

 <p>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p> 	 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VILLASIMIUS Via Leonardo da Vinci 1 – 09049 VILLASIMIUS (SU)</p> <p>Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado di Villasimius e Castiadas www.icvillasimius.edu.it</p> <p>Telefono 070/791230 E-mail caic83300x@istruzione.it P.E.C. caic83300x@pec.istruzione.it Codice Fiscale 80009440928 Codice Univoco Ufficio UFZLY</p>	 
---	---	---

I Protocolli sono dei documenti di cui si avvale la scuola per precisare e chiarire l'attuazione di alcune tematiche che sono regolamentate da indicazioni normative specifiche, individuando criteri, finalità, fasi di realizzazione e di verifica.

Presso l'Istituto vengono predisposti ed attivati i seguenti protocolli:

- ACCOGLIENZA (pag. 2)
- CONTINUITÀ (pag. 8)
- ALUNNI ADOTTATI (pag. 12)
- SCUOLA IN OSPEDALE (pag. 23)
- SOMMINISTRAZIONE FARMACI (pag. 30)
- INCLUSIVITÀ ALUNNI CON B.E.S E D.S.A. (pag. 35)
- INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI. (pag. 55)

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

Il presente documento, inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nasce dalla necessità di determinare azioni volte a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione di tutte le figure che entrano a far parte integrante della vita della scuola: alunni, genitori, personale docente e non docente.

Il Protocollo viene annualmente revisionato/aggiornato sulla base dell'esperienza.

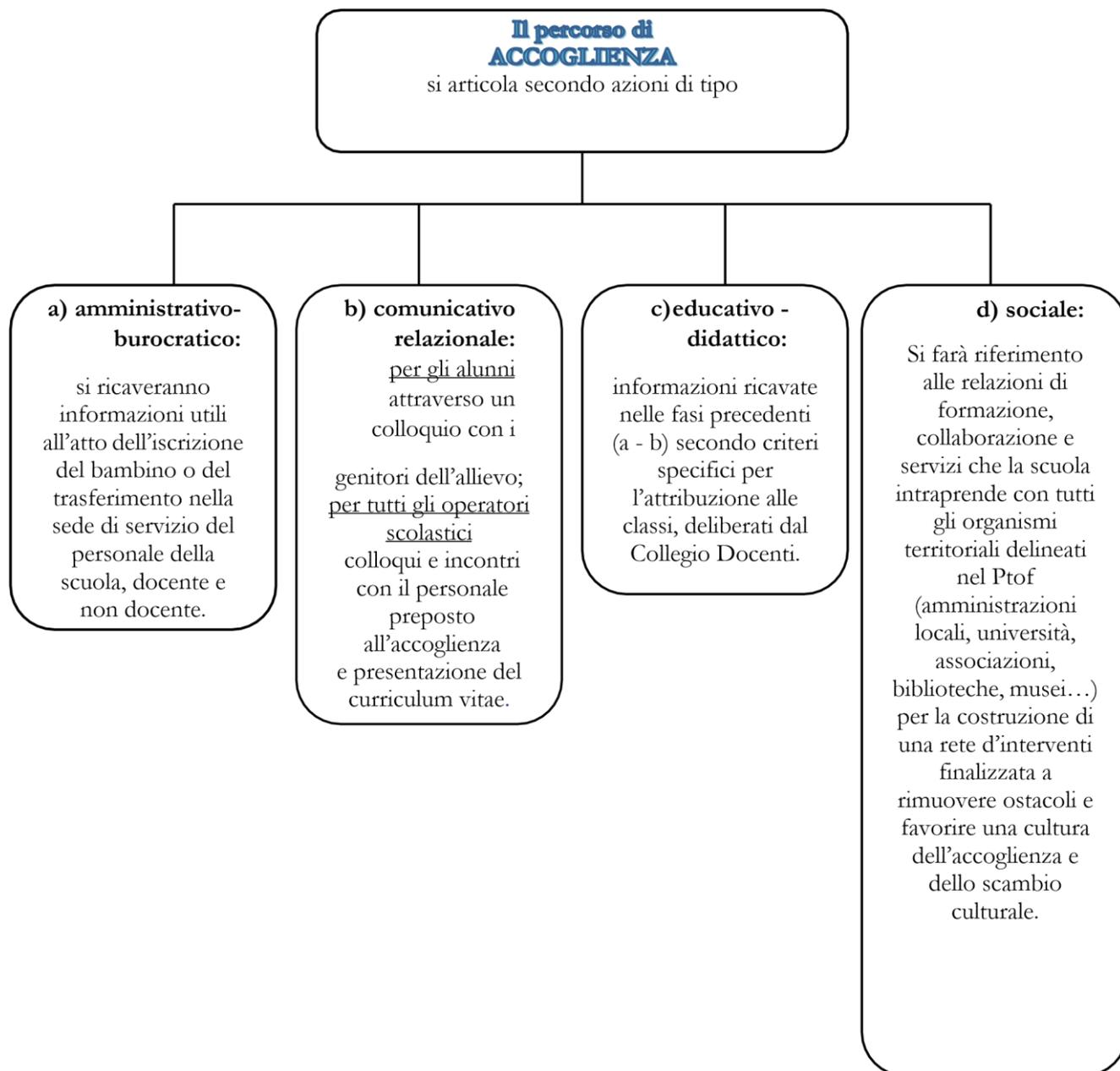
L'accoglienza, intesa come il modo di ricevere qualcuno con atteggiamenti positivi che si riveleranno fondamentali per la qualità dei rapporti futuri tra persone, rappresenta uno dei momenti essenziali della vita scolastica.

Sono determinanti l'efficacia e la qualità dell'orientamento che si danno all'accoglienza poiché è su di essi che si fondano le premesse per l'affermazione dei processi successivi. Un'adeguata accoglienza deve concretizzarsi in un insieme di azioni, di vari strumenti e in una predisposizione di spazi e ambienti funzionali alla tipologia di relazione da stabilire; ecco perché essa non si esaurisce durante il primo approccio, ma si esplica per tutta la durata del processo di relazione e/o di formazione.

L'adozione del *Protocollo di accoglienza* si riferisce alle indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394, "Iscrizione scolastica", che assegna al Collegio Docenti compiti deliberativi e di proposta.

Esso si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza degli alunni e di tutte le figure in essa presenti;
- facilitare l'ingresso dei bambini nel sistema scolastico e sociale; agevolare l'ingresso del nuovo personale docente e non docente;
- sostenere gli alunni nuovi iscritti nella fase di adattamento al nuovo contesto; favorire un clima d'accoglienza e d'attenzione alle relazioni che prevenga e
- rimuovere eventuali ostacoli alla piena integrazione; costruire un contesto favorevole all'incontro nel rispetto delle "individualità" di ciascun bambino;
- predisporre un ambiente che tenga in considerazione anche le esperienze professionali di docenti e personale A.T.A.;
- facilitare la comunicazione e la collaborazione tra tutti coloro che fanno parte della scuola e di tutto il sistema scolastico;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola, famiglia e territorio sui temi dell'accoglienza, nell'ottica di un sistema formativo integrato.



a) Accoglienza amministrativo-burocratica

Alunni

Il primo contatto formale tra famiglia e scuola è affidato alla Segreteria. All'atto dell'iscrizione, infatti, i genitori si rivolgono al responsabile incaricato che fornisce loro tutte le informazioni e la modulistica riguardante l'espletamento della prassi burocratica. Allo stesso tempo, l'ufficio preposto fornisce ragguagli relativi all'organizzazione scolastica dell'Istituto e del Ptof.

Personale docente e non docente

Il primo giorno di servizio i neoarrivati saranno accolti dalla Dirigente scolastica e dallo Staff di Direzione.

b) Accoglienza comunicativo-relazionale

Alunni

Attraverso colloqui con i genitori, il personale docente della scuola interessato all'accoglienza dei bambini raccoglierà informazioni utili alla ricostruzione della "storia personale e scolastica" dell'alunno e a rilevare i prerequisiti posseduti per utilizzarli al meglio in fase di attribuzione alla classe.

Inoltre provvederà a:

- * comunicare i criteri di attribuzione alle classi e i tempi di inserimento;
- * promuovere la "collaborazione permanente" tra scuola-famiglia;
- * fornire ulteriori chiarimenti relativi al funzionamento della Scuola.

Personale docente e non docente

La Dirigente scolastica e coloro che già operano nella scuola

- * accoglieranno il personale neo-arrivato, docente e non docente, il primo giorno di servizio;
- * durante gli incontri di lavoro condivideranno il Ptof e informazioni sul funzionamento della Scuola.

Accoglienza educativo-didattica

In base a quanto rilevato nelle fasi precedenti, si attribuiranno gli alunni alle classi secondo criteri generali stabiliti e deliberati dal Collegio Docenti.

La formazione delle classi deve essere ispirata in primo luogo a criteri pedagogico-didattici che non devono, in nessun caso, essere sacrificati ad esigenze e difficoltà organizzative.

Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, stabilisce i criteri generali di formazione delle sezioni/classi, basati sui principi di omogeneità tra le classi e disomogeneità al proprio interno, al fine di formare classi fra loro equivalenti, fatto salvo il diritto delle famiglie a scegliere la sede.

Principi e criteri per la formazione delle Sezioni/Classi approvati in sede di Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto

L'obiettivo fondamentale è di costituire classi eterogenee nella loro composizione interna e adeguatamente omogenee tra di loro.

1. Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze; andranno perciò favorite le modalità organizzative, espressione di libertà progettuale coerenti con gli obiettivi generali e specifici dei vari ordini di scuola.

2. L'unitarietà dell'insegnamento, che costituisce la caratteristica educativo-didattica peculiare della scuola, è assicurata dal ruolo specifico delle/degli insegnanti che operano sullo stesso gruppo classe.

TEMPI

Giorni precedenti l'inizio dell'anno scolastico e prima settimana di lezione: i docenti della Sc. Secondaria di I grado effettueranno un'analisi dei documenti di valutazione dei nuovi iscritti, mentre nella Sc. dell'Infanzia e Primaria gli insegnanti, all'inizio dell'anno scolastico, attueranno una fase d'osservazione e di somministrazione di verifiche d'ingresso; acquisiti i dati emersi saranno costituite le sezioni e le classi.

CRITERI GENERALI

- composizione prioritaria delle classi con alunni BES nel rispetto della composizione numerica prevista, tenendo conto dell'ambiente più idoneo per l'inserimento;
- equa distribuzione nelle varie classi di alunni con problematiche di natura cognitiva, comportamentale, di relazione con particolare riguardo a non aggravare di ulteriori problematiche le classi con alunni BES;
- equa distribuzione nelle classi di alunni di lingua madre non italiana;
- frazionamento del gruppo–sezione di provenienza e distribuzione, proporzionata tra le classi, secondo i seguenti indicatori di priorità:
- livelli di competenza raggiunti (desunti dalle fasi d'osservazione/verifiche d'ingresso e dal passaggio d'informazioni della scuola dell'Infanzia);

CRITERI SPECIFICI

I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe;
- l'omogeneità tra le sezioni parallele.

Nella formazione dei raggruppamenti iniziali si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- a) eventuali indicazioni dell'équipe psico-pedagogica;
- b) suggerimenti dei docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria;

- c) distribuzione equa alunni ripetenti, svantaggiati e migranti;
- d) valutazione delle competenze e delle caratteristiche comportamentali e caratteriali dei singoli alunni, in modo da determinare gruppi omogenei;
- e) esame delle problematiche specifiche degli alunni e suggerimenti dettati dagli operatori psico-pedagogici operanti nel territorio e dai docenti delle classi di provenienza;
- f) immissione dei fratelli preferibilmente in classi diverse.

Si terranno in considerazione i profili sintetici espressi dai docenti della scuola di provenienza.

I presenti criteri sono vincolanti anche per l'inserimento degli alunni nuovi iscritti in corso d'anno.

Si procederà secondo le seguenti modalità.

La prima fase consisterà nella suddivisione del gruppo in sottogruppi affinché si possano rilevare le caratteristiche comportamentali e caratteriali, nonché il possesso delle abilità e delle competenze pregresse. Tutto ciò verrà attuato attraverso la somministrazione di prove d'ingresso e l'osservazione sistematica dei bambini/e nei momenti di gioco, d'incontro collettivo, operativo e creativo, organizzati per poter procedere successivamente alla definitiva formazione delle classi.

A tal fine saranno compilate, dai docenti, delle schede di osservazione relative alle seguenti aree:

- affettiva
- relazionale
- cognitiva

Infine, con la collaborazione dei docenti della Scuola dell'Infanzia se possibile e, se richiesta, anche dello psicologo, si riequilibrerà l'omogeneità delle sezioni tenendo contemporaneamente conto:

1. delle variabili desunte dalle osservazioni dei docenti;
2. dei dati rilevabili dai Profili degli alunni predisposti dai docenti della Scuola dell'Infanzia.

I docenti formeranno le classi sulla base delle proposte indicate, verificata la corretta applicazione dei criteri sopra esposti. Potranno inoltre apportare eventuali modifiche, se necessarie, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri sopraindicati.

c) Accoglienza sociale

Al fine di realizzare la piena integrazione sociale degli allievi, si rende necessario fin dalle prime fasi del loro processo formativo, metterli in condizione di conoscere e usufruire di tutte le risorse disponibili nel territorio. È per questo che la Scuola ha attivato e attiva costantemente relazioni di formazione educativo-didattico-culturale e progetti atti a consentire l'espressione delle potenzialità degli alunni e della loro crescita personale. Nel Ptof sono presenti tutte le iniziative avviate in collaborazione con Enti, Istituzioni, Associazioni e Servizi presenti nel contesto in cui la Scuola è inserita.

PROTOCOLLO DI CONTINUITÀ



Scuola dell'Infanzia



Scuola Primaria



Scuola Secondaria di primo grado



Premessa

La continuità educativa, affermata negli Orientamenti della Scuola dell'Infanzia, nei programmi della Scuola Primaria e in quelli della Scuola Secondaria di I grado, investe l'intero sistema di base. Tempi e modalità per espletare adeguatamente il raccordo, sono sanciti dalla legge 148/90, art. 1 e 2 e relativi decreti applicativi.

La nostra scuola è un Istituto comprensivo, pertanto i docenti hanno acquisito l'opportunità di operare nell'ambito degli stessi organi collegiali, per cui possono concordare obiettivi cognitivi di passaggio, coordinare i criteri valutativi, comunicare informazioni utili sugli alunni, fino ad arrivare alla progettazione delle attività didattiche che attraversino i confini della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della Secondaria di I grado.

La continuità fra i tre ordini di studio viene considerata dal nostro Istituto una delle priorità assolute allo scopo di creare un ponte per assicurare un percorso unitario di studio nella scuola dell'obbligo.

Il Protocollo di Continuità, nel suo complesso, intende presentare un modello di lavoro che illustri le principali scelte operative dei docenti, i quali offrono le condizioni organizzative, pedagogico-didattiche tenendo presenti i bisogni dell'utenza e che fornisca informazioni sulle caratteristiche generali delle scuole, ponendo attenzione alle peculiarità delle singole strutture. Le scelte di Continuità Educativa riguardano, quindi, la costruzione dell'Offerta Formativa sistematica sia sul piano verticale dell'interconnessione tra ordini scolastici, sia sul piano orizzontale della cura e della relazione con il complesso di stimoli e di offerte didattiche specifiche della scuola dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria di I grado.

Finalità

La continuità, sia educativa (generale della formazione) sia didattica (cioè specifica dell'apprendimento), concorre alla finalità comune della formazione della persona come individuo e come essere sociale.

Pertanto, si realizza il diritto di ogni bambino e di ogni ragazzo ad un percorso scolastico unitario, organico e completo ponendosi l'obiettivo di attenuare le difficoltà che spesso si presentano nel passaggio tra i diversi ordini di scuola; inoltre, si propone di valorizzare le competenze già acquisite dagli alunni e di riconoscere la specificità e la pari dignità educativa di ogni scuola.

Strategie e modalità operative saranno diversificate anche se il denominatore comune di tutta la progettazione delle attività di continuità è l'attenzione alla diversità.

Nel nostro Istituto viene costituita regolarmente una Commissione di Continuità o Referenti con compiti progettuali e organizzativi per predisporre e attuare le scelte operative dei docenti, oltre che progetti e incontri continuità tra docenti.

Funzioni della Commissione Continuità

Le attività relative alla Commissione costituiscono un momento di intensa collaborazione tra i docenti per favorire:

- la codificazione di procedure e strumenti per il passaggio d'informazioni;
- la conoscenza degli alunni frequentanti l'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria in vista della formazione delle future classi prime (sia della Scuola Primaria che della Scuola Secondaria di I grado);
- la progettazione delle attività comuni tra i docenti da svolgere durante gli incontri con gli allievi delle diverse scuole per un approccio graduale e sereno, nonché per il passaggio al nuovo ordine scolastico;
- coordinamento nelle attività di comunicazione con le famiglie prima dell'ingresso alla Scuola Primaria e Secondaria per discutere l'offerta culturale della scuola, le aspettative e i rispettivi compiti.

Le fasi della continuità

1. Incontri tra i docenti delle classi di passaggio dei tre ordini di scuola per preparare il percorso di accoglienza degli alunni a settembre prima dell'avvio delle attività didattiche;
2. Visite e attività degli alunni durante l'anno scolastico alle classi dei diversi ordini di scuola per la realizzazione delle attività progettate;
3. Incontri tra insegnanti per i passaggi delle informazioni degli allievi, per la formazione delle classi a giugno e settembre e per la progettazione delle attività;
4. Incontri con le famiglie per fornire informazioni relative al funzionamento della scuola.

L'azione formativa della Continuità Scolastica si sviluppa sia in senso verticale, con opportuni raccordi pedagogici tra i diversi ordini di scuola sia in senso orizzontale mediante rapporti di collaborazione tra docenti, famiglie ed Istituzioni.

L'educazione scolastica, attraverso la continuità, assume quindi l'impegno di sostenere la progressiva maturazione della personalità di ciascun allievo/a.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI ADOTTATI

FINALITÀ DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni adottati, o in via di adozione, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici;

traccia le varie fasi dell'accoglienza e propone suggerimenti per facilitare l'inclusione e l'integrazione per gli alunni provenienti da adozione sia internazionale che nazionale.

Il Protocollo costituisce il primo passo verso l'inclusione degli alunni adottati che si iscrivono nel nostro Istituto ed è finalizzato a:

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

- Individuare e prefissare pratiche condivise per creare un clima favorevole all'accoglienza e valorizzare la specificità del bambino adottato che ha un passato e un presente diversi.

- Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione fra Scuola, Famiglia, Servizi preposti ed Enti Autorizzati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

1993 Convenzione dell'Aja: "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

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

Legge 107 del 13 luglio: Le Linee guida entrano nella Legge sulla Scuola

Nota MIUR prot.n. 4855 del 24 /07/ 2015: Permanenza nella scuola dell'Infanzia degli alunni adottati

POSSIBILI AREE CRITICHE RILEVABILI IN ALUNNI ADOTTATI

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

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

DIVERSA SCOLARIZZAZIONE NEI PAESI DI ORIGINE

SEGNALAZIONI COME ALUNNI BES in caso di:

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

ETÀ PRESUNTA

Identificazione età anagrafica

PREADOLESCENZA E ADOLESCENZA

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

ITALIANO COME L2

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

IDENTITÀ ETNICA

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

RUOLO DELLA SCUOLA

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

BUONE PRASSI

OGGETTO	TEMPI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONI DA SVOLGERE
ISCRIZIONI	In qualunque momento dell'anno	- segreteria - genitori	Iscrizione in segreteria per adozioni nazionali/internazionali o per situazioni di affidamento preadottivo (previsto dal tribunale dei minori per tutela della riservatezza dei dati del bambino).

<p>TEMPI INSERIMENTO SCOLASTICO</p>	<p>ADOZIONI INTERNAZIONALI</p> <p>-scuola dell'infanzia e primaria: inserimento non prima delle 12 settimane dall'arrivo in Italia;</p> <p>- scuola secondaria dopo 4/6 settimane dall'arrivo in Italia</p>	<p>- Dirigente scolastico</p> <p>- segreteria</p> <p>- famiglia</p> <p>- il bambino</p> <p>- servizi competenti (se necessario)</p>	<p>-Acquisire dati utili con un colloquio preliminare e con schede informative predefinite -</p> <p>Adozioni internazionali: acquisire la documentazione amministrativa in possesso della famiglia, acquisire informazioni scolastiche pregresse e schede sanitarie -</p> <p>Adozioni nazionali: prendere visione della documentazione rilasciata dal Tribunale senza trattenerla nel fascicolo dell'alunno (verrà inserita una dichiarazione del Dirigente scolastico che ne attesti la presa visione).</p> <p>In seguito, la segreteria dovrà trascrivere nei registri di classe i nomi dei bambini con il cognome degli adottanti (fare attenzione a che non compaia mai il cognome d'origine).</p>
---	---	---	--

<p>SCELTA DELLA CLASSE DI INGRESSO</p>	<p>dopo la formalizzazione dell'iscrizione</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Dirigente scolastico -docente referente - docenti - segreteria - genitori -alunno/i - servizi competenti (se necessario) 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare la classe d'inserimento <p>Il Dirigente tenuto conto: delle informazioni raccolte nel colloquio preliminare con la famiglia, delle relazioni e valutazioni dei servizi che seguono l'alunno decide l'assegnazione dell'alunno alla classe (possibilità di inserimento anche in una classe inferiore di un anno rispetto l'età anagrafica; per i bambini di 5/6 anni possibilità di un ulteriore anno all'infanzia - nota 547 MIUR febbraio 2014-). - Comunicare ai genitori la classe di inserimento del bambino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicare ai docenti di classe l'inserimento.
<p>COLLOQUIO GENITORI – INSEGNANTI DI CLASSE</p>	<p>Subito dopo l'inserimento in classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Docenti di classe -- Dirigente e/o Docente referente - genitori - servizi competenti (se necessario) 	<ul style="list-style-type: none"> -Acquisire informazioni reciproche nell'ottica della collaborazione insegnanti-famiglia. -Acquisire informazioni sulla storia personale e scolastica del bambino secondo le indicazioni del Regolamento Europeo (GDPR n.679/2016)

<p style="text-align: center;">RIUNIONE TRA I DOCENTI DI CLASSE, IL DIRIGENTE E/O IL DOCENTE REFERENTE</p>	<p>Dopo un periodo di osservazione in classe</p>	<p>-Dirigente e/o insegnante referente - Docenti di classe, genitori servizi competenti (se necessario)</p>	<p>-Predisporre, se necessario, sulla base delle osservazioni svolte, un PDP (circolare applicativa BES n 8 marzo 2013) possibile comunque in ogni momento dell'anno.</p> <p>- Predisporre un programma educativo che consenta di attivare tutte le strategie didattiche opportune per il benessere del bambino:</p> <p>- facilitatore linguistico se necessario (docente di italiano anche di altra sezione con esperienza e formazione nell'insegnamento dell'italiano come L2) che diventi “figura referente” e curi la prima alfabetizzazione comunicativa e l'avvio allo studio della lingua.</p>

TEMPI E MODALITÀ DI INSERIMENTO

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

SCUOLA PRIMARIA

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

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

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

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

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

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

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

PROGETTI DI INTERCULTURA

Un'educazione alla valorizzazione delle differenze culturali e alla pluralità di appartenenze che connota ciascuno è fondamentale per ogni alunno e certamente lo è per gli alunni adottati internazionalmente. Va tuttavia ricordato che, quando si affronta in classe questo tema, bisogna fare attenzione a non innescare, proprio negli alunni adottati, percezioni di estraneità riportando la loro appartenenza ad una cultura che forse non gli appartiene realmente o che non gli appartiene come ci si aspetterebbe. Chi ha storie di lunga istituzionalizzazione ha un'esperienza del proprio Paese di origine molto particolare, come anche chi è stato adottato in giovanissima età può non avere ricordi coscienti di dove è nato e vissuto solo pochi mesi.

Certamente bisogna non assimilare le necessità degli alunni adottati internazionalmente a quelle degli alunni arrivati per immigrazione. È dunque opportuno, in progetti interculturali attuati in classe, non porre il minore adottato al centro dell'attenzione con domande dirette, ma piuttosto creare condizioni facilitanti affinché egli si senta libero di esporsi in prima persona se e quando lo desidera. Bisogna tener presente che i minori adottati possono avere un'accentuata ambivalenza nei confronti del Paese d'origine e della loro storia preadottiva, con alternanza di fasi di identificazione e di rifiuto che vanno rispettate. Per le stesse ragioni è necessario procedere con cautela nel proporre interventi riferiti al Paese d'origine del minore adottato consultando, soprattutto nella primaria, preventivamente i genitori e chiedendo eventualmente la loro collaborazione. I bambini adottati, infatti, sono inseriti non solo in una classe, ma anche in una famiglia multiculturale, che può trattare in modo diverso il loro precoce patrimonio esperienziale.

RUOLI

DIRIGENTE SCOLASTICO

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

- si avvale della collaborazione della Commissione accoglienza con compiti informazione, consulenza e coordinamento;
- garantisce che nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola siano indicate le modalità di accoglienza e le attenzioni specifiche per gli alunni adottati;
- decide la classe di inserimento dei neo-arrivati, sentiti i genitori e la Commissione accoglienza e presa visione della documentazione fornita dalla famiglia e dai servizi di pubblici e/o privati che la accompagnano;
- acquisisce le delibere del Collegio dei Docenti nel caso in cui risulti opportuno - data la documentazione acquisita - prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'infanzia oltre i 6 anni;
- garantisce percorsi didattici personalizzati finalizzati al raggiungimento di una adeguata competenza linguistica per consentire l'uso della lingua italiana nello studio delle varie discipline;
- promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione;
- attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto per favorire la diffusione di buone pratiche;
- garantisce il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso post-adottivo (scuola, famiglia, servizi pubblici e/o privati del territorio);
- promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete.

COMMISSIONE ACCOGLIENZA

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

- informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della eventuale presenza di alunni adottati nelle classi;
- accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto;
- collabora a monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno; - collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola;

- nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione;
- mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento;
- promuove e pubblicizza iniziative di formazione;
- supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati.

DOCENTI

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

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

FAMIGLIE

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

- forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie a una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico;
- nel caso di minori già scolarizzati, raccolgono e comunicano, ove possibile, tutte le informazioni disponibili sul percorso scolastico pregresso;
- sollecitano la motivazione e l'impegno nello studio del figlio con giusta misura, nel rispetto quindi dei suoi tempi e delle sue possibilità di apprendimento;

- mantengono contatti costanti con i docenti, rendendosi disponibili a momenti di confronto sui risultati raggiunti in itinere dall'alunno.

COLLABORAZIONE CON LE RISORSE DEL TERRITORIO

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

PROTOCOLLO PER L'ISTRUZIONE DOMICILIARE (ID) E LA SCUOLA IN OSPEDALE (SIO)



Sommario

[Normativa di riferimento](#)

[Istruzione domiciliare e istruzione ospedaliera: di cosa si tratta](#)

[Obiettivi generali](#)

[A chi sono rivolti](#)

[Docenti coinvolti](#)

[La scuola in ospedale](#)

[L'istruzione domiciliare – ID](#)

[METODOLOGIE E STRUMENTI](#)

[VALUTAZIONE](#)

[ALUNNI CON DISABILITÀ](#)

Normativa di riferimento

- ✓ Nota MIUR prot. n. 7736 del 27 gennaio 2010 - “Chiarimenti sulla validità dell’anno scolastico”;
- ✓ Legge 13 luglio 2015, n. 107 - “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- ✓ Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62 - “Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- ✓ Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 “Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della Legge 13 luglio 2015, n.107”. Il servizio “Scuola in ospedale e istruzione domiciliare” è trattato all’art. 8.

- ✓ Linee di Indirizzo Nazionali sulla Scuola in Ospedale e l'Istruzione Domiciliare adottate con Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 6 giugno 2019, n.461;
- ✓ Decreto Legislativo 7 agosto 2019, n. 96 “Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c) della Legge.13 luglio 2015, n. 107». Il Servizio “Scuola in ospedale e istruzione domiciliare” è trattato agli artt. 15 e 16.

Istruzione domiciliare e istruzione ospedaliera: di cosa si tratta

L'Istruzione Domiciliare (**ID**) e la Scuola In Ospedale (**SIO**) ampliano l'offerta formativa assicurando così il servizio formativo a tutti gli allievi in situazione di malattia temporanea. Si tratta di percorsi scolastici, a tutti gli effetti validi che puntano a realizzare piani didattici personalizzati ed individualizzati secondo le specifiche esigenze dei singoli allievi che sono impossibilitati a frequentare l'ambiente scolastico.

Obiettivi generali

L'istruzione domiciliare promuove il diritto/dovere all'apprendimento, prevenendo così le difficoltà degli alunni colpiti da gravi patologie o non in grado di frequentare la scuola per gravi motivi di salute. Il successo formativo di tutti gli alunni/e può essere conseguito, “(...) attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita” (arti.1 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n.66).

A chi sono rivolti

Il servizio di **Istruzione Domiciliare** può essere offerto ad alunni, frequentanti scuole di ogni ordine e grado, i quali, a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza regolare per un periodo non inferiore a 30 giorni (anche non continuativi).

Docenti coinvolti

- *Responsabili del progetto di SIO/ID* → Funzioni Strumentali Inclusione e Referenti progetti
- *Team docenti/consiglio di classe* → docenti della classe di appartenenza dell'allievo destinatario del progetto;
- *Insegnanti domiciliari* → l'Istruzione Domiciliare è svolta dagli insegnanti della classe di appartenenza, in orario aggiuntivo (ore eccedenti il normale servizio). In mancanza di questi, può essere affidata ad altri docenti della stessa scuola, che si rendano disponibili oppure a docenti di scuole del territorio.

LA SCUOLA IN OSPEDALE

La Scuola in Ospedale è presente in tutto il sistema di Istruzione. Nelle sezioni di Scuola in Ospedale, nel caso di **degenze superiori ai 15 giorni**, i **docenti ospedalieri prenderanno contatti con la scuola di provenienza**, informando il Dirigente scolastico e il team/consiglio di classe, per acquisire la documentazione utile e per poter **predisporre un piano personalizzato**, che delinei un percorso di apprendimento e dei criteri di valutazione condivisi.

In sintesi la Scuola in Ospedale garantisce il diritto allo studio attraverso:

- l'accoglienza dell'alunno in ospedale;
- la personalizzazione dei percorsi formativi che tengano in considerazione l'appartenenza al gruppo classe;
- il collegamento costante con la scuola di provenienza per concordare gli interventi formativi;
- l'utilizzo delle tecnologie e materiale digitale;
- la progettazione di interventi didattici coerenti con la programmazione;
- il coinvolgimento delle famiglie;
- periodici scambi informativi con gli operatori sanitari e tutti i soggetti connessi alla tutela della salute e al diritto allo studio.

Al momento delle dimissioni dell'alunno/a dall'ospedale, o, nel caso di mancata dimissione, per le valutazioni periodiche e finali, l'alunno/a torna in carico alla scuola di appartenenza; la scuola ospedaliera avrà cura di inviare la documentazione del percorso scolastico ivi effettuato. **Il documento di valutazione è a cura del team/consiglio di classe dell'Istituto di appartenenza** dello studente.

Negli ospedali dove non **sono presenti sezioni ospedaliere** o docenti dell'ordine di scuola frequentato dall'alunno, è possibile attivare progetti di **Istruzione Domiciliare**. In ogni caso l'attività didattica svolta in ospedale è riconosciuta dalla scuola di appartenenza ed è valida a tutti gli effetti.

L'istruzione domiciliare – ID

Il servizio di istruzione domiciliare può essere destinato agli alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, a seguito di **formale richiesta della famiglia** e di idonea e **dettagliata certificazione sanitaria** che attesti l'impossibilità a frequentare la scuola per un periodo non inferiore a 30 giorni (anche non continuativi), rilasciata dal medico ospedaliero o comunque dai servizi sanitari nazionali (escluso il medico di famiglia). Il servizio di ID può essere erogato in qualsiasi momento dell'anno.

Il **Dirigente scolastico**, acquisita la richiesta di attivazione del servizio di Istruzione Domiciliare da parte della famiglia e la certificazione sanitaria attestante la patologia ed il periodo di impedimento alla frequenza scolastica, **convoca il Team/Consiglio di Classe che**, raccolte le disponibilità dei docenti, **elabora il progetto** dettagliato e coerente con il percorso educativo didattico dell'alunno.

In relazione, inoltre, ai fondi annualmente assegnati per il funzionamento del servizio, in sede di progettazione del percorso di Istruzione Domiciliare, le Istituzioni Scolastiche sono invitate a prevedere un monte ore pari a quanto indicato di seguito (le ore si intendono in presenza, previo consenso del medico o, in alternativa, quelle previste per interventi individualizzati a distanza): - Scuola primaria: 4/5 ore settimanali

- Scuola secondaria di I grado: 5/6 ore settimanali

Attivazione del progetto di Istruzione domiciliare

Si ritiene funzionale che ogni Istituzione scolastica inserisca nel PTOF l'area di progetto per la Scuola in Ospedale e l'Istruzione Domiciliare, accompagnandola con le relative delibere degli organi collegiali competenti. Come specificato nelle Linee di indirizzo nazionali, di cui al D.M. 461 del 6 giugno 2019, le scuole potranno, eventualmente, anche predisporre un solo progetto generale per l'istruzione domiciliare, da sottoporre agli organi collegiali, che i singoli Consigli di classe coinvolti andranno, di volta in volta, a dettagliare con risorse e specificità, dopo aver acquisito la richiesta della famiglia. Tale progetto dovrà, tra gli altri elementi, indicare il numero dei docenti coinvolti e le ore di lezione previste, distinte in attività di didattica in presenza e/o a distanza.

Si definiscono, pertanto, nei dettagli, le azioni di competenza delle istituzioni scolastiche ai fini dell'attivazione dei progetti di istruzione domiciliare:

- ✓ Acquisizione, da parte della famiglia dell'alunna/alunno, studentessa/studente della certificazione sanitaria rilasciata dal medico ospedaliero attestante l'impedimento alla frequenza per almeno 30 giorni (anche non consecutivi) con esplicita richiesta di attivazione del servizio di istruzione domiciliare;
- ✓ Predisposizione, a cura del Team docenti/Consiglio di classe, della scheda progetto (Allegato n. 02), del relativo piano finanziario (Allegato n. 03) e del progetto dettagliato (Allegato n. 04 - Fac simile); tale progetto dovrà contenere ogni elemento caratterizzante gli interventi educativo-didattici previsti, quali finalità,

obiettivi formativi, obiettivi educativo-didattici, metodologie, strumenti, modi e tempi di attuazione, modalità di verifica degli apprendimenti, monitoraggio, indicatori di successo, contenuti delle discipline o aree disciplinari coinvolte, obiettivi di apprendimento disciplinari, sviluppo delle competenze, docenti interessati, eventuali altre professionalità coinvolte, criteri di valutazione, eventuale supporto psico-pedagogico, patto educativo di corresponsabilità con le famiglie;

- Acquisizione della disponibilità, da parte dei docenti della classe, ad effettuare il servizio di Istruzione Domiciliare; in caso di mancata disponibilità da parte dei docenti della classe il Dirigente scolastico si attiverà per reperirla all'interno del Collegio dei Docenti; i docenti che svolgono l'attività avranno cura di compilare il Report di cui all'Allegato n. 01;
- Il progetto dovrà essere approvato in sede di Consiglio di intersezione/interclasse/classe in seduta tecnica, di Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto; come sopra descritto, si invitano le scuole a inserire nel PTOF l'area progettuale "Scuola in ospedale e Istruzione domiciliare", in modo tale che tali progetti si configurino come una declinazione della medesima area;
- Il progetto e gli allegati n. 02, n. 03, n. 04 dovranno essere inviati all'Ufficio Scolastico Regionale, presso il competente Comitato Tecnico Regionale, costituito con decreto AOODRSA REG UFF prot. n. 14352 del 28 settembre 2020, per la verifica della completezza della documentazione ed eventualmente, la richiesta di integrazioni alla stessa.

I progressi negli apprendimenti nel percorso di ID e la relativa documentazione costituiscono il portfolio di competenze individuali, che accompagna l'allievo al suo rientro a scuola e durante il suo percorso scolastico. Il portfolio è compilato e aggiornato con cura, rispettivamente dal docente/i domiciliare/i e dai docenti della classe di appartenenza, anche sulla base della relazione degli insegnanti ospedalieri, se all'istruzione domiciliare è preceduto un periodo di ospedalizzazione. Il portfolio è parte integrante del progetto formativo essenziale come strumento comunicativo nei rapporti scuola-famiglia e azienda sanitaria supportandone i processi di progettazione, verifica e valutazione. Qualora non tutte le discipline possano essere oggetto di istruzione domiciliare, è opportuno che la scuola di appartenenza dell'alunno preveda anche attività di insegnamento a distanza attraverso strumentazione tecnologica.

L'attività didattica svolta a domicilio va considerata attività scolastica a tutti gli effetti, sia se viene svolta in orario aggiuntivo dai docenti dichiaratisi disponibili, sia a distanza con l'uso delle tecnologie (fondamentali perché consentono una maggiore integrazione dell'alunno con la propria classe).

L'Istruzione Domiciliare concorre alla valutazione dell'allievo nell'ambito del suo percorso scolastico.

METODOLOGIE E STRUMENTI

Le alunne e gli alunni che sono costretti ad avvalersi dei servizi scolastici ospedalieri o domiciliari hanno esigenze e bisogni formativi a cui si deve rispondere con particolare attenzione. Vanno considerati i limiti strumentali dovuti alle patologie; i tempi di applicazione allo studio e le limitazioni fisiche e psicologiche vanno considerati attentamente prima della progettazione degli interventi. Nella relazione con l'alunno in situazione di SIO o ID è necessario dunque:

- rispettare e non interferire nelle cure mediche e non compiere gesti di competenza sanitaria;
- mantenere un atteggiamento accogliente, ma professionale evitando atteggiamenti pietistici che non aiutano l'allievo ad affrontare con il giusto equilibrio le eventuali difficoltà di questo particolare percorso educativo;
- rispettare le regole di privacy (tutela dei dati personali e sensibili). Non divulgare notizie sullo stato di salute dell'alunno/a né in ospedale né fuori;
- Individuare le esigenze dell'alunno in modo da poter proporre attività secondo le condizioni psico-fisiche del momento;
- essere consapevoli che spesso l'età mentale non corrisponde all'età cronologica: è importante essere versatili e disponibili ad organizzare le attività indipendentemente dall'età. Questo vale a maggior ragione nel caso di alunni stranieri, che possono avere difficoltà di comprensione/ comunicazione;
- ricordare che l'attività viene svolta in presenza dei genitori o di altre figure parentali; colloquiare con loro il tempo necessario esclusivamente per conoscere lo stato emotivo del bambino e le informazioni di carattere scolastico. Mantenere il proprio ruolo di "insegnante" senza incorrere in atteggiamenti che sono propri del ruolo di altre figure professionali (psicologo, volontario, medico);
- evitare di restare a casa da soli con l'alunno (non rientra nel ruolo del docente la richiesta di accudire un bambino singolarmente).
- evitare che il rapporto uno a uno, insegnante-allievo, crei per l'alunno una situazione di isolamento, che deve essere evitata attraverso l'uso delle moderne tecnologie come l'utilizzo di Classroom.

VALUTAZIONE

Per gli alunni seguiti dalla SIO o dall'ID valgono le disposizioni vigenti in materia di verifiche, valutazione, scrutini ed esami finali (D.lgs.vo 62/2017). Il team/consiglio di classe nel caso di un alunno temporaneamente malato, seguito in ospedale o a domicilio, effettuerà una valutazione che tenga conto della particolarità della situazione e degli interventi specifici posti in essere.

La normativa sulle assenze, grazie alla sua flessibilità, va incontro agli alunni in ospedale o a domicilio, a condizione che l'intervento formativo, ben strutturato e documentato, testimoni il percorso svolto dagli allievi e ne certifichi la presenza a scuola, anche se con modalità diverse dall'ordinario. È compito delle scuole, a cui fa

capo la responsabilità educativa, trovare le strategie per garantire il diritto allo studio dello studente che vive una situazione di difficoltà.

ALUNNI CON DISABILITÀ

Per gli alunni con disabilità certificata (Legge 104/92), impossibilitati a frequentare la scuola, l'istruzione domiciliare si potrà attivare, su richiesta della famiglia, impiegando il personale già in servizio presso l'Istituzione scolastica.

L'intervento dovrà essere effettuato in sinergia con quanto previsto nel PEI, d'intesa con Azienda Sanitaria ed Ente Locale.

Per la stesura del progetto e la relativa rendicontazione si utilizzerà la modulistica fornita dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Privacy e dati personali

In ottemperanza alle attuali norme a tutela della privacy, Regolamento Europeo 679/2016 e D.Lgs.101/2018, le SS.LL. avranno cura di non trasmettere i dati personali e sensibili delle alunne/alunni, studentesse/studenti coinvolti che dovranno essere indicati, sia nel progetto che nelle schede di riepilogo, esclusivamente attraverso un codice identificativo noto all'istituzione scolastica.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Elenco documentazione

Allegato 0	Protocollo per la somministrazione di farmaci a scuola
Allegato A1	Richiesta di somministrazione di farmaci
Allegato B	Prescrizione del medico curante
Allegato C	Verifica della disponibilità alla somministrazione del farmaco
Allegato D	Risposta alla richiesta di somministrazione del farmaco
Allegato E	Autorizzazione e piano di intervento in relazione alla richiesta di somministrazione del farmaco con allegato il Protocollo d'intervento
Allegato F	Verbale per consegna medicinale

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

- Regola generale: è vietata la somministrazione di farmaci, fatti salvi due casi particolari sotto descritti e sempre su formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Il docente che riceve una richiesta in tal senso da un genitore deve indirizzare il richiedente dal Dirigente Scolastico.

Caso 1: somministrazione di farmaci per terapia

Nota: tale problematica è da inquadrare in una logica di assistenza agli alunni al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute e il benessere.

- La famiglia fa richiesta al Dirigente Scolastico accompagnata da prescrizione medica specifica, con nome dell'alunno, nome del farmaco, posologia ed eventuali modalità di conservazione se sono necessarie procedure particolari (ad esempio conservazione a bassa temperatura, ecc.).
- Il Dirigente Scolastico concorda con la famiglia orari e modalità (compreso luogo di conservazione e di somministrazione) in cui un familiare o suo delegato possa recarsi presso la scuola.
- Qualora sia impossibile a un genitore o suo delegato recarsi a scuola, il Dirigente Scolastico verifica se tra il personale vi sia qualcuno disponibile e con opportuna e adeguata formazione certificata dai servizi sanitari territoriali.
- Qualora nessun insegnante sia disponibile o non vi siano persone formate, il Dirigente Scolastico potrà interessare i servizi sanitari territoriali. Se anche questi non fossero disponibili, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione formale e motivata ai genitori e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno.
- L'insegnante che ha aderito alla richiesta registra puntualmente le somministrazioni effettuate (giorno, ora e posologia).

Caso 2: ricorso a farmaci salva-vita in situazioni di emergenza

Nota: *tale problematica è da inquadrare in una logica di gestione dell'emergenza come prevista dal Testo*

Unico Sicurezza 81/08 e normative correlate.

- La famiglia segnala al Dirigente Scolastico le eventuali situazioni in cui l'alunno necessita della somministrazione immediata di farmaci salva-vita. La richiesta è accompagnata da prescrizione medica specifica, con nome dell'alunno, nome del farmaco, posologia ed eventuali modalità di conservazione se sono necessarie procedure particolari (ad esempio conservazione a bassa temperatura, ecc.).
- Il Dirigente Scolastico organizza con i genitori o col Medico di base (Pediatra) apposita riunione informativa con gli insegnanti interessati. È necessario redigere apposito verbale, anche in forma sintetica, con firma dei partecipanti; gli insegnanti interessati riceveranno adeguata formazione in situazione sulla specifica emergenza da parte dei servizi sanitari territoriali che ne rilasceranno adeguata certificazione di idoneità.
- Considerato che spetta al datore di lavoro individuare gli addetti all'emergenza e che il lavoratore incaricato non può rifiutare la nomina, se non per grave e giustificato motivo, la somministrazione del farmaco salva-vita è obbligatoria e rientra nelle competenze relative alla gestione dell'emergenza.
- Chi avesse validi e documentati motivi per rifiutare tale incarico lo deve segnalare per iscritto al Dirigente Scolastico motivandone le ragioni.
- L'insegnante che ha effettuato la somministrazione del farmaco salva-vita registra puntualmente le somministrazioni effettuate (giorno, ora e posologia) e ne dà segnalazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia.

NOTA: *L'iter sopra descritto contempla forzosamente il trattamento di dati sensibili. Per tale ragione deve essere effettuato con la dovuta riservatezza e con le procedure formali necessarie.*

Iter procedurale

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci **salvavita e/o indispensabile** durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente Scolastico formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori (**All. A1**) e certificazione/autorizzazione medica (**All. B1**).

Nel rilasciare le autorizzazioni il medico deve dichiarare:

- stato di malattia dell'alunno
- prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile
- l'assoluta necessità
- la somministrazione indispensabile in orario scolastico
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco¹
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario

Inoltre dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:

- nome cognome dello studente
- nome commerciale del farmaco
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco
- dose da somministrare
- tempi di somministrazione (eventuale somministrazione altra dose)
- modalità di somministrazione del farmaco
- i possibili effetti collaterali e gli interventi necessari per affrontarli
- modalità di conservazione del farmaco
- durata della terapia

Accettata la documentazione, precedentemente elencata, il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità del personale scolastico alla somministrazione del farmaco (**All. C**).

Ricevuta la risposta alla richiesta di somministrazione del farmaco (**All. D**), se il personale ha acconsentito alla somministrazione ed alla richiesta pervenuta, il Dirigente

¹ La persona incaricata della somministrazione del farmaco dovrà attenersi strettamente alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco stesso.

predispone l'autorizzazione, mentre il coordinatore di classe il relativo piano di azione per la somministrazione del farmaco (**All. E**).

Ricevuta l'autorizzazione e il relativo di piano di azione, il personale autorizzato procederà a stilare un verbale al momento della consegna del farmaco da parte del genitore alla scuola (**All. F**).

Per casi specifici riguardanti alunni minori, d'intesa con l'ASL e la famiglia, è possibile prevedere l'auto-somministrazione (**All. A2**).

Per poter soddisfare questa esigenza, l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola, anche la dicitura: “*che il minore si auto- somministri, in ambito ed orario scolastico, la terapia farmacologica con la vigilanza del personale della scuola*” La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico (**ALL. B 2**).

Resta invariata la procedura: il Dirigente scolastico predispone l'autorizzazione con il relativo piano di intervento e il personale autorizzato provvede a stilare il verbale di consegna farmaco da parte dei genitori alla scuola, anche in questi documenti andrà specificato *che il minore si auto-somministri, in ambito ed orario scolastico, la terapia farmacologica con la vigilanza del personale della scuola*” La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico e in corso dello stesso, se necessario.

Nel caso che l'urgenza non presenti i sintomi descritti dal medico o riguardi un allievo per il quale non è stata avanzata alcuna richiesta, la gestione spetterà all'addetto PS e non dovrà essere somministrato alcun farmaco.

Normativa di riferimento

□ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

□ Documento “Atto di Raccomandazioni del 25 novembre 2005 contenente le Linee-Guida per la definizione di interventi finalizzati all’assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico” predisposto dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e delle Ricerca d’Intesa con il Ministero della Salute;

□ Legge 27 maggio 1991 n. 176 sulla Convenzione dei Diritti del bambino;

□ Decreto Legislativo n. 112 del 31/03/1998 sulle strategie fondamentali della politica scolastica, in particolare sulla centralità dei “bisogni, interessi, aspirazioni degli studenti, delle loro famiglie, degli insegnanti”;

□ DM n. 388 del 15/07/2003 in attuazione dell’art. 15 del DL n. 626/’94 (“tutti i cittadini sono obbligati dalle disposizioni vigenti ai doveri di primo soccorso” e “nelle scuole è presente personale dirigente, docente, educativo, ATA adeguatamente formato);

□ Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 dell’8 marzo 1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della Legge n. 59 del 15 marzo 1997;

□ Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 (diritto per i parenti di assistere il paziente e particolari agevolazioni);

□ Legge n. 67 del 1° marzo 2006 “Misure per la tutela giudiziaria delle persone con disabilità vittime di discriminazioni”;

□ Direttiva del M.I.U.R. del 27/12/2012 “Strumenti d’intervento per gli alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica e CM n. 8 del 6 marzo 2013. Indicazioni operative”.

□ “Documento strategico d’intervento integrato per l’inserimento del bambino, adolescente e giovane con diabete in contesti scolastici, educativi e formativi al fine di tutelarne il diritto alla cura, alla salute, all’istruzione e alla migliore qualità di vita”, A.G.D. in collaborazione con il

□ Ministero della Salute e il Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca, presentato in Senato il 7.11.2013.

PROTOCOLLO D'INCLUSIVITÀ ALUNNI CON B.E.S. E D.S.A.



Il documento è in stretto raccordo con i Protocolli precedenti, in linea con la normativa di riferimento e con la C.M. n° 8 del 6 marzo 2013 che **estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento.**

PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente protocollo:

- contiene informazioni sugli alunni con B.E.S. e sulle pratiche per l'inclusione degli alunni DVA e con D.S.A.;
- definisce i ruoli ed i compiti di ciascuno;
- traccia le linee di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso di apprendimento e migliorare il processo di integrazione degli alunni con D.S.A.

La normativa di riferimento è costituita dalla Legge 170/2010 e dal DM n. 5669 del 2011 con allegate le Linee Guida.

I Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) e gli interventi educativo-didattici efficaci per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.). L'acronimo **B.E.S.** significa Bisogni Educativi Speciali e si riferisce ad alunni che in ambito scolastico necessitano di una particolare attenzione. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni:

- svantaggio sociale e culturale;
- disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici;
 - difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.

La **Direttiva 27 dicembre 2012: "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazioni territoriali per l'inclusione scolastica"**, sottolinea il fatto che in ogni classe sono presenti alunni che richiedono una **speciale**

attenzione per una serie di ragioni che non si esauriscono nella presenza esplicita di deficit che diano luogo ad una certificazione ai sensi della L. 104/92.

L'area dello svantaggio comprende situazioni in cui sono presenti *disturbi specifici di apprendimento, disturbi evolutivi specifici, disturbi dell'attenzione e iperattività, difficoltà causate da appartenenze culturali e linguistiche diverse...*

Questo complesso panorama interessa tutte le nostre scuole, ed individua quelle che potremmo definire in generale come **condizioni di svantaggio scolastico** o Bisogni Educativi Speciali (*Special Educational Needs* secondo la definizione in uso in ambito internazionale).

La Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 interviene in maniera decisa nella direzione del richiamo alla forte responsabilità della scuola nei confronti della “cura educativa” verso gli alunni che si trovano, temporaneamente o permanentemente, in questa condizione, indicando una serie di stringenti misure di intervento, al fine di assicurare percorsi di formazione adeguati ed efficaci per promuovere il successo formativo di ciascuno.



I DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (D.S.A)

I Disturbi Specifici di apprendimento sono disturbi funzionali di origine neurobiologica che interessano alcune specifiche abilità dell'apprendimento scolastico (l'abilità di lettura, di scrittura, di fare calcoli) in un contesto di funzionamento intellettuale adeguato all'età anagrafica.

Questi disturbi non possono essere risolti, ma solamente ridotti: posto nelle condizioni di attenuare e/o compensare il disturbo, infatti, il discente può raggiungere gli obiettivi di apprendimento previsti, sviluppando anche stili di apprendimento specifici, volti a compensare le proprie difficoltà. Tra questi si possono distinguere:

- **la dislessia:**
- **la disortografia:**
- **la disgrafia:**
- **la discalculia:**

Tali disturbi sono spesso accompagnati da:

- **disnomia**
- **disprassia**

Vi può inoltre essere comorbilità.

RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI COINVOLTI

La tabella sottostante riassume i compiti principali delle figure e degli organismi coinvolti nell'organizzazione e nella gestione del protocollo di accoglienza per alunni con BES.

RUOLO <i>Chi?</i>	FUNZIONE <i>Fa cosa?</i>	MODALITÀ Come?
Dirigente Scolastico	Favorisce e promuove tutte le attività legate all'inclusione per rispondere ai bisogni e alle diversità di tutti gli alunni	Atti amministrativi
	Nomina i componenti del GLI	
	Presiede il GLI	
	Invia all'ufficio Scolastico Regionale la richiesta di organico di sostegno dopo aver raccolto le osservazioni e i pareri del GLI e sentito il GIT	
	Trasmette, sulla base dei PEI, la richiesta agli enti preposti delle misure di sostegno ulteriori a quello didattico	
	Procede all'assegnazione definitiva delle risorse in termini "funzionali"	

	Promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti	
	Promuove azioni di sensibilizzazione per genitori, docenti e studenti	
	Partecipa ad accordi o intese con servizi sociosanitari territoriali finalizzati all'integrazione dei servizi "alla persona" in ambito scolastico.	Accordi o Intese con enti e/o associazioni
F.S. inclusione	Coordina e cura gli interventi attraverso cui la scuola accoglie e accompagna gli studenti con BES	Incontri con i docenti del precedente ordine o grado di scuola Monitoraggio dell'applicazione del protocollo di accoglienza
	Rileva situazioni di svantaggio e/o difficoltà di studio	Documentazione e fornita alla scuola Colloqui con le famiglie
	Fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica	Materiale didattico formativo/informativo adeguato
	Collabora all'individuazione di strategie inclusive	Conversazioni collettive
	Offre supporto ai colleghi riguardo gli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti	
	Cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto	Richiesta ausili
	Coordina le attività degli insegnanti di sostegno monitorando e verificando periodicamente gli interventi	Riunioni di dipartimento
	Curano i rapporti con l'ASL e altri Enti per la risoluzione di problemi generali e specifici relativi agli alunni con BES	Riunioni GLO
Fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI)		
Coordina i rapporti scuola-famiglia in merito agli alunni con BES	Riunioni GLO Colloqui con le famiglie	
Rileva gli alunni con BES sulla base dei dati emersi da ogni Consiglio di classe		
Supporta i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI e PDP		

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	Esprime osservazioni e pareri circa le individuazioni e assegnazioni delle misure di sostegno raccolte dal Dirigente scolastico	
	Supporta il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del PAI al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)	PI
	Formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo	PI
Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO)	Elabora e approva il PEI	Modello PEI adottato dalla scuola
	Verifica il PEI monitorando l'efficacia degli interventi progettati	Monitoraggio e verifica
	Individua gli interventi e le risorse necessari all'inclusione	PEI
Collegio dei docenti (C.d.d.)	Discute e delibera entro il mese di giugno il Piano per l'Inclusione (PI) riferito a tutti gli alunni con BES redatto dal Gruppo di lavoro per l'Inclusione (GLI)	Analisi del PI
	Approva, all'inizio di ogni anno scolastico, una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da realizzare proposta dal GLI	PTOF
	Verifica, al termine dell'anno scolastico, i risultati raggiunti Esplicita nel Piano dell'Offerta Formativa (POF): <ul style="list-style-type: none"> ▪ un concreto impegno programmatico per l'inclusione...; ▪ criteri e procedure di utilizzo "funzionale" delle risorse professionali presenti...; l'Impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate a livello territoriale.	

Consiglio di classe (C.d.c.)	<p>Rileva, indica e riconosce alunni con BES sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ documentazione clinica presentata dalla famiglia agli atti della scuola ▪ elementi oggettivi (es. segnalazione degli operatori dei servizi sociali, Tribunale dei minori, relazioni di uno specialista...) ▪ considerazioni pedagogiche e didattiche 	<p>Colloqui con le famiglie Conversazioni collettive Didattica metacognitiva Monitoraggio</p>
-------------------------------------	--	---

Consiglio di classe (C.d.c.)	<p>Verbalizza e motiva le rilevazioni effettuate e le decisioni assunte</p>	<p>Verbale della riunione</p>
	<p>Delibera l'adozione di un percorso individualizzato o personalizzato (PEI o PDP)</p>	<p>Verbale della riunione</p>
	<p>Redige, per gli alunni diversamente abili, d'intesa con gli specialisti e la famiglia, un PEI che individui un percorso di vita finalizzato allo sviluppo armonico dell'alunno</p>	<p>Percorso Educativo Individualizzato</p>
	<p>Redige, per gli alunni con Disturbi evolutivi specifici, il PDP</p>	<p>Piano Didattico Personalizzato</p>
	<p>Individua gli strumenti compensativi e le misure dispensative</p>	<p>Indicazioni presenti nella documentazione clinica Conversazioni collettive Didattica metacognitiva</p>
	<p>Redige, per gli alunni in situazione di svantaggio e/o disagio un PDP con l'indicazione delle strategie didattico-educative di intervento, eventuali strumenti compensativi e misure dispensative, le modalità di verifica e valutazione</p>	<p>Piano Didattico Personalizzato</p>
	<p>Monitora l'efficacia degli interventi progettati e propone eventuali modifiche del PDP/PEI</p>	<p>Osservazione in itinere monitoraggio e verifica docenti</p>
	<p>Si assicura che tutti i docenti prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES presenti nella classe</p>	<p>Consigli di classe</p>
	<p>Fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato</p>	
	<p>Organizza e coordina la stesura del PDP</p>	

Coordinatore di classe	Collabora con i colleghi per la messa in atto delle strategie di intervento, l'utilizzo delle misure dispensative e degli strumenti compensativi previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento	Incontri collegiali
	Valuta, con la famiglia, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe	Colloqui con le famiglie
Docente di sostegno	Ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni della sua classe	
	Coordina la rete delle attività previste per l'effettivo raggiungimento dell'integrazione	
	Contribuisce alla programmazione e al conseguimento degli obiettivi didattici - educativi prefissati e valuta i risultati del suo insegnamento	P.E.I.
	Contatta i docenti che lo hanno preceduto nel lavoro didattico al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni	

Docente di sostegno	Prende visione di tutta la documentazione relativa all'alunno DIVA che ha in carico	Certificazione di disabilità, Profilo di funzionamento, PEI anni precedenti, Relazione GLO
	Condivide con i colleghi disciplinari le principali informazioni tratte dai documenti	Consigli di classe
	Cura i rapporti con la famiglia dell'alunno diversamente abile e con gli operatori socio-sanitari	Colloqui con la famiglia GLO
	Redige, in collaborazione con la famiglia e gli operatori socio-sanitari, un Piano Educativo Individualizzato che individui un percorso di vita finalizzato allo sviluppo armonico dell'alunno	GLO
	Partecipa alla redazione del profilo di funzionamento	
	Monitora l'efficacia degli interventi progettati	Monitoraggio e verifica
	Provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola	
	Collabora, condivide e sottoscrive il PDP	
	Partecipa alla redazione del profilo di funzionamento e del PEI	

Famiglia	Sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica e domestica	
	Mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del proprio figlio	
	Media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il proprio figlio e gli insegnanti di classe	
	Contatta il Referente in caso di necessità	
Ufficio di segreteria	Raccoglie tutta la documentazione riguardante ciascun alunno con BES secondo le disposizioni date dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy e la consegna al referente	Atti amministrativi
	Accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne dà una copia al referente affinché sia inserita nel fascicolo Personale dell'alunno (periodicamente aggiornato)	
	Avverte tempestivamente il Dirigente e il Referente dell'arrivo di nuova documentazione	

I

GENITORI

Iscrizione alla classe prima

- **A febbraio**, al momento dell'iscrizione online, i genitori dovrebbero **segnalare nell'apposito spazio** la presenza di disturbi dell'apprendimento. ● **Tra giugno e settembre**, i genitori dovrebbero portare in segreteria la certificazione di DSA rilasciata dai referenti ASL, nel caso in cui la certificazione sia redatta da specialisti privati occorre che la famiglia richieda la conformità delle ASL mentre la scuola avvierà comunque le procedure per la stesura del PDP.
- Si ricorda ai genitori che la segnalazione da depositare in segreteria deve essere aggiornata e se non lo fosse la scuola ne richiederà un aggiornamento deve essere rinnovata durante il passaggio ad un ordine scolastico successivo la scuola, come previsto dalla legge, non potrà accogliere segnalazioni dopo il 31 marzo, in quanto verrebbe a mancare il tempo necessario per predisporre un adeguato PDP.
- **Dopo il Consiglio di Classe di novembre** il docente coordinatore contatterà la famiglia per la sottoscrizione del PDP.

Nuova certificazione in corso d'anno scolastico

- La scuola ai sensi dell'Art. 2 del DM 5669/2011, ha il compito di segnalare alle famiglie le eventuali evidenze, persistenti nonostante l'applicazione di attività di recupero didattico mirato, di un possibile Disturbo Specifico di Apprendimento, al fine di avviare

il percorso per la diagnosi ai sensi della Legge 170/2010. La segnalazione alla famiglia spetta non al singolo docente, ma al Consiglio di Classe, che verbalizzerà e motiverà la decisione presa e incaricherà il coordinatore di classe della comunicazione.

- Occorre consegnare in segreteria la certificazione di DSA rilasciata dai referenti AUSL; nel caso in cui sia redatta da specialisti privati occorre che la famiglia richieda la conformità alle AUSL mentre la scuola avvierà comunque le procedure per la stesura del PDP;
- la scuola non potrà accogliere segnalazioni dopo il 31 marzo, in quanto verrebbe a mancare il tempo necessario per predisporre un adeguato PDP;
- il coordinatore effettuerà un colloquio con la famiglia e, se lo ritiene necessario, con lo psicologo di riferimento, al fine di raccogliere le informazioni necessarie per documentare al Consiglio di Classe la situazione e per predisporre il PDP.

Iscrizione all'ultimo anno ed Esame di Stato

• si ricorda ai genitori che la scuola **non può accogliere diagnosi oltre il 31 marzo**, e che comunque una segnalazione tardiva non consentirebbe al Consiglio di Classe di mettere a punto gli strumenti compensativi e dispensativi necessari al superamento dell'esame;

la **diagnosi deve essere aggiornata** e il Consiglio di Classe, per il buon esito dell'esame finale, potrebbe richiederne un eventuale aggiornamento, che la famiglia deciderà se effettuare o meno.

I DOCENTI

- **Entro fine settembre/primi di ottobre**, il coordinatore effettuerà un colloquio con la famiglia e, se lo ritiene necessario, con lo specialista di riferimento, al fine di raccogliere le informazioni necessarie per documentare al Consiglio di Classe la situazione.
- **Nel Consiglio di Classe di ottobre**: i docenti, dopo un periodo di osservazione, prenderanno accordi per la predisposizione del PDP e li condivideranno con l'alunno e la famiglia coinvolti;
- Entro il Consiglio di Classe di novembre, **o se necessario in un Consiglio di Classe straordinario**, i docenti effettueranno la stesura finale e la sottoscrizione del PDP da parte di docenti, genitori, studente e dirigente scolastico;
- **Entro la fine del primo periodo (trimestre o quadrimestre) i PDP** verranno depositati in segreteria nelle cartelline personali degli alunni.
- **Durante tutto l'anno scolastico** il Consiglio di Classe lavorerà con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e accettazione delle proprie difficoltà;
- **Durante tutto l'anno scolastico** il Consiglio di Classe/Team Docente terrà monitorato il PDP mediante verifiche in itinere.

- A seguito dello **scrutinio finale** il Coordinatore avrà cura di verificare insieme al CdC/Team Docente l'adeguatezza del PDP, valutando la necessità di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.

LE FASI DEL PROGETTO DI INCLUSIONE

FASI	ATTORI	ATTIVITÀ E COMPITI
<p>Fase preparatoria (Entro il termine stabilito dal Ministero)</p>	<p>ALUNNO E FAMIGLIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nell'ambito del Progetto Orientamento l'alunno con la famiglia può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo. 2. La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (legge 7 agosto 2012, n. 135). 3. La famiglia e la scuola di provenienza (compatibilmente con la normativa sulla Privacy) dovranno far pervenire alla segreteria la certificazione attestante il BES redatta ai sensi della normativa vigente.

<p>Accoglienza Condivisione (Settembre Ottobre)</p>	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE E INTEGRAZIONE</p> <p>REFERENTE INCLUSIONE ALUNNI CON DSA E STRANIERI</p> <p>SEGRETERIA</p> <p>DOCENTI DELLA CLASSE</p> <p>FAMIGLIE</p>	<p>Il DS riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il docente Funzione Strumentale per l’Inclusione e Integrazione e i referenti inclusione alunni DSA, alunni stranieri ed alunni disabili.</p> <p>Contestualmente la segreteria prepara le certificazioni degli alunni BES neoiscritti da mettere a disposizione del docente Funzione Strumentale per l’Inclusione e Integrazione e dei referenti inclusione alunni DSA, stranieri e disabili, inoltre informa il Coordinatore e i docenti delle classi interessate della presenza di alunni con BES.</p> <p>I Docenti predispongono una serie di attività volte alle verifiche d’ingresso che, integrate all’osservazione in classe, permetteranno di desumere le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) da inserire nel PDP dell’alunno con BES, con particolare riferimento agli stili di apprendimento adottati dagli alunni stessi ed eventuali prestazioni atipiche, organizzando peraltro una prima serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella scuola.</p> <p>Il Coordinatore prende contatto con le famiglie per attivare un rapporto comunicativo diretto: in tale contesto il Coordinatore e la famiglia possono valutare l’opportunità di incontrare gli operatori ASL o dei centri autorizzati che hanno rilasciato la Diagnosi, per contribuire alla costruzione di un primo percorso didattico.</p> <p>Il Coordinatore illustra alla classe le difficoltà di apprendimento legate al Disturbo, presenta l’alunno e avvia, insieme ai Docenti di classe, un</p>
--	--	--

		positivo inserimento nella scuola.
Condivisione (Novembre)	DOCENTI DELLA CLASSE	Nel corso del CdC del mese in oggetto il Consiglio concorda e compila il PDP e lo sottopone alla firma della famiglia.
Trasparenza e documentazione (Durante l'anno scolastico)	DOCENTI DELLA CLASSE	Ciascun docente, in sede di valutazione delle prove scritte e orali, avrà cura di annotare direttamente sul documento della prova o sul registro personale: - la tipologia degli strumenti compensativi messi a disposizione dell'alunno, allegandone copia al documento della prova eseguita dall'alunno; - le misure dispensative adottate, secondo le stesse modalità. Il Coordinatore informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con BES della loro presenza e del PDP adottato.
Valutazioni periodiche (gennaio, Giugno)	DOCENTI DELLA CLASSE	Nel corso degli scrutini il Coordinatore avrà cura di verificare insieme al CdC l'adeguatezza del PDP valutando la necessità, di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.

LE MODALITÀ DELL'INTERVENTO DIDATTICO

Individualizzazione e personalizzazione della didattica

Nel rispetto degli obiettivi generali e specifici dell'apprendimento, la didattica individualizzata e personalizzata si sostanzia attraverso l'impiego di una varietà di metodologie e strategie didattiche tali da promuovere le potenzialità e il successo formativo di ogni alunno. Tra queste la Legge 170/2010 richiama l'attenzione sull'uso di strumenti **compensativi**, cioè strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria e sulle **misure dispensative**, vale a dire interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento.

Strumenti compensativi e misure dispensative

Fermo restando che ogni studente portatore di DSA ha caratteristiche personali diverse e che generalizzare è spesso poco produttivo, si possono delineare le seguenti strategie operative:

Disturbo di lettura (dislessia)

Per uno studente con dislessia, gli strumenti compensativi sono primariamente quelli che possono trasformare un compito di lettura (reso difficoltoso dal disturbo) in un compito di ascolto. A tal fine è necessario fare acquisire allo studente competenze adeguate nell'uso degli **strumenti compensativi**. Si può fare qui riferimento:

- alla presenza di una persona che legga gli *items* dei test, le consegne dei compiti, le tracce dei temi o i questionari con risposta a scelta multipla;
- alla sintesi vocale, con i relativi software, anche per la lettura di testi più ampi e per una maggiore autonomia;
- all'utilizzo di libri o vocabolari digitali.

Per l'alunno dislessico è inoltre più appropriata la proposta di nuovi contenuti attraverso il canale orale piuttosto che attraverso lo scritto, consentendo anche la registrazione delle lezioni.

Si raccomanda altresì l'impiego di mappe concettuali, di schemi, e di altri mediatori didattici che possono sia facilitare la comprensione sia supportare la memorizzazione e/o il recupero delle informazioni. A questo riguardo, potrebbe essere utile raccogliere e archiviare tali mediatori didattici, anche al fine di un loro più veloce e di facile utilizzo.

In merito alle **misure dispensative**, lo studente con dislessia è dispensato:

- dalla lettura a voce alta in classe;
- dalla lettura autonoma di brani la cui lunghezza non sia compatibile con il suo livello di abilità;
- da tutte quelle attività ove la lettura è la prestazione valutata.

In fase di verifica e di valutazione lo studente con dislessia può usufruire di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o, in alternativa e comunque nell'ambito degli obiettivi disciplinari previsti per la classe, di verifiche con minori richieste. Nella valutazione delle prove orali e in ordine alle modalità di interrogazione si dovrà tenere conto delle capacità lessicali ed espressive proprie dello studente.

Disturbi di scrittura (disgrafia e disortografia)

In merito agli strumenti compensativi, gli studenti con disgrafia o disortografia possono avere necessità di compiere una doppia lettura del testo che hanno scritto: la prima per l'autocorrezione degli errori ortografici, la seconda per la correzione degli aspetti sintattici e di organizzazione complessiva del testo. Di conseguenza, tali studenti avranno bisogno di maggior tempo nella realizzazione dei compiti scritti. In via generale, comunque, la valutazione si soffermerà soprattutto sul contenuto disciplinare piuttosto che sulla forma ortografica e sintattica.

Gli studenti in questione potranno inoltre avvalersi:

- di mappe o di schemi nell'attività di produzione per la costruzione del testo;
- del computer (con correttore ortografico e sintesi vocale per la riletture) per velocizzare i tempi di scrittura e ottenere testi più corretti;
- del registratore per prendere appunti.

Per quanto concerne le **misure dispensative**, oltre a tempi più lunghi per le verifiche scritte o a una quantità minore di esercizi, gli alunni con disgrafia e disortografia sono dispensati dalla valutazione della correttezza della scrittura e, anche sulla base della gravità del disturbo, possono accompagnare o integrare la prova scritta con una prova orale attinente ai medesimi contenuti.

Area del calcolo (discalculia)

Riguardo alle difficoltà di apprendimento del calcolo e al loro superamento, non è raro imbattersi in studenti che sono distanti dal livello di conoscenze atteso e che presentano un'impotenza appresa, cioè un vero e proprio blocco ad apprendere sia in senso cognitivo che motivazionale. Sebbene la ricerca non abbia ancora raggiunto dei risultati consolidati sulle strategie di potenziamento dell'abilità di calcolo, si ritengono utili i seguenti principi guida:

- gestire, anche in contesti collettivi, almeno parte degli interventi in modo individualizzato;
- aiutare, in fase preliminare, l'alunno a superare l'impotenza guidandolo verso l'esperienza della propria competenza;
- analizzare gli errori del singolo alunno per comprendere i processi cognitivi che sottendono all'errore stesso tramite dialogo con l'interessato;
- pianificare in modo mirato il potenziamento dei processi cognitivi necessari.

In particolare si sottolinea come l'analisi dell'errore favorisca la gestione dell'insegnamento.

L'unica classificazione degli errori consolidata nella letteratura scientifica al riguardo si riferisce al calcolo algebrico:

- errori di recupero di fatti algebrici;
- errori di applicazione di formule;
- errori di applicazione di procedure;
- errori di scelta di strategie;
- errori visuo-spaziali;
- errori di comprensione semantica.

L'analisi dell'errore consente di capire quale confusione cognitiva l'allievo abbia consolidato in memoria e scegliere, dunque, la strategia didattica più efficace per l'eliminazione dell'errore e il consolidamento della competenza.

Riguardo agli **strumenti compensativi** e alle **misure dispensative**, valgono i principi generali secondo cui la calcolatrice, la tabella pitagorica, il formulario personalizzato, etc. sono di supporto, ma non di potenziamento, in quanto riducono il carico, ma non aumentano le competenze.

Didattica delle lingue straniere

Poiché la trasparenza linguistica, ossia la corrispondenza fra come una lingua si scrive e come si legge, influisce sul livello di difficoltà di apprendimento della lingua da parte degli studenti con DSA, è opportuno che la scuola, in sede di orientamento o al momento di individuare quale lingua straniera privilegiare, informi la famiglia sull'opportunità di scegliere - ove possibile - una lingua che ha una trasparenza linguistica maggiore. Analogamente, i docenti di lingue straniere terranno conto, nelle prestazioni attese e nelle modalità di insegnamento, del principio sopra indicato, anche assegnando maggiore importanza allo sviluppo delle abilità orali rispetto a quello scritte.

In merito agli **strumenti compensativi**, con riguardo alla lettura, gli alunni e gli studenti con DSA possono usufruire di audiolibri e di sintesi vocale con i programmi associati. La sintesi vocale può essere utilizzata sia in corso d'anno che in sede di esame di Stato. Relativamente alla scrittura, è possibile l'impiego di strumenti compensativi come il computer con correttore automatico e con dizionario digitale. Anche tali strumenti compensativi possono essere impiegati in corso d'anno e in sede di esame di Stato.

Per quanto concerne le **misure dispensative**, gli studenti con DSA possono usufruire:

- di tempi aggiuntivi;
- di una adeguata riduzione del carico di lavoro.

Nel caso in cui ricorrano tutte le condizioni elencate all'art. 6, comma 5 del D.M. 5669 del 12 luglio 2011, è possibile **dispensare gli studenti dalle prestazioni scritte in lingua straniera** in corso d'anno scolastico e in sede di esami di Stato:

- certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte;
- richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera presentata

dalla famiglia o dall'allievo se maggiorenne;

- approvazione da parte del Consiglio di Classe che confermi la dispensa in forma temporanea o permanente, tenendo conto delle valutazioni diagnostiche e sulla base delle risultanze degli interventi di natura pedagogico-didattica, con particolare attenzione ai percorsi di studio in cui l'insegnamento della lingua straniera risulti caratterizzante (liceo linguistico).

In sede di esami di Stato, modalità e contenuti delle prove orali – sostitutive delle prove scritte – sono stabiliti dalle Commissioni, sulla base della documentazione fornita dai consigli di classe.

L'esonero dallo studio della lingua straniera è invece regolato dall'art. 6, comma 6 del D.M. 5669 del 12 luglio 2011:

"Solo in casi di particolari gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunno o lo studente possono – su richiesta delle famiglie e conseguente approvazione del Consiglio di Classe - essere esonerati dall'insegnamento delle lingue straniere e seguire un percorso didattico differenziato. In sede di esami di Stato, i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal Consiglio di Classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del D.P.R. n.323/1998."

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel DM n. 5669 del 2011, si ritiene opportuno chiarire che l'“**esonero**” riguarda l'insegnamento della lingua straniera nel suo complesso, mentre la “**dispensa**” concerne unicamente le prestazioni in forma scritta.

In relazione alle **forme di valutazione**, per quanto riguarda la comprensione (orale o scritta), sarà valorizzata la capacità di cogliere il senso generale del messaggio; in fase di produzione sarà dato più rilievo all'efficacia comunicativa, ossia alla capacità di farsi comprendere in modo chiaro, anche se non del tutto corretto grammaticalmente. Sulla base della gravità del disturbo, nella scuola secondaria i testi letterari in lingua straniera assumono importanza minore per l'alunno con DSA: considerate le sue possibili difficoltà di memorizzazione, risulta conveniente insistere sul potenziamento del lessico ad alta frequenza piuttosto che focalizzarsi su parole più rare, o di registro colto, come quelle presenti nei testi letterari.

Verifica e valutazione

“L'adozione delle misure dispensative, al fine di non creare percorsi immotivatamente facilitati, che non mirano al successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, 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." (Linee guida DSA 12/07/2011).

“È opportuno ribadire che, in ogni caso, tutte queste iniziative hanno lo scopo di offrire maggiori opportunità formative attraverso la flessibilità dei percorsi, non certo di abbassare i livelli di apprendimento.” (Nota MIUR n. 2563 del 22/11/2013)

A CHI CHIEDERE CHIARIMENTI

Nel caso in cui emergessero particolari necessità, i genitori potranno contattare

- **il coordinatore di classe**, oppure

- **il docente Funzione Strumentale per l'inclusione degli alunni con DSA** durante gli orari di ricevimento settimanale o fissando un appuntamento.

I DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI OLTRE I D.S.A

Oltre ai DSA, sono disturbi evolutivi specifici:

- deficit dell'area del linguaggio
- deficit nelle aree non verbali
- deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD)
- funzionamento cognitivo limite (borderline)
- altre problematiche severe

La nota 2563 del 22/11/2013 chiarisce alcuni punti:

Difficoltà e disturbi di apprendimento

Occorre distinguere tra:

1. **ordinarie difficoltà di apprendimento** = difficoltà che possono essere osservate per periodi temporanei in ogni alunno;
2. **gravi difficoltà di apprendimento** = difficoltà che hanno un carattere più stabile o che presentano un maggior grado di complessità;
3. **disturbi di apprendimento** = **hanno carattere permanente e base neurobiologica.**

Non basta rilevare una difficoltà di apprendimento per sostenere di trovarsi di fronte a un alunno con BES. Si dovrebbe riconoscere un BES solo in caso di “disturbo” (con base neurobiologica e carattere permanente): *“La rilevazione di una mera difficoltà di apprendimento non dovrebbe indurre all'attivazione di un percorso specifico con la conseguente compilazione di un Piano Didattico Personalizzato”.*

Diagnosi e certificazione

- Per “**DIAGNOSI**” si intende **un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo**, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie.

- Per “**CERTIFICAZIONE**” si intende **un documento, con valore legale, che attesta il diritto dell’interessato ad avvalersi delle misure previste da precise disposizioni di legge**, le cui procedure di rilascio ed i conseguenti diritti che ne derivano sono disciplinati dalle suddette leggi e dalla normativa di riferimento.

Pertanto:

1) per i DSA le strutture pubbliche rilasciano “certificazioni” ai sensi della normativa vigente; 2) per tutti gli altri disturbi specifici è possibile ottenere solo una “diagnosi” clinica.

La decisione del Consiglio di Classe/Team docente

Se non c’è certificazione ai sensi della L. 104/92 o della L.170/10, decide il CdC/Team Docente, indipendentemente dalla richiesta dei genitori:

“Si ribadisce che, anche in presenza di richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno dato diritto alla certificazione di disabilità o di DSA, il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato”.

Per un alunno con difficoltà non meglio specificate, occorre l’accordo del CdC/Team Docente per adottare il PDP.:

“In ultima analisi, (...), nel caso di difficoltà non meglio specificate, soltanto qualora nell’ambito del Consiglio di Classe (...) si concordi di valutare l’efficacia di strumenti specifici questo potrà comportare l’adozione e quindi la compilazione di un Piano Didattico Personalizzato, con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative”.

Salvaguardia degli obiettivi di apprendimento

“È opportuno ribadire che, in ogni caso, tutte queste iniziative hanno lo scopo di offrire maggiori opportunità formative attraverso la flessibilità dei percorsi, non certo di abbassare i livelli di apprendimento”.

“Il Piano Didattico Personalizzato va quindi inteso come uno strumento in più per curare la metodologia alle esigenze dell’alunno, o meglio alla sua persona, rimettendo alla esclusiva discrezionalità dei docenti la decisione in ordine alle scelte didattiche, ai percorsi da seguire ed alle modalità di valutazione”.

In conclusione

-se c’è una CERTIFICAZIONE (L. 104/92 o L.170/10), l’alunno gode di un DIRITTO ad una serie di agevolazioni che non si possono violare in alcun modo;

-se c’è solo una DIAGNOSI di disturbo o di patologia o una segnalazione di DISAGIO, allora è il CdC/Team docente che decide cosa fare e come farlo.

È il CdC/Team Docente che valuta se e quali bisogni educativi speciali abbia l’alunno e anche quali documentazioni eventualmente richiedere per valutare la situazione (l’importante è che la decisione venga verbalizzata e motivata; copia della decisione dovrà essere trasmessa al docente Funzione Strumentale per l’Inclusione degli alunni con altri BES per gli adempimenti di rito).

Nell'ambito del percorso di continuità didattica interno all'Istituto, i consigli di classe del primo anno della scuola secondaria di primo grado non potranno prescindere dai Piani Didattici Personalizzati elaborati dai docenti della scuola primaria, che di norma, saranno confermati in via provvisoria anche per la scuola secondaria; qualora il consiglio di classe decida motivatamente di non confermarli, la decisione dovrà essere verbalizzata e motivata; copia della decisione dovrà essere trasmessa al docente Funzione Strumentale per l'inclusione degli alunni con altri BES per gli adempimenti di rito.

RUOLI E COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La famiglia

La famiglia, uno specialista, i servizi sanitari nazionali, etc., possono chiedere la predisposizione di percorso personalizzato ma la decisione finale di attivarlo spetta esclusivamente al CdC/Team Docente.

Il Consiglio di Classe/Team Docente

La decisione di predisporre un PDP è solo del Consiglio di Classe/Team Docente. Ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Consiglio di Classe/Team Docente motiverà opportunamente, verbalizzandole e inviandone copia della relazione al docente Funzione Strumentale per l'inclusione degli alunni con altri BES, le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche e valuterà la possibilità di attivare un PDP previo confronto con la famiglia.

Il percorso personalizzato avrà una durata non superiore all'anno scolastico e la sua adozione ha lo scopo di favorire il successo scolastico dell'alunno ma non di garantirlo. Le scuole possono avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (8DM 5699/2011) meglio descritte nelle allegare Linee Guida. Quando il Consiglio di Classe/Team Docente ha deciso di attivare una didattica personalizzata può farlo:

- a) ***indicando all'interno del verbale della riunione del Consiglio di Classe o Team Docente*** la descrizione della situazione e le strategie individuate per supportare il percorso scolastico dell'alunno;
- b) ***predisponendo un PDP con le modalità e tempistiche sotto indicate:***
 - **entro fine settembre**/primi di **ottobre**, il coordinatore effettuerà un colloquio con la famiglia al fine di raccogliere le informazioni necessarie per documentare al Consiglio di Classe/Team docente la situazione;
 - **ad ottobre**: i docenti, dopo un periodo di osservazione, prenderanno accordi per la predisposizione del PDP e li condivideranno con l'alunno e la famiglia coinvolti;
 - **a novembre** o i docenti effettueranno la stesura finale e la sottoscrizione del PDP da parte di docenti, genitori, studente e dirigente scolastico;
 - **entro la fine del primo periodo valutativo i PDP** verranno depositati in segreteria nelle cartelline personali degli alunni;

- **durante tutto l'anno scolastico** il Consiglio di Classe/Team docente lavorerà con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e accettazione delle proprie difficoltà;
- **durante tutto l'anno scolastico il Consiglio di Classe** terrà monitorato il PDP mediante verifiche in itinere;
- a seguito dello **scrutinio finale** il Coordinatore avrà cura di verificare insieme al Consiglio di Classe/Team docente l'adeguatezza del PDP, valutando la necessità di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.

Le richieste effettuate ad anno inoltrato

Se la richiesta da parte della famiglia, da parte dei servizi sociali o di uno specialista viene prodotta oltre il 31 marzo non c'è più il tempo per predisporre un PDP che segua il format previsto, pertanto si privilegerà l'indicazione della descrizione all'interno del verbale di come si intende procedere e si depositerà in segreteria un estratto del verbale. Copia della decisione dovrà essere trasmessa al docente Funzione Strumentale per l'Inclusione degli alunni con altri BES per gli adempimenti di rito.

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

- Si precisa che per gli alunni che fanno parte di questa categoria di BES la scuola:
- avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario;
 - applicherà in forma transitoria strumenti compensativi e misure dispensative (a differenza delle situazioni di disturbo documentate da certificazione), in modo attinente agli aspetti didattici ritenuti necessari, privilegiando in forma maggiormente continuativa strategie educative e didattiche personalizzate;
 - terrà conto delle norme relative allo svolgimento degli esami di Stato o delle rilevazioni annuali degli apprendimenti che verranno eventualmente fornite dal Ministero: si segnala che, ad oggi, per lo svolgimento dell'esame di stato non è previsto l'uso di misure compensative e dispensative per alunni con BES senza certificazione.

A CHI CHIEDERE CHIARIMENTI

Nel caso in cui emergessero particolari necessità, i genitori potranno contattare

- **il docente coordinatore di classe** oppure
- **il docente Funzione Strumentale per l'inclusione degli alunni con altri BES** durante gli orari di ricevimento settimanale o fissando un appuntamento.

Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri

INDICE

1. COS'È IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA?.....
2. FINALITA'.....
3. SOGGETTI COINVOLTI.....
4. ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO.....
5. 1^FASE: AMMINISTRATIVO-BUROCRAICA.....
6. 2^FASE: COMUNICATIVO-RELAZIONALE.....
7. 3^FASE EDUCATIVO-DIDATTICA.....
8. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE.....
INSERIMENTO IN CLASSE.....
10. INTEGRAZIONE E ALFABETIZZAZIONE.....
11. VALUTAZIONE.....
12. 4^FASE SOCIALE.....
13. RIFERIMENTI NORMATIVI.....
14. ALLEGATI 1.....
15. ALLEGATI 2.....
16. ALLEGATI 3.....
17. ALLEGATI 4.....

PREMESSA

1. COS'È IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI?

È un documento redatto in collaborazione con i docenti FF.SS. e con la Commissione Accoglienza dell'Istituto, successivamente deliberato dal Collegio dei docenti e inserito nel PTOF che contiene:

- criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati;
- definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici;
- traccia le possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana degli alunni con cittadinanza non italiana;
- costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

2. FINALITÀ

L'Istituto comprensivo opera in un contesto sociale eterogeneo, caratterizzato anche dalla presenza di stranieri che, pur non risultando molto numerosi, costituiscono non solo un ulteriore fattore di complessità ma anche, e soprattutto, un'opportunità di crescita interculturale e fortemente inclusiva. La finalità dell'Istituto è la valorizzazione dell'educazione interculturale e del dialogo tra le culture attraverso iniziative di accoglienza e sviluppo linguistico in italiano L2 volte a:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza degli alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso degli alunni stranieri di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- dare sostegno agli alunni stranieri nella fase di adattamento nel nuovo contesto scolastico;
- favorire gradualmente, nel rispetto delle modalità e dei tempi, l'accoglienza, l'inserimento e l'inclusione degli alunni con cittadinanza non italiana e del nucleo familiare di appartenenza nel contesto scolastico;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le storie di ogni individuo;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

3. SOGGETTI COINVOLTI

L'adozione del Protocollo impegna i docenti dell'Istituto ad un'assunzione collegiale di responsabilità; essi sono tenuti a costruire un contesto favorevole all'intercultura e all'ascolto delle diverse storie personali oltre che promuovere una reale collaborazione tra scuola e territorio. L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti ad operare in rete per ottimizzare le risorse e ad adottare forme di comunicazione efficaci.

I singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati da:

- Dirigente scolastico;
- F.S. per l'Inclusione
- Assistente amministrativo preposto alle iscrizioni degli uffici di segreteria
- Componenti della Commissione Accoglienza e Inclusione
- F.S. Progetti

Alla commissione sono attribuite competenze di carattere consultivo, gestionale e progettuale. La commissione si riunisce per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà.

4. ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo d'Accoglienza regola le seguenti fasi:

- **Amministrativo-burocratica:** riguarda l'iscrizione e il primo approccio della famiglia con la scuola dal punto di vista formale;
- **Comunicativo-relazionale:** riguarda i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e la prima conoscenza;
- **Educativo-didattica:** traccia le fasi relative all'accoglienza, alla conoscenza, all'assegnazione della classe, all'insegnamento dell'italiano come L2;
- **Sociale:** individua i progetti interni all'Istituto, i rapporti e le collaborazioni con il territorio ai fini dell'integrazione.

5. 1^ FASE: AMMINISTRATIVO-BUROCRATICA

6. 2^ FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE

L'ISCRIZIONE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PREPOSTO ALLE ISCRIZIONI DELL'UFFICIO SEGRETERIA

- visiona documenti attestanti classe o scuola frequentata nel paese d'origine
- fornisce e illustra modulistica per l'iscrizione
- acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della Religione Cattolica
- consegna opuscolo informativo sull'organizzazione e il funzionamento della scuola

DIRIGENTE SCOLASTICO, DOCENTE/REFERENTE INTERCULTURA/ACCOGLIENZA, INCARICATO DI SEGRETERIA PER PASSAGGIO INFORMAZIONI RACCOLTE

- rilevano dati e informazioni sull'alunno e la famiglia:
Paese di origine, percorso scolastico pregresso,
biografia linguistica
- presentano la scuola e la sua organizzazione in modo
chiaro e dettagliato
- ascoltano e accolgono eventuali richieste, esigenze o
difficoltà dell'alunno, illustrano le modalità di
inserimento e assegnazione della classe

La scuola promuove interazioni ed intese con le famiglie degli alunni stranieri per meglio comprenderne gli aspetti che caratterizzano la cultura di origine e per facilitarne l'adattamento alla nuova realtà e l'inclusione nella nostra società.

Con la famiglia straniera, considerata *partner educativo* a tutti gli effetti, quindi, si pongono le basi per una positiva e costruttiva collaborazione.

7. 3^ FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

LA CONOSCENZA E L'INSERIMENTO

2° incontro di approfondimento conoscenza alunno

Dirigente Scolastico,

- docente commissione accoglienza preposto agli accertamenti linguistici e logico-matematici in ingresso,
- rileva la situazione di partenza/somministra un test di competenza linguistica che valuterà il livello di conoscenza dell'Italiano L2;
- presenta e illustra all'alunno/a l'organizzazione interna e gli ambienti scolastici.

8. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Di norma gli alunni stranieri, come previsto dalle Linee Guida in materia, vengono assegnati alle classi/sezioni per età anagrafica.

La scelta della sezione avverrà invece sulla base dei seguenti criteri:

- **il numero degli allievi per classe:** in modo da creare gruppi-classe numericamente omogenei;
- **la presenza di altri stranieri:** si cercherà di evitare di concentrare gli allievi stranieri in un'unica classe e di inserire allievi provenienti dallo stesso Paese nelle stesse classi. Ciò sia per dare a tutta la classe l'opportunità di conoscere ed imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe;
- **la presenza di altre situazioni problematiche** e delle dinamiche relazionali dei diversi gruppi-classe per distribuire equamente il compito delle programmazioni individualizzate.

9. INSERIMENTO IN CLASSE

L'individuazione della classe viene fatta dal Dirigente Scolastico in base ai criteri previsti dal Regolamento formazione classi approvato dagli Organi collegiali. La Commissione Accoglienza e Inclusione e i docenti della classe/sezione a cui è assegnato l'alunno/a straniero/a, individuano, 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. Particolare attenzione viene posta alla cultura di provenienza dei minori nonché alle capacità e caratteristiche individuali di ciascuno di essi.

I docenti dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe quindi:

- **compilano** la **Griglia di rilevazione** sulla situazione in ingresso;
- **rilevano** i bisogni relazionali e specifici di apprendimento;
- **progettano** un percorso formativo personalizzato calibrato sulle competenze e capacità dell'alunno straniero;
- **promuovono** un approccio interculturale trasversale a tutte le discipline attraverso attività di piccolo gruppo o di cooperative learning;
- **mantengono** relazioni di collaborazione con la famiglia anche avvalendosi se necessario di mediatori culturali.

Il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione potrà individuare altresì possibili percorsi di facilitazione relazionale, attraverso:

1. programmazione di attività o progetti interculturali rivolte a classi o gruppi alunni;
2. individuazione di compagni di classe tutor a rotazione;
3. promozione di attività di classe o in piccolo gruppo in cooperative learning, allo scopo di educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità.

10. INCLUSIONE E ALFABETIZZAZIONE

In seguito alla rilevazione del grado di conoscenza della lingua italiana, l'alunno verrà avviato ad un percorso di alfabetizzazione calibrato sul suo livello di partenza. Obiettivo prioritario sarà **l'acquisizione di una buona competenza nella lingua italiana, scritta e orale**, sia in forme ricettive che pro- duttive, prima per la comunicazione interpersonale e per l'integrazione scolastica, poi per lo studio delle discipline, da realizzare attraverso laboratori di Italiano. La semplificazione del linguaggio in alcuni contenuti disciplinari, consente, quando è possibile, di non individualizzare il percorso dell'alunno straniero, che può così seguire la programmazione di classe e di adeguare i percorsi alla sua effettiva conoscenza.

1° anno: La lingua per comunicare

capire e comunicare nelle interazioni quotidiane con i pari e con gli adulti, raccontare, riferire, descrivere, prendere la parola in situazioni informali e formali, usare in maniera appropriata le strutture linguistiche	leggere (decifrare) e scrivere (trascrivere) leggere e scrivere brevi testi e messaggi di tipo personale leggere e comprendere semplici testi di tipo informativo e narrativo
--	---

2° anno: La lingua per studiare

comprendere spiegazioni e consegne e porre eventuali domande di chiarimento comprendere il contenuto principale delle lezioni relative alle diverse aree e discipline rispondere a domande riferite alle aree disciplinari diverse usare termini settoriali e specifici	comprendere consegne, spiegazioni e testi relativi alle diverse aree disciplinari sintetizzare, riassumere, prendere appunti, rispondere a domande relative a testi di studio
--	---

La metalingua

comprendere e usare la seconda lingua per la riflessione linguistica	saper eseguire esercizi grammaticali e relativi all'uso delle strutture morfosintattiche
--	--

3° anno: Programmazione per obiettivi minimi

L'apprendimento della lingua italiana L2 viene posto al centro dell'azione didattica con una progettazione centrata sui bisogni reali dell'alunno straniero e sul monitoraggio dei suoi progressi di apprendimento al fine di favorire il raggiungimento di una solida competenza nelle abilità e conoscenze di base che lo rendano capace di inserirsi autonomamente nel nostro contesto scolastico.

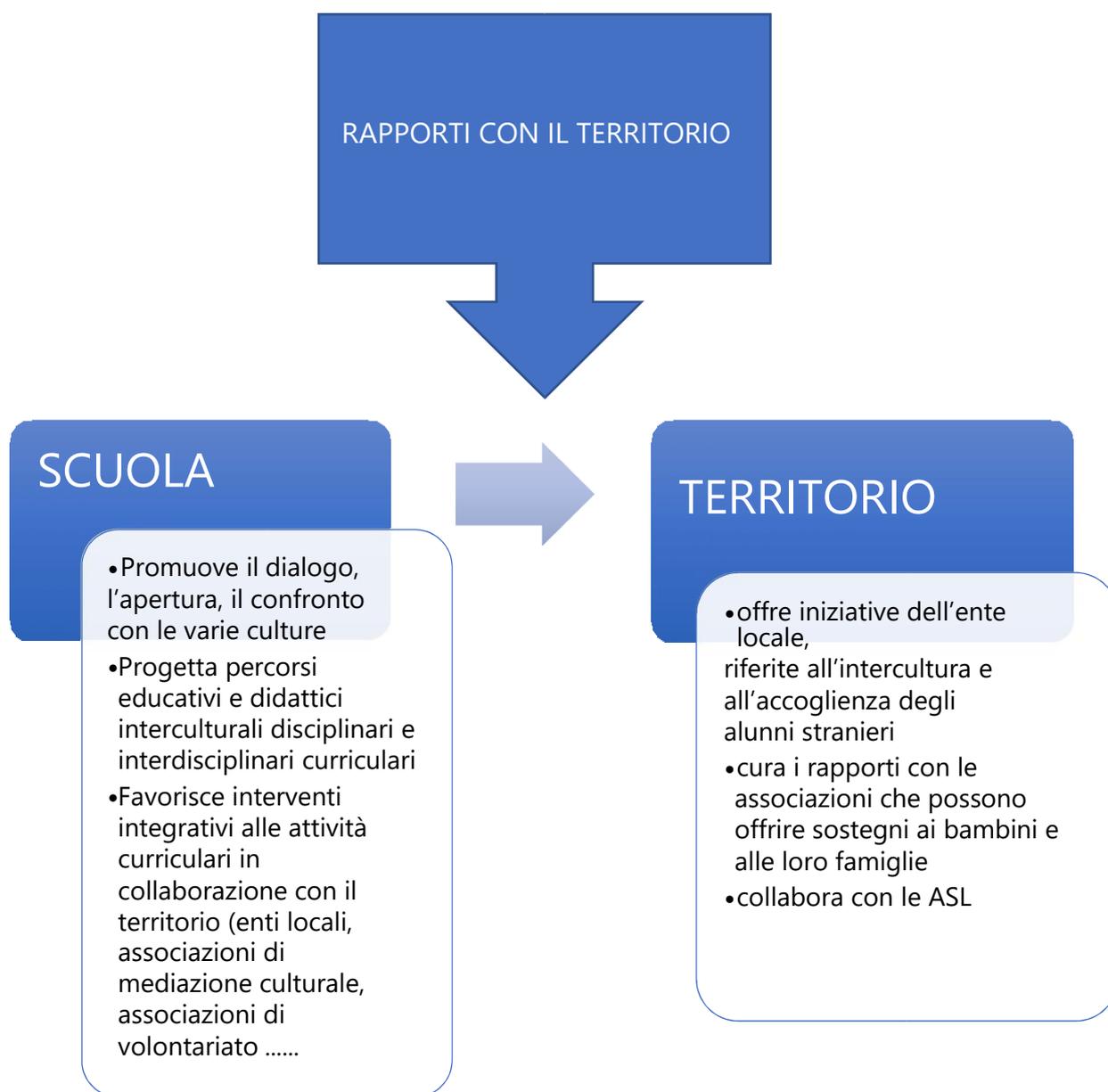
11. LA VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni stranieri scaturisce da un percorso formativo personalizzato che considera i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno nonché le potenzialità di apprendimento dimostrate quindi prevede:

- tempi più dilatati per il raggiungimento degli obiettivi;
- verifiche in itinere per il monitoraggio del percorso formativo;
- valutazione finale dei progressi ottenuti rispetto al livello di partenza;
- valorizzazione del raggiungimento degli obiettivi linguistici/interdisciplinari;
- osservazione delle dinamiche socio-relazionali.

Nel passaggio da un grado all'altro dell'istruzione, i docenti provvedono a trasmettere le informazioni necessarie a progettare ulteriori interventi formativi di integrazione o di facilitazione linguistica.

12. 4^FASE SOCIALE



La scuola promuove, quindi, una cultura tesa all'inclusione al fine di:

- Ridurre l'insuccesso scolastico
- Arginare la dispersione
- Favorire una cultura di accoglienza degli immigrati e degli stranieri
- Prevenire e arginare il disagio
- Favorire la crescita e lo sviluppo professionale del personale docente e non docente
- Favorire la partecipazione delle famiglie al processo di apprendimento

- Attivare azioni per la promozione culturale del territorio
- Verificare la qualità del servizio scolastico

Gli alunni stranieri NAI, per periodi più o meno lunghi, a seconda dell'età, della provenienza, delle lingue di origine, della scolarità pregressa, dei tratti personali e di elementi contestuali, si possono annoverare nella categoria di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES); infatti per loro è necessario predisporre un Piano Didattico Personalizzato (PDP) entro i primi tre mesi dell'anno scolastico, se arrivati a settembre, o in qualsiasi momento dell'anno.

Attraverso questo strumento il team dei docenti di classe indirizza il percorso di studi verso gli obiettivi comuni mediante scelte quali:

1. l'attribuzione di priorità all'apprendimento della lingua italiana;
2. la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti (nel 1^o quadrimestre), al momento valutati inaccessibili agli allievi, da riprendere e riproporre successivamente con contenuti essenziali;
3. la selezione dei nuclei essenziali delle singole discipline, nonché la selezione e la declinazione delle competenze ritenute adatte in riferimento alla specifica situazione dell'allievo, compresa l'integrazione delle competenze già sviluppate in L1 (lingua d'origine);
5. la sostituzione della seconda lingua straniera con l'insegnamento della L1 o di una lingua straniera
6. l'individuazione di strategie didattiche coerenti con l'effettiva situazione di partenza dell'allievo/a
7. la rimodulazione dei contenuti, che escluda in parte o in toto quelli previsti dal POF per l'anno frequentato dallo studente NAI, per sostituirli con contenuti adatti al livello di competenza linguistica dello studente realmente verificato.

È quindi fondamentale privilegiare una valutazione che monitori meglio i progressi sensibili; al fine di considerare al meglio e misurare i miglioramenti, tenendo conto della situazione di partenza, della motivazione, dell'impegno e, soprattutto, delle potenzialità di apprendimento messe in atto.

Ovviamente i tempi dell'apprendimento di un alunno straniero non devono necessariamente coincidere con il termine dell'anno scolastico; si dà quindi una valutazione sufficiente in tutte le discipline, promuovendo l'allievo all'anno successivo e accompagnando la scheda di valutazione con una relazione sulle motivazioni del team di docenti di classe o il Consiglio di classe che ha sostenuto le decisioni; finalizzata a concedere il tempo necessario per valutare nel corso dell'anno successivo i progressi dell'allievo.

13. Riferimenti normativi:

- ✓ L. 40/98;

- ✓ *(art.29 della Convenzione internazionale Diritti dell'Infanzia, art.115 e 116 del T.U.; L.n.40/98 art.36 comma III) ✓ DPR 31/8/99 n° 394, art. 45; ✓ C.M. n. 24/2006; ✓ C.M. n. 93/2006;*
- ✓ *Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana (MIUR, febbraio 2014); ✓ L. 13 luglio 2015 n.107; ✓ Documento "Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura"*
(Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura del MIUR, settembre 2015);
- ✓ *Linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana (Prot.236 Miur, 31/01/ 2012)*
- ✓ *La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri –MIUR (Osservatorio nazionale) - ottobre 2007 ✓ D.Lsg. n.62/17 sulla valutazione e certificazione delle competenze I ciclo ed esami di Stato ✓ Linee guida per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni fuori dalla famiglia di origine, 20/12/2017.*

ALLEGATO 1

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE ANAGRAFICA

Data compilazione:..... Docente compilatore:.....

Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria I Grado.....

Alunno/a: nome.....cognome.....

Data di nascita.....

Luogo di nascita

Sesso.....Cittadinanza.....Religione:.....

Indirizzo.....

Nome e cognome del padre

Paese d'origine del padre.....

Numero di anni trascorsi in Italia dal padre.....

Conoscenza della lingua italiana del padre.....

Nome e cognome della madre

Paese d'origine della madre.....

Conoscenza della lingua italiana della madre.....

Numero di anni trascorsi in Italia dalla madre

Titolo di studio/grado di scolarizzazione del padre.....

Titolo di studio/grado di scolarizzazione della madre.....

Recapiti telefonici:
padre:madre:.....

Numero componenti nucleo familiare.....

Ha fratelli? Sì NO

Se sì, indicare età, numero e scuole frequentate
.....

Ha sorelle? Sì NO

Se sì, indicare età, numero e scuole frequentate.....

Data di arrivo in Italia dell'allievo

L'alunno è arrivato in Italia:
- direttamente con la famiglia? Sì NO
- mediante ricongiungimento familiare? Sì NO
- altro

Inizio frequenza scolastica in Italia.....

Scolarizzazione progressa.....

Documentazione percorso scolastico.....

A chi la famiglia fa riferimento per la lingua italiana?
.....

SECONDO IL PARERE DEI GENITORI:
LE ABILITÀ E LE COMPETENZE SCOLASTICHE DEL FIGLIO SONO

IL LIVELLO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA DELL'ALUNNO È:
(NON ALFABETIZZATO, BASSO, MEDIO, BUONO)

Altre informazioni sull'alunno da parte dei genitori: (carattere, impegno, problemi di salute, allergie, etc.)

ALLEGATO 2

SCHEDA DI RILEVAZIONE PRESENZA ALUNNI STRANIERI

<p>ALUNNO/A_ _____ SCUOLA_ _____</p> <p>Dati anagrafici <input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina</p> <p>Età _____ Stato in cui è nato _____ Cittadinanza _____ Stato d'origine del padre _____ Stato d'origine della madre _____ Se l'alunno è nato all'estero, in quale anno è arrivato in Italia? _____ L'alunno nell'anno scolastico in corso ha cominciato a frequentare:</p> <p><input type="checkbox"/> a partire dall'inizio dell'anno scolastico <input type="checkbox"/> ad anno scolastico inoltrato Indicare se l'alunno nell'anno scolastico precedente:</p> <p><input type="checkbox"/> ha frequentato la scuola regolarmente <input type="checkbox"/> ha frequentato la scuola saltuariamente <input type="checkbox"/> si è ritirato durante l'anno scolastico In Italia nei precedenti anni scolastici ha frequentato:</p> <p><input type="checkbox"/> scuola dell'infanzia <input type="checkbox"/> scuola primaria <input type="checkbox"/> scuola secondaria Ha frequentato precedenti anni scolastici all'estero?</p> <p><input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <p>Se sì, specificare per quanti anni.</p> <p>N.B. I dati di cui non si è a conoscenza possono essere tralasciati. Seguirà eventuale ricerca nella documentazione depositata.</p>	<p>DATA DI NASCITA _____</p> <p>CLASSE _____ SEZ. _____</p> <p>Livello di conoscenza della Lingua Italiana:</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione zero (nessuna conoscenza della lingua italiana)</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione orale (conoscenza e uso di semplici termini funzionali alla vita scolastica quotidiana)</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione scritta e orale (competenze di lettura e scrittura a livello elementare)</p> <p><input type="checkbox"/> Conoscenza limitata della lingua per lo studio (limitate competenze lessicali, grammaticali e sintattiche necessarie agli apprendimenti disciplinari)</p> <p><input type="checkbox"/> Conoscenza sufficiente della lingua per lo studio (sufficienti competenze lessicali, grammaticali e sintattiche necessarie agli apprendimenti disciplinari)</p> <p>Indicare se l'alunno è inserito</p> <p><input type="checkbox"/> in una classe corrispondente alla sua età anagrafica <input type="checkbox"/> in una classe inferiore rispetto alla sua età anagrafica</p> <p>Se è inserito in una classe inferiore rispetto alla sua età anagrafica, specificare a quanti anni ammonta il ritardo scolastico.</p> <p>n° anni di ritardo _____</p> <p>Conoscenza di altra lingua: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <p>Se sì quale? _____</p> <p>Firma del compilatore _____</p>
--	--

ALLEGATO 3

TABELLA DI OSSERVAZIONE PER ALUNNI NEOARRIVATI NON ITALOFONI

ACCETTA SUBITO GLI INVITI DELL'INSEGNANTE AD OSSERVARE E A RIPETERE	
SI FA PREGARE PER OSSERVARE E RIPETERE	
SI RIFIUTA DI OSSERVARE E RIPETERE	

ACCETTA DI RIPETERE LE PAROLE	SUBITO	
	CON RILUTTANZA	
	SI RIFIUTA	

ACCETTA DI RIPETERE LE PAROLE/COME RIPETE LE PAROLE	LE OSSERVA	
	SI ALZA E VA IN GIRO	
	DISTURBA	
	SI DISTRAE	
	SBADIGLIA E SI ANNOIA	

MENTRE SI LAVORA PARLA NELLA PROPRIA LINGUA	CON I COMPAGNI DELLA STESSA LINGUA	
	CON I COMPAGNI	
	CON L'INSEGNANTE	
	DA SOLO	

MENTRE SI LAVORA CERCA DI COMUNICARE	A GESTI	
	IN ITALIANO	

RIPETE I NUOVI TERMINI DA ACQUISIRE	SOTTOVOCE	
	CON SICUREZZA	
	CERCANDO L'APPROVAZIONE DELL'INSEGNANTE	

LA PRONUNCIA È	INCOMPRESIBILE	
	ACCETTABILE	
	BUONA	

SE SBAGLIA L'INSEGNANTE LO INVITA A RIPETERE	RIPETE SICURO	
	MOSTRA DISAGIO MA RIPETE	
	VA SOLLECITATO	
	NON RIPETE	

ALLEGATO 4

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE – ALUNNI NON ITALOFONI OBIETTIVI TRASVERSALI

Rilevazione del docente _____

Osservazione n. _____

Alunno _____ Classe _____

ABILITÀ

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA	SI	NO	TALVOLTA
Inizia da solo il lavoro dopo la consegna			
I tempi di esecuzione sono adeguati al livello del gruppo			
Lavora senza chiedere aiuto			
Si attiva in modo adeguato in contesti e situazioni diverse			
Sa organizzare il proprio materiale			
E' autonomo nella cura della persona (abbigliamento, igiene personale, alimentazione...)			
NOTE			

ABILITÀ SOCIALI (relazione)	SI	NO	TALVOLTA
Sa entrare in relazione con i compagni			
Sa entrare in relazione con l'adulto			
Instaura rapporti privilegiati con compagni			
Instaura rapporti privilegiati con adulti			
Partecipa ad attività strutturate di gruppo			
Si integra in attività di gioco spontaneo			
Chiede aiuto in modo appropriato ai compagni			
Chiede aiuto in modo appropriato all'adulto			
NOTE			

ABILITÀ PSICOMOTIVE	SI	NO	TALVOLTA
Tollera le frustrazioni (negative, rifiuto, insuccesso, rimprovero)			
Accetta le richieste degli adulti			
Accetta le richieste dei compagni			
Dimostra di possedere un adeguato livello di autostima			
Accetta di affrontare situazioni critiche			
Tollera la separazione da persone significative			
NOTE			

COMPORAMENTI

COMPORAMENTI AGGRESSIVI	SI	NO	TALVOLTA
Disapprova in continuazione le proposte, ma poi esegue			
Rifiuta le proposte (indicare l'eventuale modalità di rifiuto)			
Utilizza atti fisici negativi (aggreire...)			
Utilizza atti distruttivi (rompere le cose ...)			
Utilizza modalità verbali aggressive			
NOTE			

IMPULSIVITÀ	SI	NO	TALVOLTA
Agisce senza riflettere			
Parla in continuazione			
Ha un comportamento imprevedibile			
NOTE			

IPERATTIVITÀ	SI	NO	TALVOLTA
Si muove in continuazione in contesti diversi			
E' facilmente distraibile			
Passa da un'attività all'altra			
NOTE			

ATTENZIONE	SI	NO	TALVOLTA
Ha difficoltà ad ascoltare			
Incontra difficoltà nel mantenere l'attenzione sui compiti			
Incontra difficoltà nel mantenere l'attenzione nei giochi			
Non si concentra su un'attività di una certa lunghezza			
NOTE			

ISOLAMENTO	SI	NO	TALVOLTA
Non interviene verbalmente			
Evidenzia un comportamento passivo			
Non instaura autonomamente relazioni			
Inibisce il proprio movimento spontaneo			
NOTE			