# PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DI ALUNNI/E CON B.E.S

*PREMESSA*

*Il presente protocollo, elaborato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), è uno strumento di lavoro soggetto a modifiche e integrazioni periodiche, finalizzato a definire pratiche comuni all'interno dell'Istituto e con le famiglie, allo scopo di facilitare l'accoglienza e realizzare un proficuo percorso formativo degli studenti con BES. Si rimanda al Piano di Inclusione (ex PAI) e al PTOF per una trattazione completa e generale delle scelte strategiche dell'Istituto rispetto all'inclusione e alla personalizzazione dell'apprendimento per tutti gli alunni, in termini di risorse umane e materiali e di progetti integrati e condivisi.*

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" messa in atto dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 (indicazioni operative), ha esteso il campo d'intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei **Bisogni Educativi Speciali** (**BES**) ossia ha esteso a **tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento.** 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 offrire adeguata e personalizzata risposta. Gli studenti con BES sono:

1. ALUNNI/E CON DISABILITÀ: interessati da disabilità o deficit, definibili in termini medico-sanitari, che derivano da carenze organico-funzionali attribuibili a menomazioni e/o patologie organiche (deficit sensoriali, motori e neurologici). Gli alunni con disabilità sono tutelati dalla **Legge n. 104/92**.
2. ALUNNI/E CON DSA O ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI: i Disturbi Specifici dell'Apprendimento si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana. I DSA sono:
   Dislessia - Disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà nell'imparare a leggere, in particolare nella decifrazione dei segni linguistici, ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura.
   Disgrafia - Disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nella realizzazione grafica.
   Disortografia - Disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nei processi linguistici di transcodifica.

Discalculia - Disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri.
Le persone con DSA sono tutelate dalla **Legge 170/2010**. È bene precisare che **alcune tipologie di disturbi, non esplicitati nella Legge 170/2010, danno diritto ad usufruire delle stesse misure ivi previste** in quanto presentano problematiche specifiche in presenza di competenze intellettive nella norma. Si tratta, in particolare, di: Disturbi specifici del linguaggio; Disturbo della coordinazione motoria; Disprassia; Disturbo non verbale; Disturbo dello spettro autistico lieve; ADHD Disturbo Attenzione e Iperattività di tipo lieve; Funzionamento cognitivo limite (borderline cognitivo); DOP (Disturbo Oppositivo-Provocatorio).

**3.** ALUNNI/E CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LNGUISTICO E CULTURALE: Devono essere individuati sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), oppure di fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche da parte del CdC / Team docente. Oltre al caso di studenti di origine straniera e recente immigrazione, lo **svantaggio** può essere dovuto ad altre difficoltà di tipo psico-sociale e può manifestarsi nello studente con disagio comportamentale/relazionale e/o difficoltà scolastiche non riferibili a uno specifico disturbo documentato da diagnosi. I BES di questo tipo possono essere temporanei, pertanto il percorso personalizzato che ne deriva deve essere calibrato, monitorato e modificato nel tempo secondo il caso specifico.

## ➢ Strumenti per l'Inclusione degli studenti con BES

- Il **Piano Educativo Individualizzato – PEI** – è lo strumento cardine per l'inclusione degli studenti con disabilità. È la programmazione annuale del percorso educativo-didattico dell'alunno/a, ivi inclusa l'individuazione degli strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie. L'insegnante di sostegno raccoglie e coordina i contributi di ogni membro del gruppo di lavoro per l'inclusione dell'alunno/a – i docenti, la famiglia, l'educatore scolastico, gli specialisti esterni (neuropsichiatri, psicologi, logopedisti, specialisti della riabilitazione, educatori…) – e garantisce l'effettiva realizzazione del progetto di inclusione integrato.

- Il **Piano Didattico Personalizzato – PDP –** è lo strumento utilizzato per gli alunni con disturbi evolutivi specifici e in situazione di svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale. Ha lo scopo di definire, monitorare e documentare – secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata – le strategie di intervento più idonee. I docenti, considerando i punti di forza e i bisogni degli alunni, elaborano ipotesi organizzative e strategie metodologiche nell'ottica di una didattica individualizzata e personalizzata. La redazione del PDP deve contenere e sviluppare alcuni punti essenziali che riguardano la descrizione dell'alunno e delle sue caratteristiche educative e apprenditive, le attività personalizzate e individualizzate con particolare riferimento alle metodologie e alle strategie didattiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative adottate, le forme e i criteri di verifica e valutazione degli apprendimenti.

*RIFERIMENTI NORMATIVI*

- Art. 3 della Costituzione italiana.
- Legge n. 104 (Legge Quadro) del 5 febbraio 1992.
- Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, ratificata dal Parlamento italiano con la Legge 18/2009.
- “Linee Guida per l’integrazione scolastica degli alunni con disabilità”, 4 agosto 2009.
- Legge n. 170/2010 – “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”.
- D.M. n. 5669/2011 e allegate “Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento”.
- Indicazioni per l’inclusione - Direttiva MIUR 27 dicembre 2012 e C. M. n. 8 del 6 agosto 2013.
- Nota ministeriale 22 novembre 2013 “Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali. A.S. 2013/2014. Chiarimenti”.
- “Line guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri” - C.M. 4233 del 19/02/2014.
- Nota ministeriale 3 giugno del 2014 “Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione” (studenti con BES).
- D.L.vo 62/2017 – “Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato”.
- D.L.vo 66/2017 – “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità”.
- Decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020 e allegate Linee guida – Modalità di assegnazione delle misure di sostegno e modello di PEI.

## 1. ALUNNI/E CON DISABILITÀ

### Azioni previste per l'accoglienza e l'inclusione

| *Attività* | *Personale coinvolto*[1] | *Tempi* | *Procedure e documentazione* |
|---|---|---|---|
| **Studio del fascicolo personale dell'alunno/a relativo all'anno scolastico precedente** | Docente di sostegno, che condivide informazioni coi colleghi di classe e con l'eventuale educatore scolastico | Avvio di anno scolastico (prima dell'inizio delle lezioni) | Il docente di sostegno chiede in visione il fascicolo, facendo riferimento al docente referente per l'inclusione.<br>Se il docente di sostegno prende servizio in un momento successivo rispetto all'inizio delle lezioni, il docente referente per l'inclusione avrà cura di informare in via preventiva il CdC/ Team docente.<br>Se l'alunno proviene da un altro istituto, il docente referente per l'inclusione, in collaborazione con la Segreteria didattica, si occuperà del passaggio di informazioni, attraverso i canali di comunicazioni disponibili. |
| **Osservazione sistematica dell'alunno/a e del contesto classe** | Docente di sostegno, in collaborazione coi colleghi di classe e con l'eventuale educatore scolastico | Inizio dell'anno scolastico, prima della stesura del PEI | L'osservazione preliminare dell'alunno/a e del contesto classe, nel quale si individuano le barriere e i facilitatori presenti, è fondamentale per pianificare e realizzare interventi educativi e di sostegno didattico. Il docente di sostegno può personalizzare il registro elettronico al fine di annotare e organizzare osservazioni rilevanti, avendo cura di non renderle visibili agli altri alunni e le famiglie.<br>L'osservazione sistematica è un compito affidato a tutti i docenti della sezione e della classe e si articola nelle seguenti dimensioni:<br>a) la dimensione della relazione, della interazione e della socializzazione;<br>b) la dimensione della comunicazione e del linguaggio;<br>c) la dimensione dell'autonomia e dell'orientamento;<br>d) la dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento.<br>Gli elementi desunti dall'osservazione vengono poi riportati nel PEI dell'alunno/a. |
| **Incontri con la famiglia** | Docente di sostegno, docenti curricolari, eventuale educatore | In aggiunta a quelli previsti per tutti gli alunni:<br>1. Avvio di anno scolastico | Il docente di sostegno stabilisce un contatto con la famiglia dell'alunno quanto prima, al fine di avviare una stretta e necessaria collaborazione. Gli incontri/ colloqui nel corso dell'anno possono essere molti di più rispetto a |

[1] È sottinteso che il Dirigente scolastico sovrintende a tutte le azioni in oggetto ed eventualmente vi partecipa.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | scolastico | per raccolta informazioni<br>2. Riunioni per la definizione e verifica del PEI<br>3. Vari ed eventuali | quelli previsti, a seconda del caso specifico.<br>Gli incontri per la definizione, verifica intermedia e finale del PEI vengono sempre verbalizzati e inseriti nel fascicolo personale. |
| **Coinvolgimento del personale ATA (eventuale)** | Personale ATA incaricato | Vari ed eventuali | Il personale ATA individuato svolge interventi di assistenza igienica e di base a favore degli alunni con disabilità che ne abbiano bisogno.<br>In questo caso e in ragione del particolare rapporto che viene a crearsi con l'alunno/a, il personale ATA può far parte del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione) e può partecipare alle relative riunioni. |
| **Incontri con il servizio di NPI (Neuropsichiatria infantile) dell'ASL di riferimento** | Docente di sostegno, docenti curricolari, eventuale educatore scolastico, docente referente per l'inclusione | 1. Riunioni per la definizione e verifica del PEI<br>2. Vari ed eventuali | Quando necessario (sempre per alunni in condizione di gravità ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 3) il docente referente per l'inclusione concorda la data degli incontri con il NPI di riferimento, per assicurarne la partecipazione.<br>Si promuove comunque in ogni caso il contatto e la collaborazione col NPI, anche attraverso colloqui / comunicazioni scritte da parte del docente di sostegno, anche in momenti diversi rispetto a quelli soggetti a convocazione ufficiale.<br>Gli incontri per la definizione, verifica intermedia e finale del PEI vengono sempre verbalizzati e inseriti nel fascicolo personale. |
| **Incontri con eventuali altri specialisti che seguono l'alunno/a in ambito extrascolastico** | Docente di sostegno, docenti curricolari, eventuale educatore scolastico, docente referente per l'inclusione | 1. Riunioni per la definizione e verifica del PEI<br>2. Vari ed eventuali | Qualunque specialista esterno (Enti, associazioni, centri privati), che lavori con l'alunno/a in ambito privato o comunque extrascolastico, può far parte del Gruppo di lavoro per l'inclusione dell'alunno/a. Il docente di sostegno ha cura di informarsi presso la famiglia, stabilire un contatto e avviare una collaborazione, informando il docente referente per l'inclusione. |
| **Contatti con CTS (Centro Territoriale di Supporto)** | Docente di sostegno, docente referente per l'inclusione | Eventuali, nel corso dell'anno | Il CTS, per mezzo di apposito sportello dedicato, fornisce ausili e strumenti particolari per la realizzazione di uno specifico progetto di inclusione.<br>Fornisce inoltre supporto metodologico e materiali per l'autoformazione dei docenti in servizio.<br>Le modalità di accesso al CTS sono rese note per mezzo di Circolare; i docenti possono rivolgersi comunque al referente per l'inclusione. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Stesura del PEI** | Docente di sostegno, docenti curricolari, eventuale educatore scolastico | Inizio dell'anno scolastico (dopo la fase di osservazione e prima della riunione dedicata) | Il docente di sostegno elabora il progetto, in collaborazione con gli altri membri del GLO - gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (colleghi di classe, eventuale educatore scolastico, famiglia dell'alunno/a, NPI e altri specialisti coinvolti); può confrontarsi col docente referente per l'inclusione anche in fase di stesura. Le informazioni necessarie alla redazione del PEI sono desunte dal Profilo di Funzionamento, se presente, oppure dalla Diagnosi Funzionale e dal Profilo Dinamico Funzionale.<br>Il PEI viene compilato secondo un modello condiviso, reperibile sul sito della scuola; può essere personalizzato con l'aggiunta di allegati secondo le esigenze del CdC /team docente. Può essere modificato e/o integrato nel corso della riunione dedicata. Deve contenere anche gli eventuali progetti specifici per l'inclusione di cui si avvale l'istituto, ritenuti idonei per l'alunno/a e la sua classe, nonché le attività extrascolastiche che concorrono allo sviluppo di competenze specifiche.<br>In versione definitiva (dopo la riunione dedicata) il PEI deve essere stampato, firmato da tutti i componenti del gruppo di lavoro e inserito nel fascicolo personale. |
| **Incontro per la definizione del PEI** | Docente di sostegno, docenti curricolari, docente referente per l'inclusione, eventuale educatore scolastico | Di norma entro il 31 ottobre (la data viene comunicata con convocazione ufficiale) | Partecipano il docente di sostegno e i docenti curricolari, la famiglia dell'alunno/a, l'eventuale educatore scolastico; sono invitati a partecipare il NPI e gli altri eventuali specialisti coinvolti. Si discute del progetto di inclusione concretizzato in obiettivi a lungo termine (anno scolastico), modalità di realizzazione, strumenti e criteri di verifica.<br>Il verbale della riunione viene firmato e inserito nel fascicolo personale. |
| **Incontri per la verifica del PEI** | Docente di sostegno, docenti curricolari, docente referente per l'inclusione, eventuale educatore scolastico | 1. Intermedia - fra novembre e aprile<br>2. Finale - entro il 30 giugno | Sono invitati a partecipare tutti i membri del GLO.<br>La verifica intermedia è finalizzata ad accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.<br>Nel momento della verifica finale si valuta, in maniera globale, il raggiungimento o il non raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici previsti nel PEI, considerando i relativi criteri di valutazione prefissati. Si procede all'aggiornamento delle condizioni di contesto e progettazione per l'anno scolastico successivo e si definiscono le proposte di sostegno didattico e di altri supporti necessari. Eventualmente si compila la richiesta di educativa scolastica (rinnovo o nuova attivazione).<br>Il verbale della riunione viene firmato e inserito nel fascicolo personale. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PEI provvisorio in caso di nuove certificazioni** | Nuovo GLO nominato dal D.S., di norma costituito dai docenti della classe che l'alunno/a frequenterà l'anno successivo[2] | Entro il 30 giugno | Il PEI provvisorio è redatto per gli alunni di nuova certificazione (e non per coloro che sono già inseriti in un percorso di supporto scolastico) allo scopo di definire le proposte di sostegno didattico o altri supporti necessari per sviluppare il progetto di inclusone relativo all'anno scolastico successivo. Contiene suggerimenti, proposte, strategie in previsione della prossima redazione del PEI definitivo. |
| **Orientamento** | Docente di sostegno, docenti curricolari, docente referente per l'inclusione, docente referente per l'orientamento | Il quadrimestre classe seconda – I quadrimestre classe terza scuola secondaria | L'insegnante di sostegno si attiva utilizzando tutte le risorse disponibili sia interne all'istituto (docente referente, GLI) che esterne (NPI, Comune…) per predisporre un progetto che risponda ai bisogni dell'alunno/a con disabilità, accompagnando la sua famiglia nella scelta.<br>Tramite il docente referente per l'inclusione, si contatta la scuola superiore scelta e si invita il relativo referente a partecipare all'incontro per la verifica finale del PEI, al fine di assicurare un adeguato passaggio di informazioni e una particolare continuità educativa. |
| **Valutazione intermedia e finale** | CdC / Team docente | Termine di ogni quadrimestre | La valutazione deve essere congruente con quanto definito nel PEI. Il CdC / Team docente <u>definisce nel PEI i criteri didattici da adottare per le verifiche e la valutazione.</u> Nel PEI sono altresì indicati i criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici.<br>Riguardo alla Certificazione delle competenze il PEI prevede una sezione dedicata a note esplicative che rapportino il significato degli enunciati relativi alle Competenze di base e ai livelli raggiunti da ciascun alunno con disabilità agli obiettivi specifici del PEI.<br>**Esami conclusivi del primo ciclo**: gli alunni con disabilità possono utilizzare attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del PEI.<br>È possibile predisporre per alunni che ne abbiano l'esigenza, le prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunno/a in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale. |

[2] In caso di passaggio ad altra scuola, il PEI provvisorio di norma compete alla scuola di destinazione. Nel caso in cui la certificazione di disabilità venga presentata dalla famiglia dopo il 31 marzo il GLO è costituito nella scuola ove l'alunno/a è frequentante, coinvolgendo nella riunione un docente della scuola di destinazione.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Agli alunni/e con disabilità che non dovessero presentarsi agli esami verrà rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.<br>Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto non verranno menzionate le modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove. |

## 2. ALUNNI/E CON DSA O ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI[3]

| *Attività* | *Personale coinvolto*[4] | *Tempi* | *Procedure e documentazione* |
|---|---|---|---|
| **Studio del fascicolo personale dell'alunno/a** | Docente coordinatore di classe, docente referente per l'inclusione | Avvio di anno scolastico (prima dell'inizio delle lezioni) | I docenti devono conoscere tempestivamente le problematiche relative agli alunni/e, cioè nel momento in cui la certificazione perviene alla scuola.<br>La certificazione spetta agli specialisti (neuropsichiatri o psicologi) dell'ASL o a soggetti accreditati e deve essere consegnata alla scuola dalla famiglia.<br>La certificazione deve sempre essere presente nel fascicolo personale.<br>Il docente coordinatore ha cura di condividere le informazioni con tutti i colleghi di classe (anche e soprattutto i docenti supplenti al momento della nomina), rivolgendosi al docente referente per l'inclusione in caso di alunni provenienti da altro istituto/ altra scuola/ di nuova iscrizione.<br>Il docente referente per l'inclusione è responsabile della documentazione e tiene un elenco aggiornato di tutti gli alunni con BES, in collaborazione con la Segreteria didattica. |

[3] Vedi PREMESSA a p. 1 del presente protocollo.
[4] È sottinteso che il Dirigente scolastico sovrintende a tutte le azioni in oggetto ed eventualmente vi partecipa.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Il docente referente per l'inclusione e gli altri membri della Commissione supportano tutti i docenti nello studio dei documenti presenti (relazioni specialistiche, valutazioni diagnostiche, certificazione). |
| **Stesura del PDP** | CdC / Team docenti | Terminata la fase di osservazione iniziale e prima dell'incontro con la famiglia | Il docente coordinatore, raccolti i contributi di tutti i colleghi di classe e in stretta collaborazione con essi, stende il PDP utilizzando un modello condiviso, reperibile sul sito della scuola.<br>Il PDP può essere personalizzato con l'aggiunta di allegati secondo le esigenze del CdC /Team docente; può essere modificato e/o integrato nel corso della riunione dedicata, sulla base del confronto con la famiglia.<br>I docenti possono confrontarsi col docente referente per l'inclusione anche in fase di stesura. |
| **Incontro con la famiglia per la definizione del PDP** | Docente coordinatore di classe, eventualmente docente referente per l'inclusione | Entro il termine fissato dal D.S. (fra ottobre e novembre), con la possibilità di allungare i tempi per gli alunni di nuova iscrizione | L'incontro viene fissato dal docente coordinatore sentita la famiglia dell'alunno. Il PDP viene condiviso con la famiglia dell'alunno/a; si definiscono le modalità di lavoro a casa. Nel caso di situazioni particolarmente problematiche, alla riunione partecipa anche il docente referente per l'inclusione.<br>Il PDP deve essere firmato da tutti i componenti del CdC / Team docente, dalla famiglia dell'alunno/a e dal docente referente per l'inclusione e inserito nel fascicolo personale. |
| **Incontri con specialisti che hanno redatto la valutazione diagnostica e/o seguono l'alunno/a** | Docente coordinatore di classe, docente referente per l'inclusione | Vari ed eventuali | Soprattutto nei casi di nuova certificazione, è possibile organizzare incontri con gli specialisti coinvolti nel caso dell'alunno/a, per raccogliere informazioni funzionali alla stesura del PDP o al suo monitoraggio nel corso dell'anno.<br>Il docente referente per l'inclusione contatta gli specialisti e partecipa agli incontri. |
| **Valutazione intermedia e finale** | CdC / Team docenti | Termine di ogni quadrimestre | La valutazione deve sempre essere svolta sulla base dei criteri esplicitati nel PDP e può avvalersi di strumenti personalizzati e misure compensative e dispensative, sempre se descritti nel PDP e adottati durante l'anno scolastico, anche in occasione degli **esami conclusivi del primo ciclo e delle prove INVALSI.** |

## 3. ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E CULTURALE

### a) Alunni con background migratorio

| *Attività* | *Personale coinvolto*[5] | *Tempi* | *Procedure e documentazione* |
|---|---|---|---|
| **Iscrizione e prima accoglienza** | Segreteria didattica | L'iscrizione può avvenire in qualsiasi momento dell'anno scolastico | Il personale di segreteria incaricato accoglie la famiglia dell'alunno/a e la accompagna in una prima conoscenza della scuola e del suo funzionamento, fornendo informazioni e modulistica essenziale tradotta nella lingua d'origine della famiglia, reperibile in un apposito database / fascicolo già predisposto[6].<br>Alla famiglia vengono richiesti documenti e informazioni (scolarità precedente, risultati ottenuti, pagelle, certificati).<br>Il personale di segreteria incaricato comunica l'arrivo del nuovo studente al docente referente per l'inclusione, il quale si occupa di organizzare le successive fasi del percorso di accoglienza e inserimento in classe. |
| **Incontro conoscitivo e valutazione delle competenze in entrata dell'alunno/a** | Docenti incaricati della Commissione inclusione; eventualmente mediatore culturale | Fase immediatamente successiva all'iscrizione | I docenti incaricati della Commissione inclusione accolgono i genitori e l'alunno/a, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico-culturale. Effettuano il colloquio di accoglienza alla famiglia neoarrivata in Italia, con attenzione alla storia personale e scolastica dell'alunno/a, alla biografia linguistica, alle aspettative e ai desideri. Spiegano gli orari e le regole fondamentali del plesso scolastico.<br>I docenti effettuano un test di valutazione delle abilità logico-matematiche e di lettura e scrittura nella lingua d'origine, con la collaborazione e l'aiuto del mediatore linguistico. |
| **Assegnazione alla classe** | Docenti incaricati della Commissione inclusione (proposta | Fase immediatamente successiva all'iscrizione | Tenuto conto delle informazioni raccolte (storia scolastica dell'alunno, corso di studi svolto nel paese di provenienza) e dei risultati del test di valutazione delle competenze in entrata, i docenti incaricati formulano la |

[5] È sottinteso che il Dirigente scolastico sovrintende a tutte le azioni in oggetto ed eventualmente vi partecipa.
[6] https://drive.google.com/drive/folders/1OZZX9b95VCzAYePYTydtWIlq_TKdKRSu?usp=sharing

| | | | |
|---|---|---|---|
| | da presentare al D.S.) | | proposta d'iscrizione a una specifica classe e la sottopongono al D.S.<br>La classe può essere corrispondente all'età anagrafica dell'alunno/a oppure immediatamente inferiore o superiore.<br>In condizioni favorevoli (posti disponibili, periodo dell'anno in cui avviene l'inserimento) i docenti incaricati, d'accordo col D.S., scelgono anche una specifica sezione, sulla base dei seguenti criteri:<br>• si eviterà di formare classi con presenza straniera dominante e si cercherà di inserire in ogni classe non più di quattro/cinque alunni stranieri che siano, a parità di età, di diverse etnie;<br>• si terrà conto del numero degli allievi per classe, in modo da creare gruppi-classe numericamente omogenei;<br>• si terrà altresì conto del livello di complessità e della presenza di altre situazioni problematiche (alunni con altri BES, alunni ripetenti), aspetti significativi o dinamiche relazionali dei diversi gruppi-classe.<br>Conclusa la fase di assegnazione dell'alunno/a alla classe, il docente referente per l'inclusione ne dà tempestiva comunicazione al CdC / Team docente, curando contestualmente il passaggio delle informazioni raccolte al momento dell'incontro conoscitivo e della valutazione delle competenze in entrata. |
| **Inserimento nei percorsi di alfabetizzazione italiano L2** | Docente referente per l'inclusione, segreteria didattica, facilitatori linguistici del Centro Giufà | Inizio anno scolastico / inizio frequenza scolastica | Il docente referente per l'inclusione fornisce ai facilitatori linguistici del Centro Giufà i dati relativi agli alunni di nuova iscrizione.<br>Gli operatori del Centro, sentiti i docenti coordinatori delle classi coinvolte, incontrano gli alunni e somministrano loro una prova di ingresso di Italiano L2. Sulla base del risultato del test, compilano un primo report sul livello linguistico per la successiva formazione dei gruppi di studenti che frequenteranno il laboratorio nel corso dell'anno.<br>Collaborando col docente referente per l'inclusione, i facilitatori linguistici organizzano i laboratori in termini di composizione dei gruppi, orario di frequenza e programmazione didattica.<br>Il docente referente per l'inclusione trasmette alla segreteria didattica l'elenco di tutti gli alunni inseriti nei percorsi di alfabetizzazione; la segreteria provvede a inoltrare richiesta formale al Comune tramite data base. |
| **Laboratori di accoglienza e** | CdC / Team docenti, | Primo periodo di | I docenti adotteranno tutte le possibili strategie atte a favorire la piena |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **percorsi di didattica interculturale** | facilitatori linguistici del Centro Giufà | frequenza dell'alunno; in generale nel corso dell'anno scolastico | inclusione del nuovo alunno nel gruppo classe, anche attraverso attività specifiche quali i laboratori di accoglienza, in collaborazione con i facilitatori linguistici del Centro Giufà.<br>In generale verranno realizzati percorsi che mettano in risalto la ricchezza del plurilinguismo e verrà valorizzata l'educazione interculturale. |
| **Stesura del PDP** | CdC / Team docenti | Primo periodo di frequenza dell'alunno | Il docente coordinatore, raccolti i contributi di tutti i colleghi di classe e in stretta collaborazione con essi, stende il PDP utilizzando il modello condiviso, reperibile sul sito della scuola. È consigliabile allegare al PDP la scheda di programmazione elaborata dagli operatori del Centro Giufà, che documenta il percorso di alfabetizzazione dell'alunno.<br>È possibile attivare percorsi didattici in lingua madre o lingua ponte dell'alunno/a, se si tratta di una lingua curricolare: in questo caso verranno definiti contenuti, obiettivi e modalità di lavoro.<br>Se opportuno, i docenti possono decidere di sostituire la seconda lingua straniera (in particolare se questa non è presente nel percorso scolastico di provenienza dell'alunno/a) con il potenziamento della lingua inglese o con l'italiano L2. Quest'ultimo provvedimento in particolare sarà limitato agli studenti neoarrivati inseriti in una classe diversa rispetto alla terza di scuola secondaria di primo grado e avrà carattere transitorio.<br>Il PDP può essere modificato e/o integrato nel corso della riunione dedicata, sulla base del confronto con la famiglia; può essere modificato o abrogato in qualunque momento nel corso dell'anno, perché deve essere uno strumento utile, valido e adatto alla situazione dell'alunno/a, che può variare.<br>I docenti possono confrontarsi col docente referente per l'inclusione anche in fase di stesura e/o di modifica. |
| **Rapporti con le famiglie (mediazione culturale; materiale plurilingue; traduzioni di documenti/comunicazioni specifici)** | CdC / Team docenti, docente referente per l'inclusione, segreteria didattica | Vari ed eventuali; condivisione e sottoscrizione del PDP | Quando necessario, viene coinvolto il mediatore culturale in occasione degli incontri tra docenti e genitori dell'alunno/a. Il suo contributo è particolarmente importante nel momento della riunione per la condivisione del PDP, nel caso di famiglie neoarrivate o comunque in situazione di forte svantaggio linguistico.<br>I docenti devono richiedere la presenza del mediatore culturale attraverso il docente referente per l'inclusione, che attuerà le procedure necessarie |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | (inoltro della richiesta al Comune) coinvolgendo la segreteria didattica. Con la stessa modalità i docenti possono chiedere al Centro Giufà, tramite il docente referente per l'inclusione, la traduzione di documenti o comunicazioni vari ed eventuali. |
| **Valutazione intermedia e finale** | CdC / Team docenti, facilitatori linguistici del Centro Giufà | Termine di ogni quadrimestre | La valutazione tiene conto del percorso di apprendimento di ogni singolo studente e si avvale, ove opportuno, di strumenti e modalità personalizzati. È importante tenere presenti le Schede di osservazione dei progressi in italiano L2 compilate dai facilitatori linguistici del Centro Giufà.<br>**Esami conclusivi del primo ciclo**: si utilizzano le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici personalizzati. A tal fine i Consigli di classe trasmettono alla Commissione d'esame i PDP.<br>Nel caso di notevoli difficoltà comunicative è possibile prevedere la presenza di docenti o mediatori linguistici competenti nella lingua d'origine o lingua ponte dello studente.<br>In ogni caso, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, sia scritto che orale, mentre è possibile concedere strumenti compensativi.<br>Nel colloquio orale possono essere valorizzati contenuti relativi alla cultura e alla lingua del Paese d'origine. |
| **Orientamento e continuità** | CdC / Team docenti, docente referente per l'orientamento, docente referente per l'inclusione, facilitatori linguistici del Centro Giufà | II quadrimestre classe seconda – I quadrimestre classe terza scuola secondaria; passaggio ad altra scuola | È opportuno accompagnare adeguatamente la famiglia con background migratorio nella scelta del futuro percorso formativo dell'alunno/a, cominciando dal fornire le informazioni necessarie sulle opportunità presenti sul territorio, avvalendosi eventualmente del supporto del mediatore linguistico-culturale.<br>La mediazione, se necessaria, viene richiesta anche in occasione delle attività di orientamento e degli open-day delle scuole superiori.<br>Il Centro Giufà organizza, nell'ambito dei laboratori L2, attività specifiche di orientamento e valorizzazione degli interessi e vocazioni personali degli studenti coinvolti.<br>Le famiglie che ne abbiano necessità saranno supportate, in fase di iscrizione on line alla scuola secondaria di secondo grado, dal docente referente per l'inclusione o dal facilitatore linguistico del Centro Giufà.<br>Il docente referente per l'inclusione si occuperà del passaggio di |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | informazioni alla futura scuola, trasmettendo il fascicolo personale dell'alunno comprensivo della scheda finale di osservazione sulle competenze in L2 stesa dal Centro Giufà.<br>Tutta la documentazione raccolta viene sempre inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a, in modo da assicurare continuità educativa al passaggio di ordine di scuola all'interno dell'istituto comprensivo.<br>La scuola cura il passaggio della documentazione anche in caso di trasferimento ad altro istituto. |
| **Rapporti col territorio** | CdC/ Team docenti, docente referente per l'inclusione, facilitatori linguistici del Centro Giufà | Vari ed eventuali | La scuola accoglie le famiglie di recente insediamento, accompagnandole nella conoscenza della realtà immediatamente circostante, indirizzandole eventualmente verso progetti territoriali di supporto ai compiti scolastici, centri estivi, associazioni sportive o culturali, corsi di lingua italiana per adulti, associazioni di volontariato.<br>Si favorisce la creazione e il consolidamento di una rete di servizi per gli alunni con background migratorio e le loro famiglie. |

**b) Alunni con altre difficoltà** (scolastiche non documentate da diagnosi, psico-sociali, disagio comportamentale/relazionale, traumi, dipendenze…)

| *Attività* | *Personale coinvolto*[7] | *Tempi* | *Procedure e documentazione* |
|---|---|---|---|
| **Osservazione dell'alunno/a ed eventuale studio del fascicolo personale (se presente)** | CdC / Team docenti, eventualmente docente referente per l'inclusione | Inizio di anno scolastico | L'osservazione si avvale anche di qualsivoglia informazione sulla situazione personale e sociale dell'alunno/a pervenute alla scuola, attraverso la Segreteria didattica, il docente referente per l'inclusione o il D.S.<br>Il docente referente per l'inclusione offre supporto nel reperimento di dati utili a delineare i bisogni speciali dell'alunno/a, fungendo da mediatore con figure esterne (Es. Servizi sociali). |
| **Stesura del PDP** | CdC / Team docenti | Terminata la fase di | Il docente coordinatore, raccolti i contributi di tutti i colleghi di classe e in |

[7] È sottinteso che il Dirigente scolastico sovrintende a tutte le azioni in oggetto ed eventualmente vi partecipa.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | osservazione iniziale e prima dell'incontro con la famiglia | stretta collaborazione con essi, stende il PDP utilizzando il modello condiviso, reperibile sul sito della scuola.<br>Il PDP può essere personalizzato con l'aggiunta di allegati secondo le esigenze del CdC /Team docente; può essere modificato e/o integrato nel corso della riunione dedicata, sulla base del confronto con la famiglia.<br>Il PDP può essere modificato o abrogato in qualunque momento nel corso dell'anno, perché deve essere uno strumento utile, valido e adatto alla situazione dell'alunno/a, che può variare.<br>I docenti possono confrontarsi col docente referente per l'inclusione anche in fase di stesura e/o di modifica.<br>Non è compito della scuola "certificare" gli alunni con bisogni educativi speciali, ma individuare quelli per i quali è opportuna e necessaria l'adozione di particolari strategie didattiche |
| **Incontro con la famiglia per la definizione del PDP** | Docente coordinatore di classe, eventualmente docente referente per l'inclusione | Entro il termine fissato dal D.S. (fra ottobre e novembre), con la possibilità di allungare i tempi per gli alunni di nuova iscrizione | L'incontro viene fissato dal docente coordinatore sentita la famiglia dell'alunno. Il PDP viene condiviso con la famiglia dell'alunno/a; si definiscono gli eventuali interventi integrati scuola – famiglia – altri servizi (Es. servizio comunale di supporto allo studio). Nel caso di situazioni particolarmente problematiche, alla riunione partecipa anche il docente referente per l'inclusione.<br>Il PDP deve essere firmato da tutti i componenti del CdC / team docente, dalla famiglia dell'alunno/a e dal docente referente per l'inclusione e inserito nel fascicolo personale. |
| **Valutazione intermedia e finale** | CdC / Team docenti | Termine di ogni quadrimestre | La valutazione deve sempre essere svolta sulla base dei criteri esplicitati nel PDP e può avvalersi di misure e strumenti personalizzati, sempre se descritti nel PDP.<br>**Esami conclusivi del primo ciclo**: si utilizzano le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici personalizzati. A tal fine i Consigli di classe trasmettono alla Commissione d'esame i P.D.P. In ogni caso, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, sia scritto che orale, mentre è possibile concedere strumenti compensativi. |