

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ

I PRINCIPI COSTITUZIONALI E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Art. 3, 34 ed Art. 38 della Costituzione
- Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità
- Classificazione Internazionale del Funzionamento dell'OMS
- Legge 118/1971 e Legge 517/1977
- C.M. n. 258/1983
- C.M. n. 250/1985
- Legge Quadro 104/1992
- DPR 24 febbraio 1994
- Guida per l'inclusione degli alunni disabili -Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo, 2008
- Successivi decreti applicativi tenendo conto delle Linee Guida pubblicate nell'agosto 2009
- Indicazioni operative per l'attuazione dell'assistenza scolastica agli alunni/e disabili nell'ambito territoriale di Dalmine per Neuropsichiatrie Infantili e Scuole del 02.03.2010.
- D.P.R. 275/99
- D.Lgs. 165/2001
- L. 53/2003
- L. 170, 8 ottobre 2010 (D.M. 5669/2011)
- Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento del 2011
- Indicazioni Nazionali per il curricolo della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo di istruzione del novembre 2012
- la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012
- Circolare Ministeriale n. 8/2013
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – Circolare Ministeriale 4233 del 19 febbraio 2014
- Linee di indirizzo per "Cittadinanza e Costituzione" – Prot. MIUR AOO DRLO R.U. 2614 del 12 febbraio 2014.
- Circolare USB per la Lombardia – MIUR AOOUSPBG. R.U. 4154 del 07 aprile 2017.

Da: "STRUMENTI D'INTERVENTO PER ALUNNI/E CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA"

I principi che sono alla base del nostro modello di integrazione scolastica - assunto a punto di riferimento per le politiche di inclusione in Europa e non solo - hanno contribuito a fare del sistema di istruzione italiano un luogo di conoscenza, sviluppo e socializzazione per tutti, sottolineandone gli aspetti inclusivi piuttosto che quelli selettivi.

Forte di questa esperienza, il nostro Paese è ora in grado, passati più di trent'anni dalla legge n. 517 del 1977, che diede avvio all'integrazione scolastica, di considerare le criticità emerse e di valutare, con maggiore cognizione, la necessità di ripensare alcuni aspetti dell'intero sistema.

Gli alunni con disabilità si trovano inseriti all'interno di un contesto sempre più variegato, dove la discriminante tradizionale - alunni con disabilità / alunni senza disabilità - non rispecchia pienamente la complessa realtà delle nostre classi. Anzi, è opportuno assumere un approccio decisamente educativo, per il quale l'identificazione degli alunni con disabilità non avviene sulla base della eventuale certificazione, che certamente mantiene utilità per una serie di benefici e di garanzie, ma allo stesso tempo rischia di chiuderli in una cornice ristretta. A questo riguardo è rilevante l'apporto, anche sul piano culturale, del modello diagnostico ICF (*International Classification of Functioning*) dell'OMS, che considera la persona nella sua totalità, in una prospettiva bio-psico-sociale. Fondandosi sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, il modello ICF consente di individuare i Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) dell'alunno prescindendo da preclusive tipizzazioni.

In questo senso, 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.

Va quindi potenziata la cultura dell'inclusione, e ciò anche mediante un approfondimento delle relative competenze degli insegnanti curricolari, finalizzata ad una più stretta interazione tra tutte le componenti della comunità educante.

In tale ottica, assumono un valore strategico i Centri Territoriali di Supporto, che rappresentano l'interfaccia fra l'Amministrazione e le scuole e tra le scuole stesse in relazione ai Bisogni Educativi Speciali. Essi pertanto integrano le proprie funzioni - come già chiarito dal D.M. 12 luglio 2011 per quanto concerne i disturbi specifici di apprendimento - e collaborano con le altre risorse territoriali nella definizione di una rete di supporto al processo di integrazione, con particolare riferimento, secondo la loro originaria vocazione, al potenziamento del contesto scolastico mediante le nuove tecnologie, ma anche offrendo un ausilio ai docenti secondo un modello cooperativo di intervento.

L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di *speciale attenzione* per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse. Nel variegato panorama delle nostre scuole la complessità delle classi diviene sempre più evidente.

Quest'area dello svantaggio scolastico, che ricomprende problematiche diverse, viene indicata come area dei Bisogni Educativi Speciali (in altri paesi europei: *Special Educational Needs*). Vi sono comprese tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità; quella dei disturbi evolutivi specifici e quella dello svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale.

Per "disturbi evolutivi specifici" intendiamo, oltre i disturbi specifici dell'apprendimento, anche i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo – per la comune origine nell'età evolutiva – anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività, mentre il funzionamento intellettivo limite può essere considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico. Per molti di questi profili i relativi codici nosografici sono ricompresi nelle stesse categorie dei principali Manuali Diagnostici e, in particolare, del manuale diagnostico ICD-10, che include la classificazione internazionale delle malattie e dei problemi correlati, stilata dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) e utilizzata dai Servizi Sociosanitari pubblici italiani.

Tutte queste differenti problematiche, ricomprese nei disturbi evolutivi specifici, non vengono o possono non venir certificate ai sensi della legge 104/92, non dando conseguentemente diritto alle provvidenze ed alle misure previste dalla stessa legge quadro, e tra queste, all'insegnante per il sostegno.

La legge 170/2010, a tal punto, rappresenta un punto di svolta poiché apre un diverso canale di cura educativa, concretizzando i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003, nella prospettiva della "presa in carico" dell'alunno con B.E.S. da parte di ciascun docente curricolare e di tutto il team di docenti coinvolto, non solo dall'insegnante per il sostegno.

INCLUSIONE ALUNNI/E CON DISABILITÀ CERTIFICATE

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

La relazione con la disabilità è la relazione con il limite e con la fatica di riconoscerla e di assumerla prima di tutto in se stessi; è anche la relazione con il proprio limite nella relazione con la persona disabile.

In questa prospettiva si vuol contribuire alla formazione di una cultura della disabilità attraverso la costruzione, la co-costruzione e la condivisione di atteggiamenti, la scelta di modalità e il mantenimento

di uno spazio di riflessione che orienti le azioni successive.

Assumere la persona disabile significa conoscerla, riconoscerla e accostarvisi con la consapevolezza che curare non vuol dire necessariamente guarire, ma avere cura, avere a cuore, avere attenzione.

Si tratta, dunque, di un approccio che sfugge ai modelli lineari della cultura scolastica tradizionale e segnala la necessità di cercare e di percorrere strade non ancora tracciate assumendo sia il rischio e la difficoltà dell'incertezza, perché non esistono percorsi predefiniti, sia la sfida della complessità che richieda la cooperazione sinergica di più soggetti.

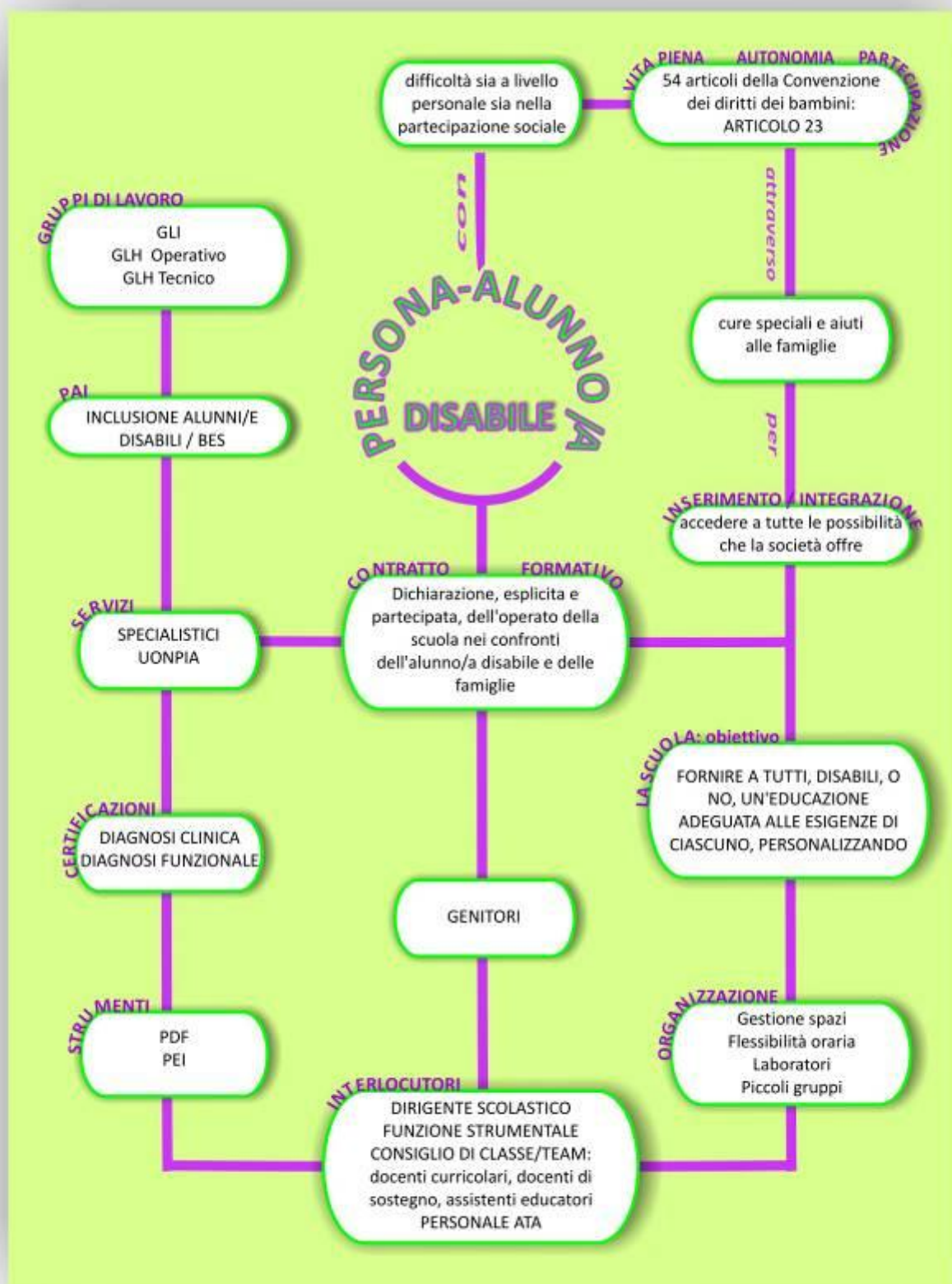
L'inclusione degli alunni/e disabili, garantita ai sensi della Legge Quadro n. 104/1992 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili, che regola la materia e individua le responsabilità, le competenze e le azioni che ciascun ente o istituzione deve attivare per favorire l'inclusione sia sul piano scolastico sia sociale, vuole offrire indicazioni e suggerimenti utili a coloro che guidano e sostengono il soggetto disabile nel suo percorso di integrazione.

È una finalità di tutte le agenzie educative e di tutta la comunità locale che, attenendosi alle disposizioni normative - amministrative, operano per assicurare a ciascuna persona:

- /// il pieno diritto-dovere all'educazione e all'istruzione;
- /// l'uguaglianza di opportunità;
- /// il riconoscimento e la valorizzazione delle diversità;
- /// lo sviluppo della propria identità e personalità;
- /// il rispetto dei propri ritmi e stili di apprendimento;
- /// la progressiva conquista dell'autonomia personale e sociale;
- /// l'accoglienza, l'inserimento e l'appartenenza piena al gruppo.

Il coinvolgimento costante e la partecipazione attiva della famiglia, nel suo ruolo di prima agenzia educativa anche attraverso la condivisione di un costruttivo contratto formativo, e il supporto specialistico degli operatori sanitari sono indispensabili alla piena riuscita dell'intero percorso.

FUNZIONIGRAMMA



LE FINALITÀ

- /// Stabilire principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni/e disabili, sia all'interno dell'Istituzione scolastica sia nella società;
- /// definire i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica;
- /// tracciare le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento;
- /// costituire uno strumento di lavoro, che può essere integrato e rivisto periodicamente;
- /// attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n. 104/92 e i successivi decreti applicativi tenendo conto delle Linee Guida pubblicate nell'agosto 2009;
- /// delineare prassi condivise di carattere:

amministrativo - burocratico - informative che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni/e con disabilità;

comunicativo - relazionali riguardanti i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;

educativo - didattiche che tracciano le fasi relative alla programmazione individualizzata;

sociali che individuano i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

GLI INTERLOCUTORI DELL'INTEGRAZIONE/INCLUSIONE SCOLASTICA



CONTRATTO FORMATIVO

In relazione alla SCUOLA

L'ISTITUTO SCOLASTICO si impegna a:

- *segnalare e coinvolgere* i genitori in presenza di eventuali problemi, difficoltà o dubbi, nel momento in cui non sia possibile una soluzione contingente nel pieno rispetto dei disturbi e della dignità della persona disabile;
- *garantire e verificare* che le procedure per l'assistenza e l'accoglienza in termini di sicurezza e di incolumità siano chiare e rispettate;
- *stabilire e informare* i genitori circa il personale scolastico che si occuperà di ogni alunno/a, in relazione all'accoglienza a scuola, nei diversi eventuali momenti al di fuori dell'aula e/o di passaggio da una classe all'altra;
- *consegnare* ai genitori la documentazione d'Istituto per la disabilità al fine di fornire tutte le necessarie delucidazioni in materia di incontri e comunicazione tra genitori e scuola, esplicitando la composizione e le funzioni di G.L.I., Gruppo di Lavoro "Inclusione" - G.L.H. Tecnico, la frequenza di tali incontri e il grado di coinvolgimento e di attivismo dei genitori;
- *fornire* ad ogni inizio anno una adeguata e tempestiva informazione mediante indicative modalità circa la copertura degli alunni/e, gli incontri tra gli operatori e gli insegnanti fin da settembre al fine di agevolare il passaggio di informazioni e rendere più fluido l'inizio dell'anno scolastico;
- *informare* per tempo i genitori di eventuali esigenze burocratiche non espletate o carenze di documenti per evitare lungaggini a danno dell'alunno/a;
- *instaurare* un clima di reciproca comprensione e rispetto fra scuola - famiglia, favorendo i raccordi e la comunicazione fra i vari enti/operatori;
- *stigmatizzare* comportamenti intolleranti, discriminanti o negligenti di qualunque tipo al fine di realizzare un clima scolastico sereno, favorevole all'inclusione di tutti.

In riferimento al CONSIGLIO DI CLASSE/SEZIONE

Il CONSIGLIO DI CLASSE/SEZIONE si impegna a:

- *informarsi* attivamente in merito alla disabilità dell'alunno/a al fine di adottare strategie mirate e metodologie adattate nella sua unicità;
- *predisporre* il percorso educativo – didattico individualizzato/personalizzato per l'alunno/a disabile in stretto contatto con genitori, specialisti, docenti curricolari e insegnante di sostegno;
- *favorire* la vita sociale con i compagni/e di classe e gli adulti;
- *partecipare* agli incontri con gli specialisti di riferimento, di commissione - G.L.H., a colloqui individuali, a specifiche iniziative di aggiornamento/formazione;
- *collaborare* attivamente con l'insegnante di sostegno: attraverso una collaborazione vera e fattiva è possibile lavorare bene con e sull'alunno/a.

In rapporto alla FAMIGLIA

I GENITORI si impegnano a:

- *svolgere* il proprio ruolo educativo nei diversi ambiti di crescita e di sviluppo del proprio figlio/a;
- *interessarsi ed informarsi* attivamente del figlio/a e della classe; in caso di particolari problemi, dubbi o difficoltà a rivolgersi subito agli insegnanti per trovare insieme una soluzione adeguata;
- *partecipare* agli incontri assembleari, ai colloqui individuali, con assiduità e responsabilità;
- *partecipare* agli incontri con gli specialisti, avendo cura di sottoporre il figlio/a a tutte le visite necessarie per poter disporre di documentazione aggiornata e attendibile, tale da fornire informazioni su tutto quanto può migliorare la conoscenza e la comprensione del figlio/a e della sua disabilità;
- *informarsi* sui progressi e sull'apprendimento del figlio/a, mediante elaborati e comunicazioni, mantenendo uno stile educativo coerente fra scuola – famiglia;
- *contribuire* ad instaurare e a mantenere un clima di reciproca informazione e comprensione, creando stima e rispetto fra scuola – famiglia;
- *rendersi disponibili* ad un confronto aperto e costruttivo, nonché a collaborare per trovare insieme una risposta adeguata al bisogno emergente.

LE TAPPE PER L'INCLUSIONE

1. ISCRIZIONE

> TEMPI

Entro i termini stabiliti dal Ministero.

> ATTIVITÀ PER LA FAMIGLIA E PER L'ALUNNO/A

La famiglia, insieme con l'alunno/a, può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo. I genitori procedono successivamente con l'iscrizione dell'alunno/a compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria e consegnandolo nei termini prestabiliti. La famiglia deve, anche entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica.

All'atto dell'iscrizione i genitori devono:

- a. fornire alla scuola la documentazione scolastico - sanitaria necessaria (modulo di iscrizione, certificazione ASL, diagnosi funzionale e profilo dinamico funzionale);
- b. segnalare all'Istituto l'eventuale mancanza di uno dei documenti sopra menzionati;
- c. segnalare particolari necessità personali dello studente (es. trasporto...).

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

La segnalazione da parte delle scuole:

- viene effettuata dal Capo d'Istituto sulla scorta dei moduli forniti dall'Ufficio Scolastico Regionale – A. T. di Bergamo per la segnalazione di alunni/e disabili all'ufficio "Sostegno alla Persona", entro il MESE DI FEBBRAIO di ogni anno, accludendo la certificazione;
- se il tipo di handicap richiede SOLO accompagnamento o assistenza, il Dirigente Scolastico invierà comunque all'Ufficio Scolastico Regionale – A. T. di Bergamo le schede di segnalazione, senza richiesta di sostegno didattico.

La certificazione della situazione di disabilità:

- viene effettuata in sede di prima diagnosi, al momento del primo inserimento scolastico, al passaggio di ciclo/ordine di scuola o dal neuropsichiatra infantile dell'Azienda Ospedaliera o dallo psicologo dell'ASL o dal medico della specifica patologia; se il tipo di disabilità è grave e richiede un'assistenza educativa o l'accompagnamento o la presenza di apposito personale per consentire la comunicazione, ciò dovrà essere specificato all'atto della individuazione dell'alunno/a come persona disabile;
- se la certificazione è già stata rilasciata alla famiglia da parte di specialisti o Centri accreditati secondo la normativa regionale, si curerà che essa sia riportata sui modelli allegati. In tal caso la struttura pubblica (AO – ASL) competente per il territorio di residenza dell'alunno/a disabile si limiterà ad un atto di CONVALIDA.

Qualora la certificazione sia già stata rilasciata alla famiglia da parte di specialisti privati non accreditati, essa potrà essere convalidata dopo adeguata presa visione della documentazione da parte della struttura pubblica competente per il territorio di residenza dell'alunno/a in situazione di handicap. In ogni caso, la convalida potrà avvenire solo se il certificato attestante la situazione di handicap sarà stato redatto da un Medico Specialista nella patologia o da uno Psicologo, iscritto all'apposito Albo.

La certificazione viene consegnata entro il 20 gennaio di ogni anno al genitore, il quale si farà carico di trasmetterla alla scuola all'atto di iscrizione per l'anno scolastico successivo. È valida per l'intero ciclo scolastico in corso, salvo invio di variazioni successive e sarà custodita agli atti riservati della scuola e sotto la diretta sorveglianza del Capo di Istituto. Ogni altra documentazione medica relativa agli alunni/e disabili sarà tenuta agli atti e potrà essere solo visionata, non riprodotta, dagli insegnanti, col consenso del Dirigente Scolastico.

All'iscrizione, l'Istituto deve entrare in possesso delle seguenti certificazioni:

▪ **Diagnosi clinica.**

È redatta dall'U.O.N.P.I.A. o dallo psicologo dell'ASL o dal medico della specifica patologia, anche privato, o struttura sanitaria equipollente e definisce la patologia specifica di cui il disabile è affetto, su richiesta della famiglia (DPR 24/02/94 art. 3). Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia. È compito della scuola, all'inizio di ogni anno, accertarsi che non si siano verificati cambiamenti.

Viene effettuata in sede di prima diagnosi, al momento del primo inserimento scolastico, al passaggio di ciclo/ordine, tra febbraio e aprile per l'anno scolastico successivo. È valida per l'intero ciclo scolastico in corso, salvo invio di variazioni successive. Sarà tenuta come ogni altra documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap, agli atti riservati della scuola e potrà essere solo visionata, non riprodotta, dagli insegnanti. (A volte è allegata alla diagnosi funzionale).

▪ **Diagnosi funzionale – D.F.**

È stilata dall'Unità Multidisciplinare dell'U.O.N.P.I.A. al termine di un iter che comprende:

- **la segnalazione del caso, che avviene a cura della famiglia;**
- la diagnosi clinica, che è effettuata dall' U.O.N.P.I.A. (Unità operativa di neuropsichiatria per l'infanzia e l'adolescenza);
- la valutazione dello stato di handicap da parte della commissione ASL.

Si tratta di un documento fondamentale per attivare il processo di integrazione. È redatta dal responsabile della certificazione (neuropsichiatra infantile dell'Azienda Ospedaliera, psicologo dell'ASL o medico della patologia specifica), sulla base del modello di legge e deve essere consegnata al genitore affinché la trasmetta alla scuola, che a sua volta la inoltra all'ufficio "Sostegno alla Persona" dell'USR LOMBARDIA – UFFICIO X AMBITO TERRITORIALE DI BERGAMO. Diversamente dalla certificazione medica non si limita ad accertare il tipo e la gravità del deficit, ma pone anche in evidenza le potenzialità dell'alunno/a.

Deve contenere:

- i dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali
- il livello di funzionalità e di sviluppo dell'alunno in diverse aree di base
- i livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe
- gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la qualità del rapporto educativo con l'alunno/a.

Tale documento, esclusivamente consegnato dai genitori in Segreteria, è presente nel fascicolo personale dell'alunno/a ed è riservato, in quanto si riferisce a dati personali sensibili, tutelati dalla legge sulla privacy.

Il Dirigente scolastico metterà la Diagnosi Funzionale a disposizione del Consiglio di Classe/Sezione per la sola consultazione, presso gli uffici di Segreteria dell'Istituto – sede scuola Primaria, al fine di predisporre il Profilo Dinamico Funzionale ed il Piano Educativo Individualizzato.

▪ **Profilo dinamico funzionale – P.D.F.**

È un documento conseguente alla "Diagnosi funzionale" e preliminare alla formulazione del P.E.I..

È aggiornato alla fine della scuola dell'Infanzia, al termine della scuola Primaria ed alla conclusione della scuola Secondaria di Primo Grado.

È redatto collegialmente all'inizio dell'anno scolastico in collaborazione fra: genitori, docenti curricolari e di sostegno, U.O.N.P.I.A. e altre figure professionali che si occupano dell'alunno/a, per tutti gli alunni/e disabili che vengono dichiarati in situazione di handicap per la prima volta (art. 12 commi 5 e 6 della L. 104/92) e con cadenza biennale (Legge 24.02.1994 art. 4), in via orientativa, alla fine della classe 2^a e classe 4^a scuola Primaria, alla fine della seconda Secondaria di Primo Grado, alla fine del biennio superiore e del quarto anno della scuola Secondaria di Secondo Grado.

Il P.D.F., che è un documento di respiro ampio, valido per più di un anno, comprende la descrizione funzionale dell'alunno/a, l'analisi dello sviluppo potenziale a breve e medio termine in riferimento agli assi cognitivo, affettivo-relazionale, comunicazionale, linguistico, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologico, autonomia, apprendimento.

Lo specialista traccia un bilancio diagnostico e prognostico finalizzato a valutare la rispondenza del profilo dinamico funzionale alle indicazioni nello stesso delineate e alla coerenza tra le successive valutazioni, fermo restando che il "Profilo dinamico funzionale" è aggiornato, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992, a conclusione della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria, della scuola Secondaria di Primo Grado e durante il corso di istruzione - scuola Secondaria di Secondo Grado.

PROCEDURE FUNZIONALI AL RACCORDO SCUOLA / FAMIGLIA / SERVIZI DEL TERRITORIO

PRIMA SEGNALAZIONE - Richiesta di prima visita

La richiesta di prima visita deve essere inoltrata al servizio di Neuropsichiatria Infantile direttamente dalla famiglia. L'indicazione di una valutazione più approfondita può essere consigliata alla famiglia dalla scuola stessa: in tale caso è di grande utilità che essa alleggi una relazione dettagliata dei problemi riscontrati e sia disponibile ad un successivo contatto diretto con il servizio di U.O.N.P.I.A., ma in mancanza di una richiesta della famiglia non è possibile procedere.

Alla prima visita fa seguito un percorso valutativo per l'inquadramento del problema presentato dall'alunno/a. Non è possibile effettuare alcuna richiesta di personale di sostegno o di assistenza prima della conclusione del percorso valutativo.

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE PERSONE CERTIFICATE IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Il Protocollo d'Intesa tra l'Azienda Ospedaliera e l'Ufficio Scolastico Regionale – A. T. di Bergamo ha assegnato agli operatori del servizio specialistico i seguenti compiti:

- la **certificazione** della situazione di handicap alla prima diagnosi e nei passaggi di ciclo (1°certificazione al primo anno della scuola dell'Infanzia, al primo anno della scuola Primaria, al primo anno della scuola Secondaria di Primo Grado, al primo anno della scuola Secondaria di Secondo Grado), che viene consegnata al genitore il quale la trasmette alla scuola entro e non oltre il 20 febbraio di ogni anno;
- la **richiesta** annuale dell'assistente educatore (per i bambini che ne hanno necessità e diritto, da concordare con la famiglia);
- la **stesura** della Diagnosi Funzionale nei passaggi di ciclo, che viene consegnata al genitore il quale la trasmette alla scuola;
- la **partecipazione** ad almeno un **incontro** annuale del personale specialistico di riferimento (Neuropsichiatra e/o Psicologo e/o Terapista della Riabilitazione etc.) con l'insegnante di sostegno e almeno un rappresentante del Consiglio di Classe/Sezione (G.L.H. Operativo), nello specifico per:
 - la collaborazione alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale all'interno degli incontri previsti con gli insegnanti e la famiglia;
 - la presa visione del Piano Educativo Individualizzato all'interno degli incontri previsti con gli insegnanti e la famiglia;
 - la collaborazione al progetto di orientamento nel corso della scuola Secondaria di Primo Grado;
 - la collaborazione per la strutturazione di progetti mirati per alunni/e in situazione di gravità.

Gli incontri si tengono presso la sede del servizio specialistico; eventuali colloqui aggiuntivi in caso di necessità di osservazioni e consulenze su problemi mirati e concordati insieme, possono in casi specifici avvenire anche all'interno delle strutture scolastiche. La responsabilità primaria dell'organizzazione degli incontri è della scuola o in subordine a chi rilevi l'esistenza di un nuovo problema da affrontare.

Per i bambini/e non in carico né in follow-up è previsto solo l'avvallo delle certificazioni e delle diagnosi funzionali redatte dai centri convenzionati esterni che li hanno in carico; saranno quindi questi ultimi i centri di riferimento per gli incontri annuali programmati con la scuola e non il servizio specialistico pubblico.

2. RACCOLTA DATI

CONOSCENZA DELL'AMBIENTE

TEMPI

Tra FEBBRAIO e GIUGNO, uno o più incontri

ATTIVITÀ

Raccolta di informazioni sull'alunno/a (obiettivi prefissati raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali) attraverso: l'incontro con i genitori per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico, l'incontro con gli operatori delle ASL competenti sul territorio per le indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali, l'incontro con gli insegnanti della scuola di provenienza per acquisire informazioni sull'alunno/a e sull'azione educativa svolta nel precedente ordine di scuola.

PERSONE COINVOLTE

Famiglia, docenti della scuola di provenienza, G.L.H./referente sostegno della nuova scuola, operatori neuropsichiatria, operatori socio-assistenziali, educatore, assistente alla comunicazione e all'autonomia.

Condivisione - INFORMAZIONI SULL'ALUNNO/A

TEMPI

SETTEMBRE, incontri di programmazione prima dell'inizio delle lezioni.

ATTIVITÀ

Presentazione dell'alunno/a disabile a tutti gli insegnanti del team/consiglio di classe, educatore, assistente alla comunicazione e all'autonomia; lettura della Diagnosi funzionale, della relazione finale, dell'eventuale progetto continuità, delle indicazioni emerse negli incontri di pre-conoscenza.

PERSONE COINVOLTE

Insegnanti del Consiglio di classe/Sezione e di sostegno, G.L.H./referente sostegno, educatore, assistente.

3. ACCOGLIENZA

SCHEDE E PROCEDURE DI PASSAGGIO

La scuola di provenienza deve fornire alla scuola dell'ordine successivo tutte le informazioni e i documenti utili alla definizione del Piano Educativo Individualizzato, anche mediante apposite schede di passaggio da un ordine di scuola all'altro.

ACCOGLIENZA DEI NUOVI ALUNNI/E

Ciascun ordine scolastico, mentre educa sulla base delle proprie peculiari caratteristiche istituzionali e pedagogiche, deve garantire a tutti gli alunni/e, ed in particolare agli alunni/e disabili, quella continuità educativa che il raccordo tra le diverse istituzioni scolastiche può certamente favorire.

L'alunno/a disabile, proprio in quanto pone alla scuola una più complessa domanda di aiuto educativo e di sostegno didattico, necessita più di ogni altro di una particolare attenzione educativa volta a realizzare un progetto individualizzato/personalizzato unitario che, pur nella differenziazione dei tre ordini di scuola, consenta un'esperienza scolastica di ampio respiro, priva di fratture e sempre più coerente con i bisogni educativi ed i ritmi di apprendimento individuali.

La scuola prevede l'attivazione di **specifici momenti educativo-didattici (Progetto – ponte: n. 4 incontri nel mese di aprile/maggio)** per favorire e facilitare l'inserimento dell'alunno/a nel nuovo ordine di scuola.

Inserimento - ACCOGLIENZA

TEMPI

SETTEMBRE, primo periodo di frequenza.

ATTIVITÀ

Dopo una prima osservazione e conoscenza dell'alunno/a e della classe, gli insegnanti valutano l'opportunità di fornire alla classe informazioni relative alla disabilità, avvalendosi, se necessario, dell'aiuto dei genitori dell'alunno/a o di personale competente, al fine di favorire rapporti paritetici.

PERSONE COINVOLTE

Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione, assistente all'autonomia, eventuale coinvolgimento dei genitori o esperti esterni.

Integrazione - STRATEGIE

TEMPI

Entro NOVEMBRE

ATTIVITÀ

Verifica delle potenzialità, in riferimento ai vari assi di sviluppo, all'interno e all'esterno del gruppo classe; incontri con l'equipe clinica e la famiglia per l'analisi del "Profilo dinamico funzionale" e, dove necessario, sua modifica; in sede di incontro, presentazione del "Progetto Educativo Individualizzato" e discussione con gli esperti e la famiglia degli obiettivi a breve, medio e lungo termine fissati nel P.E.I.; messa in atto di tutte le attività per l'integrazione dell'alunno/a all'interno della classe, secondo le indicazioni del P.E.I..

PERSONE COINVOLTE

Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione, assistente all'autonomia, eventuale coinvolgimento dei genitori o esperti esterni.

4. ANALISI DELLA SITUAZIONE INDIVIDUALE

5. PIANO DINAMICO FUNZIONALE

6. INCONTRI CON SERVIZI SPECIALISTICI E FAMIGLIA

7. PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO – P.E.I.

Atto successivo al P.D.F., è redatto entro il 30 novembre di ogni anno scolastico dal G.L.H. Operativo: insegnanti curricolari, insegnante di sostegno e assistente educatore; concordato e discusso con la famiglia e gli operatori dell'ASL .

È sottoposto a verifiche, aggiornamenti periodici e deve approfondirne, in stretta continuità, gli aspetti di programmazione didattica - educativa - riabilitativa e di socializzazione per l'anno scolastico in corso al fine di adeguarlo alla situazione evolutiva dell'alunno/a. Va rinnovato annualmente.

Il P.E.I. non coincide con il solo progetto didattico, bensì consiste in un vero e proprio progetto di vita in cui vengono definiti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'inclusione scolastica.

La compilazione inizia in parallelo alla programmazione della classe; contiene la descrizione degli interventi integrati (educativi, didattici, assistenziali e riabilitativi) predisposti per l'alunno sulla base del P.D.F. e dell'osservazione effettuata, con indicazione dei tempi e dei collegamenti con attività extrascolastiche.

Indicativamente deve contenere:

- MODALITÀ DEGLI INTERVENTI, indicanti in linea di massima, sulla base dell'orario settimanale dell'alunno/a, la suddivisione degli interventi individuali delle figure professionali a cui viene assegnato il minore per tutela, custodia e vigilanza, sotto la propria responsabilità civile e penale, secondo la normativa vigente ed i protocolli d'intesa tra scuola ed i diversi partner (istituzioni, cooperative, Università, ...);
- COMPETENZE FONDAMENTALI DA RAGGIUNGERE relativamente a: Area affettivo-relazionale, Area linguistico-comunicazionale, Area delle autonomie , eventuali strumenti compensativi e misure dispensative previsti, area dell'apprendimento (programmazione individualizzata), gli obiettivi specifici (riconducibili o non riconducibili ai programmi ministeriali, agli obiettivi minimi stabiliti in sede collegiale) e i contenuti per aree disciplinari;
- METODOLOGIA di intervento che si intende attuare;
- VERIFICHE E VALUTAZIONE (non differenziata o differenziata) che si intendono utilizzare, conformi alla normativa vigente e ai programmi ministeriali, equipollenti, differenziate, ridotte nei contenuti, ...;
- EVENTUALI PROGETTI scolastici ed extrascolastici.

L'approvazione del P.E.I. va sottoscritta da tutti gli operatori coinvolti nel processo di inclusione scolastica e sociale dell'alunno/a disabile. Di tale piano è data copia alla famiglia e a tutti i docenti della classe.

8. RELAZIONE INIZIALE, INTERMEDIA (PRIMO QUADRIMESTRE) E DI FINE ANNO SCOLASTICO

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione intermedia e di fine anno scolastico dell'insegnante di sostegno conterrà:

- le informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale dei Servizi Specialistici
- i suggerimenti per la continuità dell'intervento educativo-didattico per il successivo anno scolastico.

TEMPI:

- febbraio (verifica primo quadrimestre e aggiornamento P.E.I.)
- giugno (verifica e relazione finale).

GLI INTERLOCUTORI DELL'INTEGRAZIONE/INCLUSIONE SCOLASTICA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico effettua entro il mese di maggio di ogni anno la segnalazione degli alunni/e in situazione di disabilità all'ufficio "Sostegno alla Persona" dell'USR LOMBARDIA – UFFICIO X AMBITO TERRITORIALE DI BERGAMO utilizzando gli appositi moduli, accludendo la certificazione della situazione di handicap.

Se la tipologia di disabilità richiede soltanto accompagnamento o assistenza, il Dirigente Scolastico invia comunque a tale sede di competenza, le schede di segnalazione, senza la richiesta di sostegno.

Il Dirigente scolastico:

- partecipa alle riunioni del G.L.I.;
- cura i rapporti con gli enti locali (comune, provincia, ASL, ecc...);
- è messo al corrente dal Docente Funzione strumentale/referente sostegno sul percorso scolastico di ogni allievo/a disabile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti;
- fornisce al Collegio dei docenti informazioni riguardo agli alunni/e in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio;
- invita il Collegio dei docenti ad individuare la classe più idonea per l'inserimento/integrazione/inclusione dell'alunno/a disabile (lett. b art. 4 DPR 416/74).

Assolve compiti consultivi, di formazione delle classi e di assegnazione degli insegnanti di sostegno, considerando:

1. il rapporto tra gli insegnanti di sostegno e il numero di alunni/e con certificazione (Circolare n. 59/2010 del MIUR);
2. le singole e specifiche situazioni di disabilità, nonché le eventuali deroghe;
3. l'esperienza di lavoro dei docenti;
4. le competenze specifiche relativamente al tipo di disabilità;
5. la continuità d'intervento sull'alunno/a, cercando, nel possibile, di assegnare il Docente di sostegno ad una stessa classe o modulo.

COLLEGIO DOCENTI

È l'organismo che, nel procedere all'approvazione del P.O.F., si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

CONSIGLIO DI CLASSE/SEZIONE

In presenza di alunni/e disabili il Consiglio di Classe/Sezione dedica, ad ogni convocazione, uno spazio adeguato alla progettazione e verifica progressiva del P.E.I.. In tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del Docente Funzione strumentale/referente sostegno, dell'educatore ed eventualmente, se richiesto, degli esperti dell'ASL.

Per esigenze particolari è possibile la richiesta al Dirigente scolastico di convocazione di Consigli di Classe/Sezione straordinari. Relativamente al P.D.F., al P.E.I. ed al "progetto di vita" dell'alunno/a disabile, il Consiglio di Classe/Sezione ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente (e della Diagnosi Funzionale) in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del P.D.F. e del P.E.I. e dell'intero progetto di vita.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE/INCLUSIVITÀ - G.L.I.

Il G.L.I. è un gruppo di studio e di lavoro costituito dall'insieme di quelle figure che operano nell'istituto e nelle strutture del territorio ad esse collegate, che sono direttamente interessate nella gestione dei casi di alunni/e B.E.S..

È composto da: il Dirigente scolastico o suo delegato, il Docente Funzione strumentale/referente sostegno, una rappresentanza dei docenti di sostegno (n. 3 - uno per ogni ordine di scuola) e dei docenti curricolari (n. 3 - uno per ogni ordine di scuola), degli operatori dei servizi socio-sanitari, dei genitori (n. 2) e dal personale ATA, con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal Piano Educativo (Art. 15, comma 2, Legge 104/92) e redatte nel P.A.I., in particolare di:

1. analizzare la situazione complessiva alunni/e B.E.S. nell'ambito dell'Istituto: numero alunni/e, tipologia deficit, tipologia disabilità, classi coinvolte
2. monitorare le risorse disponibili a livello umano e materiale adeguato a disposizione
3. formulare proposte al Dirigente scolastico per la richiesta degli insegnanti di sostegno
4. ripartire con criteri congruenti le ore complessive di sostegno, assegnate all'inizio dell'anno scolastico alla scuola, tra gli alunni/e disabili
5. formulare richieste motivate, tramite l'Istituto, per il fabbisogno urgente (attrezzature particolari, sussidi scolastici, contatti con centri di riabilitazione, con ASL e GLIP, ...)
6. verificare periodicamente gli interventi a livello di Istituto
7. formulare proposte di aggiornamento e formazione per i docenti, per il personale degli EE. LL impegnati nei PEI.

Il G.L.I. si riunisce almeno due volte l'anno (indicativamente OTTOBRE/NOVEMBRE – MAGGIO) al fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel P.A.I. e di ridefinire quegli aspetti in essi contenuti che richiedano una revisione là dove non dimostrino l'efficacia prevista.

GRUPPO DI LAVORO HANDICAP OPERATIVO - G.L.H.O. (per ogni alunno/a disabile CM 258/83)

È composto, di norma, dal Dirigente o suo delegato, dagli insegnanti curricolari e di sostegno del Consiglio di Classe/Sezione, dagli specialisti U.O.N.P.I.A., dall'Assistente sociale, dall'educatore ove presente e dai genitori dell'alunno/a.

I soggetti coinvolti contribuiscono in base alle proprie competenze e conoscenze all'elaborazione e definizione del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato.

L'insegnante di sostegno:

- contatta gli operatori di riferimento, i colleghi di team, la famiglia;
- comunica nominativi, modalità e date al Docente Funzione Strumentale/Referente sostegno;
- verbalizza gli incontri.

Gli incontri con esperti e famiglie sono documentati e raccolti nel Registro Personale e nel fascicolo personale dell'alunno/a.

GRUPPO DI LAVORO HANDICAP TECNICO - G.L.H.T.

È un Gruppo di Lavoro "Tecnico" (Commissione/Gruppo di Lavoro "Inclusione") formato dal Dirigente Scolastico o suo delegato, dal Docente Funzione strumentale/referente sostegno, dagli insegnanti di sostegno, dagli assistenti educatori e da eventuali specialisti.

Tale gruppo affronta problemi pedagogico-didattici che si possono verificare nella quotidianità e quindi snelliscono il carico di lavoro del G.L.I.. Si incontra per co-costruire procedure e modalità mirate all'inclusione sociale e scolastica dell'alunno/a disabile, scambiarsi esperienze effettuate e problematiche incontrate, mettere in comune le competenze, concordare criteri valutativi, condividere e confrontarsi in merito alla compilazione dei documenti.

DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE/REFERENTE SOSTEGNO INCLUSIONE DISABILITÀ

Adempie alle seguenti funzioni:

- ad inizio anno, insieme al Dirigente Scolastico, designa gli insegnanti di sostegno da assegnare agli alunni/e con disabilità, tenendo conto, per quanto possibile, soprattutto della garanzia di continuità che gli stessi possono offrire;
- convoca il G.L.I. e il G. L. H. "Tecnico" (Commissione/Gruppo di Lavoro "Inclusione");

- informa sistematicamente il Dirigente scolastico in merito all'andamento dei progetti in atto;
- revisiona i Fascicoli personali degli alunni/e disabili e i P.E.I. nei tempi previsti e collabora ad eventuali convenzioni, progetti ponte con realtà scolastiche e/o territoriali (oratori, associazioni, enti locali);
- coordina il personale di sostegno, ne controlla la documentazione e si adopera per svolgere le attività di aggiornamento;
- presenza ad alcuni incontri con i Servizi Specialistici e le famiglie;
- partecipa ad eventuali progetti/iniziative con le realtà scolastiche e lavorative territoriali esterne alla scuola;
- controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispone quella in uscita;
- monitora le attività di orientamento per i ragazzi/e disabili;
- tiene i contatti con gli operatori dei Servizi Specialistici e dei Servizi sociali del territorio;
- partecipa, su richiesta, alle riunioni dei Consigli di Classe/Sezione e di programmazione con i genitori e con gli specialisti dei Servizi coinvolti.

DOCENTE CURRICOLARE

L'alunno/a disabile appartiene al medesimo contesto socio-educativo in cui è inserito il gruppo classe. Questa è la condizione indispensabile per la realizzazione degli obiettivi e tale operazione implica una grande capacità educativa e di mediazione. Pertanto, il Docente curricolare:

- pone attenzione al potenziale dell'alunno/a e non solo alla sua disabilità, adattando, quando è possibile, gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di materia alla situazione particolare del ragazzo/a disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi;
- prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati;
- è coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione/inclusione;
- utilizza, quando è possibile, modelli modulari o unità didattiche/di apprendimento definiti con chiarezza e in modo analitico, da consegnare con anticipo all'insegnante di sostegno, che sarà facilmente in grado di programmare i suoi interventi.

DOCENTE DI SOSTEGNO

L'insegnante di sostegno è un Docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno/a disabile. Non deve essere considerato l'unico Docente cui è affidata l'integrazione (C.M. n.199/79; C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02).

È richiesto dal Dirigente Scolastico (art. 41 e 44 D.M. 331/98) e indicativamente la quantificazione delle ore di sostegno necessarie risulta dalla "Diagnosi funzionale" e dal progetto formulato dal Consiglio di Classe/Sezione.

Il Dirigente Scolastico può e deve richiedere (in caso di gravità dell'handicap) al Direttore Scolastico Regionale l'autorizzazione alla nomina di insegnanti in deroga al rapporto 1/138 (art. 35 comma 7 Legge 289/2002).

La legge 104/1992 nell'art. 13 comma 6 cita: *"Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)".*

Da cui emerge che l'insegnante di sostegno:

- è una risorsa per l'intera classe, non è l'unico assegnatario dell'alunno/a disabile;
- è assegnato alla classe quando è possibile assicurando la continuità educativa;
- partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe (conoscenza degli alunni/e, rapporti con le famiglie, programmazione e verifica di obiettivi, contenuti, strumenti, metodi, tempi di realizzazione dell'attività scolastica);
- partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni/e della classe;

- è di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti, con modalità organizzative anche a piccoli gruppi;
- fornisce precise informazioni e materiale didattico all'assistente educatore;
- effettua la conduzione diretta di interventi specifici, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'alunno/a, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell'insegnante curricolare;
- prevede accordi di programma con servizi socio-assistenziali, culturali e sportivi;
- si occupa dell'orientamento dell'alunno/a disabile (a partire dalla 2^a classe, scuola Secondaria di Primo Grado), favorendo la collaborazione tra il sistema scolastico e quello della formazione professionale;
- può fare assistenza all'alunno disabile (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l'Esame a conclusione del primo ciclo di studi;
- attua interventi individualizzati/personalizzati.

Gli interventi degli insegnanti di sostegno sono rivolti alla generalità degli alunni/e della classe in cui è inserito l'alunno/a disabile, perché ne sia favorita l'integrazione/inclusione attraverso la realizzazione di situazioni educative (Legge 517/77) commisurate al tipo di disabilità.

È opportuno quindi mettere in atto forme di collaborazione e strutture organizzative estremamente flessibili (C.M. 169/78) tali da consentire all'insegnante di sostegno di non operare sempre da solo con il soggetto disabile.

Le modalità di intervento più funzionali possono essere:

interventi di classe in situazione di lavoro diretto con l'alunno/a o a distanza; in questo secondo caso si cerca di evitare la dipendenza dell'alunno/a dall'insegnante e di stimolare momenti di lavoro autonomo, quando l'alunno/a sia in grado di gestirli;

interventi di piccolo gruppo finalizzati ad obiettivi sia comuni al gruppo sia differenziati per i diversi componenti del gruppo;

interventi individuali anche al di fuori dell'aula-classe, finalizzati ad obiettivi connessi all'acquisizione di strumentalità scolastiche o allo sviluppo dell'autonomia, che necessitano di attenzione e concentrazione difficili da ottenere in una situazione con numerose presenze;

interventi su due – tre alunni/e con disabilità finalizzati ad attività che possono essere svolte insieme.

Inoltre, è fondamentale che:

- tutti gli insegnanti della scuola siano coinvolti nella programmazione e nell'organizzazione degli interventi;
- tutte le possibili risorse della scuola siano utilizzate: possono essere previsti inserimenti in attività di classi diverse da quella di appartenenza giuridica dell'alunno/a, quando l'attività programmata costituisca un'utile proposta per l'alunno/a;
- la scuola con le sue componenti sia responsabile dell'inclusione dell'alunno/a;
- l'insegnante di sostegno svolga funzione di coordinamento degli interventi sull'alunno/a.

ASSISTENTE EDUCATORE

Ad ogni alunno/a disabile, per cui tale servizio sia previsto, è assegnato un assistente educatore che lavora a stretto contatto con il Consiglio di Classe/Sezione e l'insegnante di sostegno secondo i tempi indicati nelle attività previste dal "Piano annuale". A seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I., segue specificatamente l'alunno/a nelle attività che normalmente consistono in un aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all'interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni, aziende ed enti.

Fornisce, quindi, grazie al suo stretto contatto con l'alunno/a, indicazioni al Consiglio di Classe/Sezione utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.

L'assistente educatore è istituzionalmente presente nella scuola con il ruolo di supporto al P.E.I., alla cui elaborazione partecipa; segue specificatamente l'alunno/a nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I..

Normalmente tali attività consistono in un supporto: alla didattica, alla socializzazione, all'acquisizione di maggiore autonomia all'interno del contesto scolastico.

Partecipa ai momenti di verifica e di monitoraggio con il coordinatore della cooperativa e, nelle sedi opportune, con l'Assistente sociale comunale e gli specialisti che seguono l'alunno/a.

Partecipa attivamente al processo di inclusione.

Ne consegue che è funzionalmente dipendente dalla scuola con il diritto/dovere di:

- presenza nelle sedi di programmazione;
- prestazione di servizio nei diversi momenti di attività didattica che l'alunno/a svolge a scuola;
- formazione.

L'assistente educatore può essere anche presente nel piano di integrazione sociale del Comune all'interno di specifici progetti elaborati con i Servizi Sociali; in questo caso l'assistente educatore è funzionalmente dipendente dai Servizi Sociali del Comune, con continuità ed integrazione rispetto al progetto educativo scolastico ("Indicazioni operative per l'attuazione dell'assistenza scolastica agli alunni/e disabili nell'ambito territoriale di Dalmine per Neuropsichiatrie Infantili e Scuole" del 02.03.2010).

Per ciò che concerne le ore assegnate dall'Amministrazione Comunale da destinare all'assistenza scolastica ad alunni/e disabili come stabilito dal Piano di Diritto allo studio, si definisce che:

- a.** la responsabilità civile e infortuni dell'Assistente Educatore: la scuola non è responsabile e pertanto la copertura assicurativa è a carico della cooperativa incaricata;
- b.** in caso di percorsi individuali previsti nel P.E.I. del minore disabile, comunicato alla famiglia, ove è indicato che l'intervento dell'Assistente Educatore in termini di vigilanza avvenga in altro spazio dall'aula scolastica e ove è previsto il rapporto 1 a 1, la responsabilità civile e penale spetta all'adulto che ha in custodia il minore, in questo caso all'Assistente Educatore assegnato all'alunno/a (CODICE CIVILE e CODICE PENALE);
- c.** la copertura assicurativa dell'alunno/a: il minore può essere assicurato tramite polizza volontaria sottoscritta dalla famiglia e promossa dalla scuola per la responsabilità civile e gli infortuni, in merito a tutte le attività deliberate dagli Organi Collegiali;
- d.** la cooperativa incaricata dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza, ovvero inidoneo allo svolgimento del servizio, previo confronto fra Responsabile del servizio ed Amministrazione Comunale nella valutazione di ogni caso specifico.

ASSISTENZA SPECIALISTICA - PERSONALE ATA

Il Personale A.T.A. partecipa attivamente al processo di inclusione secondo quanto definito dal Contratto di lavoro.

Il collaboratore scolastico svolge attività di assistenza all'alunno/a disabile negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, nell'accompagnamento all'entrata e all'uscita dalla scuola. Può, inoltre, collaborare anche nella cura dell'igiene personale, ricevendo un compenso incentivante e previa formazione specifica. Nel caso in cui la situazione dell'alunno/a lo richieda, oltre agli insegnanti curricolari e di sostegno, sono previste altre figure professionali per affrontare problemi di autonomia e/o di comunicazione (gli assistenti ad personam).

Il Dirigente Scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente. La competenza è del Comune (per le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado) e della Provincia (scuole Superiori), art. 139 D.Lgs 112/1998.

Per la scuola dell'obbligo il servizio deve essere concesso gratuitamente (art. 28 Legge 118/1971): per ottenerlo, al momento dell'iscrizione bisogna segnalare alla scuola la necessità del trasporto, affinché questa si attivi tempestivamente per la richiesta.

L'assistenza di base comprende l'accompagnamento dell'alunno/a disabile dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali. Comprende anche l'accompagnamento ai servizi igienici e la cura dell'igiene personale. Devono provvedervi i collaboratori scolastici. Per svolgere questa mansione hanno diritto a frequentare un corso di formazione e a ricevere un premio incentivante (CCNL Comparto Scuola 15/02/01; nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

È responsabilità del Dirigente scolastico, nell'ambito dei suoi poteri di direzione e coordinamento, assicurare in ogni caso il diritto all'assistenza (nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

Nel caso in cui l'assistenza materiale non venga garantita, occorre diffidare con lettera il Dirigente Scolastico a garantire tale servizio, pena la denuncia per il reato di interruzione di pubblico servizio. Gli alunni/e disabili hanno diritto al trasporto scolastico poiché costituisce un supporto essenziale alla frequenza scolastica. Questo servizio è pertanto strumentale alla realizzazione del diritto allo studio.

RACCORDI CON LA FAMIGLIA

La partecipazione da parte della famiglia è indispensabile nelle fasi di stesura del P.D.F. e del P.E.I. e deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno/a. Il Docente Funzione Strumentale/Referente sostegno, coordinatore del G.L.I., convoca la famiglia, presenta l'insegnante di sostegno e il coordinatore della classe in cui l'alunno/a è stato inserito.

Si ritiene fondamentale una stretta collaborazione con la famiglia per la raccolta di informazioni relative a: *anamnesi personale dell'alunno/a; situazione socio-ambientale; rapporti interpersonali; grado di autonomia.*

Per concretizzare questa collaborazione è necessario effettuare incontri periodici da stabilire a seconda delle esigenze.

RACCORDI CON I SERVIZI SPECIALISTICI – U.O.N.P.I.A.

Si fa riferimento al Protocollo d'Intesa tra l'Azienda Ospedaliera e l'Ufficio Scolastico Regionale – Ambito Territoriale di Bergamo per l'inserimento degli alunni/e disabili nelle scuole (Prot. 000176).

Gli operatori socio-sanitari partecipano agli incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione/inclusione nelle classi dell'Istituto.

RACCORDI CON L'EXTRASCUOLA E LE INIZIATIVE DEL TERRITORIO

È opportuno che la scuola usufruisca delle strutture pubbliche (biblioteche, centri sportivi, oratorio, ...) che garantiscono molteplici possibilità d'inclusione e di sviluppo agli alunni/e disabili.

ALTRI INTERLOCUTORI

USR LOMBARDIA – UFFICIO X AMBITO TERRITORIALE DI BERGAMO

- Ufficio "Sostegno alla Persona"
- G.L.I.P. (Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale)
- Istituti Comprensivi anche in rete
- Organi Collegiali della scuola

Azienda Sanitaria Locale di Dalmine:

- Dipartimento di Assistenza Socio Sanitaria Integrata (ASSI)
- Dipartimento del Servizio di Assistenza Sanitaria di base

Aziende ospedaliere:

- Medicina specialistica: servizio di Neuropsichiatria Infantile e/o specialista della specifica diagnosi.

COMPITI - Gli interlocutori suddetti sono tenuti ad assicurare specifiche prestazioni.

Spettano all'ufficio "Sostegno alla persona":

- l'anagrafe alunni/e in situazione di disabilità;
- la consulenza per la costruzione degli organici;
- i rapporti con gli enti e le istituzioni;
- la consulenza pedagogica, il coordinamento studi e ricerche sull'handicap.

Spettano al G.L.I.P.:

- la consulenza e la proposta all'ufficio scolastico provinciale e alle scuole;
- l'attivazione e la verifica degli accordi di programma;
- le linee di indirizzo per il P.E.I. e i criteri per l'integrazione/inclusione di alunni/e con difficoltà specifiche di apprendimento.

Spettano alle singole Unità Scolastiche:

- la rilevazione di nuovi alunni/e in difficoltà e il contatto con le loro famiglie;
- l'invio delle famiglie ai servizi specialistici o psicosociali per opportuna valutazione dei bambini/e;
- la rilevazione delle iscrizioni di alunni/e già certificati in situazione di handicap;
- la richiesta di insegnanti di sostegno;
- l'elaborazione di Piani Educativi Individualizzati e il coordinamento degli incontri di verifica;
- la costituzione del Gruppo di Lavoro di Istituto e il coordinamento delle sue attività;
- la costruzione e la gestione del fascicolo personale dell'alunno/a da parte degli operatori che lavorano sull'alunno/a;
- l'organizzazione e la gestione di interventi per la continuità.

Spettano agli Organi Collegiali della scuola:

- la deliberazione del progetto di Istituto e dei Piani Educativi Individualizzati;
- l'elaborazione degli strumenti di verifica;
- la valutazione della realizzazione del progetto di Istituto;
- la formalizzazione della costituzione del G.L.I..

Spettano ai servizi specialistici:

- la certificazione di situazione di handicap e la dichiarazione della situazione di gravità;
- l'elaborazione della diagnosi funzionale;
- la collaborazione alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale e la partecipazione agli incontri di verifica;
- la richiesta di istituzione di presidi per handicap gravi e gravissimi;
- i rapporti con gli Enti Locali per i problemi di assistenza ai bambini disabili;
- la presa di visione del Piano Educativo Individualizzato;
- la collaborazione al "Coordinamento Studi e Ricerche sull'handicap".

PROGETTO HELP

La Direttiva n. 60 del 26 luglio 2004 ha individuato le iniziative volte al potenziamento e alla qualificazione dell'offerta di integrazione scolastica degli alunni ricoverati in ospedale o seguiti in regime di day-hospital, promosse dalle istituzioni scolastiche, anche associate in rete.

Destinando una somma, gestita dall'Ufficio Scolastico Regionale, finalizzata alla realizzazione di progetti d'intervento in tema di:

- servizio di istruzione domiciliare per gli insegnamenti di ogni ordine e grado
 - altre esigenze relative ad iniziative culturali mirate a limitare il disagio scolastico dovuto a malattia
- la scuola provvede ad organizzare linee di intervento al fine di promuovere e sostenere la costituzione di una rete efficace ed integrata che si faccia carico di rispondere ai bisogni specifici dell'utenza, attivando progetti idonei a mantenere il collegamento tra la persona e il mondo esterno, in particolare con la scuola e i suoi compagni/e.

► RISORSE STRUTTURALI

L'edificio scolastico è dotato di :

- servizi igienici con strutture a norma
- ascensore
- accesso munito di scivolo
- unità multimediali mobili
- spazio per attività individuali e/o a piccoli gruppi
- cingolato per abbattere le barriere architettoniche
- materiale strutturato e biblioteca magistrale specifica.

RISORSE FINANZIARIE

A livello di istituzione scolastica viene assegnata:

- annualmente dal MIUR, una dotazione finanziaria per il funzionamento amministrativo e didattico della quale una quota viene attribuita all'acquisto di materiale strutturato specifico per gli alunni/e disabili;
- anche nei fondi stabiliti dalla L.31/80 - PIANO AL DIRITTO ALLO STUDIO -, è previsto un ulteriore finanziamento finalizzato a tale scopo e che l'amministrazione comunale di Verdello assegna all'Istituto.

L'Istituto, al fine della promozione del successo formativo e in prospettiva dello sviluppo di un personale progetto di vita degli alunni, promuoverà momenti di coordinamento tra i docenti interessati e gli operatori delle strutture socio-sanitarie del territorio (provinciale o extra provinciale), pubbliche o private.

Con il presente Piano, si intendono deliberati e autorizzati i calendari degli incontri che di volta in volta verranno concordati tra i diversi interlocutori.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI/E DISABILI

Per tutto quanto concerne la valutazione degli alunni/e disabili, si fa riferimento a: O.M. n. 80 del 9 marzo 1995, art. 13 - O.M. n. 266 del 21 aprile 1997, art 13 - 15 O.M. n. 90 del 21/05/2001 - D.P.R 122 del 22/06/09.

La valutazione deve seguire i descrittori comuni alla classe laddove la programmazione sia ministeriale. Possono essere adottati **strumenti** di valutazione differenziati o **equipollenti**, per garantire all'alunno/a l'accesso sicuro e consentite *performance* che rilevino realmente il grado di raggiungimento degli obiettivi, pur mantenendo i criteri o le regole di valutazione della classe, esclusivamente per le prove formative.

La valutazione è totalmente individualizzata (criteri, soglie, strumenti...) e può essere effettuata in presenza di programmazione differenziata in quanto deve essere tale da mettere in luce i risultati conseguiti rispetto agli **obiettivi previsti dal P.E.I.**

La valutazione, per il suo valore formativo, deve essere espressa anche per le attività che sono svolte all'esterno della classe, in base a quanto stabilito nel P.E.I., su apposita scheda descrittiva tanto dell'attività svolta che di risultati conseguiti.

Tra i criteri di valutazione per gli alunni/e disabili sarà preso in considerazione con attenzione non solo il grado di raggiungimento degli obiettivi, ma anche **la modalità di conseguimento degli stessi**, relativamente, in particolare, **al grado di autonomia operativa.**

A tal fine si farà riferimento alla seguente griglia:

OBIETTIVO	VOTAZIONE	MODALITÀ DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
<i>Obiettivo raggiunto solo in parte</i>	5	<i>Guidato e non collaborativo.</i>
<i>Obiettivo sostanzialmente raggiunto.</i>	6	<i>Parzialmente guidato.</i>
<i>Obiettivo raggiunto in modo soddisfacente.</i>	7/8	<i>Parzialmente guidato.</i>
<i>Obiettivo pienamente raggiunto.</i>	9/10	<i>In autonomia, con sicurezza e con ruolo attivo.</i>

L'individualizzazione del percorso educativo previsto dal P.E.I. per l'alunno/a disabile può incidere, a seconda della tipologia di disabilità e della sua gravità, sui metodi di valutazione e sul valore legale del titolo di studio conseguito, in particolare, al termine del 2° ciclo di istruzione.

L'articolo 9 del Regolamento sulla valutazione degli alunni/e ([dpr 122/2009](#)) prevede che, in sede di esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, le prove sono adattate in relazione agli obiettivi del P.E.I..

Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza. Nel caso in cui gli obiettivi previsti dal P.E.I. non siano riconducibili ai programmi ministeriali, il percorso formativo consente l'acquisizione di un attestato di credito formativo valido anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione (art. 9 [dpr 122/2009](#)).

Per le prove di esame ([art. 318 del Testo Unico - d.lvo 297/1994](#)) sono predisposte, per il 1° ciclo, apposite prove, mentre, per il 2° ciclo, sono predisposte prove equipollenti e tempi più lunghi per l'effettuazione delle prove scritte.

INCLUSIONE ALUNNI/E CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (D.S.A.)

Si parla di Disturbo Specifico di Apprendimento (D.S.A.) quando una persona mostra delle difficoltà isolate e circoscritte nella lettura, nella scrittura e nel calcolo, in una situazione in cui il livello scolastico globale e lo sviluppo intellettivo sono nella norma e non sono presenti deficit sensoriali.

In primo luogo è necessario fare un'importante distinzione tra **disturbi specifici dell'apprendimento** e **disturbi generici**:

➤ **i disturbi specifici di apprendimento** si manifestano in bambini con adeguate capacità cognitive, uditive, visive e compaiono con l'inizio dell'insegnamento scolastico. Per stabilire la presenza di D.S.A. si utilizza generalmente il criterio della "discrepanza": esso consiste in uno scarto significativo tra le abilità intellettive (Quoziente Intellettivo nella norma) e le abilità nella scrittura, lettura e calcolo;

➤ **i disturbi generici o aspecifici di apprendimento** si manifestano nei bambini con disabilità sensoriali (ad esempio, di udito o vista) o neurologica e/o con ritardo mentale.

I problemi possono essere riscontrati in tutte le aree di apprendimento (lettura, calcolo ed espressione scritta) e interferiscono in modo significativo con l'apprendimento scolastico.

È possibile distinguere i **D.S.A.** in:

◆ **DISLESSIA**

Da un punto di vista clinico, la *dislessia* si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta. Risultano più o meno deficitarie - a seconda del profilo del disturbo in base all'età - la lettura di lettere, di parole e non-parole, di brani. In generale, l'aspetto evolutivo della dislessia può farlo somigliare a un semplice rallentamento del regolare processo di sviluppo. Tale considerazione è utile per l'individuazione di eventuali segnali anticipatori, fin dalla scuola dell'infanzia.

◆ **DISGRAFIA - DISORTOGRAFIA**

Il disturbo specifico di scrittura si definisce *disgrafia* o *disortografia*, a seconda che interessi rispettivamente la grafia o l'ortografia; entrambi, naturalmente, sono in rapporto all'età anagrafica dell'alunno/a.

La disgrafia fa riferimento al controllo degli aspetti grafici, formali, della scrittura manuale, ed è collegata al momento motorio-esecutivo della prestazione; la disortografia riguarda invece l'utilizzo, in fase di scrittura, del codice linguistico in quanto tale.

La disgrafia è la difficoltà nello scrivere a mano e si manifesta in una minore fluidità e qualità dell'aspetto grafico della scrittura. L'alunno disgrafico scrive molto lentamente e la grafia risulta avere molte difficoltà: scrive lettere troppo grandi o troppo piccole, lo spazio è organizzato male, non riesce a seguire il rigo.

La disortografia è all'origine di una minore correttezza del testo scritto in particolare e si può definire come un disordine di codifica del testo scritto, che viene fatto risalire ad un deficit di funzionamento delle componenti centrali del processo di scrittura, responsabili della transcodifica del linguaggio orale nel linguaggio scritto.

◆ DISCALCULIA

La discalculia riguarda l'abilità di calcolo, sia nella componente dell'organizzazione della cognizione numerica (intelligenza numerica basale), sia in quella delle procedure esecutive e del calcolo.

Nel primo ambito, la discalculia interviene sugli elementi basali dell'abilità numerica: il subitizing (o riconoscimento immediato di piccole quantità), i meccanismi di quantificazione, la seriazione, la comparazione, le strategie di composizione e scomposizione di quantità, le strategie di calcolo a mente.

Nell'ambito procedurale, invece, la discalculia rende difficoltose le procedure esecutive per lo più implicate nel calcolo scritto: la lettura e scrittura dei numeri, l'incolonnamento, il recupero dei fatti numerici e gli algoritmi del calcolo scritto vero e proprio.

◆ COMORBILITÀ

Pur interessando abilità diverse, i disturbi sopra descritti possono coesistere in una stessa persona - ciò che tecnicamente si definisce "comorbilità".

Ad esempio, il Disturbo del Calcolo può presentarsi in isolamento o in associazione (più tipicamente) ad altri disturbi specifici.

La comorbilità può essere presente anche tra i DSA e altri disturbi di sviluppo (disturbi di linguaggio, disturbi di coordinazione motoria, disturbi dell'attenzione) e tra i DSA e i disturbi emotivi e del comportamento.

In questo caso, il disturbo risultante è superiore alla somma delle singole difficoltà, poiché ognuno dei disturbi implicati nella comorbilità influenza negativamente lo sviluppo delle abilità complessive.

MISURE DISPENSATIVE

DISPENSARE → esentare l'alunno/a da un impegno, da un obbligo, da un'attività che si sa potere essere fallimentare poiché non dipende dall'impegno profuso dallo stesso/a.

Le misure dispensative sono dei facilitatori formali, necessari per colmare alcune carenze difficilmente colmabili:

STRUMENTI DISPENSATIVI

- /// dalla lettura ad alta voce
- /// dalla dettatura e copiatura dalla lavagna
- /// dalla scrittura corsivo e stampato minuscolo
- /// dallo studio mnemonico di tabelle, forme verbali, grammaticali, tabelline etc.....
- /// da un eccessivo carico di compiti a casa
- /// dalla trascrizione dei compiti e degli appunti (prevedere aiuto esterno dai compagni o dagli insegnanti)
- /// dalle interrogazioni non programmate
- /// dalla somministrazione di verifiche non programmate per l'alunno/a
- /// dalla valutazione di prove scritte
- /// dalla lingua straniera in forma scritta
- /// dallo studio della lingua straniera
- /// dai tempi standard (si prevede il 30% del tempo in più o riduzione degli items)
- /// dallo studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni.

MISURE COMPENSATIVE

COMPENSARE → dare l'equivalente di una cosa, di un'attività con un'altra, supplendone il difetto, la mancanza.

Gli strumenti compensativi sono tecnologie / risorse che vengono utilizzate dall'alunno/a in modo strategico al fine di favorire il suo successo formativo:

STRUMENTI COMPENSATIVI

- /// Privilegiare il linguaggio verbale e iconico rispetto a quello scritto
- /// Tabelle della memoria, tavola pitagorica, formule o linguaggi specifici ecc...
- /// Strutturazione dei problemi per fasi sequenziali
- /// Organizzazione delle procedure
- /// Uso calcolatrice
- /// Schede forme verbali, analisi grammaticale, logica, del periodo, ...
- /// Uso sintetizzatore vocale per i testi
- /// Uso registrazioni
- /// Privilegiare la comunicazione orale con valorizzazione di eventuali esperienze pregresse
- /// Negli elaborati scritti, limitare le correzioni ai soli errori percepibili e modificabili, nonchè prevedere un aiuto esterno per le trascrizioni (compagni o docenti medesimi)
- /// Audiolibro
- /// Facilitatori per la comunicazione dei propri pensieri (mappe, schemi, scalette...)
- /// Computer con correttore automatico
- /// Sintesi, schemi elaborati dai docenti
- /// Software e hardware specifici
- ///

Tenere sempre conto della difficoltà dell'alunno/a D.S.A. che non ha una buona cognizione spazio-temporale, nella gestione del diario e del materiale scolastico, ricordando che queste problematiche non derivano da distrazione o poco interesse ma da problemi reali.

Consigliabile l'utilizzo del **metodo fonologico** (o fonemico) per l'apprendimento della letto-scrittura, evitando il metodo globale.

Assegnare regolarmente compiti per casa su ogni singolo argomento, in minima quantità, focalizzando gli aspetti fondamentali di ciascun apprendimento ed eliminando le parti di pura ripetizione ricordando che lo studente dislessico ha diritto ad **una riduzione sul carico di lavoro anche nei compiti assegnati per casa** secondo le circolari ministeriali, è quindi consigliabile **personalizzare** l'assegnazione dei compiti.

Lo studente D.S.A. trova grandi difficoltà a mettere in ordine le sequenze (anche temporali), a ricordare termini grammaticali e ha bisogno di **più tempo** per leggere e comprendere ciò che gli viene richiesto.

La scrittura in molti casi non è automatizzata, da ciò deriva molto affaticamento o brutta grafia quando è stanco (anche quando non è disgrafico).

Evitare di far scrivere o copiare se non è strettamente necessario, soprattutto nei compiti a casa.

La copiatura alla lavagna è controproducente perché può capitare che ometta delle parti della lezione.

Nessuno dei problemi indicati dipende dalla volontà dell'alunno/a con D.S.A., **importantissimo quindi avere pazienza e insegnare ai ragazzi/e a essere pazienti con se stessi.**

Se l'alunno/a con D.S.A. non è in grado di dare una risposta corretta non significa necessariamente che non abbia ascoltato la vostra domanda.

CONSIGLI PRATICI APPLICABILI A TUTTE LE DISCIPLINE

- /// A volte l'insegnante può avere dei timori per la paura di dover giustificare il diverso trattamento dell'alunno/a DSA, per questo è necessario che si spieghi il significato dei disturbi specifici di apprendimento a tutta la classe.
- /// Gli alunni/e con disturbi specifici di apprendimento non godono di una capacità di attenzione "selettiva" e sono quindi attenti a più cose contemporaneamente.
- /// Data l'alta "distraibilità" lo studente D.S.A., dovrebbe essere posizionato nei banchi delle prime file, in posizione perpendicolare alla lavagna.
- /// Tenere presente che lo studente con disturbi specifici di apprendimento può dare di sé un'idea negativa rispetto a quella reale a causa delle difficoltà che vive nell'ambito scolastico e delle lacune accumulate negli anni e tende a volte a sminuirsi per attenuare il proprio senso di inadeguatezza rispetto ad un eventuale nuovo fallimento.
- /// È consigliabile usare lo stampatello maiuscolo anche nelle spiegazioni alla lavagna e consegnare una mappa della lezione che si sta per spiegare.
- /// Evitare di far prendere appunti, ricopiare testi o espressioni matematiche.
- /// Il docente, nel caso di un dettato di più pagine, o durante le spiegazioni dovrebbe fornire le fotocopie o permettere all'alunno di registrare o affiancare il ragazzo con D.S.A. ad un compagno che possa scrivere gli appunti per lui o che possa aiutarlo.
- /// Per gli studenti che non sono accurati nel copiare ma che devono far pratica, l'ideale sarebbe fornire un testo con un ampio spazio sotto ogni parola per dargli modo di copiare le parole direttamente sotto e non di lato.
- /// Molto importante insegnare a sottolineare le parti più importanti, mostrare schemi, mappe e aiutare gli alunni nell'organizzazione del lavoro.
- /// Utile l'uso di materiale audiovisivo e di tutti i sussidi possibili.
- /// Ricordare che i tempi di attenzione sono molto ridotti, è necessario quindi prevedere pause frequenti.
- /// Per sapere se l'alunno/a ha capito l'argomento, porre spesso domande di verifica di comprensione.
- /// Utilizzate forme di gratificazione, premiando l'impegno e il miglioramento rispetto al punto di partenza.

Se l'alunno/a vuole registrare la lezione: fargli capire che non serve registrare tutta la lezione, ma fare un sunto finale a fine spiegazione e far registrare preferibilmente solo quello.

VERIFICHE e INTERROGAZIONI ORALI

- Programmare le interrogazioni e le verifiche, evitando la sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie, fissandole preferibilmente nelle prime ore della mattinata e solo sul programma effettivamente svolto.
- Per le verifiche scritte programmare tempi più lunghi o materiale ridotto. In alternativa è anche possibile suddividere la verifica in due o più parti.
- In qualunque situazione (test/verifica/esercizio in classe) leggere per più volte per la classe a voce alta.
- Sostituire gli esercizi di scrittura con esercizi di riconoscimento.
- Le domande aperte dovrebbero chiedere risposte precise e non troppo lunghe.
- I testi delle verifiche dovrebbero essere scritti in modo chiaro e nitido, possibilmente al pc con carattere 14 e interlinea 2, sarebbe consigliabile evitare la scrittura a mano. Le frasi dovrebbero essere brevi, semplici, evitando di gravare il testo con troppe informazioni, è importante evitare doppie negazioni per non creare confusione.
- Predisporre verifiche che si attengano al lessico utilizzato sul libro di testo.
- Programmare lezioni di gruppo per correggere le verifiche e spiegare gli eventuali errori.

MATEMATICA

- Le difficoltà legate ai disturbi di apprendimento che possono manifestarsi a scuola sono la comprensione o l'acquisizione di termini, operazioni, concetti o simboli matematici, copiare correttamente numeri o figure, incolonnare, seguire sequenze di passaggi matematici.
- Anche se il ragazzo/a dislessico non presenta difficoltà in matematica, bisogna sempre tener presente che i tempi di esecuzione potrebbero comunque essere più lenti rispetto ai compagni.
- Sono da evitare le situazioni di competizione all'interno della classe per non mortificarlo (come prove a tempo o gare senza l'utilizzo degli strumenti compensativi).
- È controproducente che si richiedano al soggetto D.S.A. continui esercizi di calcolo.
- Molto importante invece è lavorare sul problem-solving, utilizzando strategie alternative per la comprensione del testo (esempi pratici, utilizzo di materiale concreto, uso di immagini, ecc).
- Utilizzare metodi di insegnamento sull'uso di materiale concreto: regoli, linea dei numeri, blocchi logici ed aritmetici, tavola dei numeri, abaco, pallottoliere, bottoni, biglie, gettoni) e non proibire l'uso delle dita come supporto al calcolo.
- Usare filastrocche in musica per favorire l'apprendimento della sequenza dei numeri, dei giorni, dei mesi, per fissare il significato delle operazioni aritmetiche, per la memorizzazione della tavola pitagorica, ecc.

ITALIANO

- Attività da poter realizzare anche nella scuola dell'Infanzia: esercizi sulla discriminazione fonologica, esercizi sulla riproduzione di ritmi (dai più semplici ai più complessi), giochi fonologici.
- Presentare all'inizio della classe prima (scuola Primaria) solo lo stampato maiuscolo, passando allo stampato minuscolo solo quando si è sicuri che i bambini hanno interiorizzato e padroneggiano i vari suoni.
- Evitare di presentare contemporaneamente i tre caratteri.
- Nelle interrogazioni orali è importante accettare anche risposte concise e aiutare l'alunno/a nell'argomentazione se si trova in difficoltà a causa della compromissione della memoria a breve termine.
- Molto utile per questi alunni/e avere la possibilità di consultare durante l'interrogazione o la verifica lo schema o mappa dell'argomento studiato, che potrà consultare in caso di necessità (ad esempio per recuperare un termine che non riesce a ricordare).
- Fondamentale per l'autostima degli alunni/e con D.S.A. sottolineare il miglioramento rispetto al livello di partenza senza soffermarsi troppo sul voto.

INGLESE, LINGUE STRANIERE

- Privilegiare l'apprendimento e le verifiche orali.
- Utilizzare i cd allegati ai testi.
- È consigliabile usare la lingua straniera in classe affiancando alla spiegazione in lingua appunti della lezione in italiano o traducendo ciò che è stato spiegato nella lingua straniera.
- Privilegiare l'apprendimento visivo con immagini, video, esempi pratici.
- Nelle verifiche è necessario non tenere conto degli errori di trascrizione, degli errori di ortografia, del tempo impiegato, l'ideale sarebbe tener conto del punto di partenza e dei risultati conseguiti, premiando progressi e sforzi dell'alunno/a.
- L'ideale è l'utilizzo in maniera ridotta dei segni rossi di correzione, e la rassicurazione, attraverso indicazioni precise su come attuare i miglioramenti, che gli errori possono sempre essere corretti.
- Nel caso di verifica scritta con risultato negativo o non corrispondente alla preparazione dell'alunno/a, sarebbe consigliabile ripetere la verifica in forma orale.
- Per quanto riguarda le interrogazioni orali, è necessario considerare che molti soggetti con D.S.A. hanno difficoltà nell'organizzazione sequenziale di un discorso. È quindi consigliabile da parte dell'insegnante che vengano fatte domande mirate, se possibile, supportandole con strumenti visivi (schemi, diagrammi, tabelle, ecc).
- Nel commentare un'interrogazione, puntare soprattutto sugli aspetti positivi, dimostrando ottimismo sulle possibilità di recupero degli errori.
- Ricordare che il tempo per i soggetti D.S.A. è fondamentale, hanno bisogno di tempi più lunghi per la risposta in quanto presentano anche problemi di disnomia; evitare quindi di mettergli fretta durante le interrogazioni ed evitare di ammonirlo davanti alla classe.
- Seguire il programma in modo lineare.
- Introdurre nuovi concetti singolarmente per non creare confusione.
- Assicurarci che un argomento sia stato acquisito prima di passare al successivo.
- Riprendere sempre all'inizio della lezione quanto è stato spiegato la volta precedente.
- Incoraggiare l'alunno/a a chiedere sempre spiegazioni quando qualcosa non gli è chiaro.
- Evitare lo studio mnemonico di parole e dati, soprattutto se in successione cronologica.

- L'ideale sarebbe far ripetere spesso gli argomenti alla classe prima delle verifiche per dar modo allo studente D.S.A. di apprendere ascoltando i compagni.
- Evitare se possibile test prettamente di tipo grammaticale o di traduzione.
- Nelle verifiche scritte leggere la consegna ad alta voce e accertarsi della comprensione del testo da parte dell'alunno/a D.S.A..
- Negli esercizi proposti fornire l'esempio oltre alla consegna.
- Lavorare molto sulla discriminazione fonologica, in quanto essa è alla base dell'apprendimento della letto scrittura, anche mediante giochi linguistici.
- Lasciare per ultimo nella presentazione delle consonanti, le occlusive (p, b, t, d, c, g).
- Fare spesso lavori di scrittura di gruppo in modo da favorire la crescita cognitiva.
- È importante dotare lo studente di schemi compensativi, utilizzare forme e colori per indicare le parti del discorso e complementi, mettere in evidenza le parole-chiave. Far esaminare un elemento alla volta aiuta a strutturare il testo.

ARTE E IMMAGINE

- Per gli alunni/e con disturbo specifico di apprendimento il disegno geometrico, tecnico o artistico può risultare particolarmente difficile.

MUSICA

- La lettura e la scrittura delle note spesso può essere difficoltosa.
- La riproduzione delle note sullo strumento può essere impacciata.

STORIA, GEOGRAFIA, SCIENZE

- Consigliabile l'utilizzo di cartine geografiche e storiche, carte tematiche di scienze.
- Sintesi, schemi elaborati, documenti o fotografie, mappe concettuali preparati dai docenti per lo studio o per il ripasso.

◆ ALUNNO/A CON DISPRASSIA

- Ha scarsa coordinazione oculo - manuale.
- Ha poco equilibrio e può apparire goffo e può cadere o urtare frequentemente contro cose o persone.
- Mostra difficoltà con la pianificazione motoria (ad esempio per lanciare correttamente una palla) o l'esecuzione motoria (allacciare i bottoni, le stringhe, infilare i guanti, ecc).
- Ha difficoltà a coordinare la parte destra e sinistra del corpo.
- Ha difficoltà nell'organizzarsi in quel che deve fare, nella gestione del tempo e dello spazio, ecc.
- Può essere infastidito da suoni leggeri al punto di non essere capace di concentrarsi (ad esempio il ticchettio di un orologio).
- Ha difficoltà con la "diteggiatura" di uno strumento musicale.
- Gli cadono continuamente le cose dalle mani, rompe molti oggetti, ha difficoltà di manipolazione (avvitare, svitare, girare la chiave nella porta, ecc.).

STRATEGIE DI AIUTO

- Quando si eseguono prove che saranno valutate, garantire un ambiente silenzioso, senza distrazioni, lasciare il tempo necessario.
- Non sottoporre il ragazzo a suoni improvvisi e forti.
- Non gridare.
- Fornire al ragazzo esercitazioni suppletive per colmare le abilità mancanti, con ore aggiuntive in palestra con attività specificamente pensate per lui, oppure ore aggiuntive per esercitarsi a tagliare, incollare, tracciare linee, avvitare, svitare, ecc.
- Fare attenzione che le luci non siano troppo forti o intermittenti.

CONSIGLI UTILI

PER L'ELABORAZIONE DI SCHEDE DIDATTICHE E LA SEMPLIFICAZIONE DI TESTI

Se volete elaborare delle schede didattiche o semplificare dei testi , ricordatevi di:

- usare possibilmente lo stampato maiuscolo
- non giustificare il testo
- aggiungete al testo delle immagini, dei grafici
- non dividete le parole per andare a capo
- usate un font "senza sarif" (cioè "senza grazie") come Comics, Verdana, Georgia, Arial
- usare come dimensione del font scelto almeno 14
- usate un'interlinea di minimo 1,5
- dare visibilità ai capoversi
- utilizzare il grassetto per evidenziare le parole chiavi
- utilizzare prevalentemente frasi coordinate
- non utilizzare la doppia negazione
- utilizzare, di preferenza, le forme attive dei verbi ed il modo indicativo
- non eccedere nell'uso dei pronomi, che costringono l'alunno alle inferenze e ad uno sforzo cognitivo, discapito della lettura
- usare un lessico semplice e/o inserire un mini-vocabolario dei termini più difficili all'interno della scheda.

INCLUSIONE

ALUNNI/E CON SVANTAGGIO socioeconomico, linguistico, culturale

La relazione tra la scuola/servizi educativi e le famiglie degli alunni/e immigrati è uno degli elementi fondamentali per instaurare un rapporto di fiducia e dialogo.

Fiducia e disponibilità non vogliono dire omogeneità di idee, valori e pratiche educative, ma si basano sul rispetto reciproco, il riconoscimento, la curiosità, la negoziazione.

È importante cercare di costruire "zone di reciproca comprensione", momenti per accogliere le domande e prevenire eventuali situazioni conflittuali, laddove le regole non siano conosciute e condivise.

GLI INTERLOCUTORI DELL'INTEGRAZIONE/INCLUSIONE SCOLASTICA

DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE INTERCULTURA:

- **coordina** la "Commissione Intercultura" che raggruppa tutti i docenti "referenti alunni/e immigrati" di plesso per monitorare l'andamento dei progetti di prima/seconda alfabetizzazione attivati e valutarne periodicamente l'efficacia dell'organizzazione e degli interventi didattici;
- **instaura**, previo stanziamento di fondi specifici, una rete di relazioni con i mediatori culturali per eventuali interventi durante gli incontri formali e informali tra i docenti e le famiglie;

- **si relaziona** con l'esterno [Sportello Stranieri di Verdellino-Zingonia – Enti/Associazioni/Agenzie del territorio], rappresentando l'Istituto e le sue problematiche per stabilire una collaborazione regolare e proficua;
- **si relaziona** con il Dirigente Scolastico per concordare iniziative, documentare quanto l'Istituto sta realizzando, pianificare progetti e proposte innovative.

DOCENTI REFERENTI ALUNNI/E IMMIGRATI DI PLESSO:

- **attivano** un monitoraggio costante della situazione del plesso (raccolta e analisi di dati relativi ai progetti di prima/seconda alfabetizzazione attivati);
- **coinvolgono** i colleghi nella progettazione di iniziative da realizzare nell'ambito del plesso (prima accoglienza, alfabetizzazione, intercultura);
- **forniscono** una consulenza didattica e organizzativa ai docenti per progettare interventi di prima/seconda alfabetizzazione;
- **focalizzano** eventuali problematiche da discutere durante Collegi di plesso/Consigli di classe e/o negli incontri della Commissione Intercultura.

COMMISSIONE INTERCULTURA:

- **presenta e analizza** eventuali novità normative, materiali didattici, informazioni relative a iniziative sul territorio;
- **predispone** eventuali incontri con i mediatori culturali;
- **propone** una flessibilità didattica e organizzativa per favorire la realizzazione di attività didattiche specifiche (percorsi di prima/seconda alfabetizzazione).

LE TAPPE PER L'INCLUSIONE

1. ISCRIZIONE

Il personale di segreteria fornisce ai genitori degli alunni/e immigrati tutte le informazioni necessarie. Si ricorda che anche le procedure amministrative rivestono uno stile di accettazione, serenità e sostegno.

Le famiglie sono invitate ad allegare alla domanda di iscrizione i seguenti documenti:

- Codice fiscale
- Copia della carta d'identità
- Certificato delle vaccinazioni
- Certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine.

La segreteria, una volta appurata la correttezza dei dati anagrafici, assegna all'alunno/a immigrato/a neo arrivato/a il libretto scolastico personale (esclusivamente per la scuola Secondaria di Primo Grado), tranne nel caso in cui l'inserimento avvenga nei mesi di aprile e maggio.

Le iscrizioni possono essere richieste in qualsiasi momento dell'anno scolastico (D.P.R. n. 394/99, art. 45; C.M. del 23 marzo 2000, n. 87; C.M. del 5 gennaio 2001 n. 3; C.M. del 28 marzo 2002, n. 87; c.m. del 23 dicembre 2005, n. 93).

Gli alunni/e privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità, vengono iscritti con riserva in attesa di regolarizzazione. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado (art. 45 del D.P.R. n. 394/99).

2. ACCOGLIENZA DELLA FAMIGLIA DELL'ALUNNO/A

I genitori sono la risorsa fondamentale per il raggiungimento del successo scolastico dell'alunno/a. La scuola, pertanto, ha il dovere di attivare tutti i canali necessari per raggiungere un livello di comunicabilità efficace.

La presenza dei mediatori culturali risulta fondamentale nella pronta accoglienza e nei colloqui con la famiglia, al fine di raccogliere le informazioni sull'alunno/a che consentano di facilitarne l'inserimento nel nuovo contesto scolastico.

Progettare l'accoglienza significa:

- organizzare i tempi e gli spazi
- rendere strutturali alcune risorse
- ipotizzare e costruire percorsi in continuità verticale e orizzontale al fine di migliorare il piano dell'offerta formativa
- elaborare percorsi interculturali.

Le prassi dell'accoglienza prevedono, inoltre, momenti significativi quali:

SETTEMBRE - colloqui tra il docente Funzione Strumentale Intercultura, le famiglie degli alunni immigrati neo arrivati-non italofofoni (N.A.I.) ed eventualmente il mediatore culturale;

OTTOBRE/NOVEMBRE - colloqui tra docenti, genitori ed eventualmente il mediatore culturale - 1° quadrimestre;

FEBBRAIO - consegna delle schede di valutazione per la scuola Primaria e la scuola Secondaria di Primo Grado (eventualmente con la presenza del mediatore culturale, previa richiesta scritta);

APRILE/MAGGIO - colloqui tra docenti, genitori ed eventualmente il mediatore culturale - 2° quadrimestre;

GIUGNO - colloqui finali per la scuola dell'infanzia e incontri informativi - consegna delle schede di valutazione per la scuola Primaria e la scuola Secondaria di Primo Grado (eventualmente con la presenza del mediatore culturale, previa richiesta scritta).

3. ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO/A NEO ARRIVATO/A (N.A.I.)

Nella fase di accoglienza è previsto il momento di individuazione della classe per inserire l'alunno/a immigrato/a neo arrivato/a (italofono o non italofofno).

La normativa vigente consiglia di iscrivere l'alunno/a immigrato/a nella classe corrispondente all'età anagrafica al fine di non aggravare ulteriormente il disagio derivato dal cambiamento radicale cui è stato già sottoposto con l'arrivo in un paese straniero, disagio che potrebbe aumentare nella condizione di retrocessione in una classe inferiore e creare una forte demotivazione ad apprendere (*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, 2006*). Tuttavia, nei casi di prima alfabetizzazione, è possibile valutare l'opportunità dell'inserimento dell'alunno/a non italofofno in una classe antecedente.

Quando si verifica l'arrivo di un alunno/a immigrato/a a metà anno scolastico, questi sarà inserito nella classe precedente a quella corrispondente all'età (a meno che non provenga da un'altra scuola italiana). Ciò per consentirgli/le di conoscere il gruppo classe con il quale condividerà il percorso scolastico dell'anno successivo.

L'**insegnante**, che ha l'incarico di **Funzione Strumentale Intercultura**, raccoglie i dati dalla segreteria dell'Istituto, prende contatto con la famiglia ed eventualmente con il mediatore culturale per stabilire una prima relazione.

Durante l'incontro fornisce agli interlocutori le informazioni organizzative riguardanti:

- l'organizzazione scolastica;
- il corredo scolastico da acquistare (*Allegato n. 1 a-b-c*);

e raccoglie le informazioni riguardanti il vissuto scolastico e non dell'alunno/a attraverso la domanda di iscrizione.

Nel caso in cui l'alunno/a abbia già frequentato una scuola in Italia, l'**insegnante**, che ha l'incarico di **Funzione Strumentale Intercultura** prende contatti con la scuola di provenienza per conoscere: il percorso scolastico intrapreso, le informazioni relative ad eventuali corsi di prima alfabetizzazione e alle competenze linguistiche dell'alunno/a.

L'insegnante di prima/seconda alfabetizzazione, in seguito, verificherà le competenze (in italiano L2) e le prime abilità dell'alunno/a non italofofno/a.

Tali informazioni vengono annotate nel P.D.P. per la scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, mentre per quanto concerne la scuola dell'Infanzia vengono raccolte nel documento *Allegato n. 2 a*.

4. PROCEDURA

Effettuata l'osservazione ed esaminato il profilo d'ingresso dell'alunno/a immigrato/a neo arrivato/a, non italofono,

il Dirigente Scolastico,

sentiti:

- il docente "referente alunni immigrati" di plesso
- il docente coordinatore del Consiglio di Classe/Sezione o altri docenti del Consiglio di Classe/Sezione,

individua la classe-sezione in cui inserire il nuovo alunno/a immigrato/a, considerando i seguenti **criteri**:

1. il numero degli alunni nelle varie classi
2. presenza di alunni disabili e/o con particolari fragilità/svantaggi
3. presenza di altri alunni immigrati neo arrivati, non italofoni o non (N.A.I.)
4. presenza di alunni della stessa etnia del nuovo arrivato che possano favorirne l'iniziale comunicazione con docenti e compagni/e
5. le risorse di insegnamento presenti nella classe

6. la presenza di insegnanti con competenze specifiche
7. il clima relazionale della classe.

Definito l'inserimento, l'insegnante Funzione Strumentale Intercultura comunica le decisioni al coordinatore del **Consiglio di Classe o Sezione**, che provvede a ragguagliare i colleghi in merito a tutte le informazioni raccolte sull'alunno/a immigrato/a e la sua famiglia.

Il Consiglio di Classe:

- stabilisce con chiarezza il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.): le scelte curriculari prioritarie, le abilità e conoscenze da potenziare rispetto al livello di partenza dell'alunno/a, l'adattamento dei programmi con interventi individualizzati o di gruppo, utilizzando le risorse professionali delle scuole;
- chiarisce i criteri di valutazione;
- prestabilisce le modalità di comunicazione scuola – famiglia, eventualmente si avvale di un mediatore culturale (modulo di richiesta della cooperativa preposta).

È fondamentale inserire l'alunno/a secondo l'età anagrafica (art. 45 del D.P.R. n. 394/99).

L'inserimento in una classe inferiore viene preso in considerazione dopo un'attenta valutazione del vissuto scolastico dell'alunno/a in relazione ai benefici che potrebbero apportare e sentita la famiglia (*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, 2006 – pag.16*).

5. ACCOGLIENZA NEL GRUPPO CLASSE

Il docente di classe accoglie il nuovo alunno/a, lo/la presenta ai compagni, individua nel gruppo possibili tutor per le relazioni sia in classe sia nel tempo extrascolastico.

Ogni nuovo docente è bene che si presenti, si faccia conoscere in modo cordiale e conceda all'alunno/a spazio per conoscere la nuova realtà scolastica. È importante fare attenzione ai momenti iniziali di socializzazione del neo-arrivato e ai suoi rapporti coi compagni, cercando possibilmente di ridurre l'ansia e facilitandone l'inserimento.

Nella prima fase di accoglienza risulta decisivo il clima relazionale, la gestualità, il linguaggio non verbale, la capacità di entrare in empatia con l'alunno/a.

Conseguentemente:

- dopo un periodo di osservazione (circa un mese) il **Consiglio di Classe/Sezione** definisce il **percorso didattico-apprenditivo** dell'alunno/a neo arrivato/a – N.A.I. (discipline da privilegiare, discipline da ridurre e/o momentaneamente tralasciare; priorità formative su cui convergere, ...);
- il **Docente di prima alfabetizzazione** riserva la priorità dell'intervento didattico all'alunno/a neo arrivato/a, **non italofono**, prevedendo un percorso apprenditivo personalizzato e individualizzato a livello linguistico, strutturato in una "full immersion" della durata continuativa di due settimane scolastiche;
- un docente delegato **predispone un orario flessibile** nella classe sulla base delle risorse di plesso;
- un docente delegato, su richiesta dei colleghi (che accertano le competenze acquisite dagli alunni coinvolti nei percorsi di alfabetizzazione), **verifica periodicamente** l'opportunità di modificare l'orario settimanale dell'attività di alfabetizzazione;
- il **Docente "referente alunni immigrati" di plesso coordina il gruppo docente** che si occupa degli interventi di alfabetizzazione e **calendarizza** gli incontri (indicativamente tre incontri annuali sulla base delle necessità).

6. INCLUSIONE SCOLASTICA

SCUOLA DELL'INFANZIA

6.a.1 FASE OPERATIVO-DIDATTICA: ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

- Proclamare entro la fine del mese di ottobre "La giornata d'accoglienza".
- Attivare percorsi interculturali.
- Predisposizione in ogni classe del cartellone di BENVENUTO in più lingue.

BENVENUTI

BIENVENUS	WELCOME	DOBRO DOŠLI
FAILTE	MURAHHÁB	MALIGAYANG PAG DATING
SHALON	VITAME VAS	I MIRËSEARDHUR
BOAS-VINDAS	WITAMY	HOSGELDINIZ
HUAN YING	BIENVENIDOS	WILLKOMMEN

6.a.2 FASE OPERATIVO-DIDATTICA: PERCORSI DI PRIMA/SECONDA ALFABETIZZAZIONE

- Preparazione di un test di ingresso* per verificare le competenze linguistiche.
- Preparazione di un piano di lavoro sulla base del livello di competenza verificato (si ricorda che l'obiettivo principale è la lingua italiana parlata per instaurare una proficua rete di relazioni).
- Inoltro in segreteria della domanda per l'attivazione di progetti di prima/seconda alfabetizzazione (da approvare in sede di Collegio Docenti).

6.a.3 VALUTAZIONE

La valutazione finale degli alunni di anni 3 - 4 prevede:

- il profilo del bambino/a
- la scheda istituzionale.
- Verifica in itinere riferite alle abilità:
- Ambito delle relazioni e dei comportamenti (abilità pre-sociali – affettive – relazionali)
- Ambito delle abilità psicomotorie (percezione del sé corporeo e appartenenza al gruppo)
- Ambito dei linguaggi (abilità linguistico-comunicative e abilità grafico-manipolative).

La valutazione finale degli alunni di anni 5 - 6, prevede:

- il profilo del bambino/a
- la scheda istituzionale.

Verifica in itinere riferita a conoscenze/competenze in:

- Ambito delle relazioni e dei comportamenti (competenze sociali e di autonomia, identità)
- Ambito delle competenze psicomotorie (competenze prassiche, competenze organizzative e di orientamento)
-
- Ambito del linguaggio (competenze linguistiche articolate in strutture organizzative della lingua italiana; competenze comunicative e di riflessione sulla lingua orale/scritta)
- Ambito espressivo/creativo (competenze “artistiche” e uso creativo di strumenti e materiali)
- Ambito logico-matematico-scientifico (competenze di classificazione-seriazione; numerazione; insiemi; quantità; cause/effetto).

La valutazione in itinere viene effettuata dalle docenti di sezione in con la docente coinvolta nei percorsi di prima alfabetizzazione.

Ciascun bambino avrà una cartelletta contenente i prodotti e le verifiche effettuate sia in sezione che nel gruppo di alfabetizzazione.

Al termine dell'anno scolastico le insegnanti di sezione compileranno la scheda d'istituto e stileranno un breve profilo dell'alunno che sarà utilizzato per i bambini di cinque anni, come documento per il passaggio di informazioni ai docenti della scuola Primaria.

La cartelletta con i prodotti realizzati dai bambini/e sarà illustrata e consegnata ai genitori nel colloquio finale di giugno.

SCUOLA PRIMARIA

6.b.1 FASE OPERATIVO-DIDATTICA: ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

È necessario che all'interno di ogni plesso vengano individuati i docenti che per competenza e disponibilità sappiano svolgere la funzione di alfabetizzatori per gli alunni/e immigrati neo arrivati nella propria scuola.

In un secondo momento si procede all'organizzazione di un orario flessibile che consenta di costruire dei percorsi didattici strutturati sulle esigenze e sui livelli (molto spesso differenti) degli alunni neo arrivati – N.A.I..

Il Docente alfabetizzatore:

- progetta l'intervento didattico, sentiti i colleghi nelle cui classi sono inseriti gli alunni, stabilendo in base all'orario assegnato le competenze da potenziare, le conoscenze e abilità da acquisire;
- predispone un calendario settimanale, i sussidi didattici da impiegare e gli strumenti di verifica;
- fornisce ai colleghi nelle cui classi sono inseriti i bambini da alfabetizzare le informazioni, i risultati raggiunti dagli alunni perché siano potenziati e valorizzati in classe dal docente titolare di classe;
- documenta le valutazioni delle competenze acquisite dagli alunni;
- offre ai colleghi di classe dei suggerimenti per migliorare l'apprendimento dell'allievo;
- collabora con il docente referente alunni immigrati di plesso per raccogliere tutta la documentazione necessaria (libri – strumenti didattici – proposte) per consolidare l'intervento.

È importante sottolineare che l'intervento formativo sull'alunno immigrato neo arrivato è una responsabilità del docente di classe che si serve di collaboratori (es. referente di plesso – docente alfabetizzatore...), ma non può delegare ad altri la pianificazione e la realizzazione del percorso formativo che deve:

- rispettare la specificità delle esigenze dell'alunno/a;
- dialogare con il Docente coordinatore di classe, che illustra i dati sull'alunno/a e la sua famiglia raccolti dal docente referente alunni/e immigrati di plesso (che a sua volta ha raccolto le informazioni fornite dal docente Funzione Strumentale Intercultura);
- concordare con i colleghi del Consiglio di Classe le priorità d'intervento, le competenze – conoscenze da privilegiare, in funzione dei tempi a disposizione;
- facilitare la relazione con i compagni/e di classe, valorizzando le conoscenze possedute dall'alunno immigrato neo arrivato, rimarcando i progressi, incitando azioni di tutoraggio fra compagni/e;
- dialogare e coinvolgere la famiglia dell'alunno, chiedendo la collaborazione del mediatore culturale se necessaria;
- raccordare i vari interventi didattici (singoli docenti di classe – alfabetizzatore – mediatore culturale – volontariato del territorio per azioni extrascolastiche – relazioni con la famiglia...);
- segnalare al docente Funzione Strumentale Intercultura e al docente Referente di plesso eventuali situazioni di difficoltà e criticità.

6.b.2 FASE OPERATIVO-DIDATTICA: PERCORSI DI PRIMA/SECONDA ALFABETIZZAZIONE

- Il docente alfabetizzatore predispone un test di ingresso per verificare le competenze linguistiche dell'alunno/a.
- Dopo un periodo di osservazione (circa un mese), il docente alfabetizzatore si confronta con il docente referente dell'équipe pedagogica e insieme strutturano un Piano Didattico Personalizzato – P.D.P. per l'alunno/a, sulla base del livello delle competenze linguistiche rilevate [si ricorda che l'obiettivo principale è l'acquisizione della lingua italiana (orale e parlata) per instaurare una proficua rete di relazioni].
- Inoltre in segreteria della domanda per l'attivazione di progetti di prima/seconda alfabetizzazione (da approvare in sede di Collegio Docenti).

* (i test si possono stampare dal cd *"Tutti uguali, tutti diversi..."* presente nella Mediateca-Intercultura della scuola).

6.b.3 VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni immigrati, in particolare di coloro che si possono definire neo arrivati-non italofoeni – N.A.I., pone diversi ordini di problemi, dalle modalità di valutazione a quelle di certificazione, alla necessità di tener conto del singolo percorso di apprendimento.

In ottemperanza alla normativa vigente, la valutazione in itinere deve essere effettuata dai docenti coinvolti nelle attività di prima/seconda alfabetizzazione, che devono riportare negli appositi registri personali i risultati delle prove di verifica.

Inoltre, il docente deve:

- riporre tutte le verifiche scritte nei fascicoli personali degli alunni/e;
- registrare i risultati sul proprio registro e sul diario scolastico dell'alunno/a;
- riportare periodicamente tali risultati ai docenti di classe, che contestualmente prenderanno visione delle valutazioni.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

6.c.1 FASE OPERATIVO-DIDATTICA: ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

È necessario che all'interno di ogni plesso vengano individuati i docenti che per competenza e disponibilità sappiano svolgere la funzione di alfabetizzatori per gli alunni/e immigrati neo arrivati, in particolare non italofoeni – N.A.I., nella propria scuola.

In un secondo momento si procede all'organizzazione di un orario flessibile che consenta di costruire dei percorsi didattici strutturati sulle esigenze e sui livelli (molto spesso differenti) degli alunni/e neo arrivati, dando la priorità ai ragazzi/e non italofoeni.

Il Docente alfabetizzatore:

- progetta l'intervento didattico, sentiti i colleghi nelle cui classi sono inseriti gli alunni/e, stabilendo in base all'orario assegnato le competenze da potenziare, le conoscenze e abilità da acquisire;
- predispone un calendario settimanale, i sussidi didattici da impiegare e gli strumenti di verifica;
- fornisce ai colleghi nelle cui classi sono inseriti gli alunni/e da alfabetizzare, le informazioni, i risultati raggiunti perché siano potenziati e valorizzati in classe dal docente curricolare;
- documenta le valutazioni delle competenze acquisite dagli alunni/e;
- offre ai colleghi di classe dei suggerimenti per migliorare l'apprendimento dell'alunno/a;
- collabora con il docente referente alunni immigrati di plesso per raccogliere tutta la documentazione necessaria (libri – strumenti didattici – proposte ...) per consolidare l'intervento.

È importante sottolineare che l'intervento formativo sull'alunno/a immigrato neo arrivato/a è una responsabilità del docente di classe che si avvale di alcuni collaboratori (es. referente di plesso – docente alfabetizzatore ...), ma non può delegare ad altri la pianificazione e la realizzazione del percorso formativo che deve stabilire al fine di:

- **rispettare** la specificità delle esigenze dell'alunno/a;
- **dialogare** con il docente coordinatore di classe, che illustra i dati sull'alunno/a e la sua famiglia raccolti dal docente referente alunni immigrati di plesso (che a sua volta ha raccolto le informazioni dal docente Funzione Strumentale Intercultura);
- **concordare** con i colleghi del Consiglio di Classe le priorità d'intervento, le competenze – conoscenze da privilegiare, in funzione dei tempi a disposizione;
- **facilitare** la relazione con i compagni di classe, valorizzando le conoscenze possedute dall'alunno/a immigrato neo arrivato, rimarcando i progressi, incitando azioni di tutoraggio fra compagni/e;
- **dialogare e coinvolgere** la famiglia dell'alunno/a, chiedendo la collaborazione del mediatore culturale se necessaria;
- **raccordare** i vari interventi didattici (singoli docenti di classe – alfabetizzatore – mediatore culturale – volontariato del territorio per azioni extrascolastiche – relazioni con la famiglia, ...);
- **segnalare** al docente Funzione Strumentale Intercultura e al docente Referente di plesso situazioni di difficoltà e criticità.

6.c.2 FASE OPERATIVO-DIDATTICA: PERCORSI DI PRIMA/SECONDA ALFABETIZZAZIONE

-Il docente alfabetizzatore predispone un test di ingresso per verificare le competenze linguistiche dell'alunno/a.

- Dopo un periodo di osservazione (circa un mese), il docente alfabetizzatore si confronta con il docente coordinatore di classe e insieme strutturano un Piano Didattico Personalizzato – P.D.P. per l'alunno/a, sulla base del livello delle competenze linguistiche rilevate [si ricorda che l'obiettivo principale è l'acquisizione della lingua italiana (orale e parlata) per instaurare una proficua rete di relazioni].
- Inoltre in segreteria della domanda per l'attivazione di progetti di prima/seconda alfabetizzazione (da approvare in sede di Collegio Docenti).

* (i test si possono stampare dal cd *"Tutti uguali, tutti diversi..."* presente nella Biblioteca Intercultura - Alfabetizzazione della scuola).

6.c.3 VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni/e immigrati/e neo arrivati/e, in particolare dei ragazzi/e non italofoeni, pone diversi ordini di problemi, dalle modalità di valutazione a quelle di certificazione, alla necessità di tener conto del singolo percorso di apprendimento.

In ottemperanza alla normativa vigente, la valutazione in itinere deve essere effettuata dai docenti coinvolti nelle attività di prima/seconda alfabetizzazione, che devono riportare sui libretti scolastici di ciascun alunno/a e sugli appositi registri personali i risultati delle verifiche.

Inoltre, il docente ha il compito di:

- riporre tutte le prove di verifica scritte (controfirmate dai genitori degli alunni) nei fascicoli personali degli alunni;
- registrare i risultati sul proprio registro e sul libretto scolastico dell'alunno/a;
- riportare periodicamente tali risultati ai docenti di classe, che contestualmente prenderanno visione delle valutazioni dai libretti personali degli alunni/e.

Al termine dell'anno scolastico il **docente coordinatore di classe**:

- archiverà il P.D.P. dell'alunno/a che ha svolto i percorsi di prima/seconda alfabetizzazione della lingua italiana L2, di cui una copia agli atti e una copia nel fascicolo personale dell'alunno/a;
- rilegherà le suddette verifiche da archiviare con quelle del resto della classe;
- compilerà, in collaborazione con i docenti alfabetizzatori, la scheda per il passaggio di informazioni (Allegato 5c) dell'alunno/a alla scuola Secondaria di Secondo Grado, nel caso in cui la suddetta scuola ne faccia esplicita richiesta.

7. AREA DIDATTICA – L'INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO L2 E DELLA LINGUA DELLO STUDIO

Uno degli obiettivi prioritari nell'integrazione degli alunni/e immigrati neo arrivati, in particolare dei ragazzi non italofoeni, è quello di promuovere l'acquisizione di una adeguata competenza nell'italiano scritto e parlato, nelle forme ricettive e produttive, per assicurare uno dei principali fattori di successo scolastico e di inclusione sociale.

Gli alunni/e immigrati neo arrivati, al momento del loro arrivo, si devono confrontare con due diverse strumentalità linguistiche:

- **la lingua italiana del contesto concreto**, indispensabile per comunicare nella vita quotidiana (la lingua per comunicare);
- **la lingua italiana specifica**, necessaria per comprendere ed esprimere concetti, sviluppare l'apprendimento delle diverse discipline e una riflessione sulla lingua stessa (la lingua dello studio).

La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico.

Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche. Lo studio della lingua italiana deve essere inserito nella quotidianità dell'apprendimento e della vita scolastica degli alunni immigrati neo arrivati, con attività di laboratorio linguistico (Italiano L2) e con percorsi e strumenti per l'insegnamento intensivo dell'italiano.

L'apprendimento e lo sviluppo della lingua italiana come seconda lingua deve essere al centro dell'azione didattica. Occorre, quindi, che tutti gli insegnanti della classe, di qualsivoglia disciplina, siano coinvolti (vedi Progetto pilota del MIUR, Direzione generale del personale della scuola, in collaborazione con 21 Università: "Azione italiano L2: Lingua di contatto, lingua di culture").

È necessaria, pertanto, una programmazione mirata sui bisogni reali e sul monitoraggio dei progressi di apprendimento nella lingua italiana, acquisita via via dall'alunno/a immigrato/a neo arrivato/a.

Nella fase iniziale ci si può valere di strumenti e figure di facilitazione linguistica (cartelloni, alfabetieri, carte geografiche, testi semplificati, strumenti audiovisivi, enciclopedie multimediali – ad esempio www.wikipedia.it che riporta traduzioni in numerose lingue -), promuovendo la capacità dell'alunno di sviluppare la lingua per comunicare.

L'immersione, in un contesto di seconda lingua parlata da adulti e compagni, facilita l'apprendimento del linguaggio funzionale (*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, 2006 - pagg. 15-16*).

Per un completo inserimento è necessario che l'alunno trascorra tutto il tempo scuola nel gruppo classe, fatta eccezione per progetti didattici specifici, ad esempio l'apprendimento della lingua italiana, previsti dal piano di studio personalizzato.