



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 93 - 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

e-mail czic856002@istruzione.it - **web** <http://www.istitutocomprensivodonmilani.com>

pec czic856002@pec.istruzione.it

**PROTOCOLLO DI
ACCOGLIENZA PER
L'INCLUSIONE
DEGLI ALUNNI
CON Bisogni
Educativi Speciali**

INDICE

| | |
|--|-------------|
| PREMESSA | pag. |
| FINALITA'..... | pag. |
| TIPOLOGIE ALUNNI CON Bisogni Educativi Speciali | pag. |
| PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO D'INCLUSIONE | pag. |
| GRUPPI DI LAVORO..... | pag. |
| CONTINUITA' | pag. |
| | |
| ❖ ALUNNI DISABILI | |
| NORMATIVA | pag. |
| FASI DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO | pag. |
| ITER D'INSERIMENTO SCOLASTICO degli ALUNNI DISABILI | pag. |
| DOCUMENTAZIONE | pag. |
| NECESSARIA..... | pag. |
| VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI..... | pag. |
| | |
| ❖ ALUNNI STRANIERI – ALUNNI ADOTTATI- ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO ECONOMICO-CULTURALE | |
| NORMATIVA (ALUNNI STRANIERI)..... | pag. |
| ITER D'INSERIMENTO SCOLASTICO DI ALUNNI STRANIERI..... | pag. |
| CRITERI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI..... | pag. |
| VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI | pag. |
| NORMATIVA (ALUNNI ADOTTATI)..... | pag. |
| ITER D'INSERIMENTO SCOLASTICO degli ALUNNI ADOTTATI..... | pag. |
| TEMPI E MODALITA' D'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI ADOTTATI..... | pag. |
| ITER SEGNALAZIONE ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO- ECONOMICO- CULTURALE..... | pag. |
| DOCUMENTAZIONE COMUNE..... | pag. |
| | |
| ❖ ALUNNI CON DSA E DES | |
| NORMATIVA ALUNNI CON DSA..... | pag. |
| ITER PROCEDURALE PER LA CERTIFICAZIONE DI ALUNNI CON DSA..... | pag. |
| DOCUMENTAZIONE NECESSARIA..... | pag. |
| VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DSA..... | pag. |
| ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (DSE)..... | pag. |

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Don Milani di Catanzaro-Sala mira a potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo adeguato e tempestivo ai **Bisogni Educativi Speciali** che ogni alunno, per tutto l'arco della vita o per determinati periodi, manifesta.

Il protocollo d'accoglienza, aggiornato alle recenti normative, è uno strumento per organizzare, scandire i tempi e pianificare strategie ed azioni educative- didattiche atte allo sviluppo di una didattica personalizzata che assicuri il successo scolastico, basato sullo sviluppo delle potenzialità.

Come si evince anche dall'ICF, è fondamentale che la scuola "ri-conosca" le reali capacità cognitive del singolo alunno, i suoi punti di forza, le sue potenzialità e su essi pianifichi un "Progetto di vita" per gli alunni con disabilità e il Piano Didattico Personalizzato per gli alunni con DSA, con Disturbi Evolutivi Specifici, con svantaggio socio-economico, con svantaggio linguistico e culturale (stranieri non alfabetizzati) e con altre difficoltà transitorie.

L'I.C. "Don Milani-Sala" pone la massima attenzione agli alunni con DSA, supportando:

- le famiglie attraverso lo sportello di ascolto A.I.D;
- gli alunni attraverso la figura del Tutor dell'apprendimento con DSA;

SPORTELLLO DI ASCOLTO A.I.D.

- E' un punto di informazione e di orientamento;
- Un momento di scambio di esperienze;
- Fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti.
- Strumento di supporto per le famiglie che si trovano in difficoltà ad affrontare le varie problematiche legate ai D.S.A.
- Collabora con le figure professionali afferenti a questa tipologia di disturbo: psicologa, logopedista e neuropsichiatra.
- Diffonde le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione nel settore.

FINALITA'

Il protocollo di accoglienza descrive modalità e tempistiche relative all'inserimento, inclusione e permanenza nella nostra scuola degli alunni con **Bisogni Educativi Speciali** (vedi Tabella sotto).

Le situazioni individuali degli allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare informazioni, i personali ritmi e stili di apprendimento rendono necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate, attivando tutte le risorse umane e materiali presenti nell'Istituto.

Il documento è stato redatto dal Gruppo di lavoro per l'inclusione, approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto e inserito nel PTOF.

Il protocollo:

- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con bisogni educativi speciali;
- definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica;
- traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento;
- costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base dei bisogni e delle scelte educative perseguite dall'Istituto.

Il documento persegue le seguenti finalità:

- ❖ definire pratiche condivise per promuovere l'autostima e la motivazione dell'alunno e "accompagnarlo" nell'accettazione e superamento delle difficoltà attraverso l'uso di strumenti adeguati per raggiungere il proprio successo formativo e il raggiungimento del più alto grado di autonomia tra tutto il personale all'interno del nostro Istituto;
- ❖ facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- ❖ promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, ASP, ...).

Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- ✓ **amministrativo e burocratico**: acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale dell'alunno;
- ✓ **comunicativo e relazionale**: prima conoscenza dell'alunno e sua accoglienza all'interno della nuova scuola con incontri ed attività programmati (incontri con le famiglie, Consigli di classe, Commissioni di lavoro, G.L.H.O., GLI):
- ✓ **educativo – didattico**: eventuali incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola interessati, formazione delle classi e assegnazione alla classe, coinvolgimento del Consiglio di classe e dei genitori, predisposizione di percorsi educativi

| Area BES | Individuazione | Tipologia |
|---|--|--|
| Disabilità Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3 (docente di sostegno) | Certificazione da presentare a cura della famiglia all'atto dell'iscrizione (da gennaio a febbraio): ❖ diagnosi clinica rilasciata dalla commissione medica dell'ASL competente ❖ diagnosi funzionale, redatta dall'Unità multidisciplinare dell'ASL | ❖ Psicofisico ❖ Sensoriale ❖ Motorio ❖ Autismo ❖ Ecc. |
| Disturbi Evolutivi Specifici DSA Legge 170/2010 | Documentata con diagnosi clinica | ❖ Dislessia ❖ Disgrafia ❖ Disortografia ❖ Discalculia |
| Disturbi Evolutivi Specifici Altra tipologia | Documentata con diagnosi clinica e considerazioni pedagogiche e didattiche verbalizzate dal Consiglio di Classe. | ❖ Disturbi specifici linguaggio ❖ Disturbo della coordinazione motoria ❖ Disprassia ❖ Disturbo non verbale ❖ Disturbo dello spettro autistico lieve ❖ A.D.H.D e Disturbo Attenzione e Iperattività di tipo lieve ❖ Funzionamento cognitivo limite (Bordeline cognitivo) ❖ DOP (Oppositivo-provocatorio) |
| Svantaggio Socio-economico | ❖ Segnalazione sulla base di elementi oggettivi (es: segnalazione dei servizi sociali) ❖ Considerazioni pedagogiche e didattiche verbalizzate dal CdC. | ❖ Difficoltà psico-sociali |
| Svantaggio Linguistico e culturale (stranieri non alfabetizzati) | Considerazioni pedagogiche e didattiche | ❖ Recente immigrazione ❖ (mesi/1anno) |
| Altre Difficoltà | ❖ Transitorie | ❖ Malattie ❖ Traumi ❖ Dipendenze... ❖ Disagio comportamentale/relazionale |

individualizzati, differenziati, personalizzati; PDP.

✓ **sociale**: rapporti e collaborazione della scuola con il territorio e l'extrascuola.
Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2.

PERSONE DI RIFERIMENTO e RELATIVI COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI con Bisogni Educativi Speciali

| Personale | Ruoli e compiti |
|-----------------------------------|--|
| Dirigente scolastico | <ul style="list-style-type: none"> ❖ promuove, monitora e valuta la qualità dei processi formativi dichiarati nel PTOF e messi in atto dalle singole equipe pedagogiche; ❖ guida e coordina le azioni/iniziative/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento; ❖ indirizza l'operato dei docenti affinché promuovano e sviluppino occasioni di apprendimento, favoriscano la partecipazione e l'inclusione alle attività scolastiche di tutti gli alunni con BES; ❖ istituisce e presiede il GLI (Gruppo di lavoro per l'Inclusione) e il GLHO; ❖ valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione; ❖ coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione nel processo di inclusione; ❖ attiva specifiche azioni di orientamento per assicurare continuità nella presa in carico del soggetto da parte della scuola successiva; ❖ promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse; ❖ gestisce le risorse umane e strumentali; ❖ nomina le diverse figure preposte per coordinare il progetto d'Inclusione (Funzione Strumentale- Referente per l'Inclusione- Referente per gli alunni DSA); ❖ cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (enti di formazione, cooperative, scuole, servizi socio-sanitari, ecc.) |
| Collegio docenti | <ul style="list-style-type: none"> ❖ nel procedere all'approvazione del PTOF, delibera il Piano Annuale per l'inclusione degli studenti e degli alunni con BES, corredato dal Protocollo d' Accoglienza e si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti. |
| Funzione strumentale | <ul style="list-style-type: none"> ❖ collabora con il Dirigente Scolastico e con lo staff di Direzione; ❖ raccorda gli interventi della Scuola con l'ASL, le famiglie, gli Enti territoriali e gli Enti di formazione; ❖ attua il monitoraggio di laboratori/ progetti atti a potenziare e migliorare il grado d'Inclusione del nostro Istituto; ❖ coordina il Gruppo di lavoro per l'inclusione, condividendo intenti ed eventuali proposte da presentare al Collegio Docenti; ❖ rendiconta sul suo operato, attraverso una relazione intermedia ed una finale, al Collegio docenti; ❖ controlla la documentazione relativa agli alunni con BES; <ul style="list-style-type: none"> - predispone quella in uscita, previa autorizzazione richiesta al Dirigente Scolastico; - verbalizza alle sedute del GLH; ❖ promuove l'attuazione di corsi di aggiornamento e formazione territoriale su tematiche inerenti l'Inclusione; ❖ si informa presso il CTS sul reperimento ed uso di strumentazioni per disabili, con la clausola in comodato d'uso; |
| Referente per l'inclusione | <ul style="list-style-type: none"> ❖ collabora con il Dirigente scolastico e con le altre figure preposte Funzione Strumentale (qualora non sia la stessa persona) e il Referente per i DSA; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ svolge funzioni di coordinamento pedagogico ed organizzativo e di supervisione professionale; ❖ gestisce dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.); ❖ supporta la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio; ❖ ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche; ❖ facilita i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione. |
| Referente DSA | <ul style="list-style-type: none"> ❖ collabora con il Dirigente Scolastico; ❖ sensibilizza i colleghi verso le tematiche inerenti i disturbi specifici di apprendimento; ❖ è di supporto ai colleghi offrendo indicazioni su materiali didattici, strumenti compensativi e misure dispensative; ❖ collabora, dove richiesto, all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA e le loro famiglie; ❖ divulga le normative vigenti riguardo i DSA; ❖ supporta i colleghi, dove necessita, nel fornire indicazioni per la stesura del PDP (piano didattico personalizzato); ❖ cura la dotazione bibliografica e dei sussidi riguardanti la tematica dei disturbi specifici di apprendimento all'interno del proprio istituto; ❖ favorisce e diffonde azioni di formazione circa i disturbi specifici di apprendimento; ❖ media tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, gli enti locali ed agenzie formative del territorio; ❖ si occupa della mappatura degli alunni con DSA; ❖ fornisce informazioni riguardo ad Associazioni, Enti, siti o piattaforme on line, a cui far riferimento. |
| Docente di sostegno | <ul style="list-style-type: none"> ❖ accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'inclusione; ❖ partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione di tutta la classe; ❖ cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe; ❖ svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici per un miglioramento continuo dell'intervento; ❖ coordina la stesura del PEI; ❖ contitolare e sostegno alla classe; |
| Docenti di sezione/ classe Consiglio di classe | <ul style="list-style-type: none"> ❖ progetta e redige la documentazione relativa agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, partendo dall'eventuale documentazione già presente nel fascicolo personale dell'alunno; ❖ verifica in itinere l'efficacia dell'intervento educativo-didattico attraverso osservazioni e verifiche periodiche. ❖ saper riconoscere e leggere per mettere in atto strategie di recupero e potenziamento; ❖ attuare il più precocemente possibile trattamenti preventivi; ❖ aggiornarsi sulle tematiche della disabilità, dei DSA e dello svantaggio e la normativa vigente; ❖ nell'ipotesi di difficoltà persistenti segnalare la situazione alla |

| | |
|---|--|
| | <p>famiglia, informandola che, nonostante le attività di potenziamento messe in atto, le difficoltà non si sono modificate e di conseguenza invitarla a prendere appuntamento per una valutazione specialistica fornire una relazione sintetica e le prove effettuate);</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ prendere visione delle diagnosi avendo cura di leggerle con attenzione; ❖ incontrare la famiglia prima della stesura dei relativi PEI o PDP per dialogare sulla situazione e raccogliere informazioni utili per redigere un documento veramente a misura di quell'alunno; ❖ collaborare con l'equipe pedagogica alla stesura dei relativi documenti; ❖ condividere e sottoscrive il PEI o il PDP con la famiglia; ❖ verificare in itinere l'efficacia del PEI o del PDP con la possibilità di apportare delle modifiche; ❖ attuare strategie educativo-didattiche flessibili, inclusive al fine di favorire il successo scolastico di tutti gli alunni; ❖ informarsi sull'utilizzo, in campo didattico, delle nuove tecnologie; ❖ favorire l'autostima e l'autoefficacia, mantenere alta la motivazione e utilizzare il rinforzo positivo; ❖ condurre ogni sforzo per costruire la fiducia dell'alunno, attraverso lo sviluppo delle sue potenzialità; ❖ partecipa alle sedute del GLHO e riferisce al team docenti il contenuto della discussione. |
| Segreteria | <ul style="list-style-type: none"> ❖ protocolla le diagnosi consegnate dalle famiglie; ❖ inserisce copia della diagnosi nei fascicoli personali degli alunni; ❖ istituisce un'anagrafe di istituto; ❖ fornisce una copia della diagnosi agli insegnanti e al referente di istituto; ❖ comunica le variazioni all'USP per aggiornare l'anagrafe provinciale; ❖ raccoglie la documentazione relativa agli alunni BES; ❖ collabora con la funzione strumentale per la stesura di documenti e/o questionari con gli enti esterni; ❖ gestisce i contatti con gli enti territoriali (Comune, associazioni) e ASP. |
| Personale educativo professionale comunale | <ul style="list-style-type: none"> ❖ cura gli aspetti educativi e relazionali in rapporto all'autonomia e alla comunicazione degli alunni/studenti sia all'interno della scuola; ❖ collabora con i docenti della classe per lo sviluppo del percorso educativo- didattico dell'alunno. |
| Famiglia | <ul style="list-style-type: none"> ❖ richiede la/le visita/e al servizio sanitario o presso strutture accreditate; ❖ consegna la diagnosi alla scuola; ❖ collabora ad individua e condividere con i docenti le linee portanti del PEI o del PDP; ❖ formalizza e sottoscrive con la scuola il patto di corresponsabilità; ❖ rilascia l'autorizzazione per la consultazione della documentazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe, nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso; ❖ aiuta e coadiuva attivamente il lavoro scolastico dell'alunno/a; ❖ incoraggia e valorizza i traguardi raggiunti, rafforza l'autostima ed elogia i progressi sia nell'ambito scolastico sia personale e nelle |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>relazioni con i docenti;</p> <ul style="list-style-type: none">❖ incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nei tempi di studio. |
| Collaboratori Scolastici | <ul style="list-style-type: none">❖ previa richiesta del team docenti, autorizzazione e individuazione da parte del Dirigente Scolastico di un collaboratore che aiuta l'alunno disabile con difficoltà di deambulazione negli spostamenti interni all'edificio scolastico e/o assiste l'alunno relativamente ai bisogni primari (il tutto è da riferirsi all'art.7 del CCNL 2004/2005). |

Gruppi di lavoro preposti all'Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali

| | |
|--|---|
| <p>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione G.L.I.</p> | <p>IL G.L.I. è previsto dall'art.15, comma 2, legge 104/92. E' un gruppo di lavoro formato dal Dirigente Scolastico e da alcuni docenti di sostegno e curricolari. Il G.L.I. presiede alla progettazione generale del programma dell'inclusione scolastica ed ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ stilare o aggiornare il PAI e tutta la documentazione inerente la disabilità o riguardanti gli alunni con BES;❖ analizzare la situazione complessiva nell'ambito dell'Istituto:❖ individuare il numero di alunni, tipologia disabilità, classi coinvolte;❖ monitorare le risorse disponibili a livello umano e materiale;❖ verificare e monitorare periodicamente l'incisività degli interventi a livello di Istituto;❖ formulare proposte di aggiornamento e formazione per i docenti e per i collaboratori scolastici. <p>Il Gruppo di Lavoro d'Istituto si riunisce almeno 2 volte l'anno.</p> |
| <p>Gruppo di lavoro Handicap G.L.H.</p> | <p>Il Gruppo di Lavoro per l'integrazione scolastica è previsto dall'art.15 della Legge n.104 del 1992. E' composto dal Dirigente Scolastico, dalla funzione strumentale, dall' insegnante di sostegno, da un insegnante curricolare (nel caso della scuola secondaria di I° il docente coordinatore di classe) dagli specialisti dell'Équipe multidisciplinare, dall'educatore ove presente e dai genitori dell'alunno. I soggetti coinvolti contribuiscono in base alle proprie competenze e conoscenze all'elaborazione e definizione del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato. Gli incontri con esperti e famiglie sono documentati e raccolti nel Registro Personale dell'Insegnante di Sostegno, inoltre è redatto per ogni colloquio un verbale dalla funzione strumentale, regolarmente depositato presso gli uffici di segreteria. (Nello specifico i compiti di tale gruppo sono specificati all'art.12 comma 5 della Legge 104/19921 e all'art. 5 del D.P.R. del 24 febbraio 19942 "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap").</p> |

CONTINUITA'

Iter per facilitare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro

| FASI | PERSONE COINVOLTE | TEMPI PREVISTI |
|-------------------------------------|---|-------------------|
| Scambio informazioni sull'alunno | Gruppo Lavoro Inclusione (Referente inclusione, Funzioni Strumentali, docenti, altre figure professionali, genitori) | Aprile |
| Conoscenza dell'ambiente scolastico | Docenti di sostegno e curricolari, figure professionali delle sezioni/ classi interessate | Aprile-maggio |
| Consapevolezza e condivisione | Insegnanti del Consiglio di classe/team docenti, operatori, collaboratori scolastici, genitori, Équipe multidisciplinare. | Settembre |
| Costruzione rapporti interpersonali | Docente di sostegno, educatore professionale, insegnanti curricolari, collaboratori scolastici, operatore socio-educativo assistenziale | Settembre-Ottobre |
| Partecipazione ed inclusione | Docente di sostegno, curricolari e gruppo della classe dei pari. | Novembre-dicembre |

ALUNNI DISABILI

(L.104/92)

Normativa alunni disabili

Legge 104 del 05.02.1992

Atto di indirizzo e coordinamento Decreto Presidenziale della Repubblica 24.02.1994

C. M. 364/1986

C. M. 331/98

DPR 616/77

D. M. 141/99

Linee Guida sull'integrazione scolastica degli alunni disabili emanate dal MIUR con Nota n. 4274 del 4 agosto 2009

Indicazioni operative alunni con Bisogni Educativi Speciali della C.M. n. 8 del 6 marzo 2013

C.M. 22.09.1983 N. 258

C.M. 3.9.1985 N. 250

C.M. 4.1.1988 N. 1

C.M. 22.9.1988 N. 262

L. 5.2.1992 N. 104

D.M. 9.7.1992

D.P.R. 24.2.1994

O.M. 9.3.1995 N. 80

O.M. 21.4.1997 N. 266

L. 20.1.1999 N. 9

D.M. 6.6.1999 N. 141

L. 22.3.2000 N. 69

O.M. 24.4.2000 N. 126

C.M. 11.7.2000 prot. N.577/

D C.M. 20.10.2000 N. 235

C.M. 30.10.2000 N. 245

L. 8.11.2000 n. 328

O.M. 21.5.2001 N. 90

Sentenza Corte Costituzionale n. 226 del 4.7.2001

C.M. 20.7.2001 N. 125

L. 20.8.2001 N. 333

C.M. 13.9.2001 N. 139

C.M. 4.10.2001 N. 146

CIRC. AIPA 6.9.2001 N. 32 Intesa 8.11.2001

C.M. 9.11.2001 N.prot. 1370

Lettera CIRC. 12.11.2001 N.prot. 704

Nota Min.30.11.2001 n.prot. 3390

C.M. 30.4.2002 n. prot. 186

C.M. 17.7.2002 n. 81

Legge 27.12.2002 n. 289 art. 35 comma 7.

ITER D'INSERIMENTO SCOLASTICO degli ALUNNI CON DISABILITA'

(L. 104/92)

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

Gli alunni dell'Istituto seguono le proposte di continuità come da P.T.O.F.

| FASI | TEMPI | ATTIVITA' PER L'ALUNNO |
|---|---|--|
| Pre-accoglienza Acquisizione di informazioni | Entro maggio-giugno | Vengono organizzate una serie di attività e incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la sua classe e la scuola primaria o secondaria (personale, struttura, attività, ecc) Il Dirigente Scolastico e la funzione strumentale incontrano la famiglia dell'alunno per conoscere e acquisire gli elementi utili ad un ottimale inserimento nella scuola che lo accoglierà. |
| Eventuale attivazione di assistenza educativa scolastica e/o assistenza domiciliare | Entro giugno | La scuola, sentita la famiglia e i Servizi competenti fa richiesta di intervento educativo scolastico e/o domiciliare |
| Condivisione | Settembre | La Funzione strumentale per il sostegno espone ai membri del GLI la situazione dell'alunno, per valutare risorse e modalità per un'ottimale inclusione scolastica. |
| Accoglienza | Nel corso dell'anno | Durante la prima settimana di scuola vengono organizzate una serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola. Successivamente viene costruito un primo percorso didattico, mentre proseguono le fasi del progetto di accoglienza predisposto. |
| Progetto di vita | Intero anno scolastico (tenendo presente le scadenze per la compilazione di PDF e PEI) | Vengono messe in atto (dal team docenti) le fasi del progetto: <ul style="list-style-type: none">❖ osservazione dell'alunno;❖ stesura del PEI attenendosi ai bisogni educativo-didattici dell'alunno;❖ condivisione del PEI con gli specialisti, la famiglia e il Dirigente Scolastico;❖ monitoraggio ed eventuali modifiche, |

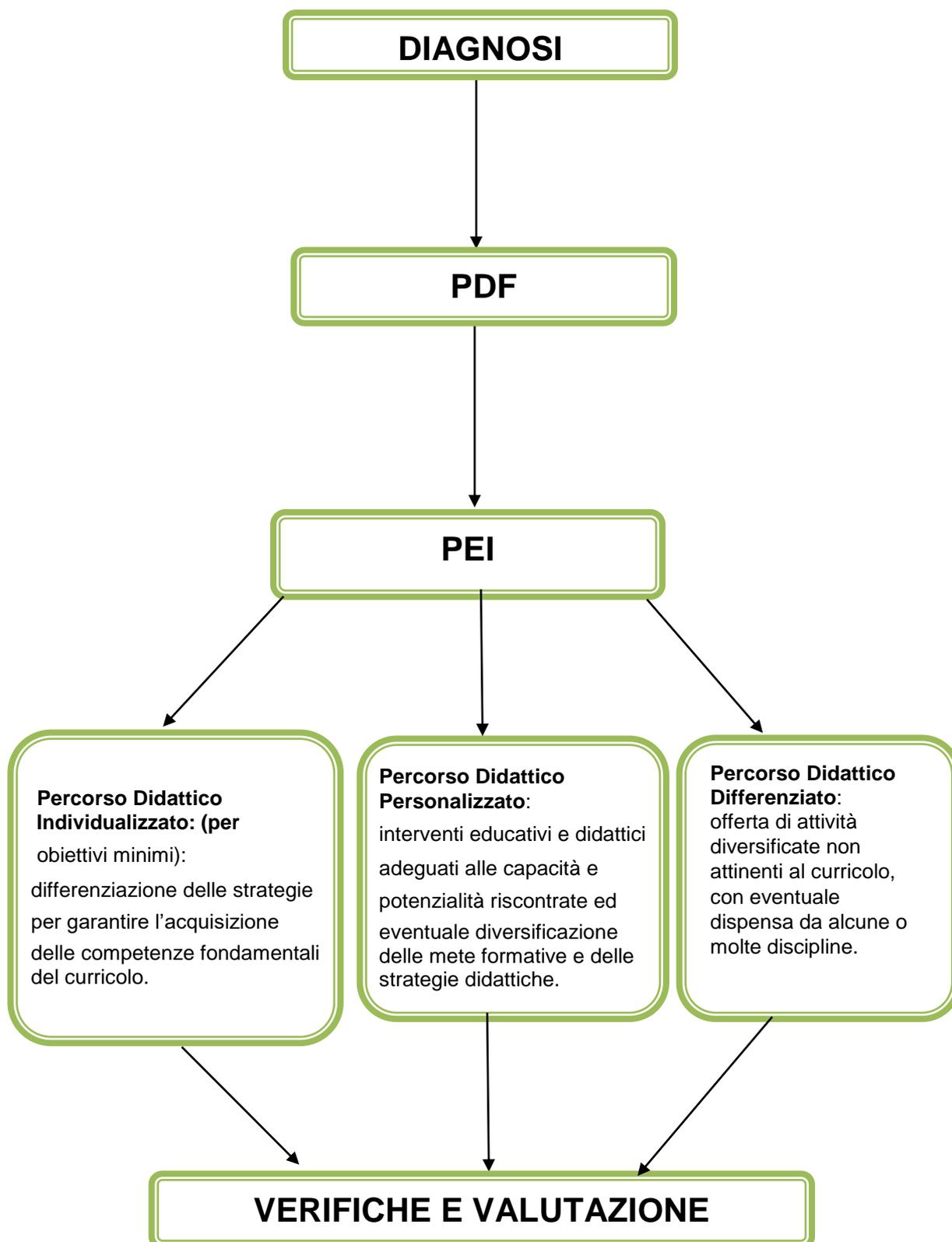
| | | |
|------------|--|--|
| | | attraverso la predisposizione di verifiche sistemiche, del PEI. |
| GLH | <p>Gli incontri sono così calendarizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ un incontro all'inizio dell'anno (ottobre/dicembre), -uno a fine I quadrimestre (gennaio-febbraio); ❖ uno a fine anno scolastico (maggio-giugno). | <p>Alle sedute del GLHO sono invitati a partecipare: il Dirigente Scolastico, gli Specialisti dell'Asp multidisciplinare, la funzione strumentale, i genitori, i docenti e/o docente curriculare coordinatore di classe; l'insegnante di sostegno e tutti gli operatori (educatore professionale e/o assistente all'autonomia) coinvolti nella vita dell'alunno.</p> |

DOCUMENTI

| DOCUMENTO | CHI LO REDIGE | QUANDO |
|--|--|--|
| <p>Il "PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE" (PAI) In accordo con la Direttiva M. 27/12/2012 e CM n° 8 del 6/3/2013 la Scuola elabora ogni anno scolastico, il "Piano Annuale per l'Inclusività". Il piano viene elaborato dal GLI dopo un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nel corso dell'anno ed è formulata un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano viene quindi discusso e deliberato in C.d.D. e inviato ai competenti Uffici dell'ATP.</p> | <p>Gruppo (GLI), presieduto dal Dirigente scolastico e composto da: docenti FS (area 3) insegnanti di sostegno, docenti disciplinari con esperienza e/o formazione specifica, genitori e esperti istituzionali o esterni.</p> | <p>GIUGNO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI</p> |
| <p>CERTIFICAZIONE MEDICA attestante la situazione di disabilità</p> | <p>Collegio medico competente del servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASP multidisciplinare di competenza</p> | <p>Entro 30 giorni dalla richiesta della famiglia</p> |
| <p>PROFILO DINAMICO-FUNZIONALE (ART. 12, COMMI 5 E 6 DELLA L 104/92)</p> | <p>Unità multidisciplinare dell'ASP, docente di sostegno, documenti curriculari, genitori dell'alunno.</p> | <p>OGNI DUE ANNI. E' aggiornato alla fine di ogni ordine di scuola e se necessario anche alla fine delle classi seconde e quarte.</p> |
| <p>VERIFICA INIZIALE - ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA attraverso una GRIGLIA PER LA RILEVAZIONE DEI PREREQUISITI IN INGRESSO E RELATIVA RELAZIONE INIZIALE</p> | <p>Docente di sostegno e docenti curriculari di sezione/ di classe.</p> | <p>SETTEMBRE-OTTOBRE</p> |
| <p>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</p> | <p>Il Dirigente Scolastico, l'unità multidisciplinare dell'ASP, docente di sostegno, documenti curriculari, genitori dell'alunno, personale specializzato: terapisti della riabilitazione, educatori/assist. all'autonomia e alla comunicazione.</p> | <p>ENTRO I PRIMI DUE MESI DI OGNI ANNO SCOLASTICO (NOVEMBRE)</p> |
| <p>RELAZIONE INTERMEDIA</p> | <p>Il docente di sostegno, documenti curriculari.</p> | <p>I QUADRIMESTRE GENNAIO/FEBBRAIO</p> |
| <p>RELAZIONE FINALE</p> | <p>Il docente di sostegno, documenti curriculari.</p> | <p>II QUADRIMESTRE MAGGIO/GIUGNO</p> |

ALUNNI CON DISABILITA'

(LEGGE 104/92)



RIFERIMENTI NORMATIVI SULLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

DPR n. 122 del 22 giugno 2009; art.9

1.La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato previsto dall'articolo 314, comma 4, del testo unico di cui al decreto legislativo numero 297 del 1994, ed è espressa con voto in decimi secondo le modalità e condizioni indicati nei precedenti articoli.

2.Per l'esame conclusivo del primo ciclo sono predisposte, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale di cui all'articolo 11, comma 4-ter, del decreto legislativo n.59 del 2004 e successive modificazioni, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove sono adattate, ove necessario in relazione al piano educativo individualizzato a cura dei docenti componenti la commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

3.Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici (strumenti compensativi e dispensativi) nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, previsti dall'art. 315, comma 1, lettera b) del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994. Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

4.Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

ALUNNI STRANIERI

ALUNNI ADOTTATI

ALUNNI CON SVANTAGGIO

SOCIO-ECONOMICO-CULTURALE

NORMATIVA ALUNNI STRANIERI

La normativa sul tema dell'inserimento scolastico degli alunni stranieri ha compiuto notevoli progressi, passando dall'affermare il "diritto all'inserimento scolastico alla pari per i figli degli stranieri comunitari" (1982) all'estensione di tale diritto ai figli degli extracomunitari (1989 e 1990), estendendo il diritto all'istruzione e alla scuola anche ai minori irregolari dal punto di vista giuridico (n.119 e n.5).

La legge n.40 del 6 marzo 1998 ha ribadito all'articolo 36 il diritto alla scuola per tutti e un primo periodo obbligatorio di inserimento scolastico.

Il DPR n. 394 del 31/8/99, articolo 45, oltre a delineare le modalità di iscrizione, accoglienza ed inserimento dei minori attraverso interventi socio- educativi- didattici mirati oltre al necessario adattamento dei programmi di insegnamento ...". (comma 4), attribuiva al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta, confermati nelle " Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri".

Tappe fondamentali di tale percorso sono:

- la C.M. n. 394 de 1 marzo 2006 con l'emanazione delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" dove sono presentati orientamenti condivisi sul piano educativo e culturale, individuati i punti fermi sul piano normativo e dati suggerimenti di carattere organizzativo e didattico per favorire l'integrazione e la riuscita scolastica, fermo restando l'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- gennaio 2010 con l'emanazione delle" Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana" pubblicate dal MIUR.
- la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" che - nell'area dei BES riguardante lo svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale - sottolinea la necessità di "attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative" per gli alunni di origine straniera di recente immigrazione e, in specie, per coloro che sono entrati nel nostro sistema scolastico nell'ultimo anno.

L'ultimo aggiornamento in materia è la C.M. n.4233 del 19 febbraio 2014, in questo documento si esaminano le seguenti tematiche che erano state meno approfondite nei precedenti documenti:

- l'inserimento nelle scuole del secondo ciclo;
- la valutazione;
- gli esami;
 - la didattica dell'italiano L2;
 - la formazione del personale scolastico;
 - l'istruzione e la formazione degli adulti.

ITER D'INSERIMENTO SCOLASTICO degli ALUNNI STRANIERI

1. Amministrativa: iscrizione
2. Comunicativo-relazionale: prima conoscenza
3. Educativo-didattica: assegnazione alla classe e somministrazione test d'ingresso.

| FASI | PERSONALE SCOLASTICO | TEMPI | COMPITI |
|--|--|--|--|
| AMMINISTRATIVA ISCRIZIONE | <ul style="list-style-type: none">❖ Assistente Amministrativo "Area alunni". | Al momento del primo contatto con la scuola. | <ul style="list-style-type: none">❖ accoglie i genitori;❖ richiede i documenti e informazioni (scolarità precedente, documenti di valutazione, eventuali certificazioni);❖ fornisce ai genitori avvisi, moduli, note informative sulla scuola nella lingua di origine per facilitare la comprensione della nuova realtà scolastica (dichiarazioni, scheda d'iscrizione, assicurazioni, consenso al trattamento dei dati sensibili);❖ riceve l'iscrizione in qualsiasi momento dell'anno scolastico;❖ comunica l'arrivo dello studente straniero al Dirigente scolastico e alla Funzione Strumentale;❖ aggiorna l'elenco degli alunni stranieri presenti nell'istituto;❖ comunica la data dell'incontro fra i genitori, il nuovo alunno e la Funzione Strumentale alla presenza di un mediatore linguistico e del Dirigente Scolastico. |
| COMUNICATIVO- RELAZIONALE "PRIMO COLLOQUIO" | <ul style="list-style-type: none">❖ Referente BES❖ Funzione strumentale❖ Mediatore linguistico | Nei giorni successivi al primo contatto della famiglia con la scuola | <ul style="list-style-type: none">❖ accoglie i genitori e l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico-culturale;❖ effettua il colloquio di accoglienza allo studente NAI (neoarrivato in Italia), con attenzione alla storia personale e scolastica, alla conoscenza linguistica;❖ compie anche l'accertamento non verbale (osservazione dei |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | <p>comportamenti) e, nei limiti del possibile, di lettura e scrittura nella lingua d'origine, per valutare la sicurezza e la scioltezza in queste abilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ accompagna lo studente in visita alla scuola; ❖ stabilisce alla fine del colloquio la data di presentazione dell'alunno per l'inserimento nella classe; ❖ prende contatto con gli insegnanti delle scuole che il ragazzo ha eventualmente frequentato in precedenza, per acquisire informazioni di carattere didattico. |
| <p>EDUCATIVO-DIDATTICA TEST PER CONOSCERE IL LIVELLO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE"</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirigente Scolastico ❖ Referente BES ❖ Funzione Strumentale ❖ Fiduciaria di plesso | <p>Nelle prime settimane dell'inizio dell'anno scolastico o del suo arrivo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ rileva la situazione di partenza dell'alunno tramite test d'ingresso in lingua italiana; ❖ si fa l'analisi dei dati emersi attraverso il test; ❖ si fa il punto della situazione delle eventuali classi presenti nei vari plessi che potrebbero accogliere l'alunno. |

CRITERI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

❖ Assegnazione alla classe/sezione e progettazione attività di accoglienza nella classe e nella scuola

In base all'analisi degli elementi raccolti (grado di scolarità, età anagrafica, situazione familiare, conoscenza della lingua italiana) il Dirigente Scolastico, la Funzione Strumentale, il Referente/ coordinatore BES e da un docente di classe, decidono l'inserimento dell'alunno in una determinata classe nel rispetto dei criteri presenti negli ordinamenti vigenti e nel Protocollo di Inclusione con particolare riferimento alla corrispondenza tra classe ed età anagrafica dell'alunno e alla ricognizione del percorso scolastico pregresso.

Per la scelta della sezione devono essere presi in considerazione:

- ❖ numero degli allievi per classe;
- ❖ altre tipologie di alunni con Bisogni Educativi Speciali eventualmente presenti in classe;

- ❖ distribuzione equilibrata degli alunni non italofoeni nelle classi;
- ❖ situazione globale della classe (clima relazionale, problematiche);
- ❖ eventuali risorse (progetti attivati, compresenze...)

L'assegnazione alla classe viene accompagnata dall'individuazione da parte del Consiglio di classe di percorsi di facilitazione attuati sulla base delle risorse disponibili.

2. Organizzazione e gestione dell'insegnamento dell'italiano L2

Gli insegnanti di classe in accordo con il Referente per i BES e la Funzione Strumentale predisporranno, per il primo periodo, un percorso personalizzato per l'alunno neo iscritto finalizzato all'acquisizione dell'italiano come lingua della comunicazione.

La lingua della comunicazione può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese ad un anno, in relazione sia all'età che alla lingua d'origine e alle possibilità di utilizzarla in ambiente familiare ed extrascolastico.

Nel caso in cui l'alunno/a provenga da paesi (Macedonia, Albania, Cina, Romania, Moldavia) che prevedono la scolarizzazione a 7 anni, è consigliabile l'inserimento in una classe anagraficamente inferiore a quella corrispondente l'età anagrafica.

Per le singole discipline o aree di studio, gli insegnanti dovranno predisporre un piano didattico personalizzato (P.D.P.) ricorrendo anche ai testi ad alta comprensibilità.

La base di tale programmazione dovrà tener conto:

- della gradualità degli obiettivi educativo- didattico delle diverse discipline;
- della possibilità di ridurre o semplificare quanto previsto all'interno dei singoli programmi così come esposti nelle Indicazioni Nazionali per il Curricolo;
- dell'aderenza a quanto enunciato nel Progetto di Istituto in riferimento ai nuclei fondanti delle discipline;
- della verticalità dell'acquisizione delle competenze prevista nella scuola dell'obbligo;

Si ritiene che la permanenza sin dall'inizio dell'alunno in classe, a contatto con i compagni, sia occasione per apprendere l'italiano, più facilmente, sia per la comunicazione che per studiare.

RIFERIMENTI NORMATIVI SULLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

La normativa ministeriale vigente rafforza il ruolo e la responsabilità dei docenti e degli Organi Collegiali nella loro autonomia per la valutazione degli alunni stranieri. Punto focale dell'azione valutativa sarà partire dall'alunno, privilegiando la valutazione formativa rispetto a quella sommativa.

Nella valutazione bisogna considerare:

- ❖ Il contesto socio-culturale e familiare del discente;
- ❖ il percorso scolastico pregresso dell'alunno/a;
- ❖ gli obiettivi realizzabili;
- ❖ i progressi ottenuti attraverso l'intervento educativo- didattico;
- ❖ la spinta motivazionale e l'impegno allo studio ed alle attività della classe;
- ❖ le potenzialità emerse nelle diverse attività individuale o di gruppo.
- ❖ In sede di valutazione i docenti di classe potranno esplicitare nel documento di valutazione le seguenti diciture:

-“La valutazione non viene espressa in quanto lo studente si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana” (qualora l'alunno fosse giunto da poco per cui la valutazione può essere rimandata al periodo successivo);

oppure

-“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto lo studente si trova nella fase iniziale di conoscenza della lingua italiana.”

NORMATIVA ALUNNI ADOTTATI

In Italia, la presenza dei minori adottati è divenuta un fenomeno molto diffuso e dal momento che molto spesso i bambini adottati internazionalmente, sono in età scolare o comunque prossima ai 6 anni: la scuola è direttamente interessata a tale dinamica sociale.

La condizione adottiva non corrisponde un'uniformità di situazioni, tali bambini sono portatori di condizioni differenti per questo è fondamentale strutturare l'accoglienza scolastica su prassi consolidate ed efficaci per garantire il benessere di questi alunni sin dalle prime fasi di ingresso in classe e delle loro famiglie.

La scuola è obbligata, in una società in continua evoluzione a costruire un ambiente di apprendimento e di crescita in grado di accogliere gli alunni, utilizzando una metodologia attiva e strategie di inserimento, atte ad includere il minore nella nuova realtà territoriale e culturale.

Tutto ciò dovrà essere garantito anche nelle fasi successive all'inserimento, con particolare attenzione ai passaggi da un ordine di scuola all'altro.

1983 Legge 184 del 4 Maggio: "Diritto del minore a una famiglia

• **1993 Convenzione dell'Aja 29 1993 – Maggio:** "Convenzione sulla protezione dei minori e sulla cooperazione in materia di adozione internazionale"

• **1998 Legge 476 del 31 Dicembre:** ratifica la Convenzione dell'Aja e Istituisce un organismo nazionale di riferimento e di controllo delle adozioni internazionali

• **2001 Legge 149 del 28 Marzo:** Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori

• **Normativa di riferimento 2011 - MIUR,** Gruppo di lavoro scuola-adozione

• **2012 Giugno: MIUR,** nota rivolta a tutti gli USR

• **2013 Marzo : Protocollo di intesa MIUR – CARE**
(Coordinamento nazionale di 28 Associazioni adottive e affidatarie in Rete)

• **2014 Nota MIUR - 547 del 21 Febbraio**
Deroga all'obbligo scolastico alunni adottati

• **2014 Dicembre : MIUR, Linee di indirizzo per il diritto allo studio degli alunni adottati**

• **2015 Legge 107 del 13 Luglio : Le Linee guida entrano nella Legge sulla Scuola**

AREE CRITICHE IN PRESENZA DI ALUNNI ADOTTATI

❖ AREA COGNITIVA

- possibili DSA, deficit nella concentrazione, nell'attenzione, nella memorizzazione.

❖ AREA RELAZIONALE, COMUNICAZIONALE E NEUROPSICOLOGICA

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

Altri fattori fondamentali da tenere in considerazione sono:

1) Diversa scolarizzazione nei paesi d'origine:

2) Età anagrafica e scolarizzazione per l'inserimento in classe;

3) Periodo dell'adozione (se l'adozione avviene nella pre-adolescenza /adolescenza sono molto probabili atteggiamenti disfunzionali verso l'apprendimento: oppositivo, dipendenza, egocentrismo.

4) I bambini adottati imparano facilmente il linguaggio quotidiano, più difficile è l'interiorizzazione delle strutture linguistiche;

5) Possono essere considerati bambini con BES in caso di:

- bambini con problemi di salute;

- bambini con un vissuto particolarmente difficile.

6) Riguardo l'IDENTITA' ETNICA bisogna sapere che un bambino adottato internazionalmente per la legge è un bambino italiano a tutti gli effetti.

Tuttavia si possono prevedere momenti di momenti di nostalgia/orgoglio verso la cultura di provenienza.

ITER D'INSERIMENTO SCOLASTICO degli ALUNNI ADOTTATI

| FASI | PERSONALE SCOLASTICO E NON | TEMPI | COMPITI |
|---|---|--|---|
| ISCRIZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ❖ segreteria ❖ genitori | Qualunque momento dell'anno | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Iscrizione on line per adozioni internazionali e nazionali. ❖ Iscrizione in segreteria per situazioni di affido (previsto) ❖ dal tribunale dei minori per tutela della riservatezza dei dati del bambino). |
| INSERIMENTO SCOLASTICO | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirigente scolastico ❖ Segreteria ❖ il bambino ❖ famiglia ❖ servizi competenti (se necessario) | <p>ADOZIONI INTERNAZIONALI</p> <p>scuola dell'infanzia e primaria: inserimento non prima dei 3 mesi dall'arrivo in Italia; scuola secondaria dopo 4/6 settimane dall'arrivo in Italia.</p> <p>ADOZIONI NAZIONALI: a discrezione della famiglia</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Acquisire dati utili con un colloquio preliminare e con schede informative predefinite. <p>Adozioni internazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ acquisire la documentazione legale in possesso della famiglia, ❖ acquisire informazioni scolastiche pregresse e schede sanitarie <p>Adozioni nazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ prendere visione della Documentazione rilasciata dal Tribunale eventuale copia sarà inserita nel fascicolo personale dell'alunno |
| SOMMINISTRAZIONE TEST D'INGRESSO | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Funzione strumentale ❖ Referente dei BES ❖ Docente curriculare individuato dal Dirigente Scolastico | Prima dell'inserimento in classe | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Somministrazione test d'ingresso |
| INSERIMENTO NELLA CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirigente scolastico ❖ docente Referente dei BES ❖ Funzione Strumentale ❖ Docenti ❖ curricolari | dopo la formalizzazione dell'iscrizione | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Per Individuare la classe d'inserimento bisogna tener conto 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 e la famiglia. ❖ Il Dirigente scolastico sentiti i vari pareri, (famiglia, docete somministratore delle prove, figure preposte all'inclusione) decide |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| | | | <p>l'assegnazione dell'alunno alla classe (con la 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).</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comunicare ai genitori la classe di inserimento del/la bambino/a ❖ Comunicare ai docenti di classe l'inserimento dell'alunno. |
| COLLOQUIO PRELIMINARE | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirigente Scolastico ❖ Team docenti ❖ Funzione strumentale ❖ Famiglia ❖ Servizi competenti (se necessario) | Prima dell'inserimento in classe. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Acquisire informazioni reciproche nell'ottica della collaborazione scuola-famiglia. ❖ Acquisire informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno/a. |
| INCONTRI DI MONITORAGGIO | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirigente Scolastico ❖ Team docenti ❖ Funzione strumentale ❖ servizi competenti (se necessario) ❖ Famiglia | Dopo un primo periodo di osservazione | <p>Stilare se ritenuto necessario, sulla base delle osservazioni svolte, un PDP.</p> <p>Richiedere eventuale facilitatore linguistico</p> |

CONTINUITA'

Le azioni sopra descritte verranno garantite nei vari passaggi tra i diversi ordini di scuola presenti nel nostro istituto, nell'ottica della continuità scolastica ed inclusiva: è fondamentale promuovere una rete di coordinamento tra scuola, famiglia, enti territoriali competenti e associazioni familiari per avere a disposizione in qualsiasi momento di criticità, competenze e professionalità diversificate.

TEMPI E MODALITA' D'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI ADOTTATI

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Nella prima accoglienza in classe di un alunno adottato, specialmente se arrivato in corso d'anno, si consiglia di:

- * realizzare una visita nella scuola per conoscerla con la presenza dei genitori, di una docente curricolare e/o della fiduciaria di plesso;
- * presentare all'alunno la sua futura classe, il team docenti ed eventuali figure professionali;
- * durante la visita presentare i locali più significativi della scuola (ad esempio, per il bagno, per la palestra, per le aule speciali ecc.).

In particolari situazioni e se arrivati in corso d'anno gli alunni adottati; possono avere la possibilità di poter usufruire, solo per un limitato periodo iniziale, di un orario flessibile, secondo un percorso specifico di approccio sia con 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. Il tutto previa richiesta da parte della famiglia che esplicherà le proprie motivazione in una relazione informativa indirizzata al Dirigente Scolastico, che valuterà la richiesta per eventuale riduzione dell'orario.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Vista l'età più complessa (adolescenza) l'inserimento in classe di un ragazzo adottato potrebbe presentare alcune possibili criticità (comportamenti oppositivi, disagio, non accettazione della propria situazione ecc.)

Ciò implica la necessità da parte dei docenti di informarsi sulla storia personale del ragazzo con colloqui e confronti con la famiglia.

Il primo periodo è finalizzato ad agevolare la socializzazione con i pari e alla partecipazione dell'alunno/a adottato/a alla vita di classe (utilizzando anche i modelli di apprendimento cooperativo e di tutoring), da alternare con momenti di lavoro individuale o in piccoli gruppi dedicati ad una prima alfabetizzazione.

A tal riguardo l'alunno potrebbe essere inserito provvisoriamente nella classe di competenza per età, o nella classe inferiore rispetto a quella che gli spetterebbe in base all'età anagrafica, in attesa di raccogliere gli elementi utili a valutare la scelta migliore in base **alle sue capacità relazionali, sulla velocità di apprendimento della lingua italiana e le competenze specifiche e disciplinari.**

E' utile per un approccio adeguato sia sotto il profilo educativo che didattico predisporre un Piano didattico Personalizzato.

ITER SEGNALAZIONE ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO- ECONOMICO- CULTURALE.

Per gli alunni italiani con svantaggio socio-economico- culturale l'iter da seguire per la predisposizione del P.D.P. è il seguente:

- ❖ Osservazione quotidiana accurata e tempestiva dell'alunno/a (almeno 1 mese);
- ❖ Relazione informativa stilata dalle docenti e inviata al Dirigente Scolastico;
- ❖ Con autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico si convoca la famiglia per informarla delle difficoltà del proprio/a figlio/a
- ❖ Se la famiglia è concorde predisposizione del P.D.P, che deve essere firmato dal team docenti, dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dal Referente BES.

| DOCUMENTO | CHI LO REDIGE | QUANDO |
|--|--|-----------------------------|
| <p>IL P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato) è una progettazione didattica-educativa, calibrata sui obiettivi minimi.</p> <p>Riguardo l'uso degli strumenti compensativi, dovrà derivare da una specifica scelta da considerare e valutare in base al tipo di bisogno segnalato.</p> <p>Le misure dispensative, per alcuni alunni, sono necessarie, per evitare inutili e rischiose situazioni di forte disagio, ma non possiamo considerarle elemento fondamentale di un PDP.</p> <p>Questo documento va valutato in termini di efficacia, deve essere idoneo a raggiungere gli obiettivi prefissati e va aggiornato ogni anno.</p> <p>La circolare CM.N. 8 del 6/3/2013 prescrive che:” Nel caso in cui sia necessario trattare dati sensibili per finalità istituzionali, si avrà cura di includere nel PDP apposita autorizzazione da parte della famiglia“ inoltre sottolinea che tale documento essere firmato dalla famiglia che lo autorizza.</p> <p>Per concludere non è la normativa che ne definisce il contenuto ma la scuola.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ TEAM DOCENTI ❖ FUNZIONE STRUMENTALE | <p>IN QUALSIASI MOMENTO</p> |
| <p>RELAZIONE FINALE</p> <p>Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche o suggerimenti.</p> | <p>IL TEAM DOCENTI</p> | <p>GIUGNO</p> |

**ALUNNI CON DISTURBI
SPECIFICI DI APPRENDIMENTO
ALUNNI CON DISTURBI
EVOLUTIVI SPECIFICI**

Normativa alunni con Disturbi Specifici Apprendimento

Legge 59/97

DPR 275/99 Regolamento in materia di autonomia scolastica

DPR 275/99 Regolamento in materia di autonomia scolastica

Legge n. 53/2003 e D.Lgs. 59/2004

DPR 22/6/2009, n. 122 art.10 Regolamento valutazione

Nota MIUR 4099/A/4 del 5/10/2004

C.M. prot. n. 26/A/4 del 5/1/2005

Nota Miur 4674 del 10/5/2007

Nota MIUR n. 5744 del 28 maggio 2009

Esami di Stato per gli studenti affetti da DSA: indicazioni operative.

Prova Nazionale INVALSI - C.M. n° 50 del 7 giugno 2010

O. M. n. 13 del 2013 Esami di Stato “Esame dei candidati con DSA”

Legge 170 dell'8/10/2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento in ambito scolastico”

D.M. n.5669 del 12 luglio 2011 “Decreto attuativo e Linee Guida” “Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento”

Allegate al DM n. 5669/2012

COSA SONO I DSA?

La Consensus Conference del 26/01/2007 definisce i DSA come “*disturbi dell’apprendimento la cui principale caratteristica è quella della specificità, intesa come disturbo che interessa uno specifico dominio di abilità (lettura, scrittura, calcolo) in modo significativo ma circoscritto, lasciando intatto il funzionamento intellettivo generale*”. Per fare una diagnosi di DSA è necessario escludere la presenza di altre condizioni come deficit intellettivi, disabilità sensoriali, disturbi emotivi, situazioni di disagio e/o svantaggio socio-culturale.

I disturbi dell’apprendimento presentano alcune caratteristiche:

- ❖ cronicità del disturbo;
- ❖ componente neurobiologica che si intreccia con i fattori ambientali e ne determina il fenotipo;
- ❖ tipicità dell’età evolutiva;
- ❖ livelli differenti di qualità;
- ❖ frequente compresenza di DSA;
- ❖ comorbidità con altri disturbo.

I DSA vengono classificati a seconda delle abilità interessate dal disturbo, quindi si distinguono in:

DISLESSIA

DISCALCULIA

DISORTOGRAFIA

DISGRAFIA

ITER PROCEDURALE PER LA CERTIFICAZIONE DI UN ALUNNO CON DSA

COME SI RICONOSCONO GLI ALUNNI CON DSA

Come citato dalla norma di Legge 170/2010 (Art.3, punto 3) uno dei ruoli della scuola primaria è l'individuazione precoce e la segnalazione alle famiglie di eventuali difficoltà riscontrate nell'alunno per evitare situazioni di disagio e possibili ripercussioni psicologiche e per strutturare quanto prima un intervento didattico adeguato.

Quindi la tempestività nella diagnosi:

- ❖ aiuta il bambino a raggiungere la consapevolezza delle proprie difficoltà, ma soprattutto della propria intelligenza e delle proprie abilità.
- ❖ aiuta i genitori e gli insegnanti a riconoscere e valorizzare i punti di forza del bambino, a individuare la sua modalità di apprendimento, a definire e comprendere ciò che dipende o non dipende dal suo impegno.

Già dalla scuola dell'infanzia si possono e si devono individuare bambini con difficoltà specifiche del linguaggio che potrebbero essere predittive della dislessia. Nei bambini con disturbi specifici di linguaggio è possibile attendersi elevati rischi di disturbi dell'apprendimento (tra il 30-40%).

Analizzando il percorso di alunni dislessici si evidenziano frequenti storie di ritardo del linguaggio e difficoltà nell'esecuzione di compiti che richiedono l'uso di competenze fonologiche.

Alla primaria poi l'incontro con la lingua scritta evidenzia subito eventuali problemi. Nulla toglie che anche alla scuola secondaria di primo e di secondo grado possano essere individuati casi di dislessici che fino a quel momento erano rimasti sommersi. Di seguito elenchiamo in sintesi alcuni campanelli d'allarme, tipici segnali predittori dei disturbi specifici di apprendimento.

| SCUOLA DELL'INFANZIA DAI 4 ANNI | SCUOLA PRIMARIA PRIMO BIENNIO | SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO |
|--|---|--|
| <p>AREA LINGUISTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ difficoltà di linguaggio (pronuncia di parole e costruzione della frase), ❖ confusione di suoni; ❖ sintassi inadeguata; ❖ omissione di lettere o di parti di parole; ❖ parole usate fuori contesto ❖ difficoltà di memorizzazione del nome di oggetti di uso comune; ❖ difficoltà di esecuzione di fiocchi fonologici (non riconosce la sillaba iniziale e finale, non riconosce fonema iniziale e finale, non riesce a comporre la rima, non segmenta la parola in sillabe); ❖ difficoltà di memorizzazione di filastrocche e canzoncine; ❖ tratto grafico non regolare e pressione inadeguata; ❖ ritmo di scrittura e movimenti difficoltosi; ❖ gestione inadeguata dello spazio foglio. | <p>AREA LINGUISTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ le stesse difficoltà evidenziate all'infanzia ❖ difficoltà nelle abilità fonologiche; ❖ difficoltà nell'associazione grafema-fonema; ❖ mancata sintesi sillabica in lettura. ❖ difficoltà evidente di copiatura dalla lavagna; ❖ perdita della riga e salto della parola in lettura; ❖ difficoltà nella gestione dello spazio del foglio e marcato disordine; ❖ difficoltà a riconoscere i diversi caratteri tipografici; ❖ difficoltà nella decifrazione dei suoni difficili: gli/gn, che/chi, ghe/ghi; ❖ difficoltà ad imparare poesie, filastrocche, ordine alfabetico, giorni della settimana; ❖ confusione e sostituzione di lettere (s/z, p/b, v/f, r/l). | <p>AREA LINGUISTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ difficoltà a copiare dalla lavagna e a prendere appunti; ❖ lettura lenta o poco fluida; ❖ povertà lessicale; ❖ difficoltà ad esprimere oralmente il proprio pensiero; ❖ frequenti errori ortografici; ❖ frequenti errori fonologici, non fonologici e fonetici; ❖ scrittura lenta e tratto grafico di pessima qualità ❖ incapacità di utilizzo del vocabolario; ❖ problemi di comprensione del testo; ❖ difficoltà a imparare termini specifici delle discipline (lessico specifico); ❖ difficoltà a ricordare elementi geografici, le epoche storiche, le date degli eventi; ❖ difficoltà di attenzione; difficoltà ad organizzare il tempo in anticipo. |
| <p>AREA LOGICO-MATEMATICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ goffaggine e difficoltà nella manualità fine (allacciare scarpe e bottoni); ❖ difficoltà a riprodurre sequenze ritmiche; ❖ difficoltà nel riconoscimento della destra e della sinistra; ❖ difficoltà nei processi semantici (corrispondenza numero-quantità); ❖ problemi di organizzazione del tempo; ❖ problemi di copia del numero; ❖ difficoltà ad operare raggruppamenti; ❖ problemi ad interiorizzare semplici concetti temporali; ❖ | <p>AREA LOGICO-MATEMATICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ numeri scambiati; ❖ difficoltà a memorizzare le procedure nelle operazioni aritmetiche; ❖ difficoltà a leggere e a scrivere i numeri entro il 10; ❖ lentezza e significativi errori ad enunciare all'indietro da 20 a 0; ❖ difficoltà a sommare numeri in coppia ricorrendo al fatto aritmetico (amici del 10); ❖ difficoltà a riconoscere i numeri da 11 a 19; ❖ errore nel recupero di fatti numerici (tabelline); ❖ difficoltà a leggere l'orologio; | <p>AREA LOGICO-MATEMATICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ difficoltà a leggere l'orologio; ❖ difficoltà nell'uso corretto dei segni aritmetici e nel loro riconoscimento; ❖ difficoltà a ricordare date storiche o festività, anche la data del proprio compleanno; ❖ problemi nel calcolo mentale; ❖ difficoltà di enumerazione regressiva; ❖ problemi di memorizzazione dei fatti numerici (tabelline, amici del dieci); ❖ incapacità di comprensione di particolari operazioni (divisione); ❖ difficoltà ad allineare i |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ difficoltà nel calcolo orale entro la decina, anche con supporto concreto; | <ul style="list-style-type: none"> numeri; ❖ difficoltà ad inserire decimali e altri simboli durante i calcoli; ❖ scorretta organizzazione spaziale dei calcoli. ❖ difficoltà a comprendere quali numeri siano pertinenti al problema aritmetico. |
|--|--|---|

IDENTIFICAZIONE PRECOCE DEI SEGNALI DI RISCHIO E DELLE D“E” compito delle scuole di ogni ordine e grado, comprese le scuole dell’infanzia, attivare, previa apposita comunicazione alle famiglie interessate, interventi tempestivi, idonei ad individuare i casi sospetti di DSA degli studenti, sulla base dei protocolli regionali di cui all’articolo 7, comma 1. L’esito di tali attività non costituisce, comunque, una diagnosi di DSA” (Legge 170 - 8 ottobre 2010, art. 3 comma 3)

SCUOLA DELL’INFANZIA

Nel corso della scuola dell’infanzia difficoltà e comportamenti atipici in determinate aree possono essere considerati come predittori di disturbi specifici dell’apprendimento.

Gli osservatori privilegiati di tali comportamenti sono i docenti che, grazie al contatto quotidiano con i bambini all’interno del contesto scuola, hanno la possibilità di programmare attività educative specifiche che ne facciano emergere le capacità e le eventuali fatiche, in un contesto di assoluta spontaneità.

Esistono griglie di valutazione oggettiva e affidabile che, se somministrate rigorosamente secondo le norme indicate, permettono la raccolta di dati precisi e confrontabili con eventuali rilevazioni successive.

SCUOLA PRIMARIA

All’osservazione attenta da parte dei docenti delle prestazioni atipiche dei propri alunni si affianca l’attività di screening, condotta con prove standardizzate ma semplici e quindi somministrabili anche dal docente referente DSA.

Tale attività agisce da supporto agli insegnanti, aiutandoli sia nell’individuazione più precisa delle difficoltà- in particolare quelle di elaborazione fonologica della parola e di accesso alla fase alfabetica - sia nella predisposizione di azioni didattiche mirate. Inoltre il parere specialistico rispetto ai casi sospetti permette di fornire alle famiglie, ove ci fosse la necessità di avviare l’iter diagnostico, informazioni complete e dettagliate sul tipo di difficoltà riscontrate.

L’attività di screening permette anche, grazie alla programmazione di interventi tempestivi di recupero e potenziamento, di:

- ❖ sostenere la motivazione e l'autostima personale;
- ❖ ridurre il disagio di tipo psicologico;
- ❖ prevenire l'insorgenza di disturbi comportamentali.

FASI DELL'ATTIVITA' DI SCREENING

Presentazione dell'attività ai docenti



Presentazione dell'attività ai genitori



Osservazione e somministrazione test



Restituzione esiti ai docenti



Attività di recupero didattico mirato e potenziamento

L'attività di screening attraverso delle griglie di osservazione prevede il coinvolgimento attivo dei docenti e un'azione informativa precisa rivolta a loro e ai genitori, ai quali deve venire richiesta l'autorizzazione scritta per quanto riguarda la somministrazione delle prove.

SEGNALAZIONE ALLA FAMIGLIA

La segnalazione da parte degli insegnanti vede come primo interlocutore la famiglia per un successivo invio ai servizi sanitari per l'età evolutiva" (Consensus Conference, 2007)

Quando sono state individuate le difficoltà di un alunno, resistenti all'intervento di recupero didattico mirato, la comunicazione alla famiglia rappresenta un momento delicato da gestire con professionalità, sensibilità e accortezza, fornendo informazioni precise e accompagnate da evidenze oggettive, rappresentate dalle osservazioni in itinere, che ricostruiscono il percorso didattico pregresso, e dagli esiti dello screening. La famiglia deve percepire il docente come alleato e non come giudice. E' importante anche dare, con atteggiamento rassicurante, tutte le indicazioni relative alle possibili strutture dove avviare l'iter diagnostico, sia presso il Servizio Sanitario Nazionale che presso centri accreditati.

Nella DIAGNOSI CLINICA è valutato:

- ❖ livello cognitivo generale (valutazione psicometrica)
- ❖ competenze strumentali: lettura-scrittura-calcolo

Nel campo dei DSA la relazione clinica, che comunica la “formulazione diagnostica” ha lo scopo di creare un ritratto completo dell’individuo composto sia dai dati che emergono da varie fonti (bambino, genitori, insegnanti, etc) che dal “profilo di abilità” dell’individuo al fine di costruire una “alleanza per lo sviluppo” tra bambino/famiglia, operatori scolastici, insegnanti.

Pertanto non è sufficiente la diagnosi clinica ma risulta necessario predisporre una precisa **diagnosi funzionale** che definisca:

- ❖ le potenzialità di base
- ❖ l’entità del disturbo
- ❖ le difficoltà associate, eventuali comorbidità

COME SI LEGGE UNA DIAGNOSI

La relazione clinica dovrà esplicitare le aree di forza del soggetto oltre a quelle di debolezza; le aree di forza e di debolezza descritte dovrebbero essere quelle significative per il progetto di aiuti allo sviluppo.

Un documento clinico che restituisce a uno studente e alla sua famiglia un percorso di valutazione per un problema di DSA dovrebbe contenere le seguenti parti;

- ❖ diagnosi e relativi codici ICD 10
- ❖ valutazione neuropsicologica (competenze cognitive, competenze linguistiche, abilità scolastiche: lettura, scrittura, comprensione del testo, calcolo)
- ❖ area affettivo relazionale
- ❖ proposte e suggerimenti per l’intervento
- ❖ strumenti dispensativi e compensativi suggeriti
- ❖ indicazioni per leggere i risultati dei test che troviamo sulle diagnosi

La **prima** certificazione effettuata da un’équipe (Neuropsichiatra infantile, psicologo, logopedista), viene posta:

- ❖ per dislessia e disortografia = fine della classe 2 della scuola primaria
- ❖ per disgrafia = fine classe 2/classe 3 della scuola primaria
- ❖ per discalculia = fine 3 classe della scuola primaria.

Indici diagnostici

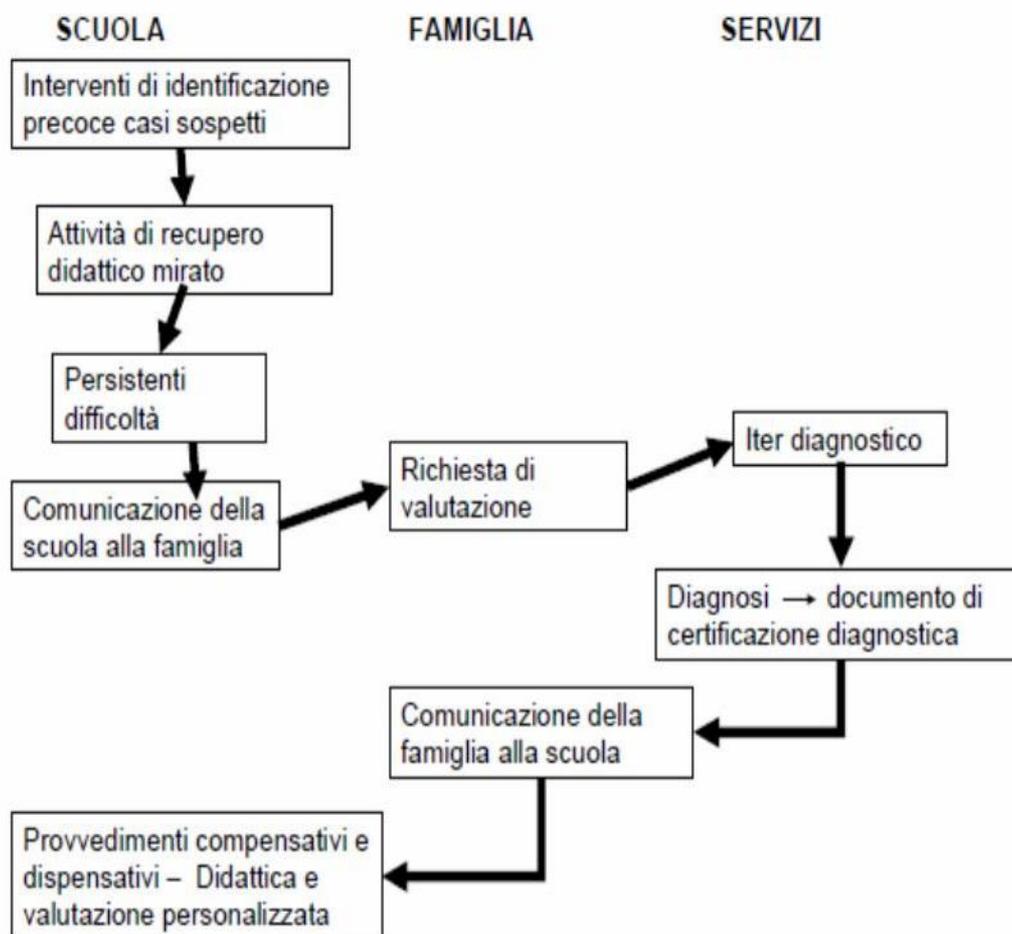
| IC 10 Disturbi Specifici dello Sviluppo | DSM IV TR Disturbi dell'Apprendimento | Terminologia comune |
|--|--|--|
| F 81.0 Disturbo specifico di lettura o Disturbo di comprensione del testo | 315.0 -Disturbo della lettura | Dislessia |
| F 81.1 Disturbo specifico della compilazione | 315.2 -Disturbo dell'espressione scritta | Disortografia e Disgrafia |
| F 81.2 Disturbo specifico delle abilità aritmetiche | 315.1– Disturbo del calcolo | Discalculia |
| F 81.3 Disturbi misti delle capacità scolastiche | | Comorbilità dei disturbi, che si presentano cioè contemporaneamente (per esempio, dislessia e disortografia) |
| F 81.9 Disturbi evolutivi delle abilità scolastiche non specificati | 315.9 – Disturbo NAS- Non Altrimenti Specificato | |

PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA SCUOLA

CONSEGNA DIAGNOSI

La diagnosi va consegnata alla scuola all'atto dell'iscrizione o nel momento in cui viene rilasciata dai servizi sanitari. La diagnosi, in duplice copia, viene consegnata dalla famiglia alla segreteria per il protocollo e l'archiviazione. La segreteria rinvia ai docenti una copia, con l'obbligo di custodirla in un ambiente protetto.

Diagramma schematico dei passi previsti dalla legge 170/2010 per la gestione dei DSA



Documentazione relativa agli alunni con DSA e DES.

| P.D.P. | | |
|---|---|---|
| PIANO | DIDATTICO | PERSONALIZZATO |
| PROGETTARE, PROGRAMMARE, FORMALIZZARE SCELTE STRATEGICHE | MIGLIORARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELL'INSEGNAMENTO E DELL'APPRENDIMENTO | DIVERSIFICARE LE METODOLOGIE DIDATTICHE, I TEMPI, GLI STRUMENTI |

| DOCUMENTO | CHI LO REDIGE | QUANDO |
|---|---|--|
| <p>IL P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato) è uno strumento di lavoro flessibile, ovvero modificabile a seconda delle necessità, che documenta le scelte metodologiche e le strategie didattiche progettate in favore dell'alunno con DSA.</p> <p>E' uno strumento di condivisione della responsabilità educativa, di raccordo e di collaborazione tra scuola e famiglia e, quando è possibile, con gli specialisti.</p> <p>Serve per garantire il successo formativo.</p> <p>Serve per descrivere la personalizzazione del percorso educativo e didattico e per ripensare le pratiche didattiche e migliorarle.</p> <p>Garantisce la continuità didattica attraverso una comunicazione efficace.</p> <p>Il piano deve contenere almeno le seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ dati anagrafici dell'alunno; ❖ tipologia di disturbo; ❖ attività didattiche individualizzate; ❖ attività didattiche personalizzate; ❖ strumenti compensativi utilizzati; ❖ misure dispensative adottate; ❖ forme di verifica e valutazione | <ul style="list-style-type: none"> ❖ TEAM DOCENTI ❖ CONSIGLIO DI CLASSE | <p>una volta acquisita la diagnosi</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>personalizzate.</p> <p>Il PDP deve contenere anche uno spazio dedicato all'illustrazione dei punti di forza dell'alunno: interessi, predisposizioni e abilità particolari in determinate aree disciplinari.</p> | | |
|--|--|--|

ITER DI COMPILAZIONE DEL P.D.P.

In presenza di nuova diagnosi:

- ❖ Il team docenti/CdC, previo colloquio con la famiglia e, se possibile, con gli specialisti, per la raccolta delle necessarie informazioni e osservazioni sull'alunno, compresa la segnalazione di eventuali percorsi extrascolastici (interventi logopedici, sostegno allo studio a domicilio...), compongono un profilo di funzionamento dell'alunno e in base a questo stilano il PDP.
- ❖ In un secondo colloquio docenti e famiglia condividono e sottoscrivono il PDP. Nel caso della scuola primaria vengono anche concordate le modalità attraverso le quali far prendere coscienza all'alunno delle proprie difficoltà e come gestire la comunicazione all'interno della classe. Per gli alunni della secondaria di primo grado il coinvolgimento nella stesura del piano è diretto e prevede un colloquio preliminare per condividere strategie, strumenti e modalità di comunicazione all'interno della classe. E' prevista la firma dell'alunno sul documento.
- ❖ I docenti inviano copia del PDP in segreteria per il protocollo e l'archiviazione e conservano la propria copia in ambiente protetto. Una copia viene consegnata alla famiglia.

In caso di diagnosi già acquisita nei precedenti anni scolastici:

- ❖ il team docenti/CdC provvede all'aggiornamento del PDP attenendosi alla seguente procedura:
- ❖ colloquio con la famiglia per riesaminare la situazione
- ❖ stesura dell'aggiornamento del PDP
- ❖ secondo incontro per la condivisione e la sottoscrizione dell'aggiornamento da parte dei docenti e della famiglia
- ❖ i docenti inviano copia dell'aggiornamento alla segreteria per il protocollo e l'archiviazione e conservano la propria e i precedenti PDP in ambiente protetto. Una copia viene consegnata alla famiglia.

REVISIONE DEL P.D.P

Essendo il PDP uno strumento di lavoro ma anche un progetto, come tale la sua pertinenza operativa e la sua efficacia vanno monitorate al termine del primo quadrimestre e verificate a fine anno. Ciò consente un'azione di riprogrammazione necessaria, considerando che l'alunno è un "sistema in divenire" e che l'azione educativa e didattica deve seguire e accompagnare questo movimento.

Traccia indicativa per la revisione del PDP:

qual è la situazione dell'alunno rispetto alle abilità deficitarie (stabile, migliorata, peggiorata).

ci sono variazioni rispetto:

- ❖ agli aspetti emotivi;
- ❖ alla relazione con i pari e con i docenti;
- ❖ alla relazione con i pari e con i docenti;
- ❖ all'approccio, all'impegno scolastico, alle capacità organizzative;
- ❖ all'atteggiamento verso le proprie difficoltà.

Le modalità dispensative e compensative applicate:

- ❖ si sono rivelate efficaci
- ❖ necessitano di modifiche (aggiunte, riduzioni, aggiustamenti)

come procede la relazione con la famiglia

- ❖ c'è collaborazione rispetto a quanto concordato nel PDP
- ❖ ci sono informazioni di ritorno rispetto all'azione didattica e al lavoro svolto a casa.

STRUMENTI COMPENSATIVI

Sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria.



Sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza peraltro facilitarli il compito dal punto di vista cognitivo.



L'utilizzo di tali strumenti non è immediato e i docenti avranno cura di sostenerne l'uso curando le competenze per un efficiente utilizzo.

Gli strumenti compensativi hanno come scopo quello di ridurre gli effetti negativi del disturbo per raggiungere prestazioni funzionalmente adeguate. La loro efficacia dipende più dalle abilità d'uso (competenza compensativa) che dallo strumento utilizzato.

Fra i più noti indichiamo:

- ❖ la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
- ❖ il registratore, che consente all'alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione;
- ❖ i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l'affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori;
- ❖ la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo;
- ❖ altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali tabelle, formulari, mappe concettuali, etc. (l'importante è l'efficacia!)

Come scegliere gli strumenti compensativi:

- ❖ osservare come funziona lo studente (profilo di funzionamento):
 - ❖ Considerare le "ricadute" dell'utilizzo di tali strumenti da un punto di vista personale, relazionale e dell'efficacia;
 - ❖ scegliere lo strumento adatto in base all'attività e alla disciplina;
 - ❖ in fase di utilizzo valutare: il livello di autostima, il grado di fiducia rispetto alle prestazioni, le ricadute dal punto di vista educativo, l'insorgere di dipendenza, il grado di autonomia e sicurezza;
- valutare anche eventuali condizionamenti (gli strumenti sono percepiti come facilitanti e come ostacolo) e la relazione e/o interazione con i pari.

LE MISURE DISPENSATIVE

Sono interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento.



L'adozione delle misure dispensative è finalizzata ad evitare situazioni di affaticamento e di disagio in compiti direttamente coinvolti nel disturbo, senza peraltro ridurre il livello degli obiettivi di apprendimento previsti nei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.



L'adozione delle misure dispensative, al fine di non creare percorsi immotivatamente facilitati, dovrà essere sempre valutata sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno o dello studente in questione.

Le misure dispensative non modificano le competenze e hanno lo scopo di evitare che il disturbo provochi un insuccesso scolastico generale, con ricadute gravi sul livello di autostima, di autoefficacia e in generale, sul benessere psicologico.

Esempi di misure dispensative:

- ❖ maggior tempo per lo svolgimento di una prova (in una quota ragionevole stimata intorno al 30%);
- ❖ contenuto delle prove ridotto, ma disciplinarmente significativo;
- ❖ scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline;
- ❖ dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta
- ❖ dispensa dal prendere appunti.

Uno studente con dislessia è dispensato:

- ❖ dalla lettura ad alta voce (da valutare caso per caso, quando ciò comporta disagio psicologico);
- ❖ dalla lettura autonoma di brani lunghi;
- ❖ da tutte quelle attività dove la lettura è la prestazione valutata.

LA VALUTAZIONE

“ Agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica e universitaria, adeguate forme di verifica e valutazione, anche per quanto concerne gli esami di Stato e di ammissione all’università nonché gli esami universitari” (Legge 170/2010 art.5 comma 4)

La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni e degli studenti con DSA deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici....”.

“Le Istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all’alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente 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 - riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all’abilità deficitaria.” (D.M n.5669/2011 art. 6 comma 1 e 2).

E’ fondamentale che tutto il team dei docenti/Consiglio di classe condivida e applichi:

- ❖ le medesime modalità di verifica degli apprendimenti
- ❖ gli stessi criteri di valutazione condivisi e noti
- ❖ gli strumenti compensativi, le misure dispensative e i mediatori didattici formalizzati all’interno del P.D.P.

La valutazione: aspetti psicologici

- ❖ Considerare le ripercussioni sull’autostima.
- ❖ Porre attenzione all’aspetto formale delle correzioni (quantità dei segni rossi).
- ❖ Considerare l’impegno.
- ❖ Prestare attenzione alla comunicazione e ai commenti che accompagnano la valutazione.
- ❖ Tener presente che la valutazione dovrebbe aiutare gli alunni a diventare consapevoli in positivo delle proprie capacità e dei propri miglioramenti.
- ❖ Tutto il percorso precedente perde valore se la valutazione non è rinforzante.

L'iter procedurale d'accoglienza sopra descritto per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento deve valere anche per gli

ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (DSE)

Rientrano in questa categoria ad esempio gli alunni con:

- ❖ deficit del linguaggio;
- ❖ deficit delle abilità non verbali;
- ❖ deficit nella coordinazione motoria;
- ❖ deficit dell'attenzione e iperattività (in forma grave tale da compromettere il percorso scolastico);
- ❖ funzionamento cognitivo limite;
- ❖ disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non previsto dalla legge 104) ecc.

Gli alunni con disturbi evolutivi specifici non rientrano nella categoria stabilite dalla Legge 104/92 né dalla Legge 170/2010, tuttavia per tali alunni è prevista una diagnosi con relativa certificazione, ma non la presenza dell'insegnante di sostegno.

Il Consiglio di classe/sezione prende in esame la documentazione clinica e/o la certificazione presentata dalla famiglia e predisponde un Piano di Studi Personalizzato (P.D.P.) prevedendo metodologie e strategie operative differenziate con eventuale introduzione di misure compensative e dispensative, come per gli alunni con DSA.

L'intervento didattico deve comunque essere basato al raggiungimento degli obiettivi minimi previsti per la classe di appartenenza.

La famiglia sottoscrive il PDP e diventa corresponsabile del progetto educativo.

Spesso gli alunni con DSA possono essere affetti anche da DES (comorbidità).