

PIANO PER L'INCLUSIONE

Gruppo Lavoro Inclusione – I.C. Cantù 2

Aggiornato Anno scolastico 2022 / 2023

Indice

INTRODUZIONE	3
FINALITA' DEL DOCUMENTO	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
RISORSE.....	5
Risorse umane presenti nella scuola	5
Altre risorse	5
Risorse strumentali	5
Organi collegiali	5
A) GLI - GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	5
B) COMMISSIONE PER I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.....	6
C) CONSIGLI DI CLASSE / TEAM DOCENTI / GRUPPI LAVORO OPERATIVO	6
D) COLLEGIO DEI DOCENTI.....	7
PROFILI DI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	7
MODALITA' SPECIFICHE D'INTERVENTO	8
ALUNNI CON DISABILITA' (LEGGE 104/92).....	9
DOCUMENTAZIONE	10
STRATEGIE ADOTTATE E BUONE PRASSI	12
PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO.....	13
ALUNNI CON DSA E ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI CERTIFICATI.....	15
(LEGGE 170/2010 e DIRETTIVA MINISTERIALE 27/12/2012)	15
DOCUMENTAZIONE	17
PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO.....	18
SVANTAGGIO SOCIOECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE	21
DOCUMENTAZIONE	22
ATTIVAZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO (PP).....	22
ALUNNI SENZA CERTIFICAZIONE CLINICA.....	22
PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALUNNI NEO-ARRIVATI IN ITALIA.....	23
PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALUNNI ADOTTIVI	26
PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALUNNI PLUSDOTATI	29
PIANO DI PREVENZIONE E GESTIONE CRISI COMPORTAMENTALI.....	31

INTRODUZIONE

Nel presente Piano per l'Inclusione l'IC Cantù 2 racchiude e formalizza le azioni, condivise da tutto il personale, finalizzate ad accogliere ed accompagnare nel percorso scolastico gli alunni ed alunne con bisogni educativi speciali. Ciascun bambino o bambina, ragazzo o ragazza è portatore, in quanto soggetto in fase di crescita, di particolari e specifiche esigenze, di bisogni e desideri formativi: ciò è ancor più vero in presenza di condizioni di fragilità, difficoltà, disagio di varia natura, tali da rendere il percorso più faticoso. Il protocollo testimonia e definisce dunque l'attenzione che la nostra comunità educante pone verso tutte le situazioni di bisogno formativo, in un orizzonte di crescita, condivisione e maturazione collettiva.

Questo approccio inclusivo dell'IC Cantù 2 abbraccia e coinvolge più livelli, promuovendo la condivisione di buone pratiche fra docenti, curando la relazione con le famiglie e tutti gli attori esterni alla scuola, ponendo attenzione agli ambienti, ai tempi ed agli spazi di apprendimento. Principi quali l'uguaglianza, il reciproco rispetto, la solidarietà, il sostegno a chi è in difficoltà costituiscono le basi del vivere civile per i cittadini e le cittadine del domani: la nostra scuola promuove e veicola con convinzione tali valori costituzionali e culturali, puntando costantemente, attraverso la personalizzazione delle proposte didattiche, alla piena realizzazione del potenziale individuale e di autodeterminazione di ciascun alunno e di ciascuna alunna.

FINALITA' DEL DOCUMENTO

Il presente "Piano per l'Inclusione" descrive in dettaglio ruoli ed azioni realizzati dagli attori interni ed esterni all'istituzione scolastica, tracciando le linee delle possibili fasi di accoglienza e delle attività di facilitazione e supporto all'apprendimento.

In particolare, il documento si propone di:

- definire pratiche condivise da tutto il personale d'istituto;
- fornire utili indicazioni alle famiglie per accompagnarne il percorso;
- facilitare l'ingresso a scuola degli studenti, sostenendoli nella prima fase di integrazione;
- promuovere e incrementare le iniziative di comunicazione e collaborazione tra scuola, famiglia e interlocutori esterni quali Comune, UOC NPIA, Provincia, cooperative, Enti di formazione, centri autorizzati.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento e la pianificazione di interventi inclusivi rimandano ai seguenti riferimenti di legge:

- Costituzione italiana artt. 30, 33, 34
- Legge Quadro n.104/92 e successivi decreti applicativi
- DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59"
- Linee guida OMS "International Classification of Functioning" (2001)
- Legge 28 marzo 2003, n. 53 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali su istruzione e livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale"
- DPCM 23 febbraio 2006, n. 185 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289".
- Legge 8 ottobre 2010, n. 170 "Nuove norme in materia di Disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico".
- Decreto Ministeriale 12 luglio 2011, n. 5669, decreto attuativo della Legge n.170/2010 recante "Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento".
- Direttiva MIUR 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".
- Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative".
- Nota MIUR n. 2563 del 22.11.2013 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014 – Chiarimenti".
- Linee guida MIUR per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (2009)
- Intesa Stato-Regioni sulla certificazione di DSA (Intesa 25/07/2012)
- Linee di indirizzo MIUR per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati (2014)
- Linee guida MIUR per l'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri del (2014)
- Decreto legislativo 66 del 13 aprile 2017 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità" come integrato e modificato dal Decreto legislativo 96 del 07 agosto 2019
- Decreto legislativo 62 del 13 aprile 2017 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato".
- Decreto legislativo 96/2019. Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n° 66 recante: "norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c, della legge 13 luglio 2015, n.107.

Questo documento costituisce uno strumento di lavoro che verrà integrato e rivisitato periodicamente, sulla base degli aggiornamenti normativi, delle esperienze realizzate, delle criticità emerse, delle risorse individuate.

RISORSE

L'istituto cerca di migliorare il proprio livello di inclusione coordinando le azioni ed i percorsi rivolti ad alunni con particolari bisogni educativi in una strategia sinergica, così da accrescere la capacità della scuola di rispondere alle richieste che nascono dalle individuali specificità. Tutte le risorse interne alla scuola cooperano per raggiungere la massima efficacia d'intervento.

Risorse umane presenti nella scuola

- Dirigente Scolastico
- Funzione strumentale inclusione (primaria e secondaria)
- Case Manager per l'individuazione precoce delle difficoltà d'apprendimento (primaria)
- Referenti per il sostegno (primaria e secondaria)
- Referente per alunni adottivi e affidatari
- Referenti DSA e disturbi evolutivi (primaria e secondaria)
- Referenti Intercultura (primaria e secondaria)
- Referente ADM
- Docenti per le attività di sostegno
- Coordinatori di classe
- Team dei docenti
- Personale ATA

Altre risorse

- Psicologo (sportello ascolto)
- Assistenti educatori (comunali)
- Assistenti per l'autonomia e la comunicazione (provinciali)
- Volontari (insegnanti in pensione, famiglie)
- Tirocinanti

Risorse strumentali

- Spazi laboratoriali e aule dedicate
- Attrezzature informatiche
- Biblioteca inclusione

Organi collegiali

A) GLI - GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Composizione: il GLI è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. È costituito da docenti curricolari, docenti di sostegno, eventualmente da personale ATA e specialisti e operatori dei servizi sanitari pubblici e privati, genitori.

Compiti e funzioni:

- supporto al DS per definizione dell'organico di sostegno e assegnazione dei casi;

- supporto al collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione;
- supporto ai docenti contitolari dei consigli di interclasse e di classe per l'attuazione del PEI;
- condivisione e discussione di tematiche inerenti all'inclusione scolastica.

In sede di definizione e attuazione del Piano di Inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto di famiglie, assistenti sociali e associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative.

B) COMMISSIONE INCLUSIONE

Composizione: funzioni strumentali per l'inclusione, docenti curricolari e docenti di sostegno dei due gradi di scuola, referenti alunni stranieri, referenti DSA, referente ADM, referente adozioni.

Compiti e funzioni:

- rilevazione degli alunni con BES, monitoraggio e valutazione;
- raccolta e documentazione di interventi e progetti educativo-didattici;
- supporto ai colleghi su questioni relative all'inclusività;
- elaborazione del "Piano Annuale Inclusività";
- interfaccia con scuole polo per l'inclusione, GLIR, GIT e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione e tutoraggio;
- proposte di sensibilizzazione e formazione.

C) CONSIGLI DI CLASSE / TEAM DOCENTI / GRUPPI LAVORO OPERATIVO

Il Consiglio di classe o team dei docenti, operando a stretto contatto quotidiano con gli alunni, svolge un ruolo chiave nell'indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di strumenti compensativi e misure dispensative, sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, dell'eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita e del confronto con la famiglia. Nel corso di riunioni appositamente calendarizzate, i "Gruppi di Lavoro Operativo" (GLO), formati dalle équipes pedagogiche / dai Consigli di classe, integrati con la presenza dei genitori degli alunni/e con disabilità, educatori ed eventuali altre figure professionali specifiche che intervengono sul PEI, condivide e definisce le misure di individualizzazione e personalizzazione formalizzate nel PEI.

Composizione: docente coordinatore, docenti curricolari, docenti di sostegno dell'alunno con disabilità, genitori, operatori sanitari e sociali, educatore (se presente), altro personale che opera con l'alunno con disabilità. Eventuale presenza del Dirigente scolastico o suo delegato.

Compiti e funzioni:

- osservazione sistematica ed individuazione di difficoltà emergenti negli apprendimenti;
- progettazione di un'attività didattica inclusiva, in base alle esigenze dell'alunno e della classe;
- coordinamento con GLI e commissione BES;
- comunicazione con la famiglia ed altre figure coinvolte;
- predisposizione della documentazione necessaria (PEI).

D) COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione: Dirigente scolastico, docenti dei due gradi di scuola.

Compiti e funzioni:

- discute e delibera gli obiettivi da perseguire proposti dal GLI e le attività da attuare che confluiranno nel PAI;
- al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

PROFILI DI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

L'area dei bisogni educativi speciali può essere articolata in quattro grandi profili, per le quali l'IC Cantù 2 prevede altrettante specifiche modalità d'intervento:

Disabilità L. 104 del 5.2.1992	Questo profilo comprende tutti gli alunni con certificazione clinica, vale a dire tutti coloro che presentano una disabilità fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa tale da determinare svantaggio sociale o emarginazione (ritardo mentale, disturbi generalizzati dello sviluppo, altre gravi patologie della struttura e della funzione corporea).
Disturbi evolutivi specifici - DSA L. 170 del 8.10.2010 Linee Guida DM 12.7.2011	Si tratta di quei disturbi specifici di apprendimento di natura neurobiologica, che alunni con livello cognitivo e caratteristiche psicofisiche nella norma possono mostrare in abilità specifiche degli apprendimenti scolastici quali: <ul style="list-style-type: none">- lettura (dislessia)- scrittura (disortografia e disgrafia)- calcolo (discalculia).
Disturbi evolutivi specifici - altre tipologie Direttiva Ministeriale del 27.12.2012	La Direttiva Ministeriale del 27.12.2012 ha individuato altre tipologie di disturbi evolutivi specifici oltre ai DSA: <ul style="list-style-type: none">- disturbi specifici del linguaggio- deficit delle abilità non verbali (disturbi della coordinazione motoria, disprassia, disturbo non verbale)- deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (DDAI, o secondo formula inglese ADHD <i>Attention Deficit Hyperactivity Disorder</i>)- disturbi dello spettro autistico lieve (non compreso nelle casistiche previste dalla legge 104/92)- funzionamento intellettivo limite (o borderline) che può essere considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico.
Svantaggio socio-economico, linguistico, culturale e area della plusdotazione	Si tratta di un'area molto ampia ed eterogenea di bisogno educativo, nella quale sono compresi gli alunni che presentano difficoltà, anche per periodi limitati, in ambito emozionale, psicoaffettivo, comportamentale, motivazionale, oppure legate a complessi vissuti di ordine psicofisico, familiare, socioeconomico

Direttiva Ministeriale del 27.12.2012	o linguistico-culturale.
--	--------------------------

MODALITA' SPECIFICHE D'INTERVENTO

Si condividono i protocolli specifici per le azioni legate alla gestione degli alunni con bisogni educativi speciali. Eventuali procedure specifiche indicate dagli enti competenti (ASST, UONPIA, Ufficio Scolastico ecc.) saranno comunicate tempestivamente dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

ALUNNI CON DISABILITA' (LEGGE 104/92)

L'istituto accoglie gli alunni certificati (legge 104/92) organizzando le attività didattiche ed educative attraverso il supporto dei docenti specializzati, degli educatori, assistenti per l'autonomia, la socializzazione e comunicazione, di tutto il personale docente e Ata.

FIGURE COINVOLTE	Compiti e funzioni
Docente specializzato nelle attività di sostegno/ insegnante che viene assegnato al sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • È il mediatore fra tutti le componenti coinvolte nel processo di inclusione dell'alunno: famiglia, insegnanti curricolari, educatori, figure specialistiche e sanitarie; • cura i rapporti con i genitori e con la Asl di riferimento; • collabora con il GLO per la redazione della documentazione prevista per il percorso di inclusione (PEI); • partecipa in qualità di contitolare della classe, insieme ai colleghi curricolari agli incontri con specialisti e figure di riferimento e agli incontri del gruppo di sostegno; • cura il registro delle attività di sostegno.
Gruppo di lavoro docenti di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • Si riunisce più volte nel corso dell'anno per formulare proposte organizzative e progettuali utili al miglioramento dei processi inclusivi interni all'istituto; • propone le spese per l'acquisto di materiali ed attrezzature per le varie attività didattiche previste per ciascun PEI.
Consiglio di Classe/Team docenti / GLO	<ul style="list-style-type: none"> • Si riuniscono periodicamente in base a un calendario stabilito ad inizio d'anno, con la possibilità di incontri straordinari, concordando la presenza degli operatori sanitari; • progettano e verificano in itinere e all'interno dei GLO il Piano Educativo individualizzato; • individuano e programmano modalità operative, strategie, interventi e strumenti necessari all'inclusione dell'alunno con disabilità.
Referente Sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliono le informazioni sugli alunni con disabilità • Partecipano agli incontri organizzati dall'ufficio scolastico e curano l'aggiornamento nella materia di competenza (tra cui nuovo PEI nazionale) • Curano i contatti con UONPIA e/o Enti Accreditati e forniscono consulenza ai docenti per fissare gli incontri con tali Enti • Partecipano ove previsto agli incontri delle UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare) presso le aziende sanitarie • Curano i contatti con le famiglie, in particolare nel passaggio di grado scolastico • Offrono supporto e informazione ai docenti per quanto riguarda normative, procedure, strategie, metodologie di intervento nell'area della disabilità e per le modalità di svolgimento dei GLO • Curano l'informazione relativa all'accesso delle famiglie a sussidi per la disabilità.

Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • La famiglia si rivolge all'ASL o a uno specialista accreditato con la richiesta di prima visita neuropsichiatrica infantile fornita dal pediatra; il pediatra può a tal fine richiedere alla scuola la compilazione della "relazione osservativa per richiesta diagnosi"; • riceve dagli specialisti, in seguito alle visite e ai test effettuati, una prima relazione diagnostica; • presenta domanda di accertamento della disabilità, anche ai fini del sostegno scolastico, ad una apposita Commissione medica istituita presso l'ASST, allegando la documentazione preparata dallo specialista; • la Commissione si riunisce per accertare la condizione di disabilità in età evolutiva e, laddove ne riscontra i criteri, redige la certificazione per il sostegno scolastico "Verbale di accertamento"; • successivamente la famiglia dovrà tornare dallo specialista per far preparare la Diagnosi Funzionale/Profilo di funzionamento completa; • per poter avere il sostegno scolastico occorre presentare alla scuola copia del Verbale e copia della Diagnosi Funzionale/Profilo di funzionamento entro la fine di gennaio o al più presto possibile per avere il sostegno nell'anno successivo.
-----------------	---

DOCUMENTAZIONE

NOME	COS'E'	A CURA DI	QUANDO	DOVE
FASCICOLO PERSONALE DELLO STUDENTE	<p style="text-align: center;">Insieme di documentazione personale dell'alunno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificazione ai sensi L. 104/92 - Diagnosi Funzionale/Profilo di funzionamento - Piano Educativo Individualizzato (PEI) - eventuali verbali degli incontri con gli specialisti - altra documentazione ritenuta importante a fini conoscitivi e/o operativi. 	<p>Componenti del GLO</p> <p>Personale di segreteria</p>	<p>Il fascicolo segue l'alunno nel suo percorso scolastico. Ogni anno viene raccolta e depositata la documentazione in itinere. Su richiesta delle scuole di successiva iscrizione il fascicolo viene trasmesso nel rispetto della normativa sulla privacy.</p>	<p>Ufficio alunni dell'Istituto</p>

NOME	COS'E'	CHI LO REDIGE	QUANDO	DOVE
DIAGNOSI FUNZIONALE o PROFILO DI FUNZIONAMENTO	<p>Quadro clinico in grado di orientare interventi di tipo riabilitativo, terapeutico e educativo-didattico.</p> <p>Il <u>Profilo di Funzionamento</u> contiene le osservazioni cliniche in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dimensione socializzazione, interazione e relazione - dimensione comunicazione e linguaggio - dimensione autonomia e orientamento - dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento <p>Nelle <u>Diagnosi Funzionali</u> ancora in uso presso le UONPIA nella fase transitoria le dimensioni sono così declinate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspetto cognitivo - aspetto affettivo relazionale - aspetto linguistico - aspetto sensoriale - aspetto motorio-prassico - aspetto neuropsicologico 	Équipe medica specialistica della patologia assegnata o équipe di neuropsichiatria infantile.	<p><u>PER NUOVI ISCRITTI</u> si deve essere in possesso della documentazione clinica entro il 31 dicembre dell'anno precedente l'iscrizione scolastica, per inserirla all'atto dell'iscrizione.</p> <p><u>PER ALUNNI GIÀ ISCRITTI</u> la documentazione clinica va rinnovata obbligatoriamente al passaggio di ogni ordine e grado di scuola entro i mesi di aprile/maggio.</p> <p><u>IN PRESENZA DI NUOVI ELEMENTI</u> e in situazione di particolare gravità, può essere aggiornata in qualsiasi momento del percorso scolastico dell'alunno.</p>	Presso ASL o Enti privati accreditati
NOME	COS'E'	CHI LO REDIGE	QUANDO	DOVE
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)	<p>È il "Progetto di vita" pensato appositamente per gli alunni con disabilità, con lo scopo di programmare strategicamente il percorso di crescita e integrazione. Il PEI reca i percorsi educativo-didattici da attuare, la definizione dell'orario delle varie materie di studio, le modalità d'intervento e le modalità di valutazione.</p>	Il GLO.	In itinere durante tutto l'anno scolastico (consultare il dettaglio nello schema "Tempi e Azioni programmazione Sostegno").	Presso la scuola.

STRATEGIE ADOTTATE E BUONE PRASSI

<p>Individualizzazione dei percorsi</p>	<p>All'interno delle varie classi con alunni con disabilità si promuove l'uso di una didattica flessibile. Nella programmazione educativa individualizzata (obiettivi della classe) si promuovono itinerari che sollecitino l'autonomia personale, sociale e didattica, limitando quanto possibile la dipendenza dell'alunno dal docente per le attività di sostegno.</p> <p>Nel caso di adozione di programmazione differenziata (obiettivi differenziati) si sviluppano tutti i raccordi possibili con la programmazione di classe.</p> <p>Le attività di sostegno si svolgono sia in classe, in modo tale da favorire il processo di socializzazione ed integrazione, sia nella dimensione del piccolo gruppo, che appare favorevole ad una spontanea e serena socializzazione da parte dell'alunno.</p>
<p>Verifica e valutazione</p>	<p>Nella valutazione degli alunni disabili, è indicato, da parte degli insegnanti e sulla base del Piano Educativo Individualizzato, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici e quali attività specifiche siano state svolte, anche in sostituzione parziale o totale dei contenuti previsti nella programmazione di classe.</p> <p>La valutazione deve essere finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno e deve essere effettuata in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.</p> <p>Gli insegnanti stabiliscono obiettivi educativi, cognitivi e relazionali tenendo presenti difficoltà e potenzialità manifestate e calibrando le richieste in relazione ai singoli casi.</p> <p>Le verifiche sono somministrate quanto più possibile insieme al resto della classe, e ove necessario, sono ridotte, facilitate o semplificate. Nella valutazione delle prove oggettive si utilizzano i criteri di valutazione dell'Istituto declinati secondo gli obiettivi del PEI e considerando, oltre ai contenuti appresi, il livello di autonomia raggiunto dall'alunno, la partecipazione, l'interesse e l'impegno in classe. Le valutazioni sono comunicate ai genitori secondo le modalità previste dall'Istituto (registro elettronico).</p>
<p>Indicazioni operative per prove parallele d'Istituto, rilevazioni livelli di apprendimento ed esami di Stato</p>	<p>Le singole prove scritte o <i>computer based</i> per gli alunni con disabilità sono predisposte in forma individualizzata, seguendo il programma ed i criteri valutativi della classe, con gli adattamenti, le modalità e gli strumenti previsti nel Piano Educativo Individualizzato e adottati durante l'anno.</p>
<p>Continuità educativo-didattica</p>	<p>L'istituto considera la continuità educativo-didattica come fattore facilitante il processo di apprendimento dell'alunno con disabilità e per questo si creano le condizioni affinché l'insegnante per le attività di sostegno assegnato alla classe permanga, per quanto possibile, anche negli anni successivi. Il GLO inoltre formula proposte di intervento per l'anno successivo.</p>

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO

FASE	TEMPI	MODALITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Orientamento in entrata	Dicembre	Open Day rivolto ad alunni e genitori per presentare l'offerta formativa della scuola. Se richiesto, l'alunno può visitare la scuola con la famiglia ed avere un primo contatto conoscitivo.	Dirigente Scolastico Referenti Sostegno Commissione orientamento composta da: - Funzione Strumentale Orientamento - Funzione Strumentale Inclusione - Docenti curricolari.
Iscrizione	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	La famiglia procede con l'iscrizione dell'alunno nei termini e modi prestabiliti. Nella domanda la famiglia farà richiesta di insegnante di sostegno ed eventuale assistente educativo e/o assistente alla comunicazione. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire alla scuola: <ul style="list-style-type: none"> • certificazione L. 104/92 art. 3 comma 1 o comma 3 • diagnosi funzionale o profilo di funzionamento Dopo l'iscrizione viene curato il passaggio dei fascicoli personali presso i singoli plessi o contattando la scuola di provenienza (a cura della Segreteria).	Famiglia Segreteria Referenti Sostegno
Raccolta e analisi dei dati	Dopo le iscrizioni	Le Referenti Sostegno curano la prima raccolta di informazioni sull'alunno/a contattando la famiglia e tramite appositi incontri di continuità con i docenti della scuola di provenienza. Nella Commissione Inclusione di maggio/giugno si condividono ed analizzano le singole situazioni degli alunni in entrata.	Referenti Sostegno Famiglia Insegnanti scuola di provenienza Assistente educativo / altra figura educativa Referente inclusione scolastica della UOC NPIA dell' ASST
Progetto Ponte	Aprile / Maggio	Per gli alunni con grave disabilità (L.104/92 art. 3 comma 3) o in situazioni particolari da valutare singolarmente, si predispongono una serie di incontri-ponte. Attraverso tale fase si punta a coinvolgere in prima persona l'alunno nel processo del suo inserimento scolastico, con i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza della nuova scuola (strutture, laboratori, materiali, ambienti, personale) per facilitare il passaggio alla nuova realtà; • valutazione / autovalutazione di interessi e potenzialità dell'alunno, in vista dell'individuazione, con opportuni criteri e tempi, della classe di inserimento. 	Alunno con disabilità Insegnante di sostegno scuola di provenienza Assistente educativo Referenti Sostegno Funzioni Strumentali Inclusione
Formazione classi e assegnazione alunno	Giugno	La commissione continuità/orientamento cura la formazione delle classi prime e l'inserimento di ciascun alunno con disabilità, tenendo conto di: <ul style="list-style-type: none"> • normativa in vigore (n. alunni per classe in presenza di alunno disabile, in base alle iscrizioni) • richieste della famiglia per i desiderata • indicazioni raccolte nelle fasi precedenti. 	Dirigente Scolastico Commissione preposta alla formazione delle classi Funzioni Strumentale Inclusione

Individuazione docente sostegno, assegnazione ore	Settembre	Il DS, coadiuvato da FS Inclusione e Referenti Sostegno individua il docente di sostegno da assegnare alla classe dove l'alunno con disabilità è inserito e procede all'assegnazione delle ore di sostegno alla classe medesima, tenendo conto della diagnosi funzionale / profilo di funzionamento, di esigenze specifiche dell'alunno e/o altri alunni con particolari bisogni educativi presenti in classe.	Dirigente Scolastico Funzione Strumentale Inclusione Referenti Sostegno
Presentazione studente al consiglio di classe	Settembre	Nei primi consigli di classe i docenti condividono la documentazione presente e le informazioni ricevute negli incontri di continuità.	Docenti di sostegno Docenti curricolari Educatori
Accoglienza, preparazione del gruppo classe e dell'ambiente	Settembre/ Ottobre	Il primo periodo di scuola prevede attività rivolte all'accoglienza dei nuovi alunni iscritti e al positivo inserimento nella nuova realtà scolastica (sensibilizzazione gruppo classe, conoscenza del nuovo contesto e degli spazi dedicati). È possibile realizzare attività in cui la dimensione inclusiva occupa un ruolo preponderante, per favorire la prima conoscenza e l'ambientamento nel nuovo contesto: giochi in gruppo, attività ludico-sportive a sfondo cooperativo. Contestualmente, i docenti svolgono le prime osservazioni del gruppo-classe e delle risorse interne, dell'ambiente e delle dinamiche di gruppo, di facilitatori e barriere, finalizzate ad individuare forme efficaci di collaborazione con i compagni e ad inserire in modo mirato l'alunno, tenuto conto delle sue necessità per creare un contesto facilitante.	Consiglio di classe Docente di sostegno Docente coordinatore di classe
Predisposizione, condivisione e ratifica del PEI	Ottobre	Nei GLO di ottobre, dopo le opportune osservazioni condotte in classe, si individuano le strategie di intervento più opportune e i percorsi da inserire nel PEI. Il Piano Educativo Individualizzato viene condiviso e ratificato nel GLO.	Docenti del consiglio di classe Famiglia Operatori sanitari Assistente educatore (se presente) Altre figure di riferimento (psicologa, terapisti, esperti)
Attuazione degli interventi programmati nel PEI	Febbraio	Il consiglio di classe si coordina in itinere per l'attuazione degli interventi formativi previsti nel PEI, realizzando percorsi formativi volti all'autonomia e alla realizzazione del progetto di vita degli alunni, utilizzando strategie e metodologie inclusive. Il GLO procede alla revisione intermedia degli interventi del PEI, condividendola nella riunione di febbraio.	Docenti del consiglio di classe Famiglia Operatori sanitari Assistente educatore (se presente) Altre figure di riferimento (psicologa, terapisti, esperti)

Verifica e valutazione Richiesta risorse	In itinere	In corso d'anno, i docenti, confrontandosi con le altre figure coinvolte nel processo di inclusione, analizzano il PEI e valutano l'adeguatezza degli interventi, anche al fine di effettuare possibili rimodulazioni.	Docenti del consiglio di classe Famiglia Operatori sanitari Assistente educatore (se presente) Altre figure di riferimento (psicologa, terapisti, esperti)
	Maggio	Il GLO procede alla revisione finale degli interventi progettati nel PEI, condividendola nella riunione di maggio. I traguardi raggiunti si valutano secondo i criteri fissati nel PEI e alle eventuali griglie di valutazione individualizzate (se previste), ponendo particolare attenzione agli obiettivi trasversali ed al processo di crescita dell'alunno con disabilità.	
PROVE NAZIONALI E PROVE DI FINE CICLO D'ISTRUZIONE			
Prove Invalsi	Aprile / Maggio	Il consiglio di classe valuta la possibilità per l'alunno con disabilità di sostenere le prove di rilevazione nazionale (Invalsi) con eventuali strumenti compensativi. In caso di non svolgimento da parte dell'alunno delle prove standard nazionali, è possibile proporre prove interamente individualizzate, adattate a seconda dei bisogni e delle abilità specifici posseduti dall'alunno.	Équipe di classe
Esame di Stato conclusivo del I ciclo	Giugno	Le azioni intraprese per l'esame conclusivo di I ciclo si attengono alle prescrizioni del decreto legislativo 62/2017. Il GLO illustra nel PEI tutte le osservazioni ed informazioni riguardanti metodologie e strumenti utilizzati durante il percorso scolastico, le modalità di valutazione e di svolgimento delle prove. Nella predisposizione delle prove scritte e orali si tiene conto di quanto programmato nel PEI.	Équipe di classe Commissione d'esame

**ALUNNI CON DSA E ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI CERTIFICATI
(LEGGE 170/2010 e DIRETTIVA MINISTERIALE 27/12/2012)**

Per gli alunni con **DSA e altri disturbi evolutivi certificati** le istituzioni scolastiche garantiscono l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata come strumento di garanzia del diritto allo studio, da mettere in atto attraverso un Piano Didattico Personalizzato.

FIGURE COINVOLTE	Compiti e funzioni
-------------------------	---------------------------

Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • garantisce i collegamenti fra soggetti che operano nella scuola e realtà territoriali; • stimola e promuove ogni iniziativa utile a rendere operative le indicazioni condivise con gli organi collegiali e le famiglie; • promuove corsi di formazione affinché gli insegnanti possano conseguire e aggiornare le proprie competenze specifiche in materia di DSA e disturbi evolutivi; • promuove e valorizza progetti mirati; • definisce su proposta del Collegio Docenti le modalità più adatte di documentazione dei percorsi didattici personalizzati e individualizzati di alunni con DSA.
Referente per DSA e disturbi evolutivi certificati	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con il DS nel coordinare le azioni necessarie a garantire un percorso adeguato agli alunni con certificazione di disturbo evolutivo; • fornisce a colleghi e famiglie informazioni sulle disposizioni normative vigenti ed indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative utili a realizzare l'intervento didattico personalizzato; • collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA e altri disturbi; • offre supporto ai colleghi su materiali didattici e di valutazione; • cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto; • diffonde e pubblicizza iniziative di formazione o aggiornamento; • fornisce informazioni su Associazioni, Enti, Istituzioni, Università attive sulla tematica ed informa riguardo a siti o piattaforme on-line per la condivisione di buone pratiche; • funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio; • informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.
Consigli di classe / interclasse	<ul style="list-style-type: none"> • osservano gli alunni anche mediante somministrazione di prove specifiche; • individuano difficoltà e potenzialità degli alunni / delle alunne entro il primo mese di scuola effettivo (ottobre-novembre); • <u>quando osservano in un alunno / alunna segnali di potenziale disturbo di apprendimento</u> gli insegnanti informano tempestivamente la famiglia, condividono le osservazioni svolte e valutano insieme l'opportunità di una valutazione specialistica. • curano la stesura, attuazione, monitoraggio e valutazione dell'intero percorso di personalizzazione didattica.
Coordinatore di classe	<ul style="list-style-type: none"> • condivide con i colleghi le osservazioni e l'attuazione del piano didattico personalizzato, attraverso il costante confronto sulle metodologie didattiche adottate, sugli strumenti da utilizzare e sull'efficacia degli stessi; • convoca le famiglie per coinvolgerle nella stesura del PDP.
Segreteria didattica	<ul style="list-style-type: none"> • riceve dalle famiglie la documentazione clinica da protocollare; • informa i docenti circa l'arrivo di tale documentazione.

Genitori	<ul style="list-style-type: none"> • <u>se già in possesso di certificazione</u>: consegnano il documento al DS; richiedono un colloquio con i docenti e il Referente disturbi evolutivi; • <u>in caso di sospetto DSA</u>: richiedono un colloquio con gli insegnanti e il Referente disturbi evolutivi per condividere le proprie osservazioni; • richiedono appuntamento presso una struttura sanitaria; • una volta in possesso di certificazione la consegnano al DS; • concordano il patto di collaborazione con gli insegnanti compilando e sottoscrivendo il PDP, impegnandosi così a supportare i propri figli durante il percorso didattico ed educativo.
-----------------	--

DOCUMENTAZIONE

NOME	COS'E'	CHI LO REDIGE	QUANDO
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)	<p>Il PDP deve contenere e sviluppare i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrizione del profilo didattico/cognitivo dello studente; • strategie per lo studio – strumenti utilizzati; • strategie metodologiche e didattiche adottate; • strumenti compensativi; • criteri e modalità di verifica e valutazione; • attività da svolgere a casa e rapporti con la famiglia. 	<p>Coordinatore di classe, componenti Consiglio di classe. È sottoscritto anche dal Dirigente Scolastico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Di norma entro novembre o, se la certificazione clinica arriva in corso d'anno, entro il tempo necessario per stabilire le misure personalizzate da attuare dopo l'osservazione. • Il PDP può essere modificato in corso d'anno a seconda delle necessità; andrà verificato in itinere e a fine anno scolastico. Il PDP è soggetto a revisione in ciascun anno di corso. • La compilazione spetta sempre alla scuola e questo può avvenire durante l'anno anche inoltrato. • Se si frequenta una classe in cui vi saranno gli esami di Stato, è richiesto che la certificazione sia presentata entro il 31 marzo dell'anno in corso (Intesa Stato-Regioni del 25/07/2012), in tempo utile per garantire l'attivazione delle misure didattiche e delle modalità di valutazione previste.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO

FASE	TEMPI	MODALITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Acquisizione documentazione	In itinere o all'atto dell'iscrizione	<ul style="list-style-type: none"> • La famiglia fa pervenire la certificazione attestante il disturbo alla segreteria • Protocollo della certificazione e creazione del fascicolo personale • La segreteria informa la referente DSA di primaria o secondaria <p>La certificazione a cura di una struttura privata può essere accettata in via provvisoria, in attesa del rilascio di certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate.</p>	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, referenti DSA
Assegnazione alla classe (solo per scuola secondaria)	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> • Visione della documentazione e determinazione della classe di inserimento 	Commissione formazione classi, referenti DSA
Inserimento in classe e prime intese sugli interventi personalizzati	Settembre	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione informazioni • Contatto con la famiglia e prima condivisione • Contatto con docenti / referenti dell'ordine di scuola precedente • Condivisione dei documenti nei CdC / interclasse e primi accordi sugli interventi da attuare 	Referenti DSA, famiglia, docenti di CdC / interclasse
Osservazione, stesura del PdP, condivisione	Ottobre - Novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle misure compensative e dispensative da attuare nelle riunioni dei CdC / interclasse • Sottoscrizione da parte dei componenti del Cdc e dei genitori <p>Una copia del PDP deve essere consegnata alla famiglia, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra l'azione della scuola, della famiglia, dell'allievo.</p> <p>Il coordinatore di classe incontra i genitori per illustrare la proposta di PDP del Consiglio e richiederne la condivisione per mezzo di firma di accettazione (nel corso del ricevimento generale o, in alternativa, nell'orario di ricevimento del docente Coordinatore).</p>	Famiglia, docenti di CdC / interclasse

<p style="text-align: center;">Approvazione e attivazione del PDP</p>	<p>Ottobre - Novembre</p>	<p><u>Attivazione del piano didattico personalizzato</u> Per l'attivazione del piano didattico personalizzato è richiesta la sottoscrizione da parte della famiglia. In caso di genitori separati, il documento va sottoscritto da entrambi gli esercenti potestà. In caso di minori affidati in tutela o altre specifiche situazioni, apporranno la firma gli esercenti la potestà. In caso di rifiuto, la famiglia sottoscrive la non accettazione del piano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>In caso di Accettazione</u> Il PDP diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica. • <u>In caso di Rifiuto</u> <p>Per l'adozione del PDP e la promozione di un percorso personalizzato è assolutamente auspicabile che il progetto educativo venga condiviso con il nucleo familiare dell'alunno. In caso di rifiuto da parte della famiglia di adottare interventi personalizzati (strumenti compensativi e/o misure dispensative), i docenti del gruppo classe insieme al Dirigente scolastico valutano se avvalersi di forme di personalizzazione dello studio non formalizzate oppure se compilare il PDP per l'alunno. Nel primo consiglio di classe/interclasse utile si verbalizza che, nonostante la mancata accettazione da parte della famiglia, il Consiglio di Classe/interclasse si riserva di riformularlo e di riproporre l'uso in caso di necessità. Il gruppo docente procede in ogni modo alla personalizzazione del percorso didattico, informando la famiglia che durante gli esami, le verifiche e le interrogazioni non saranno adottate misure diversificate. È opportuno informare la famiglia di tutto ciò che è stato deciso in sede di Consiglio di classe, nel caso in cui questo si sia pronunciato favorevolmente in merito all'adozione del PDP. I documenti vengono messi agli atti.</p>	<p>Famiglia, docenti di CdC / interclasse</p>
<p style="text-align: center;">Valutazione intermedia e finale di istituto ed esame conclusivo del primo ciclo</p>	<p>Fine I e II quadrimestre</p>	<p>La valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo del ciclo di istruzione, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di ciascun alunno / alunna, coerentemente con il piano didattico personalizzato. A tal fine, nello svolgimento dell'attività didattica, si adottano gli strumenti compensativi e le forme di personalizzazione ritenuti più idonei, ivi incluse eventuali misure dispensative. Per la valutazione intermedia, finale e per l'esame conclusivo del primo ciclo si seguono le prescrizioni del decreto legislativo 62/2017 e della nota n. 5772 del 04 aprile 2019. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove. (Legge 30 ottobre 2008, n. 169 Art.10).</p>	<p>Componenti del Consiglio di classe Referente DSA e altri disturbi evolutivi</p>

Dispensa dallo studio della lingua straniera	I e II quadrimestre	Gli studenti con disturbi di apprendimento certificati gravi possono essere dispensati – ove espressamente specificato nella certificazione clinica e su richiesta dei genitori, ma ad esclusiva decisione del Consiglio di Classe o dell'equipe pedagogica – dalla prova scritta e dallo studio della lingua straniera.	Componenti del Consiglio di classe Famiglia Specialista di riferimento
Prove Invalsi	Aprile	Gli alunni con DSA e altri disturbi evolutivi specifici certificati devono sostenere le prove Invalsi come pre-requisito per l'ammissione agli esami finali. A tal fine, in tempo utile per lo svolgimento delle prove si richiedono al MIUR adeguati strumenti compensativi, in coerenza con il PDP, compresa la possibilità di avvalersi di tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove. Gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dallo studio della lingua non sostengono la prova nazionale di lingua inglese.	Consiglio di Classe Referente DSA
Continuità	All'atto dell'iscrizione	Contestualmente alla domanda di iscrizione presso nuova scuola, la famiglia segnala la presenza di certificazione clinica e consegna tempestivamente la relativa documentazione. È possibile, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, organizzare incontri fra docenti del grado di scuola di provenienza e di nuova iscrizione per presentare l'alunno / alunna ed illustrare le strategie adottate.	Consiglio di Classe Famiglia Referente DSA Segreteria
Individuazione delle difficoltà di apprendimento	In itinere	I docenti dei diversi gradi di istruzione svolgono in forma continuativa un'azione di osservazione e monitoraggio per rilevare, il più tempestivamente e precocemente possibile, eventuali difficoltà o disturbi, tali da ostacolare gli apprendimenti o lo sviluppo delle competenze degli alunni. È compito della scuola e della famiglia collaborare per rendere efficace l'osservazione nei diversi ambienti di vita e di apprendimento. Da alcuni anni scolastici è inoltre avviata una sperimentazione di monitoraggio precoce delle difficoltà di apprendimento, che costituisce l'ampliamento del progetto di individuazione precoce condotto in precedenza rispetto alle singole abilità di lettura e scrittura. Tale sperimentazione interesserà le classi prime e seconde della scuola primaria attraverso un'azione di rilevazione di più abilità, con la successiva fase di potenziamento mediante esercizi ed attività mirate per quegli alunni e alunne che abbiano evidenziato particolari e specifiche difficoltà. Tale progetto sperimentale è attuato in collaborazione con gli operatori sanitari e l'ufficio scolastico territoriale.	Consiglio di Classe Famiglia UST Operatori sanitari

ALUNNI CHE VIVONO SVANTAGGIO SOCIOECONOMICO, LINGUISTICO O CULTURALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 27/12/2012)

Gli alunni con bisogni educativi speciali senza certificazione possono usufruire di un progetto personalizzato predisposto dal Consiglio di classe, che promuova e favorisca il raggiungimento del successo formativo per ciascuno. Si tratta di un'area complessa e sfaccettata di bisogni, che possono interessare anche periodi limitati di tempo e che sono rilevabili sia attraverso elementi oggettivi di conoscenza che con un'attenta opera di osservazione didattico-pedagogica.

Alla base di tali bisogni educativi possono essere sottese varie cause, di natura psicofisica, psicologica e sociale. Per gli alunni arrivati di recente in Italia, la principale difficoltà è rappresentata dalla conoscenza ancora limitata della lingua italiana per poter affrontare i contenuti di studio e gestire l'interazione quotidiana nei diversi ambienti di apprendimento.

È compito della scuola rilevare la situazione di disagio socio-linguistico-culturale e attivare progettualità personalizzate, che possono essere formalizzate in un PP (progetto personalizzato).

Modalità di intervento personalizzate sono, peraltro, da adottare anche per quell'area definita della "plusdotazione", una caratteristica posseduta da quegli studenti che si differenziano dai loro coetanei in quanto manifestano maggiori attitudini in determinati settori di studio o di esperienza, ottenendo risultati di spicco in una o più aree di apprendimento.

FIGURE COINVOLTE	Compiti e funzioni
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Attraverso il confronto con la FS Inclusiones monitora le situazioni di alunni che vivono particolari situazioni di difficoltà o contesti di disagio; • realizza momenti di raccordo con enti territoriali esterni per attivare incontri di rete o specifici progetti a supporto delle situazioni di disagio.
Funzione Strumentale Inclusiones	<ul style="list-style-type: none"> • Monitora, su segnalazione dei singoli consigli di classe, le situazioni con particolari bisogni educativi emergenti; • offre consulenza, informazioni e indicazioni su metodologie e azioni finalizzate alla personalizzazione degli interventi; • collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con particolari situazioni di disagio; • funge da mediatore tra docenti ed enti esterni deputati a seguire alunni e famiglie che versano in situazioni di difficoltà o disagio.
Consigli di classe / interclasse	<ul style="list-style-type: none"> • osservano gli alunni anche mediante somministrazione di prove specifiche, colloqui individuali e altre pratiche osservative; • curano la stesura, attuazione, monitoraggio e valutazione dell'intero progetto di personalizzazione didattica.
Coordinatore di classe	<ul style="list-style-type: none"> • condivide con i colleghi le osservazioni e l'attuazione del progetto personalizzato, attraverso il costante confronto sulle metodologie pedagogiche e didattiche adottate, sugli interventi da attuare e sull'efficacia degli stessi; • convoca le famiglie per coinvolgerle nell'attivazione del PP.
Genitori	<ul style="list-style-type: none"> • collaborano con la scuola fornendo informazioni sul contesto esterno; • concordano il patto di collaborazione con gli insegnanti compilando e sottoscrivendo il PP, impegnandosi a supportare il più possibile i propri figli durante il percorso didattico ed educativo.

DOCUMENTAZIONE

NOME	COS'E'	CHI LO REDIGE	QUANDO
PROGETTO PERSONALIZZATO (PP)	<p>Il PP contiene e sviluppa i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione della categoria di bisogno educativo speciale • sintesi delle difficoltà rilevate e degli ambiti in cui si manifestano • obiettivi, materie, contenuti, metodologie, materiali, strumenti personalizzati • durata del progetto • forme di verifica • sottoscrizione da parte di scuola e famiglia 	<p>Coordinatore di classe, componenti Consiglio di classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In itinere, all'insorgere delle difficoltà di apprendimento o della particolare situazione di disagio • Il PP è attivato di regola in coincidenza con il periodo di difficoltà affrontato dall'alunno e può avere natura transitoria; è soggetto a verifica di efficacia e può essere modificato in itinere

ATTIVAZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO (PP) ALUNNI SENZA CERTIFICAZIONE CLINICA

FASE	TEMPI	MODALITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Individuazione	In itinere, all'insorgere delle difficoltà	<p>Il Consiglio di Classe informa la famiglia di eventuali difficoltà emerse e, qualora se ne ravvisi la necessità, predispone un Progetto Personalizzato individuando obiettivi, modalità e tempi dell'azione.</p> <p>Il coordinatore di classe può chiedere la consulenza della FS inclusione o della Commissione BES.</p>	<p>Consiglio di Classe</p> <p>Famiglia</p> <p>Funzione Strumentale Inclusione</p> <p>Commissione BES</p>
Attivazione del progetto personalizzato	In itinere	<p>La famiglia prende visione del PP assumendosi la corresponsabilità del progetto educativo personalizzato.</p> <p>Il Consiglio di Classe delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato.</p>	<p>Consiglio di Classe</p> <p>Famiglia</p> <p>Docente coordinatore di classe</p>
Verifica e valutazione intermedia e finale	Fine I e II quadrimestre	<p>La valutazione e la verifica degli apprendimenti seguono i criteri di istituto, tenendo altresì conto delle specifiche situazioni soggettive di ciascun alunno / alunna, coerentemente con il progetto personalizzato che mira a promuoverne il successo formativo attraverso opportune forme di personalizzazione della didattica.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALUNNI NEO-ARRIVATI IN ITALIA N.A.I.

FIGURE COINVOLTE	Compiti e funzioni
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • È responsabile di tutto il processo. • Convoca e presiede la commissione intercultura. • È responsabile dell'ammissione e dell'assegnazione alla classe sulla base delle norme e delle proposte della commissione intercultura.
Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"> • Designa, sulla base delle disponibilità espresse, la commissione intercultura ed approva il protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.
Commissione Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> • La commissione intercultura è un'articolazione del Collegio dei docenti. • È presieduta dal Dirigente Scolastico (DS) o da un docente referente appositamente delegato. • Opera nel rispetto delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" emanate dal MIUR il 19 febbraio 2014. • Predisporre: <ul style="list-style-type: none"> - strumenti per la raccolta delle informazioni riguardanti l'alunno, per le prove d'ingresso e per la rilevazione delle competenze; - un dossier informativo per l'équipe pedagogica; - il monitoraggio dei dati relativi agli alunni stranieri presenti nella scuola; - la revisione periodica dei documenti di procedura riguardanti gli alunni stranieri; - progetti e attività laboratoriali; - la redazione di una bibliografia specifica da collocare all'interno della biblioteca; - schede contenenti le proposte di acquisto di materiale didattico. • Promuove iniziative educativo-didattiche in collaborazione con le amministrazioni comunali, enti e associazioni presenti sul territorio.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO ALUNNI N.A.I.

FASE	TEMPI	MODALITA'	SOGETTI COINVOLTI
Iscrizione alunni NAI	Contestualmente all'iscrizione	<p>Le assistenti amministrative del settore didattico, al momento dell'iscrizione con l'eventuale aiuto del mediatore culturale, forniranno le prime informazioni sul funzionamento della scuola e sul regolamento generale.</p> <p>Richiederanno la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificato di nascita (anche autocertificazione); • certificato di vaccinazioni; • certificato di studi tradotto in italiano (anche autocertificazione). <p>Assisteranno la famiglia guidandola alla compilazione dei documenti necessari anche attraverso l'utilizzo di apposita modulistica per stranieri.</p> <p>Il DS ammette l'alunno in quanto <<il diritto di istruzione è garantito anche a chi non è in possesso del permesso di soggiorno>> (C.M. 5/1994 e C.M. 119/1995) e comunica alla commissione intercultura l'avvenuta iscrizione.</p>	<p>Segreteria didattica</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Famiglia</p> <p>Commissione intercultura</p> <p>Mediatore culturale</p>
Raccolta di informazioni e dati	Prima dell'inserimento in classe	<p>Gli aspetti relativi ai dati anagrafici saranno raccolti e conservati a cura della segreteria didattica. La commissione intercultura, con l'eventuale intervento del mediatore culturale, effettua colloqui con i genitori e con l'alunno e redige il verbale. In particolare saranno presenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>scuola primaria</u> - il referente e almeno un componente della commissione intercultura del plesso interessato; • <u>scuola secondaria</u> - i componenti della commissione. <p>La commissione intercultura incontra l'alunno allo scopo di raccogliere informazioni sui seguenti aspetti riguardanti l'alunno stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la storia scolastica, - il progetto migratorio, - il sistema scolastico del paese di origine, - la biografia linguistica, - la situazione familiare, - le abilità e le conoscenze. 	<p>Segreteria didattica</p> <p>Commissione intercultura</p> <p>Mediatore culturale</p> <p>Famiglia</p> <p>Alunno NAI</p>
Determinazione della classe	Dopo l'incontro con la Commissione intercultura	<p>I minori stranieri vengono iscritti, ai sensi del DPR 394/1999 - art. 45, alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo diversa valutazione proposta dalla commissione intercultura.</p> <p>L'eventuale iscrizione ad una classe diversa, rispetto all'età anagrafica, terrà conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza; • della scolarità pregressa; • dei risultati dell'accertamento delle competenze e del livello di preparazione valutati dalla commissione intercultura. 	Commissione Intercultura

Scelta della sezione	Dopo l'incontro con la Commissione intercultura	Il DS sceglie la sezione tenendo conto delle osservazioni della commissione intercultura e della situazione delle classi, in merito a: <ul style="list-style-type: none"> • numero di alunni; • situazione socioculturale e problematiche particolari; • presenza di altri alunni stranieri. 	Commissione Intercultura Dirigente Scolastico
Comunicazione a equipe pedagogica	Dopo l'incontro con la Commissione intercultura	I DS comunica ai docenti dell'Equipe Pedagogica l'inserimento dell'alunno NAI. Il docente prevalente o il coordinatore di classe svolge il ruolo di referente per l'alunno NAI e coordina la prima accoglienza nella classe.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Coordinatore di classe
Accoglienza dell' alunno/a nella classe	In seguito all'inserimento in classe	L'Equipe Pedagogica: <ul style="list-style-type: none"> • predisporre il progetto personalizzato (PP); • pianifica una eventuale frequenza scolastica con orario ridotto in accordo con la famiglia; • favorisce la partecipazione al laboratorio intensivo di lingua italiana e le modalità personali di attuazione. L'insegnante referente per l'alunno NAI: <ul style="list-style-type: none"> • espone all'Equipe Pedagogica il dossier informativo elaborato dalla commissione intercultura e il materiale bibliografico presente a scuola; • coordina gli interventi sull'alunno facilitando i contatti e la comunicazione fra i colleghi dell'Equipe Pedagogica, il facilitatore linguistico e la famiglia anche con l'aiuto del mediatore culturale; • cura il passaggio di informazioni fra i diversi ordini di scuola attraverso la somministrazione di un test linguistico, in classe 5^a primaria e in 3^a secondaria di I grado, che attesti il livello di conoscenza raggiunto nella lingua italiana come L2. Ciascun docente: <ul style="list-style-type: none"> • individua strategie comunicative adeguate; • predisporre testi semplificati; • favorisce l'acquisizione del lessico e dei concetti di base di ciascun alunno NAI. 	Consiglio di classe Insegnante referente NAI
Monitoraggio	In itinere	La commissione intercultura monitora i dati relativi agli alunni stranieri presenti nella scuola e favorisce la trasmissione delle informazioni fra i diversi ordini di scuola come proposto dal tavolo tecnico intercultura.	Commissione intercultura

PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALUNNI ADOTTIVI

FINALITA' DEL PROTOCOLLO

- Costruire una collaborazione tra scuola e famiglia e una comunicazione reciproca efficace al fine di elaborare obiettivi comuni per l'acquisizione di sicurezza e autostima da parte dell'alunno adottato.
- Individuare e prefissare pratiche condivise per creare un clima favorevole all'accoglienza e valorizzare la specificità del bambino adottato che ha un passato e un presente diversi.
- Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione fra Scuola, Famiglia, Servizi preposti e Enti Autorizzati.

AREE CRITICHE IN PRESENZA DI ALUNNI ADOTTIVI

- DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO possibili DSA, deficit nella concentrazione, nell'attenzione, nella memorizzazione.
- DIFFICOLTA' PSICO-EMOTIVE in conseguenza alle esperienze sfavorevoli vissute che si possono tradurre in comportamenti aggressivi, incontenibile bisogno di attenzione, paura di essere rifiutati.
- DIVERSA SCOLARIZZAZIONE NEI PAESI DI ORIGINE SEGNALAZIONI COME ALUNNI BES in caso di
 - bambini con significativi problemi di salute o disabilità;
 - bambini con un vissuto particolarmente difficile o traumatico.
- ETA' PRESUNTA Identificazione età anagrafica
- PREADOLESCENZA E ADOLESCENZA Atteggiamenti disfunzionali verso l'apprendimento: oppositivo, dipendenza, egocentrismo.
- ITALIANO COME L2 I bambini adottati internazionalmente apprendono velocemente la lingua italiana funzionale alla comunicazione ma rimangono difficoltà nell'interiorizzazione della struttura linguistica.
- IDENTITA' ETNICA Un bambino adottato internazionalmente non è un bambino straniero immigrato ma è diventato un bambino italiano a tutti gli effetti. Tuttavia si possono manifestare momenti di rifiuto/rimozione, legati al vissuto difficile o traumatico, a momenti di nostalgia/orgoglio verso la cultura di provenienza.

RUOLO DELLA SCUOLA

La scuola è chiamata a svolgere un ruolo importante nel far crescere la consapevolezza e l'accettazione della diversità come valore aggiunto nel processo di inclusione. Se da un lato quindi si "arricchisce" accogliendo la specificità del vissuto passato e presente dei bambini adottati, da un altro è chiamata ad affrontare il mondo dell'adozione nella sua complessità.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO PER ALUNNI ADOTTIVI

FASE	TEMPI	MODALITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Iscrizione	L'iscrizione può avvenire in qualsiasi momento dell'anno.	<p><u>Scuola dell'infanzia e primaria:</u> Inserimento non prima delle 12 settimane dall'arrivo in Italia;</p> <p><u>Scuola secondaria</u> Dopo 4/6 settimane dall'arrivo in Italia Colloquio con il Dirigente Scolastico e con il Referente alunni adottati.</p>	<p>Segreteria</p> <p>Genitori</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Servizi competenti (se presente)</p>
inserimento alunno	In qualsiasi momento dell'anno.	<ul style="list-style-type: none"> • colloquio preliminare • <u>adozioni internazionali</u>: acquisire la documentazione amministrativa in possesso della famiglia, acquisire informazioni scolastiche pregresse e schede sanitarie • <u>adozioni nazionali</u>: prendere visione della documentazione rilasciata dal tribunale senza trattenerla: nel fascicolo dell'alunno verrà inserita una dichiarazione del dirigente scolastico che ne attesti la presa visione. 	<p>Segreteria</p> <p>Genitori</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Referente alunni adottivi</p> <p>Servizi competenti (se presente)</p>
Scelta della classe di ingresso	Dopo la formalizzazione dell'iscrizione	<p>INDIVIDUARE LA CLASSE D'INSERIMENTO TENUTO CONTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle informazioni raccolte nel colloquio preliminare con la famiglia • delle relazioni e valutazioni dei servizi che seguono l'alunno <p>L'ASSEGNAZIONE DELL'ALUNNO ALLA CLASSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • possibilità di inserimento anche in una classe inferiore di un anno rispetto l'età anagrafica; • per i bambini di 5/6 anni possibilità di un ulteriore anno all'infanzia; • comunicare ai genitori la classe di inserimento del bambino. - comunicare ai docenti di classe l'inserimento. 	<p>Dirigente scolastico docente referente docenti di classe</p> <p>Segreteria genitori</p> <p>Alunno/i</p> <p>Servizi competenti (se presente)</p>
Colloquio	Subito dopo l'inserimento in classe	<p>Acquisire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informazioni reciproche nell'ottica della collaborazione insegnanti-famiglia. • acquisire informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno. 	<p>Dirigente e/o docente referente</p> <p>Docenti di classe genitori</p> <p>Servizi competenti (se presente)</p>

<p>Riunione tra i docenti di classe, il dirigente e/o il docente referente</p>	<p>Dopo un periodo di osservazione in classe</p>	<p>Predisporre un programma educativo che consenta di attivare tutte le strategie didattiche opportune per il benessere del bambino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>cooperative learning</i> - <i>tutoring</i> - <i>life skill education</i> 	<p>Docenti di classe dirigente e/o docente referente Genitori Servizi competenti (se presente)</p>
--	--	--	--

PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALUNNI PLUSDOTATI

In osservanza della Direttiva del 27/12/2012, gli alunni con un alto potenziale intellettuale rientrano a tutti gli effetti nell'ambito dei Bisogni Educativi Speciali. Per questi bambini e ragazzi va quindi attuata la personalizzazione degli insegnamenti, la valorizzazione degli stili di apprendimento individuali e il principio di responsabilità educativa, al fine di prevenire, attraverso una accurata progettazione degli interventi, dannose forme di demotivazione.

Tali strategie individualizzate sono demandate all'autonomia dei Team docenti e Consigli di Classe, a seguito delle osservazioni condotte su ogni specifico caso. In caso di situazioni di criticità e conseguenti manifestazioni di disagio, è quindi possibile per i singoli team adottare metodologie didattiche specifiche in un'ottica inclusiva, sia a livello individuale che di classe, valutando l'eventuale efficacia di un percorso di personalizzazione formalizzato in un Piano Didattico Personalizzato (cfr. l'apposito modulo predisposto a livello di Istituto).

FINALITA' DEL PROTOCOLLO

- Costruire tra scuola, famiglia e figure di supporto una collaborazione ed un canale di comunicazione efficace al fine di elaborare obiettivi comuni per realizzare un efficace inserimento dell'alunno plusdotato nel contesto di apprendimento.
- Individuare e prefissare pratiche condivise per creare un clima favorevole e sereno di studio e crescita, valorizzando i talenti posseduti dalla persona "gifted" senza trascurare, al contempo, gli aspetti essenziali della relazione e della socializzazione.

AREE CRITICHE IN PRESENZA DI ALUNNI PLUSDOTATI ("GIFTED")

- SVILUPPO ASINCRONO tra capacità emotive, relazionali e cognitive: la spiccata accelerazione intellettuale non sempre rispecchia le capacità di giudizio o la maturità emotivo-relazionale.
- DIFFICOLTA' PSICO-EMOTIVE in conseguenza di un vissuto di "diversità" rispetto ai coetanei o rispetto alla sensazione di sentirsi non compresi né sufficientemente stimolati.
- VULNERABILITA' ALLO STRESS generata a volte da una profonda sensibilità, che può provocare reazioni emotive molto intense di fronte ad eventi o situazioni negative o percepite come frustranti.
- PERFEZIONISMO che questi bambini coltivano nei confronti di se stessi: è da considerare un fattore di rischio ed una possibile causa di tensione e di comportamenti disfunzionali.
- ASPETTATIVE TROPPO ELEVATE O ERRATE da parte del mondo adulto (scuola e famiglia), potenziale causa di stress e tensione. Da tener presente che spesso il "talento" è relativo solo ad alcuni specifici ambiti, mentre in altre aree le prestazioni possono essere nella norma, tanto che l'alunno potrebbe manifestare difficoltà di apprendimento esattamente come altri coetanei.
- SENSO DI MORALITA' E GIUSTIZIA che spesso caratterizza questi bambini e li porta a sentirsi molto coinvolti e preoccupati per ingiustizie quotidiane che osservano attorno a loro o per problemi di natura sociale.
- SOTTOVALUTAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI: spesso si ritiene erroneamente che, grazie all'alto potenziale cognitivo, questi bambini non necessitino di attenzioni individualizzate o particolare supporto.

RUOLO DELLA SCUOLA

L'obiettivo auspicabile all'interno del contesto scolastico è lo sviluppo del potenziale di tutti gli studenti, in un'ottica inclusiva, fornendo un supporto educativo commisurato ai bisogni di ciascuno. Per questo, l'educazione degli alunni con alto potenziale deve da un lato sostenere lo sviluppo di abilità e competenze afferenti all'area di "talento", ponendosi al contempo come obiettivo quello di mantenere viva la motivazione e la passione per l'apprendimento e promuovendo lo sviluppo organico ed armonioso di tutte le aree della persona: cognitiva, sociale, emotiva.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E D'INTERVENTO PER ALUNNI PLUSDOTATI

FASE	TEMPI	MODALITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Iscrizione	Tempistica regolare dell'Istituto.	Secondo le normali modalità previste dall'Istituto e inerenti all'indirizzo prescelto (ad esempio per l'ammissione all'indirizzo musicale nella scuola secondaria è previsto un test attitudinale).	Segreteria Genitori Dirigente scolastico
Inserimento alunno	L'inserimento avviene con il regolare avvio dell'anno scolastico, previ colloqui conoscitivi con la famiglia.	Colloquio preliminare e scambio di informazioni scuola-famiglia per acquisire elementi utili di conoscenza delle peculiarità soggettive dell'alunno e concordare possibili strategie di intervento.	Genitori Dirigente scolastico Referente inclusione primaria o secondaria Psicologo (se presente)
Riunione tra i docenti di classe (eventualmente con il docente referente)	Dopo un periodo di osservazione in classe	Predisporre un programma educativo (eventualmente, da formalizzare nella scheda "Piano Didattico Personalizzato alunni plusdotati") che consenta di attivare tutte le strategie didattiche opportune per il benessere del bambino / ragazzo: - <i>valorizzazione del potenziale posseduto</i> - <i>cura dell'aspetto motivazionale e della curiosità verso l'apprendimento</i> - <i>focus sulla relazione e sulle modalità di socializzazione</i>	Docenti di classe e docente referente Genitori Psicologo (se presente)

PIANO DI PREVENZIONE E GESTIONE DI CRISI COMPORAMENTALI

PREMESSA

Negli ultimi anni scolastici si è osservato nel nostro Istituto un incremento delle manifestazioni di crisi comportamentali in alunni nella fascia di scuola primaria e secondaria. Ciò ha portato le équipes pedagogiche, i consigli di classe e l'intero collegio docenti a confrontarsi e riflettere in merito all'adozione di modalità efficaci per prevenire tali episodi di crisi e, laddove si manifestino, a fronteggiarli con strategie efficaci. La presenza di crisi comportamentali a scuola costituisce infatti una grande fonte di tensioni, di paure e scontri all'interno della comunità scolastica, e non soltanto.

Occorre che scuola, famiglia e società inizino a guardare a queste crisi come ad una occasione di apprendimento e crescita per gli adulti e per i ragazzi. Il primo passo in questa direzione è cercare di prevenire ed anticipare il problema, osservando e conoscendo a fondo gli alunni, in maniera oggettiva e mai pregiudiziale. Gli episodi di crisi non dovrebbero mai portare a una stigmatizzazione dell'alunno nel suo ambiente, è essenziale infatti proteggere gli alunni stessi e tutelare la loro immagine sociale.

Nel corso di una crisi comportamentale di tipo esplosivo, il primo ad essere in pericolo è l'alunno stesso, che rischia di farsi male e subire le conseguenze psicofisiche che derivano da un eccesso di stress. La situazione può generare poi rischi fisici, psicologici e senso di insicurezza da parte di alunni e insegnanti. Deve quindi essere la scuola, in primis docenti e collaboratori e, in modo guidato, i compagni, a far sì che l'ambiente non diventi un catalizzatore di crisi bensì un facilitatore di benessere e crescita psicofisica di tutti.

STRUTTURA E FINALITA'

Il presente protocollo di cui il nostro Istituto ha deciso di dotarsi è uno strumento fondamentale per consentire di affrontare le situazioni di crisi in modo specifico, organizzato e competente. Si auspica che esso sia utile altresì a condividere nel tempo le buone pratiche sperimentate per gestire situazioni di difficoltà di autoregolazione comportamentale.

Il documento è costituito da due parti distinte:

- **Protocollo di Gestione Crisi**, che riguarda le linee direttrici dell'azione della scuola;
- **Piano "Oltre la Crisi" (OC)** composto da:
 - o griglia di osservazione,
 - o documento per progettare e condividere linee di intervento specifiche, riferite alla singola situazione.

Il Piano OC va redatto al manifestarsi del primo episodio di difficoltà dell'alunno, secondo la tempistica indicata nel presente protocollo.

- In caso di ingresso a scuola di un alunno già segnalato dagli insegnanti del precedente grado di scuola per crisi comportamentali, è possibile stilare una bozza in anticipo, confrontandosi con i docenti al passaggio di grado, con la famiglia e altre figure preposte.
- In caso di alunni con disabilità certificata, il Piano OC è parte integrante del PEI e viene redatto ed approvato nei GLO.
- In caso di alunni con bisogni educativi speciali, il Piano OC fa parte integrante del PDP / PP e viene redatto ed approvato da scuola, famiglia e assistenti sociali ove coinvolti.

PROTOCOLLO DI GESTIONE CRISI

A) ANALISI FUNZIONALE DEL COMPORTAMENTO-PROBLEMA

Definizione di crisi comportamentale	La crisi comportamentale è un comportamento esplosivo e dirompente di aggressività fisica e verbale che un alunno presenta sia a scuola, sia a casa, sia nei diversi contesti di vita.
Come si manifesta	L'alunno manifesta una fatica marcata nello "stare" dentro le regole e, di conseguenza, attua delle condotte che possono comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico) e ai materiali scolastici.
Perché l'alunno ha una crisi comportamentale	Nel momento in cui la crisi si manifesta, l'alunno percepisce quel comportamento come l'unico possibile, una "via di fuga" da una situazione che non riesce più a sostenere.
Quali strumenti è possibile usare	Il cardine della prevenzione dei comportamenti problema risiede nell'analisi funzionale del comportamento problema: in particolare, occorre osservare con attenzione, di volta in volta, la situazione, il contesto, le circostanze <u>antecedenti o contemporanee</u> alla manifestazione del comportamento problematico. Il nostro Istituto si è dotato di una griglia di osservazione specifica, che sarà possibile rivedere, integrare, implementare.
Come utilizzare gli strumenti	È essenziale che alla compilazione partecipino tutti gli insegnanti e figure del team / CdC / gruppo di lavoro operativo, ciò fornirà infatti una visione più allargata e completa della situazione e dei momenti in cui gli episodi si manifestano.

B) RUOLO DELLA SCUOLA E DELLE FIGURE COINVOLTE

CHI	COSA	COME
Tutti i docenti del team / CdC	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare una osservazione scrupolosa degli episodi di opposizione e crisi comportamentale, in particolare del contesto in cui si sono verificati. • Avvisare la famiglia. • Avvisare il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori. • Nel CdC / team individuare gli interventi idonei per diminuire la frequenza dei comportamenti problematici mantenendo una dimensione inclusiva e curando in particolar modo la relazione e la socializzazione con adulti e compagni, progettando attività che consentano di far emergere i talenti degli alunni, anche con l'aiuto della psicologa di Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura del Piano OC. • Progetti ad hoc.
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare la formazione del personale docente e del personale ATA. • Coinvolgere, in base al singolo caso, gli specialisti ed altre figure (psicologa scolastica, terapisti UONPIA o privati, servizi sociali, servizio ADM). 	<ul style="list-style-type: none"> • Corsi sulla comunicazione tra docenti e alunni. • Formazione e sullo sviluppo di modalità relazionali proattive (tra docenti e con gli alunni).
Responsabile sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare, in collaborazione con il DS, le procedure per garantire la sicurezza, analizzando i rischi potenziali nei diversi ambienti qualora delle crisi si manifestino. 	<ul style="list-style-type: none"> • Particolare attenzione va posta ai laboratori, alle palestre e alle aule con sussidi. Come prassi preventiva, a titolo di esempio, si può adottare la chiusura di ogni aula non utilizzata che contenga sussidi e materiali di varia natura, verificare la sicurezza delle vetrate, incrementare la vigilanza nei corridoi e all'uscita della scuola.
Psicologo scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri con le famiglie e /o docenti sul tema delle relazioni interpersonali e sul ruolo genitoriale. • Percorsi destinati alle famiglie, anche in collaborazione con il territorio o con le associazioni dei genitori. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello d'ascolto • Percorsi di educazione alle emozioni • Osservazioni in classe

Personale ATA	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza del Piano OC con le linee di intervento per il singolo alunno problematico. • Supporto ai docenti attenendosi a quanto stabilito dai CdC / team. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni e/o istruzioni verbali o scritte ricevute dai docenti / team / CdC.
----------------------	--	--

C) COME INTERVENIRE

#	FASE	AZIONE	QUANDO	SOGGETTI COINVOLTI
1	GESTIRE IL MOMENTO DELLA CRISI	<ul style="list-style-type: none"> • Tutelare la sicurezza dell'alunno, dei compagni, delle persone presenti • Se necessario, allontanare l'alunno dalla classe / ambiente in cui la crisi si è verificata, ricorrere eventualmente all'aiuto di colleghi o collaboratori. 	tempestivamente	Docenti presenti Collaboratori ATA Famiglia Dirigente scolastico 112
		<ul style="list-style-type: none"> • Se l'episodio presenta gravità assoluta, richiedere l'intervento immediato del DS, del vicario del coordinatore di plesso / sede. 	tempestivamente	
		<ul style="list-style-type: none"> • Informare la famiglia dell'alunno 	in casi molto gravi è possibile convocare la famiglia contestualmente alla crisi, diversamente ciò avviene in un momento successivo	
		<ul style="list-style-type: none"> • Per episodi molto gravi (soprattutto per la secondaria), in cui si verificano: <ul style="list-style-type: none"> ○ pericolo contingente per l'alunno ○ danni a persone o cose valutare l'intervento del 118. 	tempestivamente	
2	CONDIVISIONE DI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • A mezzo e-mail istituzionale informare il Dirigente Scolastico (e/o suoi collaboratori) descrivendo l'episodio e le azioni intraprese per gestirlo nella contingenza. • Informare i colleghi del team / CdC o, dove presente, il GLO delle circostanze. • In caso di intervento del 118 richiedere il verbale e condividerlo con il DS 	entro 48 ore	Docenti presenti all'episodio di crisi in collaborazione con il Coordinatore di classe / docente di sostegno, Dirigente scolastico

3	STESURA GRIGLIA DI OSSERVAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilare la scheda di osservazione: questo strumento contiene solo dei suggerimenti di potenziali situazioni o comportamenti che si possano verificare, ma è assolutamente da personalizzare in base all'episodio osservato. • È importante effettuare una stesura condivisa tra i docenti e confrontarsi sull'accaduto per rendere <u>l'osservazione quanto più possibile oggettiva.</u> • Inviare la scheda compilata al DS 	entro una settimana	Docenti del team / CdC Dirigente scolastico
4	BOZZA PIANO OC	<ul style="list-style-type: none"> • Prima stesura del Piano Oltre la Crisi (bozza da presentare all'incontro con la famiglia / GLO) • Si utilizza la scheda da aggiungere alla documentazione già esistente (PEI / PDP / PP) 	entro una settimana	Docenti del team / CdC Dirigente scolastico
5	COLLOQUIO CON LA FAMIGLIA / CONVOCAZIONE DEL GLO	<ul style="list-style-type: none"> • Convocare la famiglia / il CdC / il GLO in seduta straordinaria, alla presenza del Dirigente scolastico. • Durante l'incontro andrà condivisa e analizzata la scheda di osservazione e la bozza del Piano Oltre la Crisi precedentemente compilata. • Si punterà in particolare a stabilire strategie comuni a casa e scuola. 	entro due settimane	Docenti e genitori / GLO (ove presente)
6	COMPLETARE PIANO OC	<ul style="list-style-type: none"> • Dopo i colloqui e la condivisione, il Piano OC verrà implementato. Se ne osserverà in itinere e sistematicamente la validità e, in base all'evoluzione del comportamento si potranno praticare aggiustamenti. E' importante anche in questa fase di monitoraggio continuativo il confronto costante scuola / famiglia / servizi (con modalità e frequenza da concordare, es. telefonata settimanale a casa). 	In itinere	Docenti e genitori / GLO (ove presente)

STRATEGIE UTILI NEL MOMENTO DELLA CRISI

L'insegnante:

- resta il più possibile calmo
- se presenti altre persone (alunni, insegnanti, utenza esterna...) dà indicazioni gestuali di allontanarsi dal raggio d'azione dell'alunno in crisi, mantenendo il più possibile un atteggiamento neutro e tranquillo
- utilizza, con un tono di voce tranquillo, poche parole positive
- evita di usare il "NON"
- non indaga sullo stato emotivo dell'alunno
- anticipa verbalmente le conseguenze delle sue azioni negative su cose e persone (esempio: se lanci la palla puoi fare male a qualcuno, se ti arrampichi potresti cadere...)
- invita l'alunno ad andare insieme in un angolo di pausa concordato
- evita di reagire ad eventuali provocazioni verbali e fisiche
- mantiene la distanza di sicurezza dal viso dell'alunno
- se necessario, lo ferma per salvaguardare la sua incolumità o quella degli altri (prenderlo preferibilmente a braccetto da entrambi i lati con postura stabile, con le gambe semi-aperte, con il capo piegato lateralmente per evitare collisioni)
- allontana oggetti che potrebbero essere usati dall'alunno in modo pericoloso
- allontana l'alunno (anche con azioni distraenti) da luoghi pericolosi (scale, finestre...)
- evita che la crisi diventi motivo di spettacolo per gli altri alunni: valuta al momento se allontanarlo o mettere in sicurezza gli altri
- mette in atto le azioni di intervento condivise.
- Da ricordare: il contenimento fisico è sempre emotivamente traumatico, sia per l'alunno che per l'adulto. Ciò va tenuto sempre ben presente e deve determinare percorsi di accompagnamento psicologico e relazione in uscita. Il contenimento fisico dell'alunno in crisi è l'ultima forma di intervento, quella che va evitata il più possibile e che si attua soltanto per salvaguardare l'incolumità del ragazzo stesso, degli altri alunni e del personale scolastico. Tutte le modalità vanno concordate preventivamente con la famiglia e con le figure curanti.

PIANO “OLTRE LA CRISI”

GRIGLIA OSSERVATIVA DEL COMPORTAMENTO PROBLEMA

Alunno _____

MANIFESTAZIONE (*comportamento osservato*)

<input type="checkbox"/> si rifiuta di lavorare	<input type="checkbox"/> non si adegua ai ritmi della classe.	<input type="checkbox"/> sfida gli interventi educativi degli adulti.	<input type="checkbox"/> lancia oggetti	<input type="checkbox"/> insulta gli adulti / i compagni / i collaboratori	<input type="checkbox"/> prende a calci gli oggetti nell'ambiente	<input type="checkbox"/> alza la voce e urla	<input type="checkbox"/> sbatte la porta
<input type="checkbox"/> si sdraia a terra	<input type="checkbox"/> strappa gli elaborati propri e dei compagni	<input type="checkbox"/> lascia l'edificio scolastico	<input type="checkbox"/> scavalca il cancello	<input type="checkbox"/> si arrampica su vari tipi di attrezzature	<input type="checkbox"/> improvvisi attacchi di rabbia e atteggiamenti aggressivi fisici nei confronti dei compagni e degli adulti.	<input type="checkbox"/> rifiuta il dialogo con l'adulto	<input type="checkbox"/> non accetta la sconfitta durante il gioco
<input type="checkbox"/> preferisce giocare da solo	<input type="checkbox"/> nei momenti non strutturati tende a isolarsi	<input type="checkbox"/> assume atteggiamenti provocatori	<input type="checkbox"/> distrugge gli oggetti dei compagni	<input type="checkbox"/> non rispetta le regole	<input type="checkbox"/> manifesta forme estreme di aggressività	<input type="checkbox"/> manifesta forme di autolesionismo	

altro - *descrizione dell'evento*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CAUSA SOTTOSTANTE

<input type="checkbox"/> rifiuta la disciplina	<input type="checkbox"/> non mostra interesse	<input type="checkbox"/> ha una forte competitività	<input type="checkbox"/> mancanza di autocontrollo	<input type="checkbox"/> mancanza di autostima	<input type="checkbox"/> non accetta la correzione	<input type="checkbox"/> rifiuta di essere richiamato	<input type="checkbox"/> teme il confronto con i compagni	<input type="checkbox"/> mostra segni di stanchezza	<input type="checkbox"/> vuole attirare l'attenzione su di sé usando negatività, rifiuto, sfida.
--	---	---	--	--	--	---	---	---	--

altro - *descrivere*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

QUANDO

Durante ...

- la lezione di ...
- i momenti non strutturati
- altro - *descrivere*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CON CHI

- insegnanti
- educatori
- personale ATA
- compagni

- altro - *descrivere*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PIANO CONDIVISO SCUOLA / FAMIGLIA / SERVIZI

Il presente Piano va allegato, ove presente, a PEI / PDP / PP

1)DEFINIZIONE INTERVENTI E OBIETTIVI:

STRATEGIA	OBIETTIVO
<input type="checkbox"/> Cartellone delle regole da appendere in classe <i>(es. non usare provocazioni, utilizzare un linguaggio positivo, supportarsi a vicenda...)</i>	
<input type="checkbox"/> Contratto comportamentale (con la classe e/o con l'alunno) <i>(es. definisce regole, ricompense, conseguenze delle azioni. Viene firmato dalle persone coinvolte)</i>	
<input type="checkbox"/> Forme di collaborazione / cooperazione tra alunni <i>Durante l'attività scolastica sono previste in ogni classe forme di collaborazione tra alunni quali: cooperative learning, peer to peer, tutoraggio e lavori di gruppo.</i>	
<input type="checkbox"/> Assegnazione di ruoli ed incarichi di responsabilità	
<input type="checkbox"/> Individuazione e sviluppo di talenti individuali; pluralità dei linguaggi; diversi stili cognitivi <i>È utile individuare lo stile di apprendimento favorito dall'alunno con crisi comportamentale per strutturare le proposte</i>	
<input type="checkbox"/> Individuazione di attività che consentano di far emergere capacità degli alunni, in modo da formare identità positivamente connotate. <i>Es. attività laboratoriali di gruppo quali: creazione di un orto botanico.</i>	
<input type="checkbox"/> Potenziamento delle attività artistiche, creative, per gruppetti di alunni	
<input type="checkbox"/> Potenziamento delle attività di educazione fisica e della pratica di attività sportive.	

<i>Es. sport di squadra</i>	
<input type="checkbox"/> Utilizzo delle nuove tecnologie con realizzazione di lezioni multimediali anche da parte dei ragazzi. <i>Realizzazione dell'aula 2.0 dove vengono utilizzati da parte di tutti gli alunni tablet e strumenti informatici.</i>	
<input type="checkbox"/> Altro <i>Specificare, anche i base ai consigli delle figure preposte (psicologo, neuropsichiatra, educatore ecc.).</i>	

2) ORGANIZZAZIONE ORARIA:

Le figure di riferimento per l'alunno sono:

Specificare le ore di copertura aggiuntiva sull'alunno (eventuale sostegno, educatore, moduli ricupero di insegnanti curricolari, docenti di potenziamento, presenze)

..... ore di frequenza					
ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì

3) PER SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE PIANO:

RUOLO	Firma

Data