

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Un bisogno educativo speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita, dell'educazione, dell'apprendimento. Si manifesta in un funzionamento problematico, anche per il soggetto, in termini di danno, ostacolo o stigma sociale; necessita di un piano educativo individualizzato o personalizzato.

La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta".

Questo documento è una guida di informazioni riguardanti l'accoglienza e l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali all'interno del nostro Istituto, con particolare riferimento agli alunni diversamente abili, a quelli che presentano disturbi specifici dell'apprendimento o disturbi evolutivi specifici e gli alunni con svantaggio socio economico, linguistico e/o culturale.

Le molteplici situazioni individuali di questi allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare informazioni, i personali ritmi e stili di apprendimento, rendono necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate, attivando tutte le risorse possibili.

A tal fine si intende:

- creare un ambiente accogliente e idoneo a fornire ogni supporto;
- sostenere l'apprendimento attraverso una revisione del curriculum, sviluppando attenzione educativa in tutta la scuola;
- promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo di apprendimento;
- centrare l'intervento sulla classe in funzione dell'alunno;
- favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- promuovere culture politiche e pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante.

Obiettivo principale è la riduzione delle barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'utilizzo di facilitatori e l'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali che personali.

DESTINATARI

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi speciali comprendenti:

- **disabilità** (ai sensi della L. 104/92, L. 517/77);
- **disturbi evolutivi specifici:**
 - DSA (disturbi specifici dell'apprendimento, L. 170/2010)
 - ADHD sindrome da deficit di attenzione e iperattività;
 - deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, nella coordinazione motoria;
 - funzionamento cognitivo limite e disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non siano previsti dalla L. 104/92)
- **alunni con svantaggio socio-economico; svantaggio linguistico e/o culturale.**

RISORSE UMANE

- **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)**

L'Istituto di Istruzione Superiore "Pier Luigi Nervi" istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (**GLI**) al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dal D.M. 27 dicembre 2012 e dalla Legge 53/2003, attraverso la programmazione di un "Piano Annuale per l'Inclusione".

Composizione del gruppo

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; è costituito dalle Funzioni strumentali a supporto degli alunni, che coordinano le iniziative di integrazione per contrastare il disagio scolastico; dal docente referente per l'integrazione degli alunni con disabilità e con DSA; dai docenti referenti delle aree dipartimentali (umanistica, scientifica, matematica e tecnica); dal docente referente per l'integrazione degli alunni stranieri

Compiti e funzioni del GLI

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie /metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)
- Interfaccia con CTS e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio, ecc.

- **Consiglio di Classe**

Compiti e funzioni del Consiglio di classe

➤ Individuazione

Il Consiglio di classe ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, e sulla base della eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia.

➤ Coordinamento con il GLI

➤ Comunicazione con la famiglia ed eventuali esperti

➤ Predisposizione del PDP e del PEI

Il Consiglio di classe deve predisporre un piano didattico personalizzato (PDP) che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico, tranne nei casi di disabilità per i quali è prevista la redazione di un PEI. Il PDP, come il PEI, deve essere firmato dalla famiglia, dal Consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico, oltre che, nei casi specifici, da eventuali specialisti che hanno in cura lo studente.

- **GLH**

Il GLH elabora il piano educativo individualizzato in presenza della certificazione di disabilità, come stabilito dalla legge 104/92, con la collaborazione del docente di sostegno, dei docenti curricolari, dei genitori dell'alunno con disabilità, degli operatori ASL e di altro personale che opera con l'alunno con disabilità, ivi compresi gli educatori comunali. La redazione del PEI prevede l'individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno disabile, oltre alle verifiche periodiche e alla stesura del PDF.

- **GLH d'Istituto**

Composizione del gruppo

E' composto dal DS, dal coordinatore delle attività di sostegno, dai docenti di sostegno, dai responsabili di dipartimento, da un rappresentante delle famiglie degli alunni con disabilità.

Compiti e funzioni del GLH d'Istituto

- Analizza la situazione complessiva dell'Istituto con riferimento alle strutture, alle risorse umane e materiali, agli alunni in situazioni di disabilità.
- Cura i rapporti con le Asl e con le associazioni delle persone con disabilità.
- Formula proposte di tipo organizzativo e progettuale per il miglioramento dell'integrazione degli alunni con disabilità nell'istituto.
- Propone le spese per l'acquisto di materiali ed attrezzature per le varie attività didattiche previste per ciascun P.E.I.
- Nel mese di giugno discute e recepisce la proposta di "Piano Annuale per l'inclusione".
- Nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l'inclusione in base alle risorse assegnate alla scuola.

- **Collegio dei Docenti**

Compiti e funzioni del CD

- Discute e delibera il piano annuale per l'inclusività
- All' inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal GLI da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel piano annuale di inclusione.
- Al termine dell'anno scolastico valida i risultati ottenuti.

MODALITA' D'INTERVENTO

L'istituto cerca di migliorare il proprio livello di inclusione coordinando tutte le azioni contenute nei progetti contemplati dal POF e proposti a supporto della integrazione degli studenti, allo scopo di mettere in atto strategie mirate ad accrescere la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle diversità; pertanto saranno poste in essere:

- attività di accoglienza e tutoraggio per gli studenti delle classi prime;
- percorsi di supporto/recupero scolastico;
- uno sportello di ascolto rivolto agli studenti, ai genitori, agli insegnanti;
- percorsi formativi alternativi alle sanzioni disciplinari;
- corsi L2 per gli alunni stranieri;
- percorsi di educazione alla cittadinanza interculturale sulle tematiche dell'immigrazione, integrazione, seconde generazioni e dialogo interculturale;
- incontri con le famiglie su temi inerenti alla genitorialità e ai rapporti adulti/adolescenti.
- percorsi con Asl, associazioni, Enti locali
- formazione per gli insegnanti rispetto al tema dell'inclusione

Specifico per l'alunno con BES

Strumento privilegiato è il **percorso individualizzato e personalizzato** redatto in un piano che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare, attraverso un'elaborazione collegiale, le scelte educativo-didattiche. Sarà pertanto predisposto:

➤ **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**

per gli alunni con disabilità certificata è prevista la formulazione del Piano educativo Individualizzato (PEI) ad opera del GLH operativo.

➤ **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**

- per gli alunni con DSA o altri disturbi evolutivi specifici, le misure indicate riguarderanno le metodologie didattiche attraverso un'azione formativa individualizzata e personalizzata e attraverso l'introduzione di strumenti compensativi e misure dispensative;
- per gli alunni con svantaggio socio-economico e linguistico/ culturale, si potranno esplicitare progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita e gli strumenti e strategie didattiche.

L'attivazione del PDP e del PEI è deliberata in Consiglio di classe; il documento è firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia.

➤ **negli altri casi**

per gli alunni con svantaggio socio-economico e linguistico/ culturale, si potranno esplicitare progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita e gli strumenti e strategie didattiche.

L'attivazione del PdP e del PEI è deliberata in Consiglio di classe; il documento è firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia.

PROTOCOLLI SPECIFICI RISORSE UMANE, AZIONI E TEMPISTICA

6.1.ALUNNI DISABILI

ALUNNI CERTIFICATI (ai sensi della Legge 104/92) Per gli alunni con disabilità certificata è prevista la formulazione del PEI		
PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
DIRIGENTE SCOLASTICO	- Provvede all'assegnazione degli insegnanti di sostegno. - Assegna i compiti alle figure sensibili individuate dal Collegio docenti - Coordina tutte le attività.	<i>settembre</i> <i>durante l'anno scolastico</i>
DOCENTE REFERENTE GLH D'ISTITUTO	- Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita, - coordina i docenti del gruppo di Sostegno e la commissione H - promuove l'attivazione di progetti specifici - coordina le attività della scuola in collegamento con Enti territoriali, Cooperative, scuole, ASL e famiglie	<i>inizio a.s.</i> <i>durante l'a.s.</i>
GLH D'ISTITUTO	- collabora e organizza le attività di accoglienza e integrazione per tutte le classi, in cui siano presenti alunni in situazioni di disabilità. - analizza e verifica il livello e la qualità dell'integrazione nella classe e nella scuola.	<i>Si riunisce periodicamente</i>
CONSIGLIO DI CLASSE (in rapporto con la famiglia e gli specialisti: GLH)	- individua le discipline in cui intervenire. - programma le azioni necessarie per accogliere in modo adeguato l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione. - partecipa alla stesura della documentazione specifica (PDF- PEI) e concorre alla verifica e alla valutazione collegiale del Piano Educativo Individualizzato.	<i>durante l'anno</i>
DOCENTE SPECIALIZZATO	- redige il PEI congiuntamente con i referenti del Servizio sanitario nazionale, con i genitori e il Consiglio di classe - partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione - cura i rapporti con la famiglia, esperti Asl, operatori comunali - svolge una funzione di mediazione fra tutti le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile - Partecipa al GLH d'istituto con cui coopera per un miglioramento costante del servizio	<i>entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico</i> <i>durante l'anno</i>
INSEGNANTI CURRICOLARI	- programmano le azioni necessarie per accogliere in modo adeguato l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione - partecipano alla stesura della documentazione specifica (PDF- PEI) - concorrono alla verifica e alla valutazione collegiale del Piano Educativo Individualizzato.	<i>durante l'a.s.</i>

DOCUMENTI

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	TEMPI
DIAGNOSI FUNZIONALE Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato	Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL	<i>All'atto della prima segnalazione; deve essere aggiornata ad ogni passaggio da un ordine all'altro di scuola</i>
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio-affettivo in base alle linee guida degli accordi di programma	Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L.104/92).	<i>Viene aggiornato alla fine della Scuola d'infanzia, Elementare, Media e durante la Scuola Secondaria di secondo grado</i>
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato	Operatori sanitari, insegnanti curricolari, docente di sostegno, operatori degli Enti locali e genitori dell'alunno	<i>Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico</i>
PROGRAMMAZIONE DIDATTICA PERSONALIZZATA (parte integrante del PEI) Vengono descritti gli interventi didattici integrati che si realizzano in classe fissando obiettivi e competenze.	Insegnanti della classe	<i>formulato entro i primi tre mesi dell'anno scolastico</i>
VERIFICA IN ITINERE Riscontro delle attività programmate nel PEI con eventuali modifiche	Insegnanti di sostegno e curricolari	<i>Da svolgere a metà anno</i>
VERIFICA FINALE	Insegnanti di sostegno e curricolari	<i>Da svolgere alla fine anno scolastico</i>

6.2 ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI CERTIFICATI: DSA

(Legge 170 dell'8 ottobre 2010 e al D.M.12 luglio 2011)		
<i>I disturbi specifici di apprendimento (DSA) si distinguono in dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia; riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità intellettive adeguate all'età anagrafica.</i> <i>La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio introducendo strumenti compensativi e misure dispensative.</i> <i>Il processo di gestione e produzione della documentazione relativa agli alunni con DSA prevede la redazione del PDP per gli alunni DSA accertati</i>		
PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
FAMIGLIA	- Inoltra la documentazione alla segreteria didattica dell'istituto: La certificazione <i>La diagnosi presentata dalla famiglia può essere rilasciata da una struttura privata in via provvisoria, in attesa del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate. Negli anni terminali le certificazioni dovranno essere presentate entro il 31 marzo (art.1 R.A. n.140 del 25luglio 2012).</i> - Assume la corresponsabilità del progetto educativo-didattico, collaborando alla stesura. - Si impegna ad avere colloqui mensili con i docenti del Consiglio di classe e il coordinatore di classe.	<i>all'atto dell'iscrizione o alla formulazione della diagnosi, con o senza richiesta del pdp.</i> <i>ottobre</i> <i>durante l'anno</i>
DIRIGENTE SCOLASTICO	- Predisporre l'elenco degli studenti per il responsabile d'istituto e per i referenti di corso - Trasmette la documentazione riservata ai docenti	<i>all'inizio dell'anno scolastico e ogni volta che ne viene a conoscenza</i>
DOCENTE RESPONSABILE D'ISTITUTO	- Coordina le attività di integrazione degli studenti con DSA - Monitora in collaborazione col DS l'integrazione degli alunni	<i>durante l'anno</i>
CONSIGLIO DI CLASSE E COORDINATORE	- Valuta la necessità di un PdP per l'alunno. Se richiesto dalla famiglia o ritenuto necessario dal consiglio di classe, anche in assenza di esplicita richiesta, - Predisporre il PDP su apposito modello previsto dall'istituto - Consegna il PDP al Dirigente. - Il CdC monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell'anno - Il coordinatore rappresenta il Consiglio negli incontri con le famiglie e gli specialisti	<i>nel primo consiglio dopo il ricevimento della documentazione.</i> <i>durante l'anno</i>

6.2.1 ALUNNI CON ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI CERTIFICATI

Gli alunni con disturbi specifici che non rientrano nella categorie stabilite dalla Legge 104/92 possono usufruire di un piano di studi personalizzato. Rientrano in questa categoria ad esempio gli alunni con:

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

PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
CONSIGLIO DI CLASSE	<u>INDIVIDUAZIONE</u> - prende in esame la documentazione clinica e/o la certificazione presentata dalla famiglia. - qualora ravvisi difficoltà nel percorso scolastico dell'alunno che possono essere riconducibili a disturbi evolutivi specifici, informa la famiglia.	settembre / ottobre
	<u>PREDISPOSIZIONE DEL PDP</u> - predispone gli interventi di inclusione assumendosi la responsabilità pedagogico-didattica. - Possono essere previste misure compensative e dispensative, nonché progettazioni e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il CdC dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche. - delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato - effettua il monitoraggio del PDP - assume la responsabilità pedagogico-didattica ai fini valutativi - il coordinatore rappresenta il consiglio negli incontri con le famiglie e gli specialisti - il coordinatore è responsabile della documentazione che dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che prende visione del Pdp e lo firma.	 novembre durante l'anno
DOCENTE RESPONSABILE D'ISTITUTO	- Coordina le attività di integrazione degli studenti - Monitora in collaborazione col DS l'integrazione degli alunni	durante l'anno
LA FAMIGLIA	- collabora alla stesura del Pdp assumendo la corresponsabilità del progetto educativo. - Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo sottoscrive.	ottobre/ novembre

DOCUMENTI PER ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	TEMPI
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli strumenti e le misure più opportuni mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato	Operatori sanitari, insegnanti curricolari, operatori degli Enti locali e genitori dell'alunno	<i>Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico</i>
VERIFICA IN ITINERE Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche	Insegnanti curricolari	<i>Da svolgere a metà anno</i>
VERIFICA FINALE	Insegnanti curricolari	<i>Da svolgere alla fine anno scolastico</i>

6.2.2. ALUNNI IN CONDIZIONI DI DISAGIO NON CERTIFICATO AREA DELLO SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO E CULTURALE

Tali tipologie di Bes, ferme restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio.

Le problematiche più comuni in tema di disagio sono per lo più legate:

- alla demotivazione allo studio,
- a deficit attentivo
- all'adozione di modelli non sorretti da valori
- alla difficoltà di relazione,
- al non rispetto delle regole comuni
- alla conflittualità.

Il disagio scolastico rappresenta un'esperienza di disorientamento per il superamento del quale l'Istituto ha messo in atto strategie ed azioni, sia nel campo della prevenzione che dell'intervento al fine di

- aiutare lo studente in difficoltà a percepirsi positivamente nella relazione con l'altro, abituarlo alla tolleranza, alla flessibilità; prevenire le prepotenze e promuovere la convivenza civile a scuola;
- aiutarlo ad essere più competente nel fronteggiare il compito-scuola; motivarlo ad assumersi la responsabilità dell'andamento del proprio percorso formativo, perché si orienti nel suo futuro; abituarlo a porsi e conseguire scopi, ad avere fiducia nel futuro, ad adattarsi ai cambiamenti

PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
CONSIGLIO DI CLASSE	• rileva situazioni problematiche • predispone la programmazione di eventuali percorsi personalizzati • nelle situazioni complesse la scuola, per realizzare un progetto educativo significativo, cerca di costruire una rete di intervento coinvolgendo, quando è possibile le famiglie e le risorse presenti sul territorio (servizi, associazioni, enti, amministrazioni locali) e si avvale di figure professionali competenti	<i>ottobre /novembre</i>
COORDINATORE DI CLASSE	• contatta il docente responsabile per l'integrazione degli alunni • contatta il DS esponendo la situazione di disagio rilevata dal CdC • contatta il counselor o la psicologa d'Istituto per un colloquio conoscitivo con l'alunno • con il counselor o la psicologa acquisisce informazioni, analizza la situazione, cerca di delineare i bisogni e le difficoltà dell'alunno, individuando risposte coordinate ed idonee alla problematica rilevate • comunica al docente referente d'istituto per l'integrazione degli alunni con disagio le criticità riscontrate e concorda i percorsi da avviare	<i>nel momento in cui si rilevano particolari problematiche</i>
DOCENTE RESPONSABILE D'ISTITUTO PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI	• Riceve da parte del coordinatore di classe le segnalazioni dei casi di disagio, ne discute con gli insegnanti, attiva il sistema di rete interno coinvolgendo il Counselor o la psicologa d'Istituto • promuove l'attivazione di progetti specifici. Coordina le attività della scuola in collegamento con Enti territoriali, Cooperative, scuole, ASL e famiglie.	<i>durante l'anno</i>

ALUNNI IN CONDIZIONI DI DISAGIO NON CERTIFICATO AREA DELLO SVANTAGGIO LINGUISTICO E CULTURALE

Per quanto riguarda questa tipologia di alunni si fa riferimento al “PROTOCOLLO ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI”, le cui modifiche sono state approvate dal Collegio Docenti in data 10 marzo 2014.

6.3 PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI I.I.S

PREMESSA

La presenza di alunni stranieri nel nostro Istituto è un fenomeno in notevole aumento.

L'integrazione di questi alunni è quindi un obiettivo prioritario che comprende tre momenti fondamentali: l'accoglienza, l'intervento linguistico ed una specifica attenzione alla dimensione interculturale all'interno delle varie discipline.

Nell'ottica dell'educazione interculturale si considerano le diverse culture di cui sono portatori gli alunni stranieri come risorse positive per i processi di crescita della società e delle persone, in una prospettiva di reciproco arricchimento.

FINALITA'

- favorire l'integrazione sociale degli alunni stranieri attraverso attività mirate
- fornire all'alunno gli strumenti linguistici per poter comunicare
- consentire all'alunno un accesso sufficiente all'apprendimento delle varie discipline scolastiche
- aiutare i ragazzi a sviluppare conoscenze, atteggiamenti e abilità importanti per vivere in una società multietnica e multiculturale
- favorire la creazione nelle classi di un clima aperto e positivo
- promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

INTRODUZIONE NORMATIVA

“I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico..” (D.P.R. 394/99 art. 45. c. 1) . Il diritto allo studio è riconosciuto per legge anche ai maggiorenni.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

- DPR 394/99 Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394.
- DPR 334/04 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n.394, in materia d'immigrazione.
- DLgs 76/05 Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione , a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n.53
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, emanate dal MIUR il 16 febbraio 2006
- DLgs 10 agosto 2007, 154 con il quale viene recepita la direttiva comunitaria 2004/114/CE e modificato il testo del DLgs 25 luglio 1998, n.286.
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, emanate dal MIUR il 16 febbraio 2014

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo d'accoglienza e integrazione delinea prassi condivise di carattere:

- **Amministrativo – burocratico - informativo** che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- **Comunicativo - relazionale** riguardante i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- **Educativo - didattico** che traccia le fasi relative all'assegnazione della classe ed all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVA

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione.

COMPITI

SEGRETERIA

- Iscrivere l'alunno utilizzando la modulistica predisposta;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine;
- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti
- Fissare il primo incontro tra le famiglie e la Commissione Accoglienza qualora l'alunno sia neo arrivato, dandone avviso alla stessa.

MATERIALI:

- Moduli d'iscrizione
- Scheda di presentazione dell'Istituto
- Scheda dati sull'alunno/a (dati sensibili)

SECONDA FASE: COMUNICATIVO- RELAZIONALE

In questa fase è utile che sia individuato un gruppo di accoglienza (Commissione) rappresentativo delle diverse figure scolastiche e dei diversi plessi o livelli di scuola dell'istituto.

La commissione è composta da 5 docenti della scuola ed è coordinata dalla funzione strumentale "Supporto agli studenti-fasce deboli".

COMPITI:

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- garantisce l'effettivo esercizio del diritto-dovere all'istruzione
- riceve il parere del Referente e della Commissione alunni stranieri relativo alla scelta della classe in cui inserire il/la neo arrivato/a
- comunica l'assegnazione al coordinatore del Consiglio di classe
- verifica l'effettivo adattamento dei programmi da parte del Consiglio di classe

COLLEGIO DOCENTI: ha la responsabilità di:

- nominare il Docente Responsabile della F.S. "Supporto agli studenti-fasce deboli".
- nominare i componenti della commissione alunni stranieri;
- commentare e valutare i risultati del servizio svolto sulla base della relazione presentata dalla F.S. "Supporto agli studenti-fasce deboli".

FUNZIONE STRUMENTALE:SUPPORTO AGLI STUDENTI-FASCE DEBOLI

- opera seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, dell'Incaricata di Segreteria ed in stretta collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;
- coordina gli insegnanti facenti parte della commissione.

LA COMMISSIONE ALUNNI STRANIERI

- opera seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, dell'Incaricata di Segreteria ed in stretta collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;
- predispone il Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri e lo aggiorna tutte le volte che sarà necessario;
- aggiorna il modello di PDP;
- esamina i dati significativi riguardanti gli alunni stranieri raccolti dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- in caso di ragazzi neo arrivati o in Italia da massimo 2 anni convoca la famiglia e l'alunno, per un colloquio nel quale raccoglie informazione su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- propone l'assegnazione alla classe tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, dell'indirizzo scelto;
- individua in collaborazione con il coordinatore e il tutor della classe (se presente) gli alunni neo arrivati a cui somministrare i test di posizionamento;
- predispone schede di rilevazione e misurazione della competenza linguistica;
- somministra agli alunni neo arrivati i test per individuare il livello linguistico di partenza e trasmette i risultati al coordinatore/tutor
- monitora gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati;
- promuove l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando, dove necessario, il coordinamento tra gli insegnanti che fanno alfabetizzazione;
- favorisce e facilita il rapporto con la famiglia;
- informa su corsi o convegni di aggiornamento per docenti e su iniziative a carattere interculturale;
- tiene i contatti con scuole ed enti preposti all'intercultura (scuole polo per i progetti di alfabetizzazione, ISMU, IRRE, ecc);
- propone l'acquisto di sussidi didattici (libri, CD, software) ;
- stabilisce contatti con Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre Istituzioni Scolastiche per elaborare proposte, per progetti e corsi di formazione.

MATERIALI

- Traccia di primo colloquio con la famiglia
- mediazione linguistico – culturale: scheda di intervento
- Test di posizionamento e griglie di valutazione

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- a) favorisce l'inserimento dell'alunno straniero nella classe;
- b) delega l'insegnante di italiano a seguire in itinere il percorso del/i neoarrivato/i, incontrando periodicamente l'insegnante Referente e di Italiano L2 in una prospettiva di confronto e condivisione;
- c) promuove rapporti periodici fra scuola e famiglia e, se necessario, col mediatore linguistico;
- d) accerta le competenze del neoarrivato per predisporre il necessario adattamento dei programmi, gli interventi didattici necessari e la frequenza ai corsi di Italiano come Lingua 2, elaborando un *piano educativo personalizzato*, modificabile *in itinere* secondo necessità;
- e) Nel piano personalizzato verranno fissati anche gli obiettivi minimi richiesti al termine di ogni anno scolastico intermedio, fermo restando che al termine del corso di studi l'alunno dovrà aver raggiunto gli obiettivi minimi fissati a livello nazionale, avendo il titolo di studi conseguito valore legale.
- f) Per le situazioni che lo richiedono, verrà richiesto l'intervento di un mediatore linguistico per facilitare la rilevazione di competenze e bisogni e per supportare gli insegnanti nella prima fase di progettazione del piano personalizzato.

MATERIALI:

- Modello PDP;
- Report di primo colloquio con la famiglia e risultati del test di posizionamento

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

In base a quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n. 349, i ragazzi stranieri devono essere inseriti in linea generale nella classe corrispondente all'età anagrafica in quanto l'inserimento in classi inferiori a causa dell'insufficiente padronanza linguistica risulterebbe penalizzante e ostacolerebbe il processo di socializzazione e integrazione.

L'iscrizione in una classe diversa (immediatamente precedente o successiva) potrà essere deliberata dal Collegio Docenti tenendo conto dell'accertamento di competenze, abilità, e livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno,

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

- il numero degli allievi per classe: l'alunno/a verrà inserito in quella meno numerosa;
- 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 tutte le classi l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe;
- la presenza di altre situazioni problematiche: per distribuire equamente fra tutti i consigli di classe/interclasse il compito delle programmazioni individualizzate.

TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA

In questa fase la Commissione Accoglienza dopo aver valutato il nuovo alunno:

- individua i più opportuni percorsi facilitati di inserimento (necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana, ecc.);
- presenta la proposta dell'attività da svolgere al Collegio dei Docenti e coinvolge il consiglio di classe o di interclasse allo svolgimento dell'attività programmata.
- Insieme agli insegnanti che accoglieranno l'alunno in classe individuerà, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico (rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento, uso di materiali visivi, musicali, grafici per contestualizzare la lezione, modalità di semplificazione linguistica, modalità di adattamento dei programmi curriculari,

istituzione di laboratori intensivi di lingua italiana) e percorsi di facilitazione relazionale (quali l' utilizzo di materiali nelle diverse lingue).

ORGANIZZAZIONE

Le attività di insegnamento dell'italiano L2 e di eventuale supporto disciplinare saranno organizzate in base alle risorse disponibili all'interno dell'Istituto, o in altri istituti, sulla base di risorse esterne erogate da istituzioni presenti sul territorio che permettono di organizzare progetti in rete come quello sostenuto dalla provincia di Novara: "ITALIANI SI DIVENTA": CORSO DI ITALIANO L2

LINEE GUIDA SULLA VALUTAZIONE

Il CdC deve individuare, per gli studenti neo arrivati, una programmazione individualizzata che comprenda percorsi, obiettivi e strumenti e deve verificarne periodicamente i risultati.

Gli alunni per i quali il consiglio di classe ha elaborato un PDP saranno valutati secondo i criteri specificati nello stesso.

A tal fine è opportuno ricordare che una valida metodologia didattica presuppone l'utilizzo di diversi linguaggi e di approcci attivi e operativi che accompagnino l'uso delle parole.

La valutazione prenderà in considerazione:

- la capacità di comunicare in modo chiaro e comprensibile nell'ambito scolastico ed extrascolastico attraverso l'uso di un lessico di base;
- i risultati conseguiti nel percorso didattico realizzato;
- la motivazione, l'impegno e il percorso dell'alunno.