ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SILVIO PELLICO”
20004 ARLUNO (MI) – Piazza Europa, 9
Codice Meccanografico MIIC860003 *Cod. Fiscale* 93527540152
Tel.029017001 - Fax 02 90376792
Sito Web: www.icspellico.edu.it - *E-mail*:MIIC860003@istruzione.it;
Posta certificata: MIIC860003@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO PER L’ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ E STRANIERI



“In mezzo ad ogni difficoltà, si trova un’opportunità”

A. Einstein

INDICE

Premessa …… pag. 2

Finalità e obiettivi ……..…… pag. 2

Metodologia…… pag. 3

Risorse umane all'interno della scuola ……. pag. 4

Altre risorse umane …….. pag. 8

Azioni finalizzate all'inserimento degli alunni stranieri……. pag. 8

Documenti e strumenti inclusivi ……. pag. 10

Normativa di riferimento …….. pag. 14

Allegato 1…… pag. 15

Allegato 2…… pag. 20

1. PREMESSA

Compito della scuola è quello di essere “una comunità educante, che accoglie ogni alunno nello sforzo quotidiano di costruire condizioni relazionali e situazioni pedagogiche tali da consentirne il massimo sviluppo. Una scuola non solo per sapere, dunque, ma anche per crescere attraverso l’acquisizione di conoscenze, competenze, abilità, autonomia, nei margini delle capacità individuali, mediante interventi specifici da attuare sullo sfondo costante e imprescindibile dell’istruzione e della socializzazione”.

Sulla base di quanto affermato, è stato stilato il Protocollo di Accoglienza degli alunni con disabilità e alunni stranieri.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Protocollo di Accoglienza è un documento che nasce da un'esigenza di coordinamento delle informazioni riguardanti gli alunni con disabilità e stranieri nel passaggio tra i diversi ordini di scuola.

Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento degli alunni, definisce i ruoli ed i compiti di tutti coloro che si occupano di inclusione all’interno della scuola, traccia le linee delle principali fasi dell’accoglienza e di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso di apprendimento.

Gli obiettivi del protocollo di accoglienza sono:

- Definire pratiche condivise di inclusione tra tutto il personale del nostro Istituto: amministrative, burocratiche, comunicative, relazionali, educative, didattiche sociali.
- Facilitare il passaggio dal grado di scuola inferiore, curando la fase di adattamento al nuovo ambiente;
- Facilitare l’ingresso a scuola dell’alunno sostenendolo nella fase di adattamento al nuovo ambiente.
- Favorire l’integrazione dell’alunno con disabilità e straniero all’interno della classe e della scuola, tenendo conto dei bisogni e delle possibilità emerse nell’integrazione con i coetanei e con gli adulti di riferimento.
- Promuovere iniziative di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti Locali.
- Indicare le attività volte all’innalzamento della qualità della vita e percorsi finalizzati sia allo sviluppo del senso di autoefficacia e sentimenti di autostima, sia al conseguimento delle competenze necessarie per affrontare con successo contesti di esperienza comuni, anche al fine di favorire la crescita personale e sociale dell’alunno disabile.

L’adozione del **Protocollo di Accoglienza degli alunni con disabilità e stranieri**

consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n.104/92 e C.M. n.24/2006, i successivi decreti applicativi e le recenti Linee guida del Ministero.

Esso viene deliberato dal Collegio Docenti e rivisto periodicamente.

3. METODOLOGIA

Per raggiungere gli obiettivi sopra citati, il progetto sarà strutturato in diversi percorsi:

- in ogni situazione si cercherà di agganciare il più possibile il lavoro dell'alunno a quello del gruppo classe ed accanto al necessario intervento individualizzato, saranno privilegiate comunque le attività a piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità dell'integrazione e dell'inclusione.
- saranno previsti incontri di continuità tra i tre ordini di scuola con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee agli alunni.
- gli insegnanti si riuniranno, coordinati da un insegnante referente o funzione strumentale al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi piani educativi personalizzati e individualizzati.
- sarà effettuato il rilevamento delle difficoltà oggettive nei campi dell'apprendimento che l'alunno manifesta e compilato il PEI/PDP.

4. RISORSE UMANE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Le risorse umane sono costituite dall'insieme dei soggetti che operano nel sistema scolastico e che si occupano del processo di inclusione degli alunni:

SOGGETTI	COMPITI
Dirigente scolastico	- Costituire e convocare il Gruppo di Lavoro d'Istituto per l'Inclusione - Ricevere la diagnosi consegnata dalla famiglia e condividerla con i docenti - Assegnare le ore di sostegno e gli insegnanti di sostegno alle classi - Promuovere attività di formazione/aggiornamento e progetti mirati - Presentare la documentazione in funzione della determinazione dell'organico di sostegno all'Ufficio Scolastico Territoriale - Attivare il monitoraggio delle azioni messe in atto
Funzioni strumentali per l'inclusione	- Curare il rapporto con gli Enti del territorio AST, NPI, UONPIA, Associazioni, ecc… - Analizzare la documentazione in ingresso e in itinere (certificazione diagnostica/segnalazione) - Fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PEI/PDP - Organizzare e partecipare al GLI - Elaborare il PI insieme ai docenti commissione BES e commissione alunni stranieri - Monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti - Coordinare e supportare gli insegnanti di sostegno - Redigere questionari per il monitoraggio delle modalità d'intervento degli insegnanti di sostegno
Commissione accoglienza	- Mantenere i contatti con i diversi ordini di scuola

	- Insieme ai docenti curricolari progettare attività per il passaggio di un ordine di scuola all'altro
Commissione accoglienza alunni stranieri	- esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione - effettua con la famiglia uno o più colloqui nei quali raccoglie informazioni su situazione familiare,storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno - attua quando è possibile un colloquio con l'alunno per sondare i bisogni specifici di apprendimento ed eventuali interessi; - fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola - sulla base delle indicazioni della referente di plesso, propone l'assegnazione alla classe, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza e delle caratteristiche intrinseche dello studente, nonché tenendo conto del numero di alunni, della presenza di altri alunni stranieri, della presenza di alunni con disabilità e delle problematiche rilevanti in ciascuna classe - fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe - propone compatibilmente con risorse e mezzi dell'Istituto, l'attivazione di laboratori linguistici - favorisce e facilita in itinere il rapporto con la famiglia

Docenti di sostegno	- Partecipare alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione - Fungere da supporto all'intero gruppo classe - Fungere da promotore di una scuola inclusiva, in grado di dare risposte adeguate ai bisogni individuali e sociali di ciascuno alunno - Tenere rapporti con la famiglia, il personale medico- psico-pedagogico, educatori - Compilare le documentazioni previste insieme alle docenti di classe - Prendere visione della diagnosi funzionale e di eventuali documenti compilati dai docenti dell'ordine di scuola precedente o, in caso di trasferimento, da insegnanti dell'istituto di provenienza
Docenti curricolari	- Mettere in atto interventi didattici che tengano conto delle peculiarità di ogni singolo alunno - Promuovere la collaborazione all'interno del gruppo classe - Individuare situazioni problematiche e adottare interventi personalizzati quando vi è necessità - Adottare strategie aventi come obiettivo la promozione di un ambiente di apprendimento accogliente ed inclusivo - Insieme al docente di sostegno e alla famiglia compilare PDP e PEI - Confrontarsi e collaborare con il docente di sostegno predisponendo interventi personalizzati

	- Tenere rapporti con la famiglia, il personale medico- psico-pedagogico, educatori - Prendere visione di eventuali diagnosi dei loro alunni
Educatori comunali	- Supportare gli alunni con disabilità; il suo intervento educativo si articola principalmente in tre aree importanti: le difficoltà di comunicazione e relazione, le autonomie personali e i comportamenti problema - L'educatore collabora e si confronta con i docenti curricolari e quelli di sostegno. - Programma, gestisce e verifica gli interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità degli alunni diversamente abili
Personale Ata	- ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse. - iniziative di formazione e aggiornamento. - assistenza agli alunni con disabilità all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale
Personale di segreteria	- Acquisisce la documentazione necessaria e verifica la completezza del fascicolo personale. - Collabora con il Dirigente e le funzioni strumentali dell'inclusione e degli alunni stranieri per tutti gli adempimenti burocratici - amministrativi.

5. ALTRE RISORSE UMANE FONDAMENTALI PER IL PROCESSO DI INCLUSIONE

La famiglia

- Fornisce ai docenti informazioni basilari riguardo l'alunno
- Contribuisce a delineare un piano d'intervento efficace
- Collabora alla stesura dei PDP e PEI
- Partecipa ai colloqui con il personale medico – psico – pedagogico

Equipe medico-psico-pedagogica

- Supporta l'alunno fornendo terapie dove necessario
- Si confronta con la famiglia
- Fornisce ai docenti e alla famiglia informazioni di natura psico-pedagogica
- Delinea con i docenti e la famiglia strategia d'intervento

6. AZIONI FINALIZZATE ALL'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

Ad inizio di ciascun anno scolastico si costituisce una Commissione di Accoglienza Stranieri che rappresenta l'azione preliminare. Le fasi di inserimento si articolano in:

1. **ISCRIZIONE** a carico dell'ufficio di segreteria e del referente NAI.

a. Raccogliere informazioni e documenti necessari, a norma di legge, o le autocertificazioni (anagrafici, sanitari e scolastici)
b. Richiedere documento tradotto e convalidato dal Consolato italiano presso il Paese di provenienza, attestante la classe o la scuola frequentata nel Paese d'origine, qualora si tratti di alunni provenienti dall'estero
c. Verificare la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica
d. Fornire informazioni sull'organizzazione scolastica: orari scolastici, mensa, etc.
   In accordo con la Funzione strumentale Nai, la segreteria comunica alla famiglia dell'alunno la data per il primo incontro-colloquio tra la famiglia dell'alunno straniero e la Commissione

2. **L' ACCOGLIENZA** rappresenta il primo contatto del ragazzo/a e della famiglia straniera con la scuola italiana, l'incontro è finalizzato alla raccolta delle notizie indispensabili per una

prima conoscenza dell'alunno e consentirà alla Commissione di adottare decisioni adeguate sia relativamente alla classe in cui inserirlo, sia relativamente ai percorsi di facilitazione da adottare. Le figure coinvolte in questa fase sono i componenti della Commissione accoglienza, l'incaricato/a di segreteria.

A questo punto la Commissione concorderà con l'alunno e la sua famiglia tempi e modalità per l'inserimento. Si concorderanno in questa fase le modalità di ambientamento dell'alunno nella classe, eventualmente prevedendo in accordo con le famiglie una prima settimana di frequenza ad orario ridotto.

3. PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

La Commissione, tenuto conto della documentazione prodotta, delle disposizioni legislative, delle informazioni raccolte, dopo aver valutato conoscenze, competenze ed abilità, propone l'assegnazione alla classe idonea. I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono, infatti, di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento secondo le indicazioni del DRP 31/08/'99 n°394, che così recita: "I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica
b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno
e. del periodo dell'anno in cui avviene l'iscrizione. (C.M. n.93/2006)

SCELTA DELLA SEZIONE

La Commissione Accoglienza Stranieri per un ottimale inserimento, valuta attentamente la sezione, avendo ben presente:

- Ripartizione degli alunni nelle classi
- Presenza di altri alunni provenienti dallo stesso paese (tenendo conto che a volte questo fattore può essere in alcuni casi di distrazione circa l'apprendimento dell'italiano, in altri può essere di sostegno)
- Criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità,

rendimento, ecc.)

- Recenti inserimenti di nuovi alunni
- La presenza di insegnanti con competenze specifiche;
- Il clima relazionale della classe di accoglienza.

Il Dirigente Scolastico assegna l'alunno alla sezione che risulta più idonea per l'inserimento, sulla base delle indicazioni proposte dalla Commissione Accoglienza alunni stranieri. L'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe verrà comunicata alla famiglia e agli insegnanti di classe, che predisporranno il percorso di accoglienza. La Commissione, insieme agli insegnanti che accoglieranno l'alunno straniero in classe, individuerà, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazioni e modalità di apprendimento personalizzate con le quali rendere più facile l'inserimento da attivare a livello didattico e relazionale.

7. DOCUMENTI E STRUMENTI INCLUSIVI

Con documenti e strumenti inclusivi si intende tutto ciò che risulta necessari per la promozione dell'inclusione degli alunni ACD all'interno del contesto scolastico.

DOCUMENTI E STRUMENTI INCLUSIVI	DESCRIZIONE	CHI LO REDIGE
Certificazione di disabilità	Presupposto per l'attribuzione all'alunno con disabilità delle misure di sostegno e di integrazione. Essa viene consegnata in segreteria scolastica dai genitori nel momento dell'iscrizione dell'alunno.	Redatta da un organismo collegiale appartenente al Servizio Sanitario Nazionale.
Profilo di funzionamento	Il profilo di funzionamento sostituisce la diagnosi funzionale e il profilo dinamico-funzionale, come leggiamo all'articolo 5 del DL 66/17: "Il profilo di funzionamento sostituisce la diagnosi	Il profilo di funzionamento è redatto dalla Commissione medica che accerta la disabilità, integrata da un terapista della riabilitazione, un operatore sociale e un docente con competenze in materia di disabilità, nominato dall'USR tra i

	funzionale ed il profilo dinamico funzionale". A tal fine, all'articolo 12 della legge n. 104 del 1992 sono apportate le seguenti modifiche: a) il comma 5 è sostituito dal seguente: 5: "All'accertamento della condizione di disabilità degli alunni e degli studenti ai sensi dell'articolo 3, fa seguito una valutazione diagnostico- funzionale di natura bio-psico- sociale della disabilità ai fini dell'inclusione scolastica, utile per la formulazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI)" b) i commi 6, 7 e 8 sono soppressi. I commi 6, 7 e 8 (soppressi) dell'articolo 5 della legge n. 104/92 indicavano i soggetti preposti alla verifica del profilo dinamico-funzionale, i compiti delle unità sanitarie locali e i periodi di aggiornamento del profilo.	docenti impegnati in progetti e convenzioni di rilevanza culturale e didattica, previsti dalla legge 107, articolo 1-comma 65.
Piano Educativo Individualizzato	Il PEI - Piano Educativo Individualizzato descrive annualmente gli interventi educativi e didattici destinati all'alunno, definendo obiettivi, metodi e criteri di valutazione. Tale documento deve essere compilato entro il 30 novembre. Durante il corso dell'anno può essere soggetto a modifiche.	È redatto dai docenti curricolari, dagli insegnanti di sostegno e dall'equipe Psico-Sociosanitaria con la collaborazione della famiglia.

Piano Didattico Personalizzato	Il PDP - Piano Didattico Personalizzato descrive annualmente gli interventi didattici destinati all'alunno, definendo metodi e criteri di valutazione. Tale documento deve essere compilato entro il 31 ottobre.	È redatto dai docenti curricolari, dall'equipe Psico-Sociosanitaria dove presente e con la collaborazione della famiglia.
Piano annuale per l'inclusione	Documento che ha lo scopo di rappresentare i bisogni educativi degli alunni con bisogni speciali e di proporre una concreta linea di azione da attivare in funzione dei bisogni stessi rilevati.	Viene redatto dal GLI al termine di ogni anno scolastico. Viene deliberato dal Collegio dei Docenti.
GLI	È il soggetto promotore e coordinatore di tutte le azioni poste in essere per l'inclusività; le funzioni che svolge sono le medesime: -rilevazione degli alunni con disabilità presenti nella scuola; - raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere - focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; - rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; - elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno). Il GLI d'Istituto è composto dal Dirigente scolastico, dai	

	docenti funzioni strumentali per l'accoglienza degli alunni ACD, dai docenti di sostegno di ciascun plesso dell'istituto comprensivo, dai genitori degli alunni con disabilità, da un rappresentante degli operatori socio-sanitari/Ente locale coinvolti nei progetti di inclusione e dai coordinatori degli educatori comunali.	

.

7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per gli alunni con disabilità

- Legge Quadro n.104/92
- L.124/99 art.8
- G.U. n° 133 del 9 giugno 99 DPR n. 122/2009
- Decreto legislativo n. 66, 13 aprile 2017

Per gli alunni stranieri

- Costituzione della Repubblica Italiana 1948 art.34
- Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo ONU, 10 dicembre 1948
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo ONU, 20 novembre 1959
- C.M. n.301 8 settembre 1989 – inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell'obbligo; C.M. n.205, 2 luglio 1990 – Educazione Interculturale; C.M. n.5, 12 gennaio 1994 - iscrizione degli alunni stranieri anche sprovvisti di permesso di soggiorno; C.M. n.73, 2 marzo 1994 – Il dialogo interculturale e la convivenza democratica
- Legge n. 40, 6 marzo 1998(Turco-Napolitano) – disciplina dell'immigrazione e condizione giuridica dello straniero
- Decreto Legislativo n.286,25 luglio 1998 "disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"
- DPR n.394/1999, art. 45 (Iscrizione scolastica)
- L. n. 189,30 luglio 2002
- C.M. n.24/2006 febbraio "Linee guida per l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri"
- Documento "La via italiana per la scuola interculturale l'integrazione degli alunni stranieri" a cura dell'Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri, ottobre 2007
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – MIUR 2014
- Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'Intercultura – MIUR 2015

ALLEGATO 1

Vademecum per gli insegnanti di sostegno/curricolari

Le presenti linee guida sono state adottate nel Collegio dei docenti del ……. Non sostituiscono ma integrano le Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità emanate dal Ministro dell'Istruzione il 4 agosto 2009. Quest'ultimo documento, che richiama ed illustra anche la normativa di riferimento, è anzi presupposto e deve essere noto agli insegnanti. Il presente vademecum è rivolto ai docenti di sostegno, ivi compresi quelli a tempo determinato.

Definizioni:

Alunni con disabilità

BES: bisogni educativi speciali; si può trattare di bisogni determinati da situazioni di handicap, da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), dalla condizione di deficit d'attenzione con iperattività (ADHD: Attention Deficit Hyperactivity Disorder), da funzionamento cognitivo limite, da svantaggio socio-economico, dalla condizione di straniero neo arrivato in Italia (NAI).

GLI: gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali. Comprende il personale interno e le persone esterne alla scuola coinvolte negli interventi educativi per alunni ACD.

Diagnosi funzionale: documento rilasciato dall'Uonpia - Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile - o da altro servizio specialistico che riporta sia la diagnosi clinica relativa all'alunno diversamente abile, sia una descrizione delle abilità e delle difficoltà in 9 diverse aree. La diagnosi funzionale comprende, per identificare le difficoltà e le potenzialità del soggetto, sia un codice ICD 10 (International Classification of Diseases) sia un codice ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health).

Verbale di accertamento: documento emesso dalla Commissione medica competente per la ASL di riferimento; contiene la diagnosi con codifica ICD 10, la tipologia della patologia, l'indicazione se risulta stabilizzata o progressiva, il periodo di validità, l'indicazione del diritto al sostegno e ad altre eventuali misure educative o assistenziale.

Profilo dinamico funzionale: documento (o anche parte della diagnosi funzionale) che raccoglie la sintesi delle osservazioni compiute sul soggetto; serve ad indicare il "prevedibile livello di sviluppo che il bambino potrà raggiungere in tempi brevi e in tempi lunghi".

Piano Educativo Individualizzato: documento annuale di programmazione "nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno con disabilità, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione"; si tratta in pratica della programmazione annuale delle attività scolastiche con l'alunno con disabilità.

Piano Didattico Personalizzato: documento annuale di programmazione "nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per gli alunni BES, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione"; si tratta in pratica della programmazione annuale delle attività scolastiche.

L'insegnante per le attività di sostegno è un insegnante specializzato assegnato, in piena contitolarità, alla classe dell'alunno con disabilità per favorirne il processo di integrazione. Non è pertanto l'insegnante dell'alunno con disabilità, ma una risorsa professionale assegnata alla classe per rispondere alle maggiori necessità educative che la sua presenza comporta.

Ogni insegnante ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, compresi quindi quelli con disabilità. Dovrà contribuire alla programmazione e al conseguimento degli obiettivi prefissati, didattici e/o educativi; poiché l'alunno con disabilità segue dei percorsi di apprendimento personalizzati e/o individualizzati, i reali compiti del docente di classe vanno necessariamente definiti nel quadro di un Piano Educativo Individualizzato. La precisa formulazione degli obiettivi da parte di ciascun insegnante garantisce la chiara definizione delle attività anche per l'alunno con disabilità e nei confronti della famiglia e degli altri soggetti coinvolti in eventuali forme di supporto logistico/organizzativo.

L'insegnante di sostegno deve, leggere la diagnosi, l'eventuale profilo dinamico funzionale, il PEI dell'anno precedente, eventuale altra documentazione agli atti, relativa agli alunni che gli sono affidati già nei primi giorni di presa di servizio.

Dal primo giorno avviene l'incontro con l'alunno o gli alunni affidati all'insegnante (è bene registrare le proprie osservazioni, per potersi poi confrontare con i colleghi e con le figure di riferimento).

L'osservazione deve riguardare diversi momenti e contesti della vita scolastica dell'alunno. Il contesto più naturale della vita dell'alunno diversamente abile è la classe in cui è incluso (si intende con “classe” non tanto lo spazio fisico dell'aula quanto l'insieme delle relazioni tra alunni e docenti).

Solo eccezionalmente e per il conseguimento di specifici obiettivi l'attività dell'alunno con disabilità si può svolgere al di fuori della sua classe in un rapporto più esclusivo con l'insegnante di sostegno.

Dai primi giorni inizia il confronto con i colleghi per il successo formativo degli alunni con disabilità, confronto che deve proseguire per tutto l’anno scolastico, incluso anche quello con le figure sanitarie di riferimento e quelle figure che risultano determinanti nella relazione e nel processo di miglioramento dell’alunno.

Inizia o prosegue, secondo il bisogno, un'attività (anche autonoma) di studio sulla diversa abilità dell'alunno affidato all'insegnante, sull'ICF e sulla sua utilità per la progettazione educativa, sulle strategie didattiche adatte al caso specifico.

L’insegnante di sostegno è altresì ai seguenti adempimenti:

- Collaborare con gli insegnanti curricolari nell’elaborazione della programmazione educativo - didattica dell’allievo e della classe.
- Collaborare con i Docenti curricolari nel predisporre, in previsione di verifiche scritte o orali, modalità, strategie e contenuti rispondenti ai bisogni ed alle caratteristiche degli allievi.
- Concordare e predisporre le verifiche e le valutazioni in collaborazione con l’insegnante della disciplina. A tale proposito, si rimanda al principio di contitolarità precedentemente esposto ed al P.E.I. sottoscritto dal Consiglio di Classe/Team docenti.
- Illustrare in modo completo ed esauriente le programmazioni sia differenziate (personalizzate) sia facilitate (individualizzate) nella parte che riguarda la didattica ai genitori dell’alunno.
- Concordare e documentare con il Consiglio di Classe/Team docenti, le famiglie e

gli operatori eventuali percorsi speciali dell'alunno, le riduzioni d'orario, gli eventuali esoneri. Tale documento deve contenere la firma dei Docenti coinvolti nello stesso percorso e la firma dei genitori e deve essere inserito nel Registro dei verbali, nel Registro di classe, nel fascicolo personale dell'alunno. L'orario dell'alunno deve essere inserito nel Registro di Classe.

- Nel P.E.I .devono essere definite con chiarezza le attività proposte allo studente; i luoghi dove vengono svolte tali attività (aula assegnata alla classe, aula per lo studio individualizzato, palestra, laboratori, ...); le modalità operative e il personale di sostegno in assistenza.
- La responsabilità sullo studente disabile (come per gli altri studenti della classe) è prerogativa, nelle loro ore di servizio, degli insegnanti curricolari e degli insegnanti di sostegno che hanno la contitolarità della classe e non può essere delegata agli educatori assistenziali.
- Favorire l'attuazione del progetto di vita in accordo con il Consiglio di Classe/Team docenti, la famiglia, gli operatori e la commissione, contattando strutture sul territorio utili ad un buon inserimento, tenuto conto anche di quanto afferma l'I.C.F.
- Favorire la partecipazione degli alunni di classe terza della scuola secondaria di primo grado agli stage organizzati dalle scuole di II° grado. È compito dell'insegnante di sostegno, sentito il G.L.H.I., vagliare le scuole secondarie/C.F.P., tra quelli prescelti dalla famiglia e dalla Funzione Strumentale per "Orientamento". L'insegnante di sostegno accompagnerà l'alunno almeno per l'inserimento. Gli stage possono avere orario ridotto.
- Ogni insegnante di sostegno è tenuto ad elaborare una relazione finale in duplice copia al termine di ogni anno scolastico (una va allegata al registro e l'altra va consegnata al referente per alunni con B.E.S.).
- Nei casi in cui l'insegnante di sostegno dovesse per ragioni didattiche trovarsi a lavorare in piccoli gruppi, si raccomanda la presenza dell'alunno con disabilità nel gruppo.
- Per i candidati che si preparano a sostenere l'Esame di Stato primo ciclo: predisporre le prove.
- In caso di assenza dell'alunno con disabilità, l'insegnante di sostegno è tenuto ad informare il coordinatore di plesso. Qualora il docente avesse altri casi da seguire, viene impiegato con l'alunno disabile presente; altrimenti se vi fossero necessità di supplenze, l'insegnante di sostegno si renderà disponibile per supplire i colleghi

assenti.

Entro metà ottobre : Primo GLI operativo (riunione di tutti gli insegnanti di sostegno con i referenti per il successo formativo degli alunni diversamente abili e con il dirigente scolastico); il GLI viene articolato nei tre ordini di scuola; obiettivo dell'incontro è la messa a fuoco degli indirizzi per la programmazione e delle modalità operative.

Entro il 31 ottobre (o entro 30 gg dalla presa di servizio, se questa avviene dopo il mese di settembre, ma comunque non oltre il 15 novembre) redazione e consegna in segreteria didattica dell'eventuale Profilo dinamico funzionale e del Piano educativo individualizzato; entrambi i documenti devono essere condivisi con i genitori degli alunni interessati e con tutti i docenti della classe.

Secondo l'Intesa Stato Regioni del 20 marzo 2008 (art 2.2) la diagnosi funzionale assorbe il profilo dinamico funzionale. A parte la questione se si tratti di documento autonomo o ricompreso in altri, concettualmente un “profilo dinamico funzionale”, costruito sulla base di osservazioni sistematiche, appare necessario per predisporre un PEI

Entro fine novembre GLI allargato ai genitori e agli specialisti dei servizi socio-sanitari, per condividere le linee della programmazione annuale.

Allo scrutinio di primo quadrimestre stesura di una relazione che vale come verifica in itinere dell'andamento del lavoro programmato con il Piano educativo individualizzato. La relazione deve essere condivisa e discussa preliminarmente con gli insegnanti di classe e viene acquisita nel verbale di scrutinio.

Entro metà maggio Secondo GLI per verificare il lavoro svolto dalla scuola per l'inclusione degli alunni diversamente abili, alla luce delle linee della programmazione annuale.

Alla fine dell’anno scolastico Stesura di una relazione nella quale vengono indicati, previe verifiche in itinere, quali obiettivi sono stati raggiunti e in che misura. La relazione comprenderà la riconsiderazione degli obiettivi a lungo termine specificati nel PEI nonché i suggerimenti e le ipotesi di lavoro per l'anno successivo.

Lungo tutto l'anno il confronto professionale tra l’insegnante di sostegno ed i colleghi delle varie discipline sui diversi aspetti del lavoro, è sempre molto utile e necessario.

Il confronto con le famiglie degli alunni è necessario e doveroso.

ALLEGATO 2

Vademecum per i team docenti per gli alunni stranieri

- Favorire l'integrazione e il coinvolgimento nella classe del nuovo alunno e individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina
- Nei casi di evidente svantaggio linguistico o in tutti gli altri in cui lo ritenesse opportuno, predispone il PDP per l'alunno straniero (C.M. n.8/2013)
- Ove necessario programmare un percorso individualizzato anche con temporanea esclusione dal curricolo di alcune discipline che presuppongono una più ampia competenza linguistica che possono essere sostituite, se possibile, con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico
- Mantenere contatti con la famiglia e con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di alfabetizzazione/consolidamento linguistico.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo - arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal MIUR (febbraio 2014).

Nelle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca nel febbraio 2006 si afferma che "si privilegia la valutazione formativa rispetto a quella certificativa, considerando il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione, le relazioni, l'impegno e la previsione di sviluppo". In questa ottica si ribadisce che i docenti terranno conto che è possibile:

• prevedere tempi più lunghi per il raggiungimento degli obiettivi;

• valutare il progresso rispetto al livello di partenza;

• valorizzare il raggiungimento degli obiettivi non cognitivi;

• considerare che l'alunno straniero è sottoposto a una doppia valutazione: quella relativa al suo percorso di Italiano seconda lingua, quella relativa alle diverse aree disciplinari e ai contenuti del curricolo comune;

• tener presente il processo di apprendimento avviato e le dinamiche socio-relazionali osservate.

I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri, non conoscendo la lingua partono da una evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musicale, arte e immagine e/o matematica, in alcuni casi lingua straniera. Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curriculare. Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese – spagnolo), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali. Alla fine dell'anno scolastico, nello scrutinio finale, la certificazione delle conoscenze, competenze, capacità per gli alunni stranieri si opera sulla base di parametri equivalenti a quelli del resto della classe, risulterà differente solo la modalità per il raggiungimento degli obiettivi minimi per ciascuna disciplina così come individuati dai vari dipartimenti. Il Consiglio di Classe definisce, attraverso passaggi condivisi, interventi, modalità e strategie didattiche educative per l'alunno straniero, enucleati nel Piano didattico personalizzato.

Il Consiglio di Classe può decidere di non valutare l'alunno nel primo quadrimestre ponendo ES (esonerato) sulla scheda di valutazione, che riporterà a margine la motivazione: "in corso di prima alfabetizzazione". Nel caso di percorsi individualizzati, che escludano alcune discipline, esse non verranno valutate nel corso dello scrutinio del primo quadrimestre. Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline, essi dovranno essere selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

Nel secondo quadrimestre la valutazione espressa è la base per il passaggio o meno alla classe successiva e dunque deve necessariamente essere esplicitata. È opportuno ribadire che la valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico,

sarà operata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto (valutazione sommativa), ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale, quindi sarà operata con maggiore flessibilità ed individualizzazione (valutazione formativa).



Firmato digitalmente da:
La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Alessandra Sebastiani