

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DISAGIO E DSA

Il Protocollo d'accoglienza, elaborato dalla Commissione Disagio e DSA, nasce dalla necessità di condividere criteri, principi educativi, pratiche e linguaggi comuni in tema di accoglienza e d'intervento sugli alunni con Disturbi Specifici d'Apprendimento e disagio e consente di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella legge 170/10, il relativo Decreto attuativo e Linee guida del 12 luglio 2011 che hanno introdotto un nuovo ed ulteriore canale specifico di tutela del diritto allo studio per gli studenti con Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

Per ottemperare al dovere di garantire il successo formativo anche agli alunni con DSA, occorre arrivare precocemente al riconoscimento del disturbo per mettere a punto misure riabilitative adeguate, utilizzare una didattica efficace e definire criteri di valutazione coerenti con le specifiche situazioni.

Attraverso le indicazioni contenute nel protocollo, il Collegio Docenti si propone di:

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni con DSA;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali per i soggetti con DSA, favorendone al contempo la piena formazione;
- prevenire il rischio di dispersione scolastica nel futuro;
- adeguare il percorso didattico alle reali possibilità dell'alunno in difficoltà;
- mantenere e migliorare la comunicazione e la collaborazione tra i diversi ordini di scuola e tra la scuola e il territorio.

### **Compiti e ruoli delle figure operanti all'interno della scuola**

<b>Coordinatori di classe</b> (Linee guida 6.4)	Svolgono il ruolo di mediatori fra referente, la famiglia, l'alunno e il Consiglio di Classe. Propongono al Consiglio di Classe i materiali preparati dal Gruppo di lavoro DSA e collegialmente definiscono il Piano Didattico Personalizzato. Illustrano ai supplenti i PDP e le situazioni di criticità.
<b>Docenti della classe</b>	Acquisiscono conoscenza dei problemi connessi con i DSA. Prestano attenzione alle difficoltà degli alunni, anche non segnalati, al fine di individuare situazioni sospette. Selezionano e modulano gli obiettivi dei programmi in modo progressivo, in base al potenziale di sviluppo dell'alunno.
<b>Dirigente scolastico</b>	Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali. Riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, l'acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente. Definisce, su proposta del Collegio dei Docenti, le idonee modalità di documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.

	Individua all'interno e all'esterno dell'Istituto risorse adeguate per rispondere ai bisogni di tutti gli studenti.
<b>Ufficio di segreteria amministrativa</b>	La scuola accoglie la pratica d'iscrizione e la protocolla unitamente al materiale con le notizie personali dello studente.
<b>Funzione Strumentale o Referente DSA</b>	<p>Fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti e indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative.</p> <p>Collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA.</p> <p>Diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento.</p> <p>Insieme al Coordinatore e agli altri insegnanti della classe, stabilisce i contatti fra scuola e famiglia e collabora, se necessario, alla stesura del PDP.</p> <p>Coordina il Gruppo di lavoro DSA.</p> <p>Gestisce lo "Sportello DSA" a cui genitori ed insegnanti possono rivolgersi per informazioni, chiarimenti, segnalazioni o problematiche scolastiche particolari.</p>
<b>Commissione DSA</b>	Condivide e diffonde buone pratiche in tema di DSA.

### **Il ruolo della famiglia**

<b>La famiglia</b>	<p>Provvede di propria iniziativa o su segnalazione a far valutare l'alunno secondo le modalità previste dalla legge 170/2010.</p> <p>Consegna alla segreteria della scuola la diagnosi e la fa protocollare.</p> <p>Sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico e il regolare svolgimento dei compiti assegnati.</p> <p>Partecipa regolarmente ai colloqui con gli insegnanti.</p>
--------------------	---

### **Le azioni di screening previste dall'istituto**

<b>Scuola dell'infanzia (Alunni ultimo anno)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ LABORATORIO LINGUISTICO Individuazione di eventuali segnali predittori di difficoltà linguistiche attraverso l'osservazione sistematica. Attivazione di laboratori linguistici in piccoli gruppi in cui attivare un potenziamento mirato a sviluppare processi fonologici, sintattici, semantici, promuovendo nel bambino lo sviluppo di attività metacognitive.</li> </ul>
<b>Scuola primaria classe prima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PROVA MT DI LETTURA - VELOCITÀ E CORRETTEZZA E PROVA DI COMPrensIONE, DETTATO DI PAROLE E NON PAROLE (mese di ottobre/novembre).</li> <li>➤ RETEST nel mese di maggio (solo alunni in difficoltà).</li> </ul>

<b>Scuola primaria classe seconda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PROVE AC-MT (mese di ottobre/novembre).</li> <li>➤ PROVE MT DI LETTURA E COMPrensIONE (solo alunni in difficoltà).</li> <li>➤ RETEST mese di maggio (solo alunni in difficoltà).</li> </ul>
<b>Scuola primaria classe terza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PROVE MT DI LETTURA E COMPrensIONE, PROVE AC-MT (solo alunni in difficoltà).</li> </ul>
<b>Scuola secondaria classe prima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PROVE MT DI LETTURA E COMPrensIONE, PROVE AC-MT (mese di ottobre/novembre).</li> <li>➤ RETEST (solo per alunni in difficoltà).</li> </ul>
<b>Scuola secondaria classe seconda e terza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PROVE MT DI LETTURA E COMPrensIONE, PROVE AC-MT (solo per alunni in difficoltà).</li> </ul>

Gli screening previsti costituiscono un primo livello di individuazione delle difficoltà e contribuiscono a delineare il quadro di funzionamento degli alunni che si completa con le osservazioni sulle modalità di apprendimento registrate nelle diverse aree disciplinari, sull'atteggiamento di fronte agli ostacoli e sul livello di consapevolezza con il quale gli alunni affrontano l'impegno scolastico.

### **Inviare ai servizi sanitari**

Una volta osservati i propri alunni ed individuati e segnalati i casi sospetti alle famiglie, è compito di queste ultime fare richiesta di diagnosi presso il servizio sanitario o presso centri accreditati. In attesa, gli insegnanti accompagnano l'apprendimento degli alunni individuati curando la relazione per costruire fiducia, attraverso pratiche didattiche fondate sull'incoraggiamento e sul senso di autoefficacia, con attenzione al processo, ai passaggi compiuti, all'impegno e alla tenacia più che alle difficoltà e alla presenza di errori.

### **PDP**

Il PDP, reperibile nel sito del Comprensivo, deve contenere almeno i seguenti punti:

- a. dati anagrafici dell'alunno;
- b. tipologia del disturbo;
- c. attività didattica individualizzata;
- d. attività didattica personalizzata;
- e. strumenti compensativi utilizzati;
- f. misure dispensative adottate;
- g. forme di verifica e valutazione personalizzate.

Si ricorda che la diagnosi di DSA rientra nei dati sensibili secondo la normativa sulla privacy, quindi, senza l'autorizzazione della famiglia, questa condizione non può essere resa nota.

Cosa succede se i genitori si rifiutano di firmare il PDP?

La scuola può decidere di non adottare le misure dispensative e gli strumenti compensativi previsti dalla Legge. Tuttavia, il fatto che i genitori non condividano la stesura del PDP non esime gli insegnanti dal farsi carico delle difficoltà dell'alunno e dal mettere in atto un percorso personalizzato e non formalizzato che rientra in una normale azione didattica e non richiede l'acquisizione dell'ufficiale autorizzazione da parte della famiglia.

### ***Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e/o culturale***

#### Area dello svantaggio socio-economico e culturale

Tali tipologie di BES, fermo restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche.

Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio.

(Le situazioni di svantaggio socio-economico e culturale, vengono considerate nella misura in cui costituiscono un ostacolo per lo sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, sociale dell'alunno e generano scarso funzionamento adattivo, con conseguente peggioramento della sua immagine sociale.)

### ***Progetto didattico personalizzato (PDP - BES)***

Il PDP - BES ha carattere di temporaneità.

### ***Esame di stato del primo ciclo di istruzione secondaria***

Gli studenti con DSA affrontano le stesse prove d'esame previste per tutti gli altri studenti. Hanno però la possibilità di usufruire di strumenti compensativi e dispensativi, come tempi più lunghi e/o strumenti informatici, in relazione alle specifiche difficoltà e a condizione che tali strumenti si pongano in continuità con le modalità di insegnamento/apprendimento messe in atto nel corso dell'attività didattica (coerenti con il PDP). Le commissioni adotteranno criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte previste per gli esami di stato, sia in fase di colloquio.

Lo studente dispensato dallo scritto in lingua straniera dovrà sostenere un colloquio orale sostitutivo della prova scritta che si svolgerà secondo modalità, contenuti e tempi definiti dalla Commissione d'esame.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità con cui è stata svolta la prova.

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON DISABILITÀ**

Si tenga conto che il Protocollo è un documento che propone delle linee guida generali per gli insegnanti dell'Istituto e viene utilizzato a seconda del grado di disabilità di ciascun alunno.

### **PREMESSA**

Accogliere gli alunni con disabilità significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna. L'accoglienza deve essere intesa come un riconoscimento del valore della persona con disabilità che, come tutti gli altri, va accolto per le sue possibilità, per i potenziali valori umani di cui è portatore.

Occorre allora un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare dei bambini con disabilità, ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi.

La scuola deve mettere in atto un'organizzazione educativa e didattica che sia differenziata, individualizzata, personalizzata per tutti gli alunni, e non soltanto per determinate categorie.

### **FINALITÀ**

Il **Protocollo di Accoglienza**, elaborato dai membri della commissione H d'istituto, è un documento che nasce da una dettagliata esigenza d'informazione relativamente all'integrazione degli alunni disabili all'interno del nostro Istituto. Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento degli alunni con disabilità, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

L'adozione del **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n°104/92 e successivi decreti applicativi.

Il Protocollo di Accoglienza rivolto agli alunni con disabilità si propone di:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della nostra scuola;
- facilitare l'ingresso a scuola dei bambini e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- favorire un clima di accoglienza;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, cooperative).

Il Protocollo di accoglienza delinea le fasi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (documentazione necessaria);
- comunicativo e relazionale (conoscenza e accoglienza dell'alunno con incontro programmati, incontro con la famiglia);
- educativo - didattico incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola, assegnazione alla classe, accoglienza, predisposizione dei percorsi individualizzati e personalizzati;
- sociale rapporti di collaborazione della scuola con il territorio.



**FASI, TEMPI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA,  
INSERIMENTO E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

FASI	TEMPI	ATTIVITÀ PER L'ALUNNO CON DISABILITÀ
<b>Iscrizione</b>	Gennaio Febbraio	<p>Nell'ambito dei percorsi di orientamento attivati dai diversi ordini di scuola, l'alunno e la famiglia possono visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo.</p> <p>La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno entro i termini stabiliti dalla normativa.</p> <p>La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla scuola.</p>
<b>Pre-accoglienza</b> (scuola primaria- scuola secondaria)	Entro fine Maggio	<p>Vengono organizzate una serie di attività e incontri funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la scuola dell'ordine successivo (personale, struttura, attività, ecc.).</p> <p>Particolare attenzione viene data alle fasi di pre-accoglienza per gli alunni con disturbo dello spettro autistico al fine di predisporre e strutturare adeguatamente tempi e spazi.</p> <p>È prevista una riunione dell'equipe multidisciplinare con tutte le figure che operano con l'alunno: famiglia, docenti ed educatori del team in "uscita" e in "entrata" e specialisti per acquisire le informazioni utili per l'inserimento.</p> <p>Le informazioni emerse da queste riunioni verranno trasmesse sia alla commissione che si occuperà di formare le classi, sia nei consigli di classe o negli incontri di modulo all'inizio dell'anno scolastico.</p>
<b>Accoglienza</b>	A inizio anno scolastico	<p>Per gli alunni con disabilità, in alcuni casi specifici, viene predisposto un progetto ponte che prevede una serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola.</p> <p>L'insegnante di sostegno della scuola in uscita accompagnerà l'alunno nelle prime fasi di inserimento nella nuova scuola.</p>
<b>Orientamento (dopo la scuola Secondaria di primo grado)</b>	Da settembre a Dicembre	<p>La scuola secondaria di primo grado organizza per tutti gli alunni attività di orientamento, promuove le varie proposte delle secondarie di secondo grado, informa sul calendario degli "open day", consegna l'informativa relativa all'incontro sull'orientamento per i ragazzi con disabilità. L'insegnante di sostegno prende contatto con il referente della continuità e/o dell'integrazione delle scuole verso cui l'alunno si sta orientando (con il consenso della famiglia).</p>
<b>PROVE INVALSI</b>		<p>La partecipazione o meno degli alunni, con certificazione di disabilità intellettiva o di altra disabilità grave, seguiti da un insegnante di sostegno, alle prove INVALSI è rimessa al giudizio della scuola per il tramite del suo Dirigente scolastico.</p>

## RUOLI, COMPITI, TEMPI PER L'INTEGRAZIONE

PERSONALE	COMPITI
<b>Dirigente scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informa la famiglia in merito alle prassie/o ai protocolli previsti;</li> <li>➤ Individua il team e l'insegnante di sostegno.</li> </ul>
<b>Funzione strumentale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Raccorda le diverse realtà che operano intorno al bambino con disabilità (Enti territoriali, Enti di formazione, Cooperative, scuole, ASL e famiglie);</li> <li>➤ Coordina il personale;</li> <li>➤ Promuove l'attivazione di laboratori specifici;</li> <li>➤ Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita;</li> <li>➤ Mantiene i contatti con l'ASL e l'ente locale, organizza la partecipazione dei docenti ai momenti di verifica con l'equipe multidisciplinare (a inizio e fine anno).</li> <li>➤ Partecipa agli incontri del CTRH (centro territoriale risorse handicap) e del GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione).</li> <li>➤ Attua il monitoraggio di progetti;</li> </ul>
<b>Commissione H</b>	<p>È composta da insegnanti di sostegno e curricolari dei diversi ordini di scuola e si riunisce per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Condividere criteri generali per la stesura della documentazione;</li> <li>➤ Confrontarsi sull'efficacia delle strategie di inclusione attivate nell'istituto;</li> <li>➤ Elaborare eventuali progetti finalizzati alla piena inclusione degli alunni con disabilità;</li> </ul>
<b>GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione)</b>	<p>Il Gruppo di lavoro per l'inclusione ha il compito, oltre a quello di collaborare all'interno dell'istituto alle iniziative educative e di integrazione che riguardano alunni con disabilità, di occuparsi delle problematiche relative agli alunni con disturbi evolutivi specifici ed all'area dello svantaggio.</p> <p>Il GLI è coordinato dal Dirigente Scolastico (o da un suo sostituto su delega) ed è costituito da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funzione Strumentale "H";</li> <li>2. Funzione Strumentale "DSA";</li> <li>3. Assistente Sociale;</li> <li>4. Psicologa ASL;</li> <li>5. Docenti curricolari;</li> <li>6. Un rappresentante dei genitori di alunni con disabilità;</li> </ol> <p>Il GLI svolge le seguenti funzioni:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilevazione dei <u>Bisogni Educativi Speciali (BES)</u> presenti nella scuola;</li> <li>➤ Svantaggio sociale e culturale;</li> <li>➤ Disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici;</li> <li>➤ Difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse;</li> <li>➤ raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;</li> <li>➤ confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;</li> <li>➤ rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;</li> <li>➤ 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.</li> </ul> <p>Tale Piano, attraverso l'analisi dei punti di forza e di criticità degli interventi posti in essere nel corrente anno scolastico, consentirà la formulazione, entro il mese di giugno di ogni anno, di un'ipotesi globale di lavoro per l'anno scolastico successivo.</p>
<b>Insegnante di sostegno</b>	L'insegnante di sostegno, pur restando un punto di riferimento nella conduzione del percorso educativo individualizzato, ha un impegno paritario, collaborativo e corresponsabile con gli altri insegnanti curricolari con cui opera.
<b>Insegnante curricolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione;</li> <li>➤ Partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata;</li> </ul>
<b>ASL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipa agli incontri di programmazione e verifica del PEI;</li> <li>➤ Fornisce indicazioni relative alle diagnosi funzionali;</li> </ul>
<b>L'ente locale (assistente ad personam)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Collabora alla formulazione del PEI;</li> <li>➤ Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative;</li> <li>➤ Si attiva per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'alunno;</li> </ul>
<b>Personale ausiliario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Su richiesta può accompagnare l'alunno negli spostamenti interni relativamente ai bisogni primari.</li> </ul>

## DOCUMENTAZIONE PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<b>CERTIFICAZIONE DI HANDICAP</b>	Il collegio di accertamento serve per l'individuazione degli alunni con disabilità di nuova individuazione, ai fini dell'integrazione scolastica, secondoladefinizione dell'art.3 della legge 104/92. E' costituito da una equipe multidisciplinare composta da un medico specializzato in Neuropsichiatria Infantile, uno psicologo ed un assistente sociale, affiancati da personale amministrativo.	Su segnalazione del genitore dell'alunno, nel momento in cui quest'ultimo abbia già effettuato un inquadramento diagnostico e funzionale dal quale sia emersa la presenza di una situazione di disabilità associata alla necessità di garantire supporti all'integrazione scolastica. La domanda corredata da opportuna documentazione clinica, deve essere presentata all'Asl entro e non oltre la data del 15Maggio.
<b>DIAGNOSI FUNZIONALE</b> Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato.	Operatori ASL	All'atto della prima segnalazione deve essere aggiornata ad ogni passaggio da un ordine all'altro di scuola.
<b>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</b> É 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.	Dall'insegnante di sostegno e dagli insegnanti curricolari, è condiviso con gli operatori sanitari, operatori Enti locali e famiglia dell'alunno.	Formulato entro la fine di novembre.
<b>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE</b> Indica i potenziali livelli di sviluppo a breve-medio-lungo termine. Si aggiorna al termine di ogni ciclo scolastico.	Dall'insegnante di sostegno ed agli insegnanti curricolari, è condiviso con gli operatori sanitari, operatori Enti locali e famiglia dell'alunno.	Viene aggiornato alla fine della Scuola d'infanzia, della Scuola Primaria e Scuola secondaria di Primo grado.
<b>RELAZIONE FINALE</b>	Dall'insegnante di sostegno	Fine anno scolastico

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Il Protocollo d'Accoglienza e d'Integrazione degli alunni stranieri è un documento che predispone e organizza tutte le procedure di natura amministrativa, educativa, didattica, sociale e culturale che l'Istituto intende mettere in atto al momento dell'iscrizione degli alunni stranieri. Costituisce uno strumento di lavoro efficace per tracciare le possibili fasi dell'accoglienza, per promuovere attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana e per l'integrazione.

Definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici e, sulla base delle esigenze della scuola, può essere sistematicamente rivisto ed integrato.

Il Protocollo si propone di:

- Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri, sostenendoli nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- Prevenire e rimuovere eventuali ostacoli alla piena integrazione.
- Promuovere la collaborazione e la comunicazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.
- Definire i criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri.
- Delineare le fasi attuative dell'accoglienza a scuola.

Il Protocollo prevede l'istituzione di una Commissione, per compiti deliberativi e di proposta. Le competenze della Commissione comprendono:

- Accoglienza alunni neo-iscritti.
- Relazione con le famiglie.
- Osservazione e proposta di assegnazione alla classe.
- Indicazioni per la rilevazione delle competenze dell'alunno, attraverso l'utilizzo dei materiali a disposizione.
- Richiesta dell'intervento di un mediatore linguistico.
- Rapporti con il territorio e monitoraggi.

Il gruppo di lavoro ha inoltre compiti gestionali quali:

- Progettare azioni comuni.
- Monitorare progetti esistenti.
- Verificare l'andamento dell'inserimento dei neo-arrivati.
- Illustrare i materiali didattici formativi a disposizione dei docenti.
- Operare un accordo tra le diverse realtà del territorio.

## **ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

### I PARTE - SCUOLA DELL'INFANZIA -Fasi operative

#### **1° Fase – L'iscrizione dell'alunno**

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia avviene in forma cartacea in un periodo compreso fra Gennaio e Febbraio di ogni anno scolastico.

Il settore amministrativo svolge i seguenti compiti:

- Se tra le iscrizioni ci sono alunni stranieri, la segreteria avvisa la Commissione d'Accoglienza .
- Raccoglie la documentazione necessaria.
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica.
- Acquisisce la domanda d'iscrizione adottando una modulistica plurilingue.

#### **2° Fase – Proposta di assegnazione alla sezione**

Ad iscrizioni concluse, se tra gli iscritti ci sono alunni stranieri, la segreteria fornirà l'elenco alla Commissione e agli insegnanti dei plessi, che, tenendo in considerazione la complessità delle situazioni, le varie etnie, e seguendo i criteri di formazione delle sezioni, provvederanno all'inserimento degli alunni.

#### **3° Fase - L'incontro con le famiglie dei neo-iscritti**

A settembre, sarà fatto un incontro durante il quale verrà presentata la scuola e gli insegnanti e sarà compilato il questionario conoscitivo . Durante l'incontro si potrà richiedere la presenza di un mediatore linguistico culturale.

### II PARTE - SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA - Fasi operative

#### **1° Fase – L'iscrizione dell'alunno**

##### Ordinarie

Per le iscrizioni ordinarie alle scuole primarie e secondarie per l'anno scolastico successivo, la procedura da effettuare è esclusivamente on-line. Il MIUR ha predisposto a tal fine una versione in inglese del form necessario. In caso di necessità la segreteria si mette a disposizione per effettuare l'iscrizione in presenza dei genitori, con le credenziali della scuola.

## In corso d'anno

L'iscrizione in corso d'anno è a carico dell'Ufficio di Segreteria.

Il settore amministrativo svolge i seguenti compiti:

- Se tra le iscrizioni ci sono alunni stranieri, la segreteria avvisa la Commissione d'Accoglienza, che si impegna a fissare un appuntamento con la famiglia e con l'alunno neo-iscritto .
- Raccoglie la documentazione necessaria.
- Fornisce ai genitori stranieri materiale in più lingue per una essenziale informazione sul sistema scolastico italiano e sulla scuola di inserimento dei figli.
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica.
- Acquisisce la domanda d'iscrizione adottando una modulistica multilingue.
- Informa la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe.
- Tale procedura va attuata sia per le iscrizioni ordinarie che per quelle in corso d'anno.

### **2° Fase - L'Incontro con la famiglia e con il neo-alunno:**

La Commissione d'Accoglienza svolge le seguenti procedure:

- Una volta esaminata la documentazione raccolta dalla segreteria, effettua un primo colloquio con la famiglia, avvalendosi eventualmente della presenza di un mediatore culturale e linguistico.
- Raccoglie informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno utilizzando una scheda apposita.
- Utilizza la documentazione fornita dalla segreteria per integrare la storia scolastica dell'alunno nonché le eventuali informazioni sulla storia personale che possano risultare utili ad un proficuo inserimento scolastico.
- Formula una proposta sulla classe di inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza.
- Fornisce alla famiglia informazioni dettagliate sull'organizzazione generale della scuola.
- Dà alla famiglia e all'alunno informazioni sulle attività extra scolastiche del territorio e/o della scuola: corsi di lingua, attività sportive e altro.

### **3° Fase - Proposta di assegnazione alla classe**

Sulla base delle indicazioni raccolte, il Dirigente Scolastico assegna l'alunno neo-iscritto alla relativa classe tenendo in considerazione la complessità delle varie situazioni, mettendo a conoscenza il team docente o il consiglio di classe di tutte le informazioni raccolte durante il colloquio conoscitivo. I docenti avranno cura di pianificare le azioni previste dal presente protocollo somministrando delle prove per l'accertamento delle competenze avvalendosi, se necessario, della presenza del mediatore linguistico culturale. Il Dirigente, con la collaborazione dei Referenti della Commissione, predispone interventi di prima alfabetizzazione secondo

quanto suggerito dalle Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del MIUR.

### **Criteri di riferimento per la determinazione della classe di iscrizione e della modalità di inserimento.**

Il Collegio dei docenti, conformemente a quanto ribadito dalle Linee Guida relative all'accoglienza e all'integrazione degli alunni stranieri 2014, riconosce quale criterio generale di inserimento degli alunni stranieri all'interno delle classi quello della corrispondenza tra età anagrafica dell'alunno e classe scolastica di inserimento. Tuttavia, se non dovessero esserci le condizioni per motivi da circostanziare è prevista l'assegnazione alla classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella anagrafica nei casi previsti dai criteri. Il Collegio, in considerazione della specificità del segmento formativo, ritiene che i bambini in età di scuola dell'infanzia debbano essere sempre inseriti nella sezione anagrafica di appartenenza o nel relativo gruppo omogeneo di età. Per quanto attiene agli alunni della scuola primaria e secondaria, il Collegio stabilisce che la commissione di accoglienza degli alunni stranieri dovrà tenere conto, qualora si ritenga di dover inserire l'alunno in una classe diversa da quella propria della sua età anagrafica, dei seguenti criteri:

- Età anagrafica.
- Livello di scolarizzazione pregressa desunta dal certificato di studi o dall'autocertificazione del genitore.
- Ordinamento di studi del Paese di origine.
- Inserimento in una classe terminale del segmento scolastico.
- Accertamento di competenze mediante schede di rilevazione.

Qualora vi siano più sezioni, per la scelta della classe si dovranno tenere presente i seguenti criteri:

- Numero totale degli alunni della classe.
- Numero di alunni stranieri già inseriti.
- Numero degli alunni con disabilità.
- Dinamiche relazionali all'interno della classe.
- Numero di alunni con PDP.

Inoltre, si chiede che al momento dell'iscrizione non sia specificato il tempo scuola e, qualora fosse specificato non se ne tenga di conto. Questo dovrà essere stabilito successivamente, in base alle prove e alla situazione delle classi dell'Istituto.

#### **4° Fase - L'Incontro con la classe:**

La Commissione, dopo l'approvazione e la proposta definitiva del Dirigente Scolastico sulla classe d'assegnazione, comunica agli insegnanti l'arrivo del neo-iscritto.

- Fornisce agli insegnanti le informazioni didattico - culturali sul neo-iscritto.
- Si mette a disposizione per fornire materiali utili per l'inserimento e/o la prima alfabetizzazione.

Suggerimenti operativi per favorire un clima d'accoglienza:

- Preparare gli alunni ad accogliere il nuovo compagno.
- Preparare un'aula visibilmente multiculturale (cartelli di benvenuto nella lingua d'origine, carta geografica con segnato il Paese di provenienza ecc.).
- Prestare molta attenzione alla comunicazione non verbale.
- Utilizzare un linguaggio chiaro e semplificato, avvalendosi anche del tono di voce e dei gesti nel proporre le varie attività.
- Privilegiare, quando è possibile, la comunicazione a due o in piccoli gruppi.
- Rispettare la fase del silenzio, non forzando i tempi della comunicazione.
- Individuare un docente tutor al quale spetterà il compito di accompagnarlo nei primi momenti per orientarsi all'interno della nuova scuola.
- Mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza.

#### **5° Fase – La programmazione e la valutazione:**

##### La valutazione

La normativa vigente prevede che i docenti possano definire “il necessario adattamento dei programmi di insegnamento” (art. 45 comma 4 D.P.R. 394/99) sulla base delle osservazioni e delle prove d'ingresso somministrate durante il primo periodo di frequenza scolastica in tutte le discipline. Alla programmazione individualizzata consegue una valutazione individualizzata. Si ritiene quindi necessario privilegiare, per il primo anno di inserimento, una valutazione formativa rispetto a quella “certificativa”, che prenda in considerazione il percorso dell'alunno, i progressi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.

##### La programmazione

Il docente, il team, il Consiglio di intersezione, il Consiglio di interclasse, il Consiglio di classe favoriscono l'integrazione nella classe o nella sezione con attività intenzionali e programmate attuando percorsi di facilitazione didattica e relazionale secondo quanto esemplificato di seguito.

Percorso di facilitazione didattica:

- Rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento;
- Uso di materiali visivi, musicali, grafici;
- Adattamento dei programmi curriculari ed elaborazione di una programmazione individualizzata con la predisposizione di un PDP;
- Istituzione di corsi intensivi di lingua italiana di primo e di secondo livello;
- Interventi di supporto nelle lingue disciplinari.

Percorso di facilitazione relazionale:

- Programmazione di attività interculturali rivolte a tutti gli alunni;
- Utilizzo di materiali nelle diverse lingue;
- Individuazione di compagni di classe-tutor a rotazione;
- Promozione di attività di piccolo gruppo;
- Coinvolgimento delle famiglie degli alunni.



## BUONE PRASSI ALUNNI ADOTTIVI

*“La presenza nelle nostre classi di tante realtà complesse che giustamente rivendicano il diritto di essere considerate, ci obbliga a trovare risposte senza appiattirle in un disegno unico. È essenziale conoscerle per imparare ad applicare una didattica che non costringa nessuno a negare una parte di sé. Si tratta soprattutto di lavorare su di noi come adulti. Ciò di cui ha bisogno ogni persona piccola per crescere con una sana e positiva coscienza di sé è di potersi rispecchiare, riconoscere in un gruppo, primo fra tutti quello familiare, secondo poi quello della scuola”.*

*(Dal libro “A scuola di adozione” di A. Guerrieri)*

Con il DDL del 9 luglio 2015 l’attuazione delle Linee di indirizzo per il diritto allo studio degli alunni adottati entra a far parte della nuova legge, portando la parola "adozione" all’interno di una riforma scolastica.

Il Protocollo costituisce un nuovo grande passo verso l’inclusione degli alunni adottati che si iscrivono nel nostro Istituto, verso la realizzazione di un clima favorevole all’accoglienza e all’incontro con “la storia” del minore promuovendo un atteggiamento positivo, di disponibilità all’ascolto dei bisogni e di collaborazione costante.

Riconoscere che il nostro alunno ha una storia precedente, vuol dire rispettare e accettare tutto di lui, i suoi ricordi, le sue paure, le sue solitudini; vuol dire sapere che è portatore di esperienze, di saperi che andranno recuperati integrati, valorizzati.

È importante che gli operatori della scuola possano essere in grado di strutturare un’accoglienza e una didattica in grado di garantirne l’inserimento sereno affinché questi alunni possano armonizzare le loro storie con quelle del resto della classe.

### **Fase propedeutica all’iscrizione o prima accoglienza**

- Se non si riscontrano particolari problemi collegati soprattutto a discrepanze di età dichiarata ed all’età accertata del minore in adozione, la scuola provvede ad assegnarlo alla classe idonea.
- È prevista la possibilità di deroga alla prima classe della primaria al compimento dei sei anni e la possibilità di rimanere un anno in più nella scuola dell’infanzia (nota 547 del 21\2\2014) su circostanziata documentazione.
- Quando necessario, si ritarda l’inserimento a scuola.
- L’assegnazione alla classe avviene in applicazione alla normativa vigente. Nei casi di alunni privi di documentazione relativa alla scolarità pregressa, la decisione sarà presa dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti e la Funzione Strumentale.

## **ASPETTO AMMINISTRATIVO-BUROCRATICO-INFORMATIVO**

### **Compiti della segreteria**

- Iscrivere l'alunno.
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica.
- Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola.
- Compilare la scheda di accoglienza dell'alunno adottato, volta a recepire una serie d'informazioni utili sul paese d'origine, l'eventuale scolarità pregressa, la storia personale del nuovo alunno.

## **ASPETTI COMUNICATIVO-RELAZIONALI**

Questa fase è espletata dal Dirigente Scolastico, dai docenti interessati in collaborazione con la Funzione Strumentale.

- Viene esaminata la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione.
- Si convoca un incontro con la famiglia gli operatori sociali che hanno seguito l'adozione e gli insegnanti della classe che accoglierà il nuovo iscritto.

### **Gli insegnanti di classe:**

- Favoriscono l'accoglienza e la conoscenza del nuovo alunno con i nuovi compagni e il nuovo ambiente.
- Individuano tutto ciò che può essere attivato al momento del primo ingresso per favorire il benessere scolastico del bambino adottato.
- Adottano modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi le attività di verifica e di valutazione (Piano Didattico Personalizzato) nei casi in cui si ritenga necessario.

### **Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria**

È auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato internazionalmente non prima di dodici settimane dal suo arrivo in Italia; è consigliabile riservare il tempo necessario al consolidamento dei rapporti affettivi in ambito familiare.

### **Scuola Secondaria**

È auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato non prima di quattro/sei settimane dal suo arrivo in Italia.

In una situazione di flessibilità può diventare importante anche una riflessione sulle richieste in materia di apprendimento delle lingue straniere che vengono a configurarsi non come lingua 2 e 3, ma come lingua 3 e 4. L'Italiano e la sua lingua di origine saranno due lingue differentemente presenti nella sua mente: è importante

tarare gli obiettivi in modo adeguato, configurando un piano didattico adeguato allo sforzo che i ragazzi e le ragazze stanno facendo.

### **Valutazione**

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni adottati, il docente porrà attenzione soprattutto al percorso dell'alunno, ai passi realizzati, alla motivazione e all'impegno e, soprattutto, alle potenzialità di apprendimento dimostrate.

In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento ad una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione dello sviluppo dell'alunno.