



ISTITUTO COMPRENSIVO "PATARI RODARI"

Via A. Daniele, 17 – Tel. 0961/746924 fax 0961/746918

e-mail: czic85200p@istruzione.it C.M. CZIC85200P C.F. 97061390791



88100 CATANZARO

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

FINALITA'

Il documento presentato è il protocollo di accoglienza del nostro Istituto e costituisce la linea guida di informazioni, criteri e procedure riguardanti l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni che presentano bisogni educativi speciali (BES) legati a cause di diversa natura (handicap, DSA, cause socio-familiari, ecc.).

L'idea principale di questo progetto operativo, funzionale all'accoglienza degli alunni con BES, nasce dalla volontà di rendere concrete, nella prassi didattica di ogni giorno, indicazioni che permettano a ciascuno di sviluppare i propri personali talenti.

Nello sviluppo di ciascuna singola storia educativa e personale, le difficoltà connesse ai BES si riflettono prioritariamente sull'apprendimento e sullo sviluppo delle competenze ma, quando non sono adeguatamente riconosciute, considerate e trattate in ambito scolastico causano, anche negli allievi, ricadute sugli aspetti emotivi, di costruzione dell'identità, dell'autostima e delle relazioni con i coetanei.

Questo protocollo si propone di agevolare l'inserimento di studenti con BES con l'obiettivo prioritario di includere ogni alunno attraverso scelte educative che riguardano i diversi aspetti:

- amministrativo e burocratico (iscrizione),
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, scelta del percorso formativo, uso dei necessari supporti, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua, accompagnamento agli esami di stato),
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

Il protocollo è stato stilato tenendo conto delle normative vigenti (presentate in modo dettagliato in chiusura del documento) e costituisce uno strumento di lavoro, pertanto, viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

- Orientamento in entrata.
- Iscrizione e acquisizione della certificazione diagnostica (ove presente).
- Conoscenza.

- Determinazione della classe e presentazione del caso al Consiglio di Classe.
 - Inserimento in classe.
 - Supporto al Consiglio di Classe.
 - Accordo tra i docenti per la predisposizione del PEI, del piano didattico personalizzato o individualizzato (nel CdC di novembre/dicembre per studenti con certificazione).
-
- Stesura finale e sottoscrizione del documento.
 - Aggiornamento intermedio e finale del documento.
 - Procedure per la richiesta dell'organico di sostegno e della riduzione di alunni per classe.
 - Valutazione intermedia e finale di istituto.
 - Valutazione finale dello studente con disabilità.
 - Individuazione casi BES durante l'anno scolastico.
 - Indicazioni per svolgimento degli Esami di Stato di fine primo ciclo.
 - Prove invalsi.
 - Normativa vigente.

Il protocollo è suddiviso in capitoli, riguardanti ciascuno una particolare tipologia di studente con BES, al fine di rendere più agevole ed immediata l'informazione.

Per coordinare i processi di inclusione il Dirigente Scolastico nomina le funzioni strumentali e il GLI.

SOMMARIO

<u>Capitolo 1</u>		
Disabilità	(Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3; docente di sostegno)	PAG.4
<u>Capitolo 2</u>		
Svantaggio Linguistico e culturale	(stranieri non alfabetizzati)	PAG.11
<u>Capitolo 3</u>		
Disturbi Evolutivi Specifici DSA	(Legge 170/2010) o Altra tipologia	PAG.17
<u>Capitolo 4</u>		
Svantaggio Socio-economico e Altre Difficoltà transitory		PAG.23

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

(Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)

FASI	OPERATORI	TEMPI	AZIONI
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	Dirigente Scolastico, famiglia, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, docenti	dicembre- gennaio	<p>Open day di accoglienza per gli alunni e la famiglia: visita dei locali e dei laboratori, presentazione dell'offerta formativa.</p> <p>In seguito a richieste della famiglia, in relazione alla problematica specifica, si potranno organizzare visite e percorsi guidati personali.</p>
ISCRIZIONE	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo	gennaio- febbraio	<p>Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite dal personale amministrativo area alunni, che deve:</p> <ul style="list-style-type: none">• acquisire il modulo d'iscrizione mediante procedura online• richiedere certificazione diagnostica e diagnosi funzionale.
CONOSCENZA I FASE	Dirigente Scolastico, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, famiglia, consiglio di classe, GLHO.	febbraio- marzo	<p>Il Dirigente Scolastico e i referenti (inclusione e orientamento) si rendono disponibili ad effettuare un colloquio con la famiglia.</p> <p>Obiettivi del colloquio:</p> <ul style="list-style-type: none">• dare informazioni sulle figure di riferimento e sulle norme dell'istituto;• raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno e, ove possibile, sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza, per poter creare un ponte tra i percorsi attuati;• informare sulla normativa attualmente in vigore;• se necessario, proporre visite dell'edificio scolastico e partecipazione attiva ad uno o più laboratori e/o attività curriculari in classe. <p>A seguito dell'assegnazione alla classe, effettuata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe incaricato, in una eventuale convocazione straordinaria, viene</p>

			<p>informato sulla problematica dell'alunno. In caso di nuova iscrizione, nel verbale può essere formalizzata la richiesta di una limitazione del numero di studenti della futura classe.</p> <p>Il gruppo di lavoro handicap operativo (GLHO), dopo aver condiviso tutte le informazioni, definisce e verbalizza la richiesta del rapporto studente/insegnante di sostegno.</p> <p>Tali richieste (ore sostegno/classe ridotta) vengono poi formalizzate dalla segreteria dell'istituto.</p>
<p>CONFERMA DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>Dirigente Scolastico, referente composizione classi, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo.</p>	<p>luglio-settembre</p>	<p>In caso di iscrizione di alunno con disabilità alla <u>classe prima</u>, il Dirigente Scolastico informa il gruppo di lavoro formazioni classi della scelta precedentemente effettuata e condivisa con il referente per l'inclusione.</p> <p>L'inserimento degli alunni nella classe/sezione individuata, deve essere effettuato tenendo presente il seguente criterio: quando è possibile si inserirà nel gruppo classe non più di uno studente con disabilità, tenendo conto della normativa in vigore.</p> <p>In caso di inserimento successivo (ad <u>anno scolastico iniziato o in anni successivi al primo</u>) la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno sarà di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il referente inclusione e visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti.</p> <p>A settembre il Dirigente Scolastico (o il referente) riconferma il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore e a tutto il CdC coinvolto, in modo tale che, anche gli eventuali nuovi docenti della classe ne siano a conoscenza.</p> <p>È opportuno che, prima del CdC di inizio anno (settembre/ottobre) il coordinatore incontri la famiglia dello studente per una conoscenza</p>

			preliminare, possibilmente insieme al referente inclusione.
INSERIMENTO IN CLASSE	Coordinatore di classe, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, componenti CdC.	settembre-ottobre	<p>Quando in una classe viene inserito uno studente diversamente abile, il referente per l' inclusione, il coordinatore di classe e il docente di sostegno devono illustrare al Consiglio di Classe la problematica certificata, fornendo adeguate informazioni sul caso specifico e presentando eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.</p> <p>Il Consiglio di classe, dopo aver preso visione della documentazione dell' alunno (diagnosi e profilo dinamico funzionale), predispone una bozza del Piano Educativo Individualizzato. Viene, quindi, organizzato il primo incontro del GLHO, costituito da famiglia, insegnante di sostegno, docente coordinatore o di classe, Dirigente Scolastico o suo sostituto e referenti dell'equipe multidisciplinare dell' U.O.C.. In tale occasione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si analizza la situazione iniziale dell'alunno • si condivide la bozza del PEI, individuando le azioni, le strategie e i percorsi da attuare, i mezzi e i materiali necessari, in risposta ai tempi di apprendimento ed alle esigenze del bambino • si presenta la programmazione, che può essere conforme a quella della classe o, comunque, ad essa riconducibile, ma può anche definire obiettivi didattici e formativi individualizzati o personalizzati. • si definiscono le modalità d'intervento, di verifica e di valutazione;
SUPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE			Il Consiglio di Classe, nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con BES, può chiedere il supporto del Dirigente

			Scolastico, dei referenti della scuola, degli Enti territoriali preposti, di specialisti che hanno in cura lo studente.
ACCORDO TRA I DOCENTI PER STESURA PEI STESURA FINALE E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	Coordinatore di classe, componenti CdC.	novembre	<p>Il consiglio di classe acquisisce ed eventualmente integra il PEI, che verrà condiviso da docenti e famiglia; tale documento costituisce un allegato riservato della programmazione di classe e va inserito nella documentazione dello studente.</p> <p>Nel caso in cui il Consiglio di classe intenda adottare una programmazione differenziata il coordinatore, insieme al docente di sostegno, deve darne comunicazione alla famiglia e fissare un termine per l'assenso.</p> <p>Il Piano, una volta redatto, deve essere consegnato alla famiglia, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie da parte di tutti gli attori coinvolti nel progetto di vita dell'alunno.</p>
AGGIORNAMENTO INTERMEDIO E FINALE DEL PIANO DIDATTICO	Componenti CdC, gruppo GHLO	gennaio-febbraio, maggio-giugno	<p>Il consiglio di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica la situazione didattica dello studente in relazione alla validità del piano adottato; • stila una relazione intermedia che verrà inserita nella documentazione dello studente. <p>Il GLHO, riunito indicativamente a marzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica il raggiungimento dei traguardi di competenza annuali e il processo di crescita dell'alunno; • individua eventuali aggiustamenti del PEI; • decide gli orientamenti dei processi futuri di apprendimento; • ridefinisce e verbalizza la richiesta del rapporto studente/insegnante

			<p>di sostegno;</p> <ul style="list-style-type: none"> • rivede, per gli studenti nelle classi seconde e quarte, il Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.); • aggiorna il P.D.F. per gli studenti delle classi in uscita.
<p>PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER LA RICHIESTA DELL'ORGANICO DI SOSTEGNO E DI RIDUZIONE DI STUDENTI PER CLASSE</p>	<p>Dirigente Scolastico, segreteria studenti, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo</p>	<p>febbraio - marzo</p>	<p>Il referente amministrativo, una volta acquisita la modulistica pervenuta dall'ufficio scolastico ed in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il referente per l'inclusione, formalizza la richiesta tenendo conto delle indicazioni verbalizzate dall'incontro del GLHO. Per le classi prime, in seguito al verbale del consiglio di classe, formalizza anche la richiesta di limitazione del numero di studenti per classe</p>
<p>VALUTAZIONE FINALE DELLO STUDENTE</p>	<p>Componenti CdC</p>	<p>giugno</p>	<p>La valutazione educativo-didattica degli alunni diversamente abili è di esclusiva competenza del personale docente ed avviene sulla base del PEI. Tutti i docenti di classe concorrono al successo dell'alunno diversamente abile quindi sono corresponsabili del momento valutativo.</p>
<p>INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DELL'ESAME DI STATO DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'</p>	<p>Consiglio di classe e Commissione Esami di Stato</p>		<p>In vista dell'esame di stato, il C.d.C deve indicare la presenza di studenti con disabilità e predisporre la seguente documentazione, al fine di consentire alla Commissione d'esame di operare correttamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda presentazione alunno • PEI • Eventuale richiesta per lo svolgimento di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte sia per la prova orale; • Eventuale richiesta per lo svolgimento di prove non equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte sia per la prova orale; • Relazione finale con descrizione del percorso realizzato dall'alunno

			<p>con indicazioni di competenze, conoscenze e abilità raggiunte, difficoltà incontrate, indicazioni delle discipline per le quali sono state adottati particolari criteri didattici, attività integrative e di sostegno poste in essere;</p> <ul style="list-style-type: none">• Prove svolte durante l'anno scolastico; <p>Tale documentazione verrà rilasciata in "busta chiusa" al Presidente della Commissione.</p> <p>Le prove si svolgono contemporaneamente a quelle della classe di appartenenza.</p> <p>La Commissione rilascia, in caso di piano differenziato, l'attestato di credito formativo con il voto e il certificato attestante competenze, conoscenze, abilità e capacità conseguite. art.11 del D.Lgs. n.62 del 2017</p> <p>Per gli alunni con disabilità occorre fare riferimento all'art.11 del D.Lgs. n.62 del 2017, il comma 6 espressamente prevede che <i>"Per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, la sottocommissione, sulla base del piano educativo individualizzato, relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone, se necessario, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunna o dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale"</i>.</p> <p>Art.14 D.M.741 del 2017</p> <p><i>"Le alunne e gli alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 5</i></p>
--	--	--	--

			<i>febbraio 1992, n.104, sostengono le prove d'esame con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio professionale o tecnico loro necessario, utilizzato abitualmente nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato, di cui all'art.7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n.66, o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove".</i>
PROVE INVALSI	Coordinatore di classe, componenti C.d.C., docente di sostegno.	maggio	In caso di disabilità intellettiva o di altra disabilità grave sono i componenti del Consiglio di classe a decidere se far svolgere la prova INVALSI agli alunni della seconda classe oppure se impegnarli in altra attività. Nel caso in cui si decida di far svolgere la prova, si farà ricorso a tempi più lunghi e strumenti tecnologici. Gli alunni con disabilità motoria, svolgono la prova normalmente e i risultati vanno inclusi in quelli dell'intera classe, per quanto riguarda tempi più lunghi e l'utilizzo di strumenti tecnologici decide il Consiglio di classe. Per tutti il documento di riferimento è il PEI.

Legge 107 /2015

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

DSA (Legge 170/2010) o Altra tipologia (DES)

ORIENTAMENTO IN ENTRATA	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, docenti	Dicembre febbraio	Open day di accoglienza per gli alunni e la famiglia. Visita dei locali e dei laboratori e presentazione dell'offerta formativa.
ISCRIZIONE	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria	Gennaio febbraio	Le pratiche d'iscrizione vanno seguite dal referente amministrativo che deve:

	studenti, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo		<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire il modulo d'iscrizione mediante procedura online. • Richiedere certificazioni e/o diagnosi di un medico specialista ed eventuali segnalazioni della scuola di provenienza • Comunicare l'arrivo di nuovi studenti DES, con le informazioni ricavate dalle documentazioni presentate, al Dirigente Scolastico e al referente inclusione.
CONOSCENZA I. <u>FASE</u>	Dirigente Scolastico, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, famiglia.	Febbraio Giugno	<p>Il Dirigente Scolastico e i referenti interessati si rendono disponibili ad effettuare un colloquio con la famiglia.</p> <p>Obiettivi del colloquio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dare informazioni sulle figure di riferimento e sulle norme dell'istituto; • illustrare modalità didattiche presenti nella scuola per gli studenti con disturbi evolutivi specifici (DES) in relazione alla specifica tipologia; • raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno; • se possibile chiedere informazioni sui cicli scolastici precedenti e sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza per poter creare un ponte tra i due cicli e non disperdere le informazioni; • informare sulla relativa normativa attualmente in vigore; • proporre eventuali visite dell'edificio scolastico; • proporre partecipazioni attive a uno o più eventuali laboratori e/o attività curriculari in classe.
CONOSCENZA II. <u>FASE</u>	Dirigente Scolastico, funzione	Giugno Settembre	In questa fase si ha il primo vero contatto dello studente con la scuola e ne va approfondita la

	strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, famiglia		<p>conoscenza. Si prevedono quindi le seguenti azioni da parte del referente (o altro docente incaricato):</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccolta e valutazione dei dati disponibili in segreteria; • osservazioni sul percorso scolastico dell'alunno; • incontro con la famiglia e lo studente per rilevare: <ul style="list-style-type: none"> • la consapevolezza del disturbo e/o patologia e il livello di autostima; • l'accettazione o rifiuto a rendere manifesto il disturbo e/o patologia; • la disponibilità all'utilizzo di eventuali strumenti compensativi e dispensativi. <p>Il docente referente per l'inclusione, tenuto conto della normativa vigente, raccolte le informazioni dalla segreteria e dal colloquio con la famiglia, valutate le abilità e le competenze dell'alunno propone al Dirigente Scolastico l'assegnazione alla classe.</p>
DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE	Dirigente Scolastico, gruppo composizione classi, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo.	Luglio Settembre	<p>In caso di iscrizione di alunno DES alla <u>classe prima</u>, il Dirigente Scolastico inserisce gli alunni nelle classi/sezione tenendo presente la proposta del referente inclusione e i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vista la documentazione prodotta dalla famiglia, se ritenuto opportuno, sentirà il parere degli specialisti; <p>In caso di inserimento successivo (ad <u>anno scolastico iniziato o in anni successivi al primo</u>) la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno DES è di competenza del</p>

			<p>Dirigente Scolastico, sentiti il referente inclusione e visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti.</p> <p>A settembre il Dirigente Scolastico (o il referente per l'inclusione) comunica il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore e a tutto il CdC coinvolto.</p> <p>È opportuno che, prima del CdC di inizio anno (settembre/ottobre) il coordinatore incontri la famiglia dello studente per conoscenza preliminare possibilmente insieme al referente inclusione.</p>
INSERIMENTO IN CLASSE	coordinatore di classe, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, componenti CdC.	Settembre Ottobre	<p>Il docente referente inclusione insieme al coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornendo adeguate informazioni sul caso specifico; • presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti. <p>Il coordinatore in sede del primo consiglio di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (eventualmente con l'aiuto del referente inclusione) una bozza di PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP).
SUPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE			<p>Il Consiglio di Classe nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno DES può chiedere il supporto del Dirigente Scolastico della scuola, dei referenti della scuola, degli Enti territoriali preposti, di specialisti che seguono lo studente</p>

ACCORDO TRA I DOCENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO PERSONALIZZATO	coordinatore di classe, componenti CdC.	Novembre	Il Consiglio di Classe acquisisce ed eventualmente integra il piano personalizzato (PDP) proposto dal coordinatore che quindi viene approvato; tale documento costituisce un allegato RISERVATO della programmazione di classe e viene inserito nella documentazione dello studente.
STESURA FINALE E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	coordinatore, famiglia, studente	novembre-dicembre	Il PDP, una volta redatto, deve essere consegnato alle famiglie, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra l'azione della scuola, della famiglia e dell'allievo. Pertanto il coordinatore di classe incontra la famiglia per illustrare la proposta del piano del CdC, e richiede la sua condivisione per mezzo di firma di accettazione da parte della famiglia.
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DIDATTICO	componenti CdC	Durante anno Scolastico	Il consiglio di classe deve riunirsi con cadenza massima bimestrale a seconda delle situazioni e: <ul style="list-style-type: none"> • verifica la situazione didattica dello studente DES in relazione alla validità del piano adottato; • compila la scheda di aggiornamento che verrà inserita nella documentazione dello studente.
VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE DI ISTITUTO DEI RISULTATI DEI DIVERSI CASI DES	commissione inclusione	a seguito dei consigli di classe	Una volta consultate le schede di aggiornamento dei singoli casi BES, ed eventualmente sentiti i coordinatori di classe, il referente valuta e propone, in seguito ai risultati emersi, possibili strategie e/o corsi di potenziamento la cui fattibilità sarà comunque legata alle risorse disponibili.
PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO ALUNNO	consiglio di classe, famiglia, Dirigente Scolastico,	Durante anno Scolastico	Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa presentare una problematica

<p>CON DES EMERSO DURANTE L'ANNO SCOLASTICO</p>	<p>funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo</p>		<p>classificabile nei disturbi evolutivi specifici deve segnalare il caso al Dirigente Scolastico, al coordinatore di classe, quindi ai referenti inclusione, i quali seguono la seguente procedura con molto tatto e discrezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • colloquio con lo studente; • convocazione famiglia; • in base ai risultati delle prime due fasi eventuale invito, rivolto alla famiglia, a recarsi alla ASL di competenza.
<p>PROVE INVALSI</p>	<p>coordinatore di classe, componenti C.d.C.</p>	<p>Aprile Maggio</p>	<p><i>Le alunne e gli alunni con disturbo specifico di apprendimento (DSA) partecipano alle prove INVALSI di cui agli articoli 4 e 7 del decreto legislativo n. 62/2017. Per lo svolgimento delle suddette prove il consiglio di classe può disporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il piano didattico personalizzato. Le alunne e gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese.</i></p>
<p>INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI STUDENTI CON DES AGLI ESAMI DI STATO</p>			<p>Il decreto legislativo n.62 del 2017 non prevede strumenti compensativi e misure dispensative per gli alunni con BES non certificati, fatta eccezione per i DSA la cui valutazione è disciplinata nell'art.11 del decreto ed è coerente con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe. Anche se la nota ministeriale del 9 maggio 2018 specifica : “</p> <p>Per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES) che non rientrano nelle tutele della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010 non sono previste misure dispensative - peraltro non contemplate nemmeno dalla previgente normativa – né gli</p>

		<p>strumenti compensativi di cui alla nota 3 giugno 2014, n. 3587, superata dal nuovo quadro normativo. Tuttavia, la commissione, in sede di riunione preliminare, nell'individuare gli eventuali strumenti che le alunne e gli alunni possono utilizzare per le prove scritte, potrà prevederne l'uso per tutti gli alunni se funzionali allo svolgimento della prova assegnata."Nella seduta preliminare la commissione, per gli alunni con DSA, dovrà fare riferimento ai commi 10, 11, 12 e 13 dell'art.11 del D.lgs. 62 del 2017:</p> <p>"Per la valutazione delle alunne e degli alunni con DSA certificato le scuole adottano modalità che consentano all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi" (comma 10 art.11 D.lsg. n.62 del 2017)</p> <p>"Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA, di cui al comma 9, tempi più lunghi di quelli ordinari. Per tali alunne e alunni può essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte" (comma 11 art.11 D.lsg. n.62 del 2017)</p> <p>"Per l'alunna o l'alunno la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento prevede la dispensa</p>
--	--	--

		<p>dalla prova scritta di lingua straniera, in sede di esame di Stato, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva della prova scritta di lingua straniera” (comma 12 art.11 D.lsg. n.62 del 2017)</p> <p>“In casi di particolare gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l’alunna o l’alunno, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, è esonerato dall’insegnamento delle lingue straniere e segue un percorso didattico personalizzato. In sede di esame di Stato sostiene prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell’esame e del conseguimento del diploma. L’esito dell’esame viene determinato sulla base dei criteri previsti dall’articolo 8 (comma 13 art.11 D.lsg. n.62 del 2017).</p> <p>D.M. n.741 del 2017 al comma 6 prescrive “per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n.170, lo svolgimento dell’esame di Stato è coerente con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe”.</p> <p>D.M. n.741 del 2017, al comma 8 dell’art.14, ha specificato che “nella valutazione delle prove scritte, la sottocommissione, adotta criteri valutativi che tengano particolare conto delle competenze acquisite sulla base del piano didattico personalizzato”.</p>
--	--	---

			<p>in sede di riunione preliminare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. è necessario riprendere le modalità di valutazione, già deliberate in seno al collegio dei docenti;2. ratificare i criteri valutativi di cui al comma 8 dell'art.14 del D.Lgs. n.62/2017 che ciascuna sottocommissione adotterà, sulla base del piano didattico personalizzato, per ogni alunno che ne usufruisce, già precedentemente decisi in seno ai consigli di classe.3. stabilire:<ul style="list-style-type: none">• tempi accordati per lo svolgimento della prova scritta;• gli strumenti compensativi che gli alunni con DSA potranno utilizzare;• i contenuti orali sostitutivi della prova scritta di lingua straniera in presenza di dispensa dalla prova scritta• le prove differenziate in caso di esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, coerenti con il percorso svolto. (allegato Lingue) <p>Durante l'esame i ragazzi potranno utilizzare tutti gli strumenti compensativi (inclusivi i software informatici) e le misure dispensative previste nel loro PDP e utilizzate durante l'anno scolastico.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formati "mp3".• Per la piena comprensione del testo delle prove scritte,
--	--	--	---

			<p>la Commissione può prevedere di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. <p>Gli studenti con DSA devono poter utilizzare gli strumenti che ritengono più funzionali, e che consentano loro di vivere il momento della prova con la dovuta serenità, senza fattori di ansia aggiuntivi. È quindi importante consentire ai ragazzi di utilizzare il proprio PC durante le prove d'esame, perché possono avere installato dei software specifici su cui hanno improntato il loro metodo di studio.</p> <p>A conferma di tale possibilità, si allega fac simile di "Modulo richiesta utilizzo pc personale agli Esami di Stato alunni con DSA". La lettera deve essere modulata sulle esigenze di ogni singolo alunno, consegnata e protocollata in segreteria. Nel diploma finale, rilasciato sia agli studenti con disabilità che agli studenti con DSA che superano l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (voto finale non inferiore a 6/10) non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove, così come non ne viene fatta menzione nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.</p>
--	--	--	---

13 **NORMATIVA VIGENTE**

Normativa Nazionale

- OM n.
- Legge 107/2015
- DM del 17 Aprile 2013
- Direttiva 27.12.2012
- Accordo Stato-Regioni del 25 luglio 2012
- Circolare Miur N. 48 Del 31.05.2012
- Decreto ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011
- Legge 8 ottobre 2010, N. 170
- Nota Sullo Svolgimento Delle Prove Del SNV
- DPR 22.6.2009, n. 122
- Nota ministeriale n. 4674 del 10 maggio 2007

Normativa Regionale

STUDENTI CON SVANTAGGIO SOCIO-LINGUISTICO-CULTURALE

Per questi alunni, e in particolare per coloro che evidenziano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana - per esempio alunni di origine straniera di recente immigrazione e, in specie, coloro che sono entrati nel nostro sistema scolastico nell'ultimo anno - è possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi, secondo le modalità indicate nel presente Protocollo e strutturate sulla base della normativa vigente.

ORIENTAMENTO IN ENTRATA	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo , referente orientamento, docenti.	Dicembre Gennaio	Open day di accoglienza per gli alunni e la famiglia. Visita dei locali e dei laboratori e presentazione dell'offerta formativa anche attraverso il supporto, se necessario, di un mediatore linguistico-culturale.
ISCRIZIONE	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo	Gennaio Febbraio	Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite dal referente amministrativo che deve: <ul style="list-style-type: none"> • consegnare modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata. • richiedere copia autenticata e conforme dei titoli di studio in possesso dello studente ed eventuale traduzione e valutazione di tali titoli all'Ufficio Immigrazioni del Comune • comunicare

			l'arrivo di nuovi studenti BES, con le informazioni ricavate dalle documentazioni presentate, al Dirigente Scolastico e al referente inclusione, i quali ne accertano la validità e completezza
CONOSCENZA I FASE	Dirigente Scolastico, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, referenti inclusione/orientamento, famiglia..	febbraio- giugno	Eventuale colloquio tra il Dirigente Scolastico, il referente per l'inclusione, famiglia e l'allievo (se necessario e/o possibile la presenza del mediatore linguistico-culturale). Obiettivi del colloquio: <ul style="list-style-type: none"> • dare informazioni sulle figure di riferimento e sulle norme dell'Istituto • illustrare le modalità didattiche presenti nella scuola • raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno; • chiedere informazioni per ricostruire il percorso scolastico nella scuola d'origine; • informare sulla relativa normativa attualmente in vigore • proporre eventuali visite dell'edificio scolastico • proporre eventuali partecipazioni attive a uno o più eventuali laboratori e/o attività curriculari in classe
CONOSCENZA II FASE	funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, docenti, studente.	giugno- settembre	In questa fase si ha il primo vero contatto dello studente con la scuola e ne va approfondita la conoscenza. Si prevedono quindi le seguenti azioni:

			<ul style="list-style-type: none"> • raccolta e valutazione dei dati disponibili riportandoli nella “Scheda di rilevazione situazione iniziale” • nei giorni successivi, su richiesta dei docenti di disciplina, si accerteranno: <ul style="list-style-type: none"> - le conoscenze e l’uso dell’italiano anche attraverso un colloquio - le competenze matematiche di base anche attraverso un test appositamente predisposto • se possibile, organizzazione, ove necessario, di corsi (anche individuali) di lingua italiana e matematica <p>Il referente, tenuto conto della normativa vigente, raccolte le informazioni dalla segreteria e dal colloquio con la famiglia, valutate le abilità e le competenze dell’alunno propone al Dirigente Scolastico l’assegnazione alla classe.</p>
<p>DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>Dirigente Scolastico, gruppo composizione classi, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo</p>	<p>luglio-settembre</p>	<p>In caso di iscrizione di alunno straniero alla <u>classe prima</u>, il Dirigente Scolastico con il Gruppo di lavoro formazioni classi inserisce gli alunni nelle classi/sezione tenendo presente la proposta del referente e il seguente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quando è possibile si inseriranno nel gruppo classe non più di 1 studenti stranieri non alfabetizzati <p>In caso di inserimento successivo (ad <u>anno</u></p>

			<p><u>scolastico iniziato o in anni successivi al primo</u>) la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno straniero è di competenza del Dirigente Scolastico, sentiti i referenti inclusione e visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti.</p> <p>A settembre il Dirigente Scolastico(o il referente) comunica il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore e a tutto il CdC coinvolto; così come il referente inclusione li comunica alla rispettiva commissione.</p> <p>È opportuno che, prima del CdC di inizio anno (settembre/ottobre) il coordinatore incontri la famiglia dello studente per conoscenza preliminare possibilmente insieme al referente.</p>
INSERIMENTO IN CLASSE	coordinatore di classe, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, componenti del CdC	settembre-ottobre	<p>Il coordinatore di classe deve preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornendo adeguate informazioni sul caso specifico; <p>Il coordinatore in sede del primo consiglio di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti, sulla base di carenze linguistiche di fondo emerse, predispone (eventualmente con l'aiuto del referente) una bozza di piano personalizzato.

			<ul style="list-style-type: none"> • compila la scheda di rilevazione di studenti BES, inserita nella documentazione della classe, che consegnerà alla commissione inclusione. • il coordinatore pianifica l'attività di elaborazione e realizzazione del Piano personalizzato.
SUPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE			<p>Il Consiglio di Classe nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno straniero non alfabetizzato può chiedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il supporto del Dirigente Scolastico della scuola, dei referenti della scuola, degli Enti territoriali preposti. • eventuale accordo con l'ufficio immigrazione del Comune per la frequenza di corsi pomeridiani: di livello 1 di alfabetizzazione di italiano, oppure di livello 2 per quelli più avanzati
ACCORDO TRA I DOCENTI PER STESURA PEI	coordinatore di classe, componenti CdC.	Novembre - dicembre	<p>Il consiglio di classe acquisisce ed eventualmente integra il piano personalizzato proposto dal coordinatore che quindi viene approvato; tale documento costituisce un allegato RISERVATO della programmazione di classe e va inserito nella documentazione dello studente.</p>
STESURA FINALE E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	coordinatore, famiglia	novembre-dicembre	<p>Il Piano, una volta redatto, deve essere consegnato alle famiglie, anche per</p>

			<p>consentire l'attivazione di indispensabili sinergie da parte della scuola, della famiglia e dell'allievo.</p> <p>Pertanto il coordinatore di classe incontra la famiglia e lo studente per illustrare la proposta del piano del CdC (eventuale presenza del mediatore linguistico-culturale), e richiede la sua condivisione per mezzo di firma di accettazione da parte della famiglia o dello studente se maggiorenne</p>
<p>AGGIORNAMENTO INTERMEDIO E FINALE DEL PIANO DIDATTICO</p>	<p>componenti CdC, coordinatore, funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo</p>	<p>gennaio, aprile, giugno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la situazione didattica dello studente straniero in relazione alla validità del piano adottato; • compila la scheda di aggiornamento che verrà inserita nella documentazione dello studente; • informa il referente, attraverso il coordinatore, di tutte le attività di integrazione e recupero svolte, sia dai docenti della classe che da eventuali docenti esterni, e dei loro risultati
<p>VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE DI ISTITUTO DEI RISULTATI DEI DIVERSI CASI BES INSERITI NELLE CLASSI</p>	<p>funzione strumentale Area 2 inclusione e successo formativo, componenti del CdC</p>	<p>a seguito dei consigli di classe</p>	<p>il referente valuta e propone, in seguito ai risultati emersi, possibili strategie e/o corsi di "sostegno" o potenziamento la cui fattibilità è comunque legata alle risorse disponibili.</p> <p>Alla fine dell'anno scolastico il referente effettua il monitoraggio del rendimento degli studenti e propone eventuali azioni di sostituzione e/o modifiche delle attività.</p>

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI DIFFICOLTA' LINGUISTICHE EMERSE DURANTE L'ANNO SCOLASTICO	consiglio di classe, famiglia	durante l'anno scolastico	Qualora il Consiglio di Classe evidenziasse, durante l'anno scolastico, delle difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi attribuibili a carenze linguistiche, per alunni stranieri di non recente immigrazione e già parzialmente scolarizzati, è tenuto a predisporre un piano personalizzato anche per questi casi. In seguito deve essere convocata la famiglia per la condivisione del piano elaborato.
INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DELL'ESAME DI STATO DEGLI STUDENTI STRANIERI NON ALFABETIZZATI	Consiglio di classe e Commissione Esami di Stato	maggio-giugno	Il Consiglio di Classe , deve indicare la presenza di studenti stranieri per cui è stato necessario redigere un piano didattico personalizzato. Tale documentazione viene rilasciata in "busta chiusa" al Presidente della Commissione. La Commissione d'esame terrà in considerazione, per lo svolgimento delle prove scritte ed orali e per la relativa valutazione, i criteri adottati dal Consiglio di Classe durante l'anno scolastico inseriti nel Piano.
PROVE INVALSI	coordinatore di classe, componenti C.d.C.	Maggio	Per gli studenti con svantaggio linguistico e culturale, la prova deve essere svolta, i risultati inclusi a quelli dell'intera classe, non va dato nessuno strumento compensativo. Inserire nota del 9/5

Legge n.40 del marzo 1998
DL n.286 del 25 luglio 1998
DPR n°394 del 31-8-99
Legge n,189 del 30 luglio 2002
Legge riforma ordinamento scolastico n.53 /2003
C.M. 4223del 19 febbraio 2014 (Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri)
Legge 107/2015

STUDENTI ADOTTATI

In riferimento alla normativa vigente (Nota Pro. n. 7443 del 18/12/14 "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati") il nostro Istituto Comprensivo ha predisposto una serie di interventi a favore degli studenti sopraddetti, così come di seguito elencati:

- incontro con i genitori adottivi: è opportuno ricordare che l'iter per l'adozione (anche internazionale) è lungo e estenuante; pertanto è necessario fornire ascolto e disponibilità per favorire l'ingresso scolastico dell'alunno nei tempi e modi utili al caso specifico
 - raccolta informazioni sull'alunno: è importante ricevere informazioni sull'eventuale percorso scolastico, sul livello di apprendimento e su eventuali difficoltà scolastiche
 - accoglienza in classe: dopo la fase dell'iscrizione alla classe di appartenenza (secondo la normativa vigente gli studenti adottati saranno iscritti nella classe corrispondente alla loro età anagrafica, salvo casi particolari e secondo le indicazioni fornite dagli assistenti sociali e dagli specialisti che seguono l'alunno e la famiglia) è importante preparare la classe ad accogliere in maniera serena il bambino adottato, prevenendo curiosità e atteggiamenti fonti di possibili disagi. Parlare di adozione in classe significa attivare una "risorsa" umana e sociale. A tale scopo è utile fare affidamento a storie e a tematiche "sensibili" per coinvolgere tutta la classe
 - alfabetizzazione: è necessario attivare un supporto linguistico ("facilitazione linguistica" o tutori – uno studente motivato potrebbe essere un buon tutori) che aiuti l'alunno ad acquisire i primi elementi linguistici
 - programma specifico: è indispensabile predisporre un piano didattico personalizzato (PDP), adatto alle specifiche esigenze dell'alunno.
- A tal fine si ricorda che è importante la collaborazione con la famiglia per favorire i vari passaggi educativi e durante la costruzione di un percorso, utile al benessere e all'integrazione dell'alunno adottato.

Normativa di riferimento

RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

- Legge 517/77
- Legge 104/92
- Legge 53/2003
- Legge 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico" • Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica (rif. Direttiva 27 dicembre 2012 – Circolare ministeriale n. 8 prot. n. 561 del 6 marzo 2013)

- Indicazioni operative sulla direttiva ministeriale “strumenti d’intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l’inclusività scolastica” (Circolare ministeriale n. 8)
- Linee guida sull’integrazione scolastica degli alunni con disabilità
- Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA
- C.M. n. 2 dell’8 Gennaio 2010
- C.M. n. 24 dell’1/3/2006