine:

- si avvale della collaborazione di un insegnante referente per l'adozione con compiti di informazione, consulenza e coordinamento;
- garantisce che nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola siano indicate le modalità di accoglienza e le attenzioni specifiche per gli alunni adottati;
- decide la classe di inserimento dei neo-arrivati, sentiti i genitori e il referente, e presa visione della documentazione fornita dalla famiglia e dai servizi pubblici e/o privati che la accompagnano;
- acquisisce le delibere del Collegio dei Docenti nel caso in cui risulti opportuno - data la documentazione acquisita - prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'infanzia oltre i 6 anni;
- garantisce percorsi didattici personalizzati finalizzati al raggiungimento di una adeguata competenza linguistica per consentire l'uso della lingua italiana nello studio delle varie discipline;
- 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/o privati del territorio);
- promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete.

INSEGNANTE REFERENTE D'ISTITUTO

La funzione del referente d'istituto si esplica principalmente nel supporto dei colleghi che hanno alunni adottati nelle loro classi, nella sensibilizzazione del Collegio dei docenti sulle tematiche dell'adozione, nell'accoglienza dei genitori. Nello specifico, svolge le seguenti funzioni:

- informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della 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 materiali di approfondimento;
- promuove e pubblicizza iniziative di formazione;
- supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati.

DOCENTI

Coinvolgono tutte le componenti scolastiche utili nel processo di inclusione di alunni adottati al fine di attivare prassi mirate a valorizzarne le specificità, a sostenerne l'inclusione e a favorirne il benessere scolastico. Nello specifico, quindi:

- partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive;
- propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità;
- mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità;
- nell'ambito della libertà d'insegnamento attribuita alla funzione docente e della conseguente libertà di scelta dei libri di testo e dei contenuti didattici, pongono particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati;
- creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi e relazionali;
- nel trattare tematiche "sensibili" (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico, ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in classe;
- se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli;
- tengono contatti costanti con le famiglie ed eventualmente con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso post-adoitivo.

FAMIGLIE

Collaborano con la scuola al fine di favorire il benessere e il successo scolastico dei propri figli. Pertanto:

- forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie a una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico;
- nel caso di minori già scolarizzati, raccolgono e comunicano, ove possibile, tutte le informazioni disponibili sul percorso scolastico pregresso;
- sollecitano la motivazione e l'impegno nello studio del figlio con giusta misura, nel rispetto quindi dei suoi tempi e delle sue possibilità di apprendimento;
- mantengono contatti costanti con i docenti, rendendosi disponibili a momenti di confronto sui risultati raggiunti in itinere dall'alunno.

CONTINUITA'

Il passaggio da un ordine di scuola ad un altro può essere destabilizzante per molti studenti e ciò può essere più evidente negli alunni adottati. Questo diventa ancora più difficoltoso per bambini adottati in preadolescenza. È auspicabile l'attivazione di buone prassi che facilitino il progredire del percorso scolastico dei minori adottati, quali:

- Un accurato scambio di informazioni (concordato con la famiglia) tra i docenti dei diversi ordini di scuola e la possibilità che i ragazzi possano familiarizzare con il nuovo ambiente tramite visite alla scuola e incontri con gli insegnanti prima dell'inizio della frequenza.
- L'individuazione di un insegnante all'interno del consiglio di classe che possa rappresentare un riferimento per il ragazzo e per la famiglia.
- L'attivazione tempestiva di interventi (potenziamento linguistico, percorsi individualizzati, acquisizione di un metodo di studio) quando si ravvisino difficoltà nell'apprendimento.
- Una particolare attenzione al clima relazionale di classe attraverso attività che sensibilizzino gli studenti all'accoglienza, alla valorizzazione delle diversità e all'inclusione.

CONTINUITA' CON LE RISORSE DEL TERRITORIO

La multidimensionalità della condizione adottiva richiede che l'inserimento scolastico degli alunni adottati sia adeguatamente accompagnato e sostenuto attraverso un lavoro coordinato tra scuola, famiglia, servizi socio-sanitari, Associazioni familiari e altri soggetti che si occupano di adozione sul territorio.

FORMAZIONE

La formazione di tutto il personale scolastico, relativamente all'inserimento dell'alunno adottato nell'attuale sistema scolastico, è un aspetto imprescindibile per garantire il successo formativo di questi alunni. È bene che tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle reciproche competenze, abbiano una conoscenza di base delle peculiarità dell'adozione e delle attenzioni specifiche da riservare agli studenti adottati e alle loro famiglie.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per la prima iscrizione dell'alunno con B.E.S. presso l'Istituto scolastico, le famiglie possono rivolgersi per indicazioni al:

- **Referente dell'inclusione**
- **Referente BES/ DSA**
- **Referente per l'orientamento in ingresso**

durante gli orari di ricevimento settimanale o telefonando a scuola per fissare un appuntamento.

Per delucidazioni durante l'anno scolastico, i genitori potranno contattare:

- **il Coordinatore di Classe**
- **il Referente BES/DSA**
- **il docente di sostegno**

durante gli orari di ricevimento settimanale o telefonando a scuola per fissare un appuntamento.