



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Comprensivo Zandonai – C.F. 85017750150  
Via Risorgimento, 174 - 20092 Cinisello Balsamo  
Tel: 0266010409 Fax 0266048278  
email: [miic8as00r@istruzione.it](mailto:miic8as00r@istruzione.it)  
pec: [miic8as00r@pec.istruzione.it](mailto:miic8as00r@pec.istruzione.it)  
[www.icszandonai.edu.it](http://www.icszandonai.edu.it)



Cofinanziato  
dall'Unione europea



# Piano Annuale per l'Inclusione

## Sommario:

|                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità</b>                                                                                                                          | <b>2</b>  |
| <b>Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno</b>                                                                                            | <b>6</b>  |
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo                                                                                                              | 6         |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti                                                                                        | 8         |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive                                                                                                                  | 9         |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola                                                                                                       | 9         |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti                                                             | 10        |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative                                   | 11        |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi                                                                                  | 11        |
| Valorizzazione delle risorse esistenti                                                                                                                                              | 12        |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione                                                                     | 12        |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo | 12        |
| <b>ALLEGATO 1</b>                                                                                                                                                                   | <b>14</b> |
| <b>PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INCLUSIONE</b>                                                                                                                                          | <b>14</b> |
| <b>ALLEGATO 2</b>                                                                                                                                                                   | <b>34</b> |
| <b>PROTOCOLLO DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>                                                                                                              | <b>34</b> |
| <b>ALLEGATO 3</b>                                                                                                                                                                   | <b>39</b> |
| <b>PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI</b>                                                                                                         | <b>39</b> |
| <b>ALLEGATO 4</b>                                                                                                                                                                   | <b>49</b> |
| <b>PROTOCOLLO ACCESSO TERAPISTI IN ORARIO CURRICOLARE</b>                                                                                                                           | <b>49</b> |
| <b>ALLEGATO 5</b>                                                                                                                                                                   | <b>55</b> |
| <b>PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI DEGLI ALUNNI</b>                                                                              | <b>55</b> |

## Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità

| A. Rilevazione dei BES presenti (indicare il disagio prevalente):                              | n°          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. <b>disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>                            | <b>69</b>   |
| ➤ <b>Minorati vista</b>                                                                        | 1           |
| ➤ <b>Minorati udito</b>                                                                        | 1           |
| ➤ <b>Psicofisici</b>                                                                           | 67          |
| ➤ <b>Altro</b>                                                                                 | 0           |
| 2. <b>disturbi evolutivi specifici</b>                                                         | <b>21</b>   |
| ➤ <b>DSA</b>                                                                                   | 15          |
| ➤ <b>ADHD/DOP</b>                                                                              | 2           |
| ➤ <b>Borderline cognitivo</b>                                                                  | 0           |
| ➤ <b>Altro</b>                                                                                 | 4           |
| 3. <b>svantaggio</b>                                                                           | <b>100</b>  |
| ➤ <b>Socio-economico</b>                                                                       | 4           |
| ➤ <b>Linguistico-culturale</b>                                                                 | 51          |
| ➤ <b>Disagio comportamentale/relazionale</b>                                                   | 12          |
| ➤ <b>Altro</b>                                                                                 | 33          |
| <b>Totali</b>                                                                                  | <b>190</b>  |
| <b>% su popolazione scolastica</b>                                                             | <b>20,6</b> |
| <b>N° PEI redatti dai GLO</b>                                                                  | <b>69</b>   |
| <b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria</b> | <b>21</b>   |
| <b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria</b>  | <b>100</b>  |

| B. Risorse professionali specifiche              | Prevalentemente utilizzate in...                                            | Sì / No |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Insegnanti di sostegno</b>                    | Attività individualizzate e di piccolo gruppo                               | Sì      |
|                                                  | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Sì      |
| <b>AEC</b>                                       | Attività individualizzate e di piccolo gruppo                               | Sì      |
|                                                  | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Sì      |
| <b>Assistenti alla comunicazione</b>             | Attività individualizzate e di piccolo gruppo                               | Sì      |
|                                                  | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Sì      |
| <b>Funzioni strumentali / coordinamento</b>      |                                                                             | Sì      |
| <b>Referenti di Istituto</b>                     |                                                                             | Sì      |
| <b>Psicopedagogisti e affini esterni/interni</b> |                                                                             | Sì      |
| <b>Docenti tutor/mentor</b>                      |                                                                             | Sì      |
| <b>Altro:</b>                                    | Sportello di ascolto psicologico                                            | Sì      |
| <b>Altro:</b>                                    |                                                                             |         |

| <b>C. Coinvolgimento docenti curricolari</b> | <i>Attraverso...</i>                                         | <b>Sì / No</b> |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Coordinatori di classe e simili</b>       | Partecipazione a GLI                                         | Sì             |
|                                              | Rapporti con famiglie                                        | Sì             |
|                                              | Tutoraggio alunni                                            | Sì             |
|                                              | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | Sì             |
|                                              | Altro:                                                       |                |
| <b>Docenti con specifica formazione</b>      | Partecipazione a GLI                                         | Sì             |
|                                              | Rapporti con famiglie                                        | Sì             |
|                                              | Tutoraggio alunni                                            | Sì             |
|                                              | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | Sì             |
|                                              | Altro:                                                       |                |
| <b>Altri docenti</b>                         | Partecipazione a GLI                                         | Sì             |
|                                              | Rapporti con famiglie                                        | Sì             |
|                                              | Tutoraggio alunni                                            | Sì             |
|                                              | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | Sì             |
|                                              | Altro:                                                       |                |

|                                                                                                                         |                                                                                                   |          |          |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>                                                                                  | Assistenza alunni disabili                                                                        | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Progetti di inclusione / laboratori integrati                                                     | No       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Altro:                                                                                            |          |          |          |          |          |
| <b>E. Coinvolgimento famiglie</b>                                                                                       | Coinvolgimento in progetti di inclusione                                                          | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante                                  | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Altro:                                                                                            |          |          |          |          |          |
| <b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b> | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità                         | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili                      | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Procedure condivise di intervento sulla disabilità                                                | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Procedure condivise di intervento su disagio e simili                                             | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Progetti territoriali integrati                                                                   | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Progetti integrati a livello di singola scuola                                                    | No       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Rapporti con CTS / CTI                                                                            | No       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Altro:                                                                                            |          |          |          |          |          |
| <b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>                                                                   | Progetti territoriali integrati                                                                   | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Progetti integrati a livello di singola scuola                                                    | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Progetti a livello di reti di scuole                                                              | Sì       |          |          |          |          |
| <b>H. Formazione docenti</b>                                                                                            | Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe                              | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva                 | Sì       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Didattica interculturale / italiano L2                                                            | No       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)                         | No       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...) | No       |          |          |          |          |
|                                                                                                                         | Altro:<br>Partecipazione alla rete del LabTalento (plusedotazione)                                | Sì       |          |          |          |          |
| <b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>                                                             |                                                                                                   | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |

| <b>Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo</b>                                                                                                       |  |  |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti                                                                                        |  |  | x |   |   |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive                                                                                                                  |  |  |   | x |   |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola                                                                                                       |  |  |   | x |   |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti                                                             |  |  | x |   |   |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative                                   |  |  |   | x |   |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi                                                                                  |  |  |   | x |   |
| Valorizzazione delle risorse esistenti                                                                                                                                              |  |  |   | x |   |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione                                                                     |  |  |   | x |   |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo |  |  |   |   | x |
| Altro:                                                                                                                                                                              |  |  |   |   |   |
| Altro:                                                                                                                                                                              |  |  |   |   |   |
| <i>* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo</i>                                                                                                                |  |  |   |   |   |
| <i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>                                                                          |  |  |   |   |   |

**Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per il prossimo anno**

## Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo

(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

L'ICS Zandonai si impegna a coinvolgere tutte le componenti della scuola, al fine di realizzare pienamente il diritto all'apprendimento per tutti gli studenti in situazione di difficoltà, come stabilito dal D.M. 27.12.2012 e dalla L. 53/2003, e in particolare per gli studenti con disabilità, come stabilito nel D.Lgs.66 del 13.04.2017, nel D. Lgs. 96 del 07.09.2019, nel DI 153/2023 e il DL 71/2024.

Per divulgare e rendere trasparenti gli aspetti organizzativi e gestionali dell'accoglienza ed inclusione (nel 2018 poi aggiornato nel 2020) in particolare per gli alunni con disabilità, è stato redatto dalle funzioni strumentali un [PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE \(Allegato 1\)](#) nel quale sono elencate tutte le pratiche utili ad una accoglienza positiva di questi alunni nel nostro Istituto. Anche quest'anno per gestire la stesura, la revisione e il monitoraggio della documentazione degli alunni con BES e quindi la relativa inclusione è stato compilato un [PROTOCOLLO PER LA DOCUMENTAZIONE \(Allegato 2\)](#).

Inoltre in questi anni sono stati prodotti altri tre documenti:

[PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI \(allegato 3\)](#)

[PROTOCOLLO PER L'INGRESSO DEI TERAPISTI A SCUOLA \(allegato 4\)](#)

[PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI DEGLI ALUNNI \(allegato 5\)](#).

Tutti questi documenti richiedono una revisione periodica per l'aggiornamento della scansione temporale e per le novità normative. Con le azioni predisposte in questi documenti si perseguono i seguenti obiettivi:

### Obiettivi da perseguire a livello di Istituto:

- Assicurare il diritto all'istruzione, educazione ed inclusione dell'alunno con disabilità con la predisposizione, attuazione e verifica del progetto educativo, riabilitativo, di socializzazione, agevolando forme di coordinamento tra attività scolastiche ed altre attività extrascolastiche presenti sul territorio.
- Definire progetti educativi individualizzati sulla base della diagnosi funzionale e del profilo di funzionamento in ICF di ogni soggetto con disabilità da realizzare, in via prioritaria, nell'ambito scolastico inerente anche il tempo di frequenza.
- Coinvolgere le famiglie nella stesura e attuazione dei percorsi personalizzati, attraverso il dialogo scuola-famiglia.
- Assicurare il personale necessario al progetto di inclusione, come previsto dalla normativa vigente.
- Accompagnare i gruppi classe nell'orientamento verso la scelta della scuola secondaria di secondo grado o all'ingresso nella vita post-scolastica.
- Adeguare il piano di accoglienza agli alunni con disabilità.
- Rielaborare e rivedere periodicamente la documentazione utilizzata: PDP, Scheda disagio e i protocolli.

### I Consigli di classe, interclasse e intersezione:

- Prendono atto delle certificazioni sanitarie e sociali, effettuano delle osservazioni formali e informali.
- Si formano sulle peculiarità dell'alunno con disabilità e/o BES.
- Condividono e approvano il PEI, definendo criteri e strumenti per la valutazione degli obiettivi prescelti.
- Predispongono il Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (anche DSA), definendo criteri e strumenti per la valutazione degli obiettivi prescelti.
- Monitorano insieme agli operatori socio-sanitari il percorso di apprendimento degli studenti con certificazione.

- Individuano situazioni di difficoltà e mettono in atto azioni didattiche che mirano a potenziare le strumentalità di base e recuperare il gap.
- Segnalano particolari situazioni di difficoltà che necessitano di una didattica individualizzata ed, eventualmente, di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni didattiche e/o sulla base di segnalazioni fornite dalla famiglia o dai servizi socio-sanitari.
- Attivano percorsi di accompagnamento all'ingresso e all'orientamento verso la scelta della scuola secondaria di primo e secondo grado o all'ingresso nella vita post-scolastica, nel rispetto del progetto di vita della persona.

#### **Il gruppo dei docenti di sostegno e l'educativa:**

- Effettuano interventi a favore degli alunni con disabilità.
- Instaurano rapporti con le famiglie degli studenti con disabilità, insieme ai docenti di classe.
- Mantengono rapporti con gli specialisti esterni alla scuola.
- Sono corresponsabili del percorso didattico ed educativo e, in particolare i docenti, sono inseriti a pieno titolo nei consigli di classe, interclasse e intersezione.
- L'insegnante di sostegno, l'educativa e tutto il team di classe utilizzano strumenti comuni di osservazione e valutazione degli alunni per una co-progettazione e comunicazione continua.

Inoltre l'ICS Zandonai si impegna a potenziare le attività del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), che è composto da: figure interne alla scuola rappresentative di ogni ordine e delle principali funzioni, operatori extrascolastici e rappresentanti dei genitori. In particolare con le componenti dei Docenti, delle Referenti Inclusione e della Direzione si pone i seguenti compiti e funzioni per perseguire gli obiettivi esposti di seguito.

#### **Compiti e funzioni del Dirigente Scolastico:**

- Partecipa alle riunioni per gli alunni con disabilità, o delega un suo rappresentante;
- E' messo a conoscenza dalla funzione strumentale del percorso scolastico di ogni alunno con Bisogni Educativi Speciali;
- Interviene direttamente nel caso in cui si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti;
- Favorisce contatti e passaggio di informazioni tra scuola e agenzie educative del territorio.

#### **Compiti e funzioni delle Funzioni Strumentali Benessere e inclusione:**

- Analizza i bisogni, le problematiche e le caratteristiche dell'utenza;
- Favorisce programmazioni e progetti didattico-educativi rispondenti alle singole esigenze;
- Promuove l'aggiornamento professionale degli insegnanti in materia di inclusione;
- Promuove una dimensione collaborativa di confronto e scambio tra i docenti, proponendo incontri tra insegnanti per visionare e preparare i documenti, riflettere sulla valutazione e condividere buone pratiche;
- Predisporre modulistica per la redazione dei PEI;
- Supporta gli insegnanti nella stesura di PEI e PDP e nella rilettura degli stessi;
- Si propone come supporto nelle richieste dei sussidi per gli alunni con disabilità;
- Verifica e monitora periodicamente gli interventi di inclusione;
- Cura i rapporti con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici;
- Richiede e supervisiona l'assegnazione dei sussidi in comodato d'uso, per gli alunni con disabilità.

#### **Compiti e funzioni del GLI:**

- Rileva i BES, monitora la redazione e la revisione dei PDP e PEI;
- Valuta le azioni intraprese dall'Istituto;
- Raccoglie e documenta gli interventi educativo-didattici curriculari ed extracurriculari raccogliendo le relazioni;
- Dà indicazioni e supporta i colleghi dei singoli CdC;

- Monitora periodicamente pratiche inclusive della didattica e il grado di inclusività della scuola;
- Discute ed elabora il PAI (piano annuale per l'inclusione) entro il mese di giugno; nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l'Inclusione in base alle risorse assegnate alla scuola;
- Si confronta con CTI e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio ecc.

**Obiettivi da perseguire a livello territoriale:**

- Partecipare al tavolo tecnico L. 104/92;
- Rinforzare la rete tra le istituzioni territoriali;
- Rinforzare la rete CTI;
- Predisporre reti tra istituzioni scolastiche.

**Obiettivi da perseguire a livello di Istituto:**

- Individuare finanziamenti per l'acquisto di ausili, sussidi didattici e per sperimentazioni, coinvolgendo, eventualmente, altri soggetti pubblici e privati;
- Richiedere assistenza specialistica, di competenza degli Enti Locali, per le necessità di relazione con l'ambiente e le autonomie sociali in quanto erogata da assistenti qualificati o educatori professionali nei casi di gravi disturbi sensoriali, nei disturbi pervasivi dello sviluppo e nei gravi disturbi emozionali e della condotta;
- Verificare ed eventualmente adattare la disponibilità degli spazi, alternativi alle aule, da destinare alle attività di sostegno (la disponibilità della palestra e delle aule aumentate dalla tecnologia, da destinare alle attività innovative di arricchimento dell'Offerta Formativa, attività ritenute irrinunciabili e prioritarie, in quanto forme alternative di espressione e di comunicazione);
- Organizzare le attività scolastiche, le attività sportive, formative o socializzanti (es.: laboratori, teatro, piscina, percorsi di autonomia...) con la disponibilità del personale educativo e ATA.

**Il collegio dei Docenti**

- Discute e delibera il "Piano Annuale dell'Inclusività".

**Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

- Corsi di formazione su tematiche BES, intese come macro area comprendente tutte le forme di disagio derivanti da situazioni clinicamente certificate e non, funzionali alle strategie per la realizzazione dei PEI (Enti di formazione/Scuola/Università/Agenzie del territorio) e dei PDP;
- Organizzazione di incontri di formazione dove i docenti formati trasferiscono le competenze in una formazione tra pari grazie alla quale i docenti interni alla scuola presentano la modulistica in uso ai docenti nuovi nel nostro istituto con incarico annuale sul sostegno;
- Promozione di momenti di formazione tra docenti di sostegno che poi formano i docenti del consiglio di classe su modulistica e buone pratiche;
- Condivisione delle buone pratiche, nel percorso di autoformazione (rete d'istituto) in occasione di incontri differenti dalle sedute di costituzione del GLI;
- Creazione di un archivio digitale sui BES, DSA, alunni con disabilità, a disposizione di tutti i docenti della scuola nel rispetto della diffusione e condivisione di dati sensibili.

**Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

Esse si basano su:

- Aderenza con le indicazioni sanitarie presenti nella documentazione/certificazione fornita alla scuola.
- Osservazioni formali ed informali annotate su apposita modulistica che favorisca il confronto temporale, la revisione periodica degli obiettivi formativi utilizzando la griglia di osservazione.
- Definizione del livello di partenza e individuazione degli obiettivi da raggiungere, condivisi nel GLO e in ogni CdC.
- Definizione nei PEI e PDP degli alunni di criteri di valutazione individualizzati e/o personalizzati e loro modalità di applicazione.

## **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola**

L'Istituto cerca di migliorare il proprio livello di inclusione coordinando tutti i progetti per gli alunni con BES in una strategia che accresca la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle diversità. Le metodologie e gli interventi diversificati per gli alunni con BES vedono impegnate le risorse umane e strumentali interne all'Istituto.

### **A livello di Istituto:**

- Analisi approfondita della situazione.
- Costituzione del GLI che si occupa della rilevazione dei BES presenti nell'Istituto raccogliendo le documentazioni degli interventi educativo-didattici definiti da ciascun CdC;
- Articolazione degli spazi e delle posizioni.
- Accessibilità interna ed esterna.
- Ubicazione delle classi e organizzazione all'interno delle stesse.
- Attivazione di percorsi inclusivi.
- Elaborazione del Curriculum Verticale che prevede una condivisione chiara degli obiettivi previsti per le varie discipline e che è la base per la personalizzazione dei progetti didattici dei singoli alunni.

### **Il D.S. (o un suo incaricato):**

- Partecipa alle riunioni del GLO ed è informato del percorso scolastico di ogni allievo venendo interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti.
- Fornisce al Collegio dei Docenti informazioni riguardo ad alunni con BES in entrata.
- E' attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra scuole e tra scuola e territorio.

### **A livello di gruppo classe:**

- Utilizzo dei modelli di apprendimento cooperativo, di tutoring e attività laboratoriali. Si programmeranno gli interventi didattico-educativi di ciascuna figura professionale nel rispetto della copertura del quadro orario assegnato. Tali attività possono essere arricchite col supporto di docenti specializzati, di educatori professionali, di assistenti per l'autonomia e la comunicazione, di personale volontario, se di competenza o a disposizione grazie agli accordi territoriali di supporto all'istituzione scolastica.
- Scelta dei docenti di utilizzare metodologie e strategie didattiche ritenute dalla scienza pedagogica razionali e soprattutto facilitanti in modo che siano il più inclusive possibile in quanto supportano nel miglior modo il maggior numero di studenti BES. Facendo proprio nella scelta il principio per cui "[...] le metodologie didattiche adatte per i bambini con DSA sono valide per ogni bambino" come dichiarato nelle Linee Guida del 12 luglio 2011 da MIUR.
- Condivisione tra tutti i soggetti coinvolti dell'intenzione di organizzare le azioni attraverso metodologie funzionali all'inclusione e allo sviluppo delle potenzialità dell'individuo aiutandolo a colmare quelle che possono essere le criticità.
- Potenziamento del metodo di studio.
- Elaborazione dei Piani Personalizzati con la collaborazione fattiva delle famiglie.
- Ogni docente, collaborando col docente di sostegno, se presente, in merito alla disciplina di competenza mette in atto il protocollo accoglienza nel quale sono esplicitate le strategie metodologiche necessarie ad una osservazione iniziale in rapporto al quadro di continuità fornito dal grado precedente di scuola, se frequentata o dal fascicolo sanitario personale (test, griglie, colloqui, lavori di gruppo, osservazioni relative al grado di autonomia e al livello relazionale dell'alunno) che consentono di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione e al conseguimento del percorso didattico inclusivo più efficace.

## **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

Il nostro Istituto si avvarrà della collaborazione fattiva dei seguenti servizi:

- UONPIA presso le ASST nei pressi della scuola.
- Centri Privati accreditati per effettuare diagnosi di disabilità, DSA e DES presenti nel territorio.
- Centri Privati e non frequentati dagli alunni dell'Istituto per interventi riabilitativi.
- Associazione Italiana Dislessia (AID).
- Comune di Cinisello Balsamo:
  - Settore dei Servizi Sociali ed Educativi;
  - Servizio Politiche sociali: Minori e Famiglie.
- La figura dell'educatore che lavora a stretto contatto con il consiglio di classe/interclasse/intersezione, secondo i tempi indicati nelle attività previste dal piano annuale, è di prezioso aiuto nella misura in cui si perfezioni una sinergia ed integrazione dell'agire all'interno dell'alternanza oraria e di materia e non prescindendo da esse. Tali attività consistono in aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia, di attuazione di progetti con associazioni ed enti.
- L'istituzione scolastica riunita in rappresentanza al GLI valuterà la possibilità di indirizzare gli alunni con comportamento a rischio ripetenza e/o abbandono scolastico in percorsi di studio integrato presso associazioni del territorio.

L'istituzione si preoccupa di ottimizzare svariate risorse della comunità che riguardano l'organizzazione delle attività educative:

- Ore disposte dalle assegnazioni dei docenti di sostegno.
- Risorse professionali esterne messe a disposizione dagli EE.LL.
- Risorse professionali qualificate volontarie messe a disposizione dal territorio e dall'Istituto.
- Risorse economiche dell'Istituto per l'adattamento o l'avvio di laboratori a scelta tra teatrale, musicale, ecosostenibile, digitale, multisensoriale, esperienziale, sportivo e dello sportello d'ascolto psicologico per alunni, famiglie e docenti.

## **Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative**

Le famiglie sono coinvolte nella progettazione didattica e nella sua realizzazione attraverso la condivisione delle scelte effettuate con la scuola. Quest'ultima organizza incontri periodici per monitorare il processo di apprendimento degli alunni. Nello specifico per alunni con BES risulta fondamentale la condivisione di PEI e PDP con le famiglie che dovranno essere informate e coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi. Pertanto i familiari, in sinergia con la scuola, concorrono all'attuazione di strategie necessarie per una migliore integrazione dei loro figli e una permanenza serena all'interno dell'istituzione. Le famiglie inoltre, condividono con la scuola strategie e routine familiari, per evitare discontinuità nel percorso educativo, affinché vengano rafforzate a casa le autonomie, abilità sociali o cognitive lavorate a scuola (e viceversa). Sono inoltre previsti incontri scuola-famiglia-territorio per i quali la scuola mette a disposizione spazi e mezzi per l'organizzazione di giornate informative proposte dagli Enti Locali in sinergia con i referenti interni dell'istituzione.

## **Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi**

I percorsi formativi inclusivi devono:

- rispondere ai bisogni individuali con metodologie facilitanti rispetto alle esigenze di tutti.
- favorire il successo e la crescita della persona nel rispetto della propria unicità.
- monitorare l'intero percorso, sia in itinere che nel momento conclusivo.
- progettare la partecipazione piena e consapevole di tutti gli alunni BES ai percorsi opportunamente calibrati in base alle potenzialità e alle difficoltà di ogni singolo allievo.

Gli insegnanti stessi devono sviluppare nuove modalità di coinvolgimento degli alunni, utilizzando strumenti come la sperimentazione in classe e la riflessione continua. E' importante, da questo punto di vista, fornire accesso ad un percorso ampio ed equilibrato, rivolto a tutti gli alunni. La conoscenza dei diversi stili di apprendimento degli allievi aiuterà ciascuno a valorizzare i propri talenti. Si darà perciò importanza a tutte le fasi del percorso scolastico dello studente:

- passaggio di informazioni: attraverso schede osservative e di raccordo opportunamente predisposte.
- accoglienza degli studenti all'inizio dell'anno scolastico o in corso d'anno per i nuovi ingressi.
- identificazione precoce di possibili difficoltà attraverso osservazioni sistematiche.
- potenziamento per il recupero di difficoltà transitorie.
- definizione del progetto di vita dell'alunno.

## **Valorizzazione delle risorse esistenti**

Ogni intervento sarà realizzato partendo dalle risorse e dalle competenze presenti nella scuola. Si andranno a valutare le competenze dei docenti interni al fine di valorizzarle ed organizzare dei momenti formativi, informativi o progettuali comuni. Il gruppo di sostegno, coordinato dalle funzioni strumentali:

- cura la raccolta di materiali didattici facilitati per le varie discipline in condivisione con ciascun CdC e si formerà/aggiorerà per utilizzare i software disponibili nell'istituto. La messa a disposizione degli stessi al CdC, se adottati durante l'attività didattica in aula a classe intera, rappresenterà l'attuazione dei principi di valorizzazione e inclusione attraverso la condivisione e la partecipazione di tutti gli alunni.
- Implementa all'interno delle attività a piccolo gruppo l'utilizzo di ogni dotazione informatica disponibile se valorizzante per l'alunno.
- Valorizza l'approccio laboratoriale per lo sviluppo o il mantenimento delle abilità manuali prioritarie per lo sviluppo della persona e per il raggiungimento di nuove competenze.
- Individua le competenze dei docenti interni o annualmente assegnati discutendo il curriculum per valorizzarne l'operato nella progettazione di momenti formativi, informativi o progettuali.
- Proporrà incontri di formazione e informazione per i nuovi docenti dell'IC sulle prassi condivise a livello di scuola e come supporto al lavoro dei docenti di sostegno meno formati o meno esperti.

## **Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione**

Considerata l'eterogeneità di studenti con BES, l'istituto necessita di:

- assegnazione di un organico di sostegno adeguato alle reali necessità degli alunni.
- favorire la partecipazione a corsi di formazione sulla didattica inclusiva.
- acquisizione di materiali e tecnologie inclusive.
- ripresa dei rapporti con CTI e CTS.
- realizzazione di progetti (diversi in verticale proposti a tutti gli ordini scolastici) con l'utilizzo di risorse umane interne e/o esterne alla scuola (ad esempio per favorire l'inserimento e l'integrazione di alunni di nazionalità straniera, attraverso l'organizzazione di laboratori linguistici, oppure l'intervento di psicologi, pedagogisti, educatori, docenti specializzati in attività ludico- formative- laboratoriali- relazionali per la realizzazione di laboratori di musica, teatro, sport, sportello d'ascolto e quanto più sopra indicato).
- Per ogni bando di concorso per l'assegnazione di Fondi ministeriali, comunali e/o approvazione dei piani di recupero segmenti orari dei docenti di sostegno, vengono raccolte dall'istituzione scolastica schede di progetto che il Dirigente valuterà per la determinazione della fattibilità e del rispetto delle priorità d'intervento definite nel PAI.

## **Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo**

Si è resa in formato digitale tutta la documentazione relativa al passaggio di informazioni sia tra i docenti dei vari ordini di scuola sia tra la scuola e la famiglia. All'interno di questa modulistica, utilizzata in maniera condivisa tra le scuole del territorio di Cinisello, sono state inserite alcune voci che hanno consentito di rilevare la presenza di alunni con BES. Alcune voci permettono dunque all'insegnante dell'ordine scolastico successivo di individuare bisogni educativi speciali (complementari a quelli ricavati dai colloqui o dalle eventuali diagnosi) utili al fine di definire da subito strategie di accoglienza e di inclusione mirate a favorire il benessere dell'allievo nel nuovo ordine di scuola.

Per quanto riguarda le situazioni di alunni con disabilità, al momento della ricezione dell'iscrizione, il D.S. convoca la famiglia per un colloquio conoscitivo, iniziando a informare sulle prassi inclusive del nostro Istituto. In seguito i docenti di classe e di sostegno, supportati eventualmente dalle referenti dell'inclusione, incontrano gli operatori scolastici del precedente grado di istruzione per garantire continuità educativa (in entrata) e si propongono per il contatto con il successivo ordine di scuola già nel percorso di orientamento (in uscita). In questa fase si predispongono progetti ponte e momenti di raccordo che permettano all'alunno di conoscere il nuovo contesto scolastico affiancato da figure di riferimento conosciute. In seguito, grazie al passaggio di informazioni tra i diversi ordini di scuola, i docenti della scuola in uscita e i docenti di quella che li accoglierà nel successivo anno scolastico collaboreranno.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 25 giugno 2024.

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 30 giugno 2025.

La proposta di assegnazione organico di sostegno e altre risorse specifiche (AEC, Assistenti Comunicazione, ecc.) sarà esplicitata nell'aggiornamento di Settembre 2025.

# ALLEGATO 1

## PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INCLUSIONE



## DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE CON DISABILITÀ

Dirigente Scolastico – prof.ssa Olga Napoli  
FS Inclusion: Paola Riva, Rossana Gullo, Ester Palermo  
Revisionato A.S.

# INDICE

|                                                                                                                                                                                     |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità                                                                                                                                 | 2                                            |
| Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per il prossimo anno                                                                                                   | 5                                            |
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo                                                                                                              | 6                                            |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti                                                                                        | 9                                            |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive                                                                                                                  | 9                                            |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’interno della scuola                                                                                                       | 10                                           |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti                                                             | 11                                           |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l’organizzazione delle attività educative                                   | 11                                           |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi                                                                                  | 12                                           |
| Valorizzazione delle risorse esistenti                                                                                                                                              | 12                                           |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione                                                                     | 13                                           |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l’ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo | 13                                           |
| Strategie inclusive adottate nella Dad e nella Lead                                                                                                                                 | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |
| <b>PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INCLUSIONE</b>                                                                                                                                          | <b>14</b>                                    |
| <b>PREMESSA</b>                                                                                                                                                                     | <b>17</b>                                    |
| <b>1. FINALITÀ DEL PROTOCOLLO</b>                                                                                                                                                   | <b>19</b>                                    |
| <b>2. FASI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE</b>                                                                                                                                             | <b>20</b>                                    |
| <b>3. CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE</b>                                                                                                                                    | <b>24</b>                                    |
| <b>4. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ</b>                                                                                                                                   | <b>25</b>                                    |
| 4.1 DAL PROFILO DI FUNZIONAMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DI APPRENDIMENTO                                                                                                  | 25                                           |
| 4.1.1 OSSERVAZIONE PREVISTA DAL NUOVO PROFILO DI FUNZIONAMENTO                                                                                                                      | 25                                           |
| 4.1.2 PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DI APPRENDIMENTO                                                                                                                                  | 27                                           |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO                                                                                                                                                               | 27                                           |
| OBIETTIVI RELATIVI ALLE SINGOLE DISCIPLINE                                                                                                                                          | 27                                           |
| PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA: progettazione didattica a cui sono applicate personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento e ai criteri di valutazione.              | 28                                           |
| 4.2 VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ E DELLA PROGETTAZIONE.                                                                                                                  | 29                                           |
| 4.3 SCALA DI VALUTAZIONE per la SCUOLA SECONDARIA                                                                                                                                   | 29                                           |
| 4.4 ANNO DI SALDATURA ED EVENTUALI BOCCIATURE                                                                                                                                       | 30                                           |
| <b>5. PROVE INVALSI PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ</b>                                                                                                                               | <b>31</b>                                    |
| <b>6. ESAME DI STATO in riferimento al Dlgs 62 del 2017 PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ</b>                                                                                           | <b>32</b>                                    |

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>7. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b>                           | 32 |
| <b>ALLEGATO 2</b>                                                      | 34 |
| <b>PROTOCOLLO DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b> | 34 |

## PREMESSA

Il Protocollo di accoglienza per gli alunni e le alunne con disabilità è un documento che contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per la loro accoglienza e inclusione.

In particolare tale documento delinea le diverse fasi organizzative e operative alla base del processo di inclusione delle persone con disabilità all'interno della comunità scolastica.

L'adozione di un Protocollo di Accoglienza e Inclusione degli alunni e alunne con disabilità consente di attuare in maniera operativa quanto indicato dalla normativa di riferimento. In particolar modo:

- dalla Legge Quadro n. 104/92,
- dai successivi decreti attuativi e dalle più recenti *Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità* (Agosto 2009)

le quali auspicano il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e autonomia della persona diversamente abile, promuovendone la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società.

- dal decreto legislativo del 13 aprile 2017, n. 66 Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità
- dal D.Lgs 96/2019, *Disposizioni integrative e correttive emanato in seguito al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»*
- dal D.I. n. 182/2020, che definisce i nuovi modelli di *piano educativo individualizzato (PEI)*, da adottare da parte delle istituzioni scolastiche, e le correlate *Linee guida*.

nei quali ci si pone l'obiettivo dell'inclusione di tutti gli alunni con differenti bisogni educativi che si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e dell'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita, introducendo la novità dell'utilizzo del modello bio-psico-sociale proposto dall'ICF-CY nella descrizione del funzionamento delle persone.

Per rispondere come Istituto alle nuove normative, le Funzioni Strumentali durante l'anno scolastico hanno coordinato un gruppo di lavoro degli insegnanti di sostegno guidandoli all'utilizzo del nuovo modello PEI NAZIONALE (Piano Educativo Individualizzato).

Il Protocollo è uno strumento di lavoro che si avvale dell'esperienza e del contributo di tutte le persone che operano all'interno dell'Istituzione scolastica, pertanto sarà rivisto e integrato periodicamente sulla base delle esperienze realizzate. Deliberato, nella sua ultima

versione, dal Collegio dei docenti del 27 Giugno 2023 come allegato al PAI.

## 1. FINALITÀ DEL PROTOCOLLO

Le finalità fondamentali di tale protocollo sono:

- definire pratiche inclusive condivise e attuate da tutto il personale all'interno dell'Istituto Comprensivo, suddivise in tappe precise e scandite in momenti prestabiliti dell'anno scolastico e articolate differientemente per ogni ordine di scuola;
- promuovere il confronto e la collaborazione tra scuole di ordini diversi sul monitoraggio continuo dei processi formativi degli alunni con Bisogni Educativi Speciali mediante trasmissione di informazioni esaustive e dettagliate su ciascun alunno;
- realizzare un processo di corresponsabilità educativa nella rete che opera intorno a ciascuno studente. Corresponsabilità:
  - tra tutti i docenti del Team che condividono la responsabilità' del percorso didattico ed educativo dell'alunno con BES;
  - tra scuola e famiglia che deve essere attivamente coinvolta e informata in modo chiaro circa le scelte della scuola;
  - con gli specialisti e gli altri attori che operano scelte educative sullo studente.
- promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione costanti tra scuola, famiglia ed Enti Locali (ATS, ASST, Comune, Cooperative, Enti formativi); creando una rete di raccordo tra scuola e territorio per prevedere un percorso unico di orientamento dall'infanzia al lavoro (orientamento in entrata, in itinere e in uscita);
- definire compiti e ruoli dei vari soggetti interessati;
- individuare principi, criteri, indicazioni e procedure per un inserimento ottimale degli alunni/e con disabilità sostenendoli nella fase di adattamento iniziale;
- tracciare le fasi dell'accoglienza e le attività connesse;
- delineare le prassi condivise proprie delle tre fasi dell'accoglienza:
  1. **amministrativo-burocratica**: acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale;
  2. **comunicativo-relazionale**: prima conoscenza dell'alunno/a e accoglienza nella nuova scuola e classe;
  3. **educativo-didattica**: assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'équipe pedagogica e didattica.

## 2. FASI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

Le fasi di realizzazione del protocollo sono:

- 1a. Orientamento alunni/e in entrata;
- 1b. Orientamento alunni/e in uscita;
2. Iscrizione;
3. Raccolta dei dati dei nuovi iscritti;
4. Pre-accoglienza per alunni/e con diagnosi di disabilità grave e acquisizione di informazioni nel passaggio infanzia-primaria-secondaria;
5. Condivisione e prime previsioni di progettazione;
6. Formazione classi prime e sezioni;
7. Condivisione con il team dei docenti;
8. Accoglienza;
9. Fase operativa e condivisione;
10. Monitoraggio in itinere;
11. Verifica finale.

| FASI                                                                                               | TEMPI                                                                                                                                | FIGURE COINVOLTE                                                                                                                                                                                            | ATTIVITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a.<br>ORIENTAMENTO<br>ALUNNI/E IN<br>ENTRATA                                                      | Dicembre/<br>Gennaio<br>dell'anno<br>scolastico<br>precedente<br>all'iscrizione.                                                     | - Dirigente<br>Scolastico<br>- Funzione<br>Strumentale<br>Raccordo<br>- Referente/<br>Funzione<br>Strumentale<br>Inclusione di<br>istituto<br>- Docenti<br>curricolari<br>- Alunni/e                        | Open Day di accoglienza per le famiglie e gli alunni per presentare l'offerta formativa della scuola e il nuovo ambiente scolastico.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1b.<br>ORIENTAMENTO<br>ALUNNI/E IN<br>USCITA<br>(3^ classe scuola<br>secondaria di<br>primo grado) | Gennaio/<br>Febbraio<br>dell'anno<br>scolastico<br>precedente<br>all'iscrizione<br>alla Scuola<br>secondaria di<br>secondo<br>grado. | - Dirigente<br>Scolastico<br>- Referente/<br>Funzione<br>Strumentale<br>Orientamento<br>- Coordinatore<br>di classe<br>- Referente/<br>Funzione<br>Strumentale<br>Inclusione di<br>istituto<br>- Docenti di | Campus Orientativo presso il proprio Istituto con i Responsabili Orientamento dei vari Istituti Superiori del territorio, per individuare il percorso scolastico più idoneo allo studente. Partecipazione a stage orientativi presso i vari Istituti Superiori che si intendono visitare. Tutte le componenti del GLO si confrontano sulla formulazione del consiglio orientativo. |

|                                 |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>sostegno</li> <li>- Docenti curriculari</li> <li>- Educatore (se presente)</li> <li>- Alunni/e</li> <li>- Famiglie</li> <li>- Responsabili Orientamento degli Istituti Superiori del territorio</li> </ul>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. ISCRIZIONE                   | Entro il termine previsto dal Ministero. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Famiglie</li> <li>- Personale Amministrativo della Segreteria scolastica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Presentazione della domanda di iscrizione dell'alunno/a alla segreteria scolastica entro i termini stabiliti dalla normativa.</p> <p>La famiglia fornisce alla scuola i documenti necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbale di accertamento</li> <li>- Diagnosi Funzionale o Profilo di Funzionamento</li> <li>- PEI</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. RACCOLTA DATI NUOVI ISCRITTI | Da Marzo-Giugno                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente/ Funzione Strumentale Inclusione di istituto</li> <li>- Docenti di sostegno</li> <li>- Docenti curriculari</li> <li>- Commissione Formazione classi</li> <li>- Team docenti scuola di provenienza</li> <li>- Famiglia</li> <li>- Specialisti che seguono l'alunno</li> <li>- Educatore (se presente)</li> </ul> | <p>Nel mese di Aprile il DS e il Referente/Funzione strumentale Inclusione di istituto dà mandato ai docenti di raccogliere le informazioni relative ai nuovi iscritti dalla <u>famiglia</u>, dalle <u>insegnanti</u> ed <u>educatori</u> della scuola di provenienza, dagli <u>specialisti</u> per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condividere notizie utili ad accogliere al meglio gli alunni;</li> <li>- analizzare la documentazione degli alunni in ingresso/in uscita all'interno del nostro istituto (PEI verifica finale con la descrizione delle risorse a supporto della frequenza per l'anno successivo degli alunni con disabilità);</li> <li>- compilare la SCHEDA INFORMATIVA predisposta per tutti gli alunni in ingresso provenienti da altri istituti (con la richiesta delle ore di sostegno per il successivo anno);</li> <li>- stendere PEI PROVVISORIO (nel caso di nuove certificazioni);</li> <li>- trasmettere i dati alla Commissione Formazione Classi e al GLI.</li> </ul> <p>La Commissione formazione classi</p> |

|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    | coadiuvata dai gruppi di lavoro operativi, nel mese di giugno, può incontrare la famiglia per proporre un progetto di accoglienza da realizzare a settembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. PRE-ACCOGLIENZA PER ALUNNI/E CON FABBISOGNO di RISORSE PROFESSIONALI <b>ELEVATE o MOLTO ELEVATE</b> ACQUISIZIONE INFORMAZIONI NEL PASSAGGIO INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA. | Maggio                                                                                                               | Referente Inclusion<br>Docenti di plesso<br>Docenti di sostegno, docente dell'alunno/a del grado di scuola ancora frequentato<br>- Educatore (se presente)                                         | Nell'ambito di percorsi di continuità vengono organizzate attività e incontri funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno/a e la futura scuola. L'allievo/a sarà inserito in alcune attività strutturate ad hoc in modo da facilitare l'inserimento. Inoltre per quanto riguarda i casi in ingresso nel nuovo ordine di scuola con fabbisogno elevato di risorse, in accordo con gli specialisti, si può programmare un rientro posticipato a settembre, al fine di garantire un'adeguata copertura e, di conseguenza, una maggiore stabilità agli alunni. |
| 5. CONDIVISIONE E PRIME PREVISIONI DI PROGETTAZIONE                                                                                                                          | Giugno                                                                                                               | GLI:<br>- Dirigente Scolastico<br>- Referente Inclusion<br>- Docenti di sostegno<br>- Docenti curriculari facenti parte del gruppo<br>- Rappresentanza dei genitori<br>- Operatori extrascolastici | In sede di GLI si espone il numero degli alunni/e con disabilità neoiscritti, si discutono le caratteristiche principali analizzate nei profili di funzionamento in merito alle diverse disabilità, si prevedono attività di intervento didattico, educativo e formativo da attuare nel nuovo anno scolastico e si discutono i criteri per l'organizzazione delle cattedre di sostegno.                                                                                                                                                                          |
| 6. FORMAZIONE CLASSI PRIME e SEZIONI                                                                                                                                         | Giugno (scuola secondaria di I grado)<br><br>Giugno/luglio (scuola dell'infanzia)<br><br>Settembre (scuola primaria) | - Referente/ Funzione Strumentale Inclusion di istituto<br>- Commissione Formazione classi<br>- Docenti curriculari<br>- Docenti di sostegno.                                                      | Formazioni delle classi prime e delle sezioni tenendo conto dei criteri deliberati in Consiglio d'Istituto, della normativa vigente in materia di disabilità e delle indicazioni raccolte negli incontri previsti dai punti precedenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7.                                                                                                                                                                           | Settembre                                                                                                            | - Funzione                                                                                                                                                                                         | Nel caso di un Team docente nuovo la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                               |                                                |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONDIVISIONE<br>CON IL<br>TEAM DEI<br>DOCENTI | (prima<br>decade)                              | strumentale<br>inclusione o<br>coordinatore<br>di plesso<br>- Docenti di<br>classe<br>- Docenti di<br>sostegno<br>- Educatore (se<br>presente) | Referente Inclusione o il coordinatore<br>di plesso, con l'aiuto dell'educatore se<br>in continuità, espone ai docenti di<br>classe la situazione dell'alunno/a e<br>condivide i documenti acquisiti dalla<br>scuola. Questo passaggio di<br>informazioni può avvenire anche tra i<br>docenti che si sono occupati della<br>raccolta di informazioni e il Team<br>docenti al completo con gli educatori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8.<br>ACCOGLIENZA                             | Settembre<br>/Ottobre<br><br>(prima settimana) | - Team docenti<br>- Educatore (se<br>presente)                                                                                                 | Queste settimane sono importanti<br>perché il Team docenti e gli educatori<br>hanno il compito di osservare l'alunno<br>utilizzando la griglia di osservazione e<br>predisponendo setting osservativi<br>adeguati all'alunno. Inoltre in questo<br>periodo si effettuano i primi test per<br>valutare il punto di partenza degli<br>alunni:<br>-gli alunni per i quali si prevede una<br>programmazione comune alla classe<br>svolgono un test d'ingresso standard,<br>allo scopo di accertare le competenze<br>in ingresso degli stessi.<br>- gli alunni per i quali si prevede una<br>programmazione differenziata<br>svolgono un test d'ingresso<br>differenziato allo scopo di avere un<br>primo quadro di insieme e ricavare utili<br>spunti per la stesura del PEI. |
| 9. FASE<br>OPERATIVA E DI<br>CONDIVISIONE     | Ottobre                                        | - Team docenti<br>- Educatore (se<br>presente)                                                                                                 | Dopo l'analisi della situazione di<br>partenza e in seguito alle varie<br>osservazioni effettuate, l'insegnante di<br>sostegno con la collaborazione del<br>team docenti e dell'educatore, fa una<br>prima stesura del PEI, che verrà<br>condivisa ed eventualmente integrata<br>successivamente.<br>Nel GLO:<br>- viene condiviso il PEI con la famiglia e<br>gli specialisti medici;<br>- avviene lo scambio di informazioni<br>tra tutte le componenti;<br>- vengono predisposte le indicazioni di<br>strategie d'intervento condivise;<br>- viene fatta un'ipotesi sulla<br>programmazione da seguire,<br>decidendo se seguire programmi                                                                                                                              |

|                                   |                    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                    |        | <p>differenziati o curricolari ma personalizzati;</p> <p>-vengono indicate le modalità di valutazione.</p> <p>In questa sede sarà necessario chiarire che per gli alunni che seguono un percorso DIFFERENZIATO, la valutazione sarà rapportata agli obiettivi previsti nel PEI, mentre per coloro che seguono una progettazione curricolare (pari a quella della classe, per obiettivi minimi o equipollente) la valutazione sarà positiva solo se saranno raggiunti gli obiettivi previsti da ciascuna disciplina eventualmente adattati al livello dell'alunno come riportato nel PEI.</p> |
| 10.<br>MONITORAGGIO<br>IN ITINERE | Febbraio/<br>Marzo | Il GLO | <p>In questo momento dell'anno i docenti del Team, confrontandosi anche con l'educatore, sono chiamati a redigere la valutazione intermedia del PEI, facendo un primo bilancio sul raggiungimento degli obiettivi e ponendone di nuovi.</p> <p>Inoltre la scuola incontra la famiglia per condividere i risultati ottenuti, per proporre eventuali modifiche del PEI, per esplicitare esperienze e strategie educative, per orientare futuri processi di apprendimento ed educativi.</p>                                                                                                     |
| 11.<br>VERIFICA<br>FINALE         | Maggio /<br>Giugno | Il GLO | <p>Verifica il raggiungimento dei traguardi di competenza annuali e il processo di crescita dell'alunno/a e si redigono le proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari per il prossimo anno.</p> <p>In questa sede in rare e ben comprovate situazioni si valuta, per gli alunni in passaggio a un nuovo ordine di scuola, di effettuare un progetto di trattenimento in accordo con gli specialisti che motivano la necessità dello stesso in una relazione scritta consegnata alla scuola.</p>                                                                 |

### 3. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nei gruppi/classi, tenendo presenti i seguenti criteri:

- sentirà il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica e acquisirà informazioni

- dalla Diagnosi Funzionale;
- acquisirà dall'Amministrazione Comunale, ove necessario, la presenza di un educatore che seguirà l'alunno/a;
- valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni/classi, a favore di quella in cui sarà inserito/a l'alunno/a con disabilità;
- sentirà il parere del gruppo di lavoro che si è occupato della raccolta di informazioni e delle PROPOSTE per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari e del Profilo di Funzionamento;
- terrà presente la norma che in una classe può essere presente un solo alunno con fabbisogno di risorse elevato/molto elevato.

#### 4. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Per gli alunni con disabilità la valutazione è strettamente correlata al percorso individuale (al processo), non può far riferimento a standard qualitativi e/o quantitativi ma a criteri o scale valutative riferiti al PEI.

Nel valutare l'esito scolastico i docenti faranno riferimento:

- al grado di maturazione e di autonomia, alla comunicazione, alla relazione, alla socializzazione e alle potenzialità negli apprendimenti raggiunti globalmente dall'alunno (T.U. 297/1994);
- al conseguimento degli obiettivi didattici ed educativi, individuati nel PEI.

Per gli alunni con certificazione, il documento di valutazione deve essere utilizzato in modo funzionale al progetto educativo - didattico predisposto per ognuno di essi.

La valutazione, di conseguenza, è rapportata agli obiettivi individualizzati, esplicitati nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) come previsto dalla normativa, che viene predisposto e condiviso da tutto il gruppo docente e non va evidenziato il riferimento al PEI nel documento di valutazione tranne che nei casi di alunni portatori di gravi disabilità (Dlgs 62/2017). Nel PEI si fa riferimento anche alla scelta degli strumenti di verifica degli apprendimenti: essa si riferisce, coerentemente con i livelli di partenza e le problematiche di ciascun alunno, prioritariamente all'osservazione sistematica dei comportamenti e alla documentazione delle esperienze.

La flessibilità concerne gli eventuali adattamenti e utilizzo di strumenti compensativi o dispensativi individualizzati, nella somministrazione delle prove di verifica e nella loro valutazione, tali per cui l'alunno possa sperimentare il successo e il riconoscimento dei propri progressi. Nei casi in cui la valutazione differenziata sia rivolta principalmente al raggiungimento di una maturazione globale, di autonomie personali e sociali, e delle capacità di comunicazione e relazione, per alunni di scuola primaria si può far riferimento alla valutazione degli obiettivi previsti nei Campi di Esperienza della Scuola dell'Infanzia, tra i quali è possibile rintracciare i precursori degli obiettivi disciplinari della Scuola Primaria.

#### 4.1 DAL PROFILO DI FUNZIONAMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DI APPRENDIMENTO

##### 4.1.1 OSSERVAZIONE PREVISTA DAL NUOVO PROFILO DI FUNZIONAMENTO

La descrizione degli alunni/e con disabilità presentata nel nuovo Profilo di Funzionamento si basa sull'ICF-CY per cui la **disabilità** viene definita come *la conseguenza o il risultato di una complessa relazione tra la condizione di salute di un individuo e i fattori personali, e i fattori ambientali che rappresentano le circostanze in cui vive l'individuo*. Questa descrizione è

suddivisa in due parti:

- **Attività e partecipazione** che descrivono il funzionamento dell'individuo in una prospettiva individuale e sociale;
- **Fattori Contestuali**: che rappresentano l'intero background della vita e della conduzione dell'esistenza dell'individuo e sono di due tipi: **Ambientali e Personali**.

| <b>ATTIVITÀ E PARTECIPAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apprendimento e applicazione delle conoscenze (d1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Quest'area riguarda l'apprendimento, l'applicazione delle conoscenze acquisite, il pensare, il risolvere problemi e il prendere decisioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Compiti e richieste generali (d2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Quest'area riguarda gli aspetti generali dell'eseguire compiti singoli o articolati, organizzare la routine e affrontare lo stress.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Comunicazione (d3)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Quest'area riguarda le caratteristiche generali e specifiche della comunicazione attraverso il linguaggio, i segni e i simboli, inclusi la ricezione e la produzione di messaggi, portare avanti una conversazione e usare strumenti e tecniche di comunicazione.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mobilità (d4)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Quest'area riguarda il muoversi cambiando posizione del corpo o collocazione o spostandosi da un posto all'altro, portando, muovendo o manipolando oggetti, camminando, correndo o arrampicandosi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cura della propria persona (d5)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Quest'area riguarda la cura di sé, lavarsi e asciugarsi, occuparsi del proprio corpo e delle sue parti, vestirsi, mangiare, bere e prendersi cura della propria salute.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vita domestica (d6)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Quest'area riguarda l'adempimento di azioni e compiti domestici e quotidiani.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Interazioni e relazioni interpersonali (d7)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Quest'area riguarda l'esecuzione delle azioni e dei compiti richiesti per le interazioni semplici e complesse con le persone (estranei, amici, parenti, membri della propria famiglia etc.) in modo contestualmente e socialmente adeguato.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Aree di vita principali (d8)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Quest'area riguarda lo svolgimento dei compiti e delle azioni necessari per impegnarsi nell'educazione e per condurre transazioni economiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vita sociale, civile e di comunità (d9)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Quest'area riguarda le azioni e i compiti per impegnarsi nella vita sociale fuori dalla famiglia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>FATTORI CONTESTUALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Fattori ambientali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Comprendono l'ambiente fisico, sociale e degli atteggiamenti in cui le persone vivono e conducono la loro esistenza. Questi fattori sono esterni all'individuo e possono avere un'influenza positiva (FACILITATORI) o negativa (BARRIERE) sulla partecipazione dell'individuo come membro della società, sulla capacità dell'individuo di eseguire azioni o compiti, o sul funzionamento o sulla struttura del corpo. Questi fattori vengono utilizzati per descrivere meglio l'attività e partecipazione dell'individuo. |
| <b>Fattori personali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Il background personale della vita e dell'esistenza di un individuo, e rappresentano quelle caratteristiche dell'individuo che non fanno parte della condizione di salute o degli stati di salute. Questi fattori sono correlati all'individuo quali l'età, il sesso, la classe sociale... In quanto questi indicatori non sono ancora inseriti in ICF,                                                                                                                                                                   |

nella stesura del Piano di funzionamento si è scelto questo elenco di indicatori, in quanto rilevanti nel contesto scolastico e per l'apprendimento: **locus of control, autostima, autoefficacia, identità, emotività, motivazione e comportamenti problema.**

Al momento non è stata ancora emanata la normativa per la redazione del Profilo di Funzionamento dei servizi, pertanto per l'anno 2022/2023, si decide di basarsi sulle informazioni reperite nelle Diagnosi Funzionale e non redigere in maniera autonoma il Profilo di Funzionamento.

#### 4.1.2 PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DI APPRENDIMENTO

Con la programmazione del percorso di apprendimento si pongono due tipologie di obiettivi.

##### OBIETTIVI DI SVILUPPO

Durante la stesura del Piano di Funzionamento si individuano le aree di ATTIVITÀ e PARTECIPAZIONE in cui identificare OBIETTIVI PRIORITARI DI SVILUPPO. Nella successiva stesura del PEI si sceglieranno dai 3 ai 5 OBIETTIVI DI SVILUPPO raggiungibili nel breve periodo (un quadrimestre) in modo che, una volta che questi sono stati raggiunti, se ne possano porre di nuovi, sempre a partire da quelli delineati nel Piano di Funzionamento. Questo aggiornamento degli obiettivi di sviluppo avviene nei momenti in cui si effettua il monitoraggio del percorso delineato nel PEI. È importante che nella scelta degli obiettivi si tenga conto di quanto segue:

**l'OBIETTIVO indica le conoscenze (il sapere) e le abilità (il saper fare) alle quali gli alunni pervengono**, tramite l'azione educativa e didattica della scuola.

Gli obiettivi devono essere SMART:

- **Specifici** (non indicare qualcosa di generico: **gli obiettivi non sono finalità**);
- **Misurabili** (è necessario sapere in che modo si potrà verificare di aver raggiunto l'obiettivo);
- **Conseguibili** (la gestione dell'obiettivo deve essere alla portata dell'alunno);
- **Realistici** (gli obiettivi devono lavorare nell'area di sviluppo prossimale dell'alunno. Non devono essere né troppo bassi né troppo alti);
- **a Tempo** (quando si fissa un obiettivo è necessario prevedere dei tempi di verifica.).  
**Non è né utile né funzionale indicare molti obiettivi in un PEI. Bisogna lavorare per priorità** e assicurarsi che l'alunno sia in grado di generalizzare le competenze acquisite.

Questi obiettivi nel nuovo modello di PEI nazionale sono suddivisi in queste DIMENSIONI:

- a. Dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione;
- b. Dimensione della comunicazione e del linguaggio;
- c. Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento;
- d. Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento.

##### OBIETTIVI RELATIVI ALLE SINGOLE DISCIPLINE

Nel PEI si deciderà per quali discipline l'alunno seguirà:

- la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione,
- una progettazione didattica a cui sono applicate personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento e ai criteri di valutazione.

Nella stesura della programmazione è importante tenere a mente che

*- per rendere possibile e significativo l'apprendimento e attiva la partecipazione a un compito per un alunno con disabilità molto spesso dobbiamo "adattare" gli obiettivi, modificare cioè qualcosa nella coppia di elementi che costituisce l'essenza di qualunque obiettivo:*

*l'INPUT (condizioni di stimolo, nei confronti delle quali il soggetto agirà, e varie forme di indicazioni, aiuti, suggerimenti);*

*l'AZIONE (quello che il soggetto farà, nella componente "comprensione" dell'input, "elaborazione", "output")<sup>1</sup>.*

- L'importanza dei PUNTI DI CONTATTO: avvicinare e collegare gli obiettivi in modo che quelli individualizzati siano nell'ambito curricolare e siano compatibili coi livelli di performance dell'alunno (zona di sviluppo prossimale)

Pertanto può essere utile seguire i principi di PARSIMONIA (meno si adatta, meglio è) e di EFFICACIA (l'adattamento deve essere realmente decisivo per la facilitazione). Per questo il percorso di adattamento deve essere fatto per livelli e laddove non sia sufficiente si dovrà passare al livello di facilitazione successivo:

1- SOSTITUZIONE (traduzione dell'INPUT in un altro codice o linguaggio, o uso di altre modalità' di OUTPUT);

2- FACILITAZIONE (ovvero proporre cambiamenti delle strategie o modalità didattiche o degli ambienti di apprendimento, o infine arricchire la situazione con stimoli estrinseci);

3- SEMPLIFICAZIONE (delle componenti dell'azione comprensione, elaborazione e output di risposta)

4- SCOMPOSIZIONE DEI NUCLEI FONDANTI (trovare i nuclei fondanti della disciplina che siano più agevolmente traducibili in obiettivi accessibili);

5- PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA DEL COMPITO (far partecipare l'alunno a dei momenti significativi di elaborazione o utilizzo delle competenze curricolari, in modo che sperimenti la cultura del compito)<sup>2</sup>

**PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA:** progettazione didattica a cui sono applicate personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento e ai criteri di valutazione.

Qualora si opti per la programmazione differenziata in alunni con fabbisogno di risorse elevato/molto elevato bisogna ugualmente pensare ad una programmazione disciplinare, ma si può fare riferimento ai campi di esperienza della scuola dell'infanzia che hanno obiettivi che sono precursori delle discipline dei gradi scolastici successivi. Per i fini e gli obiettivi dell'insegnamento differenziato è utile seguire le seguenti indicazioni e adottare obiettivi educativi quali:

- potenziamento delle capacità e individuazione/valorizzazione del canale espressivo privilegiato dall'alunno/a:
  - la libera manifestazione di sentimenti e aspettative; la valorizzazione delle esperienze compiute;
- consapevolezza e rappresentazione del sé:
  - il potenziamento del concetto di spazio e di tempo; la connessione tra interessi e attività;
  - la valorizzazione dell'esperienza della propria corporeità con l'esercizio delle facoltà senso- percettive e degli strumenti motori;
  - la socializzazione nel gruppo;
  - l'esperienza del movimento intenzionale negli spazi vissuti.
- valorizzazione delle capacità residue rispetto alle deficienze e alle menomazioni e favorire:
  - la migliore organizzazione possibile dell'equilibrio psico-motorio; l'autostima;

<sup>1</sup> Ianes, Macchia (2008), *La didattica per i bisogni Educativi Speciali. Strategie e buone prassi di sostegno inclusivo*, Erickson.

<sup>2</sup> Cap. 5 Ianes, Macchia (2008), *La didattica per i bisogni Educativi Speciali. Strategie e buone prassi di sostegno inclusivo*, Erickson

l'acquisizione di nuove abilità e modelli comportamentali; la capacità di comunicazione; l'integrazione nella realtà naturale e sociale.

Nel PEI si esplicitano le tecniche e i metodi usati in terapia e a scuola per il raggiungimento dei previsti obiettivi di apprendimento.

#### 4.2 VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ E DELLA PROGETTAZIONE.

La valutazione:

- in pagella con voto in decimi o con i livelli di apprendimento senza alcun riferimento specifico al PEI

- sul PEI in vari punti in occasione della fine del primo quadrimestre effettuando le revisioni delle varie sezioni e del termine dell'anno scolastico redigendo la verifica finale degli esiti nelle differenti sezioni del PEI:

- gli **OBIETTIVI DI SVILUPPO**, facendo il punto della situazione su quelli conseguiti ed eventualmente scegliendone di nuovi da aggiungere al PEI (sez. 5);
- l'osservazione del **CONTESTO** in termini di barriere e facilitatori (sez. 6);
- gli **INTERVENTI** da operare sul **CONTESTO** (sez. 7);
- gli **INTERVENTI** sul **PERCORSO CURRICULARE** (sez. 8);
- l'**ORGANIZZAZIONE** del **PROGETTO DI INCLUSIONE** (sez. 9)

Per fare questo aiutarsi con la griglia di valutazione e mettere in luce le eventuali criticità evidenziate.

In generale per la valutazione degli alunni con disabilità si terrà conto delle Capacità e delle Performance degli alunni rilevate nelle diverse dimensioni e dei dati raccolti nelle osservazioni sistematiche utili per la certificazione delle competenze di cittadinanza e costituzione. Dunque i documenti di valutazione sono tesi a valorizzare e valutare le potenzialità, i punti di forza e i progressi degli alunni in relazione al Piano Educativo Individualizzato.

#### 4.3 SCALA DI VALUTAZIONE per la SCUOLA SECONDARIA

| VOTO IN DECIMI | DESCRIZIONE                                                    | LIVELLO |
|----------------|----------------------------------------------------------------|---------|
| 9-10           | Ottimo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti nel PEI. | A       |
| 7-8            | Buon raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEI.          | B       |
| 6              | Sufficiente raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEI.   | C       |

|          |                                                     |          |
|----------|-----------------------------------------------------|----------|
| <b>5</b> | Obiettivi previsti nel PEI raggiunti solo in parte. | <b>D</b> |
|----------|-----------------------------------------------------|----------|

Per tutti gli alunni, nel documento di valutazione, è prevista la trascrizione di **un giudizio globale**, seguendo degli indicatori standard.

- Per gli alunni con disabilità lieve/media questo giudizio può essere personalizzato in parte, utilizzando gli indicatori comuni laddove si adattino alla situazione presa in esame. In qualsiasi caso **non deve comparire** alcun riferimento specifico al PEI o alla L. 104/1992.
- Per gli **alunni/e con disabilità grave** il giudizio può essere completamente personalizzato, cercando di analizzare, laddove sia possibile, gli aspetti descritti per tutti.

Sui verbali degli scrutini andrà specificato il tipo di percorso differenziato effettuato dall'alunno/a e utilizzata la seguente dicitura:

**“LE VALUTAZIONI DISCIPLINARI, NEL CASO DI ALUNNI CON GRAVE DISABILITÀ, SONO DA INTENDERSI STRETTAMENTE CORRELATE AGLI ASSI INDIVIDUATI NEL PDF DECLINATI NEGLI OBIETTIVI DEL PEI”**

#### **4.4 TRATTENIMENTO ED EVENTUALI BOCCIATURE**

Nel caso di alunni con fabbisogno di risorse elevato/molto elevato che seguono una progettazione didattica differenziata, in passaggio al successivo grado di istruzione, talvolta ci si domanda se possa essere utile redigere un progetto di trattenimento o bocciatura.

A livello legislativo ci sono queste sono le indicazioni:

1. Nel passaggio dalla **scuola dell'infanzia alla primaria** non c'è problema di valutazione; una vecchia circolare (C.M. n° 335/75) consentiva il trattenimento in scuola dell'infanzia, sentiti gli esperti; ma tale norma è stata abrogata dalla l. n° 53/03 che ha fissato in modo inderogabile l'inizio dell'obbligo scolastico per tutti al compimento dei sei anni di età. Anche se la nota Ministeriale AOODGOSV n29452 del 30 novembre 2021 *“Iscrizione alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno 2022/2023”* fornisce alcune indicazioni in merito al trattenimento alla scuola dell'infanzia per gli alunni con disabilità in via eccezionale, documentata, richiesta dalla famiglia e dagli specialisti che lo seguono e approvata dagli insegnanti e dal Dirigente per un solo anno alla scuola dell'infanzia di “alunni che necessitano di una speciale attenzione”. Lo stesso è definito anche nella Nota 7443 del 18 Dicembre 2014 *“Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati”* per gli alunni con storia di adozione che presentano particolari fattori di vulnerabilità, ma sempre solo in casi circostanziati. Solo in questi due eccezionali casi si potrà effettuare il trattenimento che dovrà essere corredato da un progetto-didattico specifico.
2. Per gli alunni con **disabilità di scuola secondaria di primo grado** è ancora in vigore l'art. 14 comma 1 lettera c) della l. n° 104/92 che consente, per il raggiungimento dell'obbligo scolastico sino al 18° anno di età, sino ad una terza ripetenza (quindi quarta frequenza della stessa classe). Però tale norma aveva un senso quando non si poteva andare alle scuole superiori senza diploma di licenza media. Ormai essa è resa inutile dall'art. 11 comma 11 dell'O.M. n° 90/01 che consente per tali alunni l'iscrizione

alle scuole superiori col semplice attestato certificante i crediti formativi maturati. In questo senso va anche la disposizione contenuta negli art. 11 e art. 20 del D.Lgs. n° 62/17 secondo la quale agli alunni con disabilità ammessi agli esami conclusivi del primo o del secondo ciclo in sede di scrutinio finale, ma che poi non si presentino a sostenerli, la commissione d'esame rilascia ugualmente l'attestato con i crediti formativi maturati, concludendo così il loro percorso scolastico nel primo o nel secondo ciclo.

A livello didattico per gli alunni che seguono un PEI differenziato la ripetenza, non ha valore, dal momento che, essendo il PEI differenziato, l'alunno/a non deve raggiungere gli obiettivi delle Indicazioni Nazionali per il curriculum, ma quelli specifici stabiliti singolarmente per quel determinato alunno. Pertanto, pur comprendendo la giusta preoccupazione delle famiglie legate all'incertezza del passaggio ad un ordine scolastico nuovo, per porre rimedio ai timori delle famiglie, è indispensabile che appena ricevuta l'iscrizione ad un successivo grado di scuola, il Dirigente Scolastico attivi il gruppo di lavoro operativo (GLO) composto dalla famiglia, dagli operatori socio-sanitari, da alcuni docenti della nuova scuola e da alcuni di quella di provenienza. In questo modo lo scambio di informazioni su esperienze e strategie da utilizzare garantisce la continuità del progetto educativo.

Se, IN CASI ECCEZIONALI e DEBITAMENTE MOTIVATI, il GLO arrivasse a definire la necessità della permanenza per un ulteriore anno al medesimo grado di istruzione, questa dovrebbe essere condivisa tra famiglia e scuola per tempo e motivata da una RELAZIONE REDATTA E FIRMATA DAGLI SPECIALISTI CHE HANNO IN CARICO L'ALUNNO (meglio dal neuropsichiatra) in cui si esplicita la valenza negativa del passaggio alla classe o all'ordine successivo per il BENESSERE PSICOLOGICO dell'alunno. Questa non può e non deve essere la norma, pertanto i team/consigli di classe con alunni con fabbisogno di risorse elevato/molto elevato sono tenuti ad aprire un dialogo con le famiglie in merito al passaggio già due anni prima per definire una progettualità che tenga conto del progetto di vita dello studente e riesca a dare risposta alle naturali e motivate preoccupazioni della famiglia relative ai momenti di transizione nella vita del figlio.

## **5. PROVE INVALSI PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

Le prove INVALSI non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma sono un monitoraggio del sistema scolastico dei livelli di apprendimento conseguiti. Gli alunni con disabilità possono partecipare alle prove standardizzate nazionali. Il consiglio di classe o i docenti contitolari della classe possono prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova ovvero l'esonero della prova. Inoltre, qualunque sia la tipologia di disabilità, essa deve essere segnalata dalla scuola all'istituto INVALSI. Ciò consentirà di considerare a parte i risultati degli alunni con disabilità e di non farli rientrare nell'elaborazione statistica dei risultati di tutti gli altri alunni.

La decisione di far partecipare o meno gli alunni con disabilità alle prove INVALSI spetta alla decisione del singolo team/consiglio di classe. Si può decidere, a seconda del livello dell'alunno, di:

- far partecipare alle prove nazionali in autonomia;
- far partecipare alle prove nazionali con l'affiancamento dell'insegnante di sostegno in un luogo diverso dalla classe;
- preparare prove facilitate da svolgere in autonomia nel contesto classe, purché ciò non vada a modificare le condizioni di somministrazione, in particolare se si tratta di classi campione;
- preparare prove facilitate da svolgere con l'affiancamento dell'insegnante di sostegno

- in un luogo diverso dalla classe;
- non far partecipare l'alunno impegnandolo, nel giorno delle prove, in un'altra attività.

## **6. ESAME DI STATO in riferimento al Dlgs 62 del 2017 PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

Per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, la sottocommissione, sulla base del piano educativo individualizzato, relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Gli alunni con disabilità sostengono le prove di esame al termine del primo ciclo di istruzione con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato.

Le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.

L'esito finale dell'esame viene determinato sulla base dei criteri comuni previsti a tutti gli alunni.

Agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami viene rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo idoneo 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 validi per percorsi integrati di istruzione e formazione.

## **7. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Legge quadro 104/1992, art. 17 c. 1, "Formazione professionale": *"Le regioni [...] realizzano l'inserimento della persona handicappata negli ordinari corsi di formazione professionale dei centri pubblici e privati e garantiscono agli allievi handicappati che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinari l'acquisizione di una qualifica anche mediante attività specifiche nell'ambito delle attività del centro di formazione professionale tenendo conto dell'orientamento emerso dai piani educativi individualizzati realizzati durante l'iter scolastico. A tal fine forniscono ai centri i sussidi e le attrezzature necessarie"*.

Direttiva n. 487 del 6 agosto 1997: *"L'orientamento nelle scuole di ogni ordine e grado è parte integrante dei curricoli di studio e più in generale del processo educativo e formativo. Ogni istituzione scolastica, nell'esercizio della propria autonomia, deve prevedere nel programma di istituto attività di tale tipo"*.

DPR n. 275 del 8 marzo 1999, art. 4: *"Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano comunque la realizzazione di iniziative di recupero/sostegno, di continuità e orientamento scolastico e professionale"*.

D. lgs 59 del 19 febbraio 2004: *“la scuola secondaria di primo grado della durata di tre anni. Il terzo anno completa prioritariamente il percorso disciplinare e assicura l’orientamento e il raccordo con il secondo ciclo”* (art. 4) - Indicazioni Nazionali per i piani di studio personalizzati e il Portfolio delle competenze individuali

La Legge n. 1 del 2007 e i decreti legislativi n. 21 e 22 del 14 gennaio 2008 sono le concrete novità normative introdotte negli ultimi anni rispetto all’orientamento. Tali interventi riaffermano che alla scuola è affidato il compito, di concerto con le altre istituzioni del territorio, di attivare “percorsi di orientamento e di autovalutazione delle competenze” e che, soprattutto, queste iniziative entrano a pieno titolo nel Piano dell’offerta formativa dell’istituto e nel piano di formazione dei docenti.

“Linee Guida per l’integrazione scolastica degli alunni con disabilità”, del 4 agosto 2009: *“Il progetto di vita, anche per il fatto che include un intervento che va oltre il periodo scolastico, aprendo l’orizzonte di “un futuro possibile”, deve essere condiviso dalla famiglia e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di integrazione. Risulta inoltre necessario predisporre piani educativi che prefigurino, anche attraverso l’orientamento, le possibili scelte che l’alunno intraprenderà dopo aver concluso il percorso di formazione scolastica. Il momento “in uscita”, formalizzato “a monte” al momento dell’iscrizione, dovrà trovare una sua collocazione all’interno del Piano dell’Offerta Formativa, in particolare mediante l’attuazione dell’alternanza scuola-lavoro e la partecipazione degli alunni con disabilità nell’ambito del sistema IFTS”*.

Nota 7443 del 18 Dicembre 2014 *“Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati”*

Si fa riferimento infine a quanto stabilito nella Legge 107/2015 al comma 29: *“Il dirigente scolastico, di concerto con gli organi collegiali, può individuare percorsi formativi e iniziative diretti all’orientamento e a garantire un maggiore coinvolgimento degli studenti nonché la valorizzazione del merito scolastico e dei talenti”*.

D.L. 66/2017: *Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n.107*

D.Lgs 96/2019: *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.*

D.I. 182/2020: *Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.*

Nota Ministeriale 20651 del 12 novembre 2020 *“Iscrizione alle scuole dell’infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l’anno 2021/2022”*.

# ALLEGATO 2

## PROTOCOLLO DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

### ADEMPIMENTI INIZIALI

#### PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

**Per eventuali dubbi e chiarimenti rivolgersi a:**

NOME → MAIL

NOME → MAIL

NOME → MAIL

**Per informazioni riferirsi anche:**

**- ai componenti della commissione BES del proprio plesso:**

ELENCO

**- ai componenti della commissione INTERCULTURA del proprio plesso:**

ELENCO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ALUNNI con DSA o altri BES</b></p> <p>I docenti collaborano alla stesura del PDP. In questa fase sarà necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservare l'alunno;</li> <li>- visionare DIAGNOSI e DOCUMENTAZIONE relativa all'alunno agli atti in segreteria;</li> <li>- fissare, tramite i genitori, un colloquio con gli specialisti che seguono l'alunno (se è seguito);</li> <li>- colloquio con famiglie per fare il punto della situazione;</li> <li>- condividere e far firmare il PDP alle famiglie.</li> </ul> | <p><b>ENTRO IL 15 NOVEMBRE consegna dei PDP</b></p> <p>1- Utilizzare questo <a href="#">modulo</a> per selezionare il documento PDP più adatto all'alunno con BES. I docenti della scuola dell'infanzia devono utilizzare il pdp nella cartella MODULISTICA all'interno della cartella BES del proprio plesso.</p> <p>2- copiare il modello del PDP selezionato e salvarlo nella cartella 2025-2026_PDP che si trova dentro alla cartella BES del proprio plesso.</p> <p>Nominare nel seguente modo:<br/>2025-2026_Plesso_Classe_CognomeNomePDP</p> <p>Per la scuola dell'infanzia utilizzare il modello che si trova nella cartella modulistica. Creare una copia, nominare e specificare anno di frequenza e sezione.</p> <p>2- comunicare via mail alle FS l'avvenuta compilazione e la necessità di inserire la password al documento per l'eventuale condivisione via mail.</p> <p>E' possibile consultare i PDP dello scorso anno nella cartella 2024-2025_PDP. Nella cartella 2025-2026_ALUNNI IN INGRESSO troverete i documenti di alcuni alunni delle classi prime.</p> <p><b>ENTRO IL 10 DICEMBRE condivisione e FIRMA dei PDP.</b></p> <p>1- i docenti fissano un colloquio con le famiglie per la condivisione del PDP, durante i quali faranno firmare il documento</p> <p>2- i docenti provvederanno a creare un unico PDF con le firme e a caricarlo su DRIVE nella cartella PDP CON FIRME.</p> <p>Nominare sempre nel seguente modo:<br/>2025-2026_Plesso_Classe_CognomeNomePDP</p> <p>Per la scuola dell'infanzia specificare anno di frequenza e sezione.</p> <p>3- comunicare via mail alle FS l'avvenuto caricamento</p> <p>4- la segreteria protocolla, stampa e appone la firma della DS</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                  | <p>5- i docenti consegnano alle famiglie i PDP firmati ricevuti dalla segreteria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>ALUNNI con DISAGIO</b><br/>Tutti i docenti della classe osservano gli alunni che evidenziano disagio e difficoltà da segnalare utilizzando la SCHEDA DI RILEVAZIONE DISAGIO (per infanzia e primaria).</p> | <p><b>ENTRO IL 15 NOVEMBRE consegna SCHEDE DI RILEVAZIONE DISAGIO (PRIMARIA E INFANZIA)</b></p> <p>Si richiede di entrare in drive nella cartella BES del proprio plesso, copiare il modello della scheda disagio e salvarlo nella cartella 2025-2026_SCHEDE DISAGIO nominati nel seguente modo:<br/>2025-<br/>2026_Plesso_Classe_CognomeNomeSCHEDA_DISAGIO</p> <p>Per la scuola dell'infanzia specificare anno di frequenza e sezione.</p> <p>E' possibile consultare le schede disagio dello scorso anno nella cartella 2024-2025_SCHEDE DISAGIO.</p> |

## PRECISAZIONI:

- Si raccomanda di lavorare su questi documenti sempre su DRIVE, **non scaricarli sui dispositivi personali per rispettare la normativa della privacy**
- **Si chiede di nominare con PRECISIONE i documenti** per una gestione più semplice
- **Si ricorda che tutti questi documenti sono FLESSIBILI e aperti ad eventuali modifiche** durante tutto il corso dell'anno. Pertanto qualora il team docenti ne ravvedesse la necessità è sempre possibile RIVEDERE e REVISIONARE i documenti. In questi casi avvisare le Funzioni Strumentali e salvare i file su drive nominandoli nei seguenti modi:  
2025-2026\_Plesso\_Classe\_CognomeNomePDP\_Revisione  
2025-2026\_Plesso\_Classe\_CognomeNomeSCHEDE\_DISAGIO\_Revisione

## ADEMPIMENTI FINE 1° QUADRIMESTRE PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

**Per eventuali dubbi e chiarimenti rivolgersi a:**

ROSSANA GULLO → MAIL  
 PAOLA RIVA → MAIL  
 FERRARO IMMACOLATA → MAIL  
 GIOVANNA VALENTI → MAIL

**Per informazioni riferirsi anche:**

**- ai componenti della commissione BES del proprio plesso:**

ELENCO

**- ai componenti della commissione INTERCULTURA del proprio plesso:**

ELENCO

|                                                  |                                                                  |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>ALUNNI CON DISABILITA'</b><br>In questa fase: | <b>ENTRO il 2 FEBBRAIO</b><br><b>VERIFICA INTERMEDIA DEL PEI</b> |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- docenti e educatori della classe osservano l'alunno (osservazione intermedia);</p> <p>- Il team docenti compilerà la parte del PEI relativa alla REVISIONE specificando i punti oggetto di eventuale verifica intermedia. Inserire: eventuali modifiche alla composizione GLO e le revisioni delle sezioni 4, (dimensioni: osservazioni sull'alunno), 5 (dimensioni: obiettivi, strumenti, strategie), 6 (osservazioni sul contesto), 7 (interventi sul contesto), 8 (interventi sul percorso curricolare), 9 (organizzazione generale), 10 (prime indicazioni sulla certificazione delle competenze per gli alunni in uscita).</p> <p>- Il GLO si incontrerà per la condivisione della revisione del PEI.</p> <p><b>ALUNNI CON DSA O BES</b><br/>In questa fase:</p> <p>- Il team di classe rivedrà il PDP per fare <b>eventuali</b> modifiche.</p> <p>Se il pdp viene modificato bisognerà produrre un nuovo documento e salvarlo su drive;</p> | <p><b>CONSEGNA SU DRIVE</b></p> <p>Nei drive dei diversi plessi troverete la cartella 2025-2026_PEI con i files su cui lavorare (il file del PEI è sempre lo stesso).</p> <p>Verrà fissato un GLO per la condivisione e sottoscrizione con i componenti del GLO della revisione del PEI.</p> <p><b>Si ricorda che il GLO per la condivisione del PEI deve essere effettuato dal 3 al 7 marzo anche senza gli specialisti.</b></p> <p><b>CON CONGRUO ANTICIPO RISPETTO ALLA DATA DEL GLO</b><br/>il docente di sostegno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fa richiesta alle docenti FS del PEI criptato se necessario;</li> <li>- invia mail ai componenti del GLO con data, luogo e link per la videochiamata se il glo si svolgerà in modalità online; in allegato invia il PEI criptato che si trova nella cartella 2025-2026_PEI CON PASSWORD; successivamente dovrà inviare una seconda mail con la password.</li> </ul> <p><b>ENTRO UNA SETTIMANA DAL GLO</b><br/>il docente di sostegno:</p> <p>1- redige il verbale dell'incontro utilizzando il modello che troverà in fondo al PEI (il modello è lo stesso per tutti i verbali da allegare al pei);</p> <p>2- inserisce le firme nel PEI. Le firme dovranno essere prodotte sempre in formato cartaceo utilizzando la tabella della composizione del GLO presente nel PEI. Se il GLO si è svolto online inserire anche le firme estratte dal modulo google. Nel PEI le firme vanno inserite in ordine scrivendo il titolo "Firme GLO iniziale", "Firme GLO intermedio" etc.</p> <p>3- comunicare via mail alle FS quando il PEI sarà completo di firme e verbale.</p> <p><b>Solo in caso di necessità di modificare il documento:</b></p> <p><b>PDP</b><br/>nominare il file nel seguente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2025-<br/>2026_Plesso_Classe_CognomeNomePDP_R<br/>evisione</li> </ol> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-il team rivede la SCHEDA RILEVAZIONE DISAGIO per valutare la sopravvenuta necessità di redigere il PDP.</p> <p><b>ALUNNI con NUOVI BES</b><br/>Sarà necessario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. compilare una SCHEDA RILEVAZIONE DISAGIO;</li> <li>2. redigere un PDP.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. inserire il file su drive nella cartella "2025-2026_PDP_REVISIONE"</li> <li>3. comunicare via mail alle FS l'avvenuto inserimento.</li> </ol> <p><b>SCHEDA RILEVAZIONE DISAGIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nominare il file nel seguente modo:<br/>2025-<br/>2026_Plesso_Classe_CognomeNomeSCHEDA_DISAGIO_Revisione</li> <li>2. caricare il file su drive nella cartella "2025-2026_SCHEDEDISAGIO_REVISIONE"</li> <li>3. comunicare via mail alle FS l'avvenuto caricamento.</li> </ol> <p>Nel caso di alunni con nuovi BES è sempre possibile produrre nuova documentazione e avvisare le funzioni strumentali per la stesura, revisione e la firma degli stessi.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PRECISAZIONI:**

- Si raccomanda di lavorare su questi documenti sempre su DRIVE, **non scaricarli sui dispositivi personali per rispettare la normativa della privacy**
- **Si chiede di nominare con PRECISIONE i documenti** per una gestione più semplice
- **Si ricorda che tutti questi documenti sono FLESSIBILI e aperti ad eventuali modifiche** durante tutto il corso dell'anno. Pertanto qualora il team docenti ne ravvedesse la necessità è sempre possibile RIVEDERE e REVISIONARE i documenti. In questi casi avvisare le Funzioni Strumentali e salvare i file su drive nominandoli nei seguenti modi:  
2025-2026\_Plesso\_Classe\_CognomeNomePDP\_Revisione  
2025-2026\_Plesso\_Classe\_CognomeNomeSCHEDA\_DISAGIO\_Revisione

## ADEMPIMENTI FINALI PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

**Per eventuali dubbi e chiarimenti rivolgersi a:**

ROSSANA GULLO → MAIL

PAOLA RIVA → MAIL

FERRARO IMMACOLATA → MAIL

GIOVANNA VALENTI → MAIL

**Per informazioni riferirsi anche:**

**- ai componenti della commissione BES del proprio plesso:**

ELENCO

**- ai componenti della commissione INTERCULTURA del proprio plesso:**

ELENCO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ALUNNI CON DISABILITA'</b><br/>In questa fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- docenti e educatori della classe osservano l'alunno (osservazione finale);</li> <li>- Il team di classe compilerà la parte del PEI relativa alla VERIFICA CONCLUSIVA DEGLI ESITI (paragrafi 5-7-8,; CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (paragrafo 10) per gli alunni in uscita (classe quinta della scuola primaria e classe terza della scuola secondaria), VERIFICA FINALE con le proposte per l'a.s. successivo (paragrafo 11);</li> <li>-il GLO rivedrà il PEI per fare eventuali modifiche.</li> </ul> <p><b>PER INDICAZIONI PIU' PRECISE CONSULTARE IL FILE "indicazioni per PEI verifica finale" NEL DRIVE DEL PLESSO, CARTELLA MATERIALI.</b></p> | <p><b>ENTRO IL 17 MAGGIO</b></p> <p><b>-VERIFICA FINALE DEL PEI</b><br/><b>-EVENTUALE NOTA ESPLICATIVA DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (versione definitiva)</b></p> <p>CONSEGNA SU DRIVE</p> <p>Nei drive dei diversi plessi troverete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la cartella 2025-2026_PEI con i files su cui lavorare (il file del PEI è sempre lo stesso);</li> <li>-la cartella 2025-2026_Certificazione_Compетенze dove caricare l'eventuale nota esplicativa della certificazione delle competenze per gli alunni delle classi quinte della scuola primaria e terze della secondaria.</li> </ul> <p>Creare copia del file "Nota esplicativa per certificazione competenze" e nominare nel seguente modo:</p> <p>2025-<br/>2026_Plesso_classe_CognomeNome_NotaEsplicativaCertificazioneCompetenze</p> <p><b>DAL 19 AL 23 MAGGIO</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ALUNNI CON DISABILITA' PRIMA CERTIFICAZIONE</b><br/> Il team di classe compilerà il PEI PROVVISORIO per gli alunni certificati per la prima volta.<br/> Le parti da compilare oltre alla prima pagina e alla composizione del GLO, sono: paragrafi 1-2-4-6-12.</p> <p><b>ALUNNI CON DISABILITA' IN INGRESSO</b></p> <p><b>1. PROVENIENTI DA UN ALTRO ISTITUTO</b><br/> Gli insegnanti dovranno:</p> | <p><b>EFFETTUARE IL GLO FINALE.</b></p> <p>CON CONGRUO ANTICIPO RISPETTO ALLA DATA DEL GLO<br/> Il docente di sostegno:<br/> -fa richiesta alle docenti FS del PEI criptato se necessario;<br/> -invia mail ai componenti del GLO con data, ora, luogo e link per la videochiamata se il glo si svolgerà in modalità online; in allegato invia il PEI criptato che si trova nella cartella 2025-2026_PEI CON PASSWORD; successivamente dovrà inviare una seconda mail con la password che si trova sempre nella cartella 2025-2026_PEI CON PASSWORD</p> <p>DOPO AVER EFFETTUATO IL GLO<br/> Il docente di sostegno:<br/> -inserisce le firme dei presenti al GLO al paragrafo 11. Se il GLO si è svolto online inserire oltre alle firme in formato cartaceo (almeno le firme dei genitori, educatore e docenti presenti al glo) anche le firme estratte dal modulo google;<br/> -inserisce il verbale del GLO finale nel PEI entro una settimana;<br/> -comunica via mail alle FS quando il PEI sarà completo di firme e verbale.</p> <p><b>ENTRO IL 23 GIUGNO<br/> PEI PROVVISORIO</b><br/> CONSEGNA SU DRIVE<br/> nominare il file nel seguente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2025-<br/> 2026_Plesso_classe_CognomeNomePEI_P<br/> ROVVISORIO</li> <li>2. caricare il file su drive nella cartella "2025-2026_PEI_PROVVISORI"</li> <li>3. avvisare le docenti FS</li> </ol> <p><b>ENTRO IL 30 GIUGNO SE POSSIBILE EFFETTUARE IL GLO.</b></p> <p><b>ENTRO IL 30 GIUGNO</b></p> <p><b>SCHEDA INFORMATIVA ALUNNI CON DISABILITA' IN INGRESSO</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- compilare la SCHEDA INFORMATIVA ALUNNI CON DISABILITA' IN INGRESSO (su drive nella cartella MODULISTICA).</li> <li>- Richiedere e consultare tramite la segreteria diagnosi funzionale o profilo di funzionamento e PEI.</li> </ul> <p>Per la raccolta di informazioni bisognerà effettuare colloqui con: insegnanti della scuola precedente, famiglie, specialisti.</p> <p><b>2. PROVENIENTI DAL NOSTRO ISTITUTO</b></p> <p>Gli insegnanti dovranno consultare i documenti redatti sull'alunno (PEI) presenti su drive nella cartella "2026-2027_ALUNNI IN INGRESSO".</p> <p>Per la raccolta di informazioni bisognerà effettuare colloqui con: insegnanti, famiglie, specialisti.</p> <p><b>ALUNNI CON BES</b></p> <p>Valutare la necessità di fissare un incontro con le famiglie e/o specialisti per un aggiornamento della situazione.</p> <p><b>ALUNNI CON BES IN INGRESSO</b></p> <p><b>1. PROVENIENTI DA UN ALTRO ISTITUTO</b></p> <p>Gli insegnanti dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiedere e consultare tramite la segreteria eventuali diagnosi, certificazioni e PDP.</li> </ul> <p>Per la raccolta di informazioni bisognerà effettuare colloqui con: insegnanti della scuola precedente, famiglie, specialisti.</p> <p><b>2. PROVENIENTI DAL NOSTRO ISTITUTO</b></p> <p>Gli insegnanti dovranno consultare i documenti redatti sull'alunno (PDP, schede disagio) presenti su drive nella cartella "2026-2027_ALUNNI IN INGRESSO" eventuali diagnosi e certificazioni in segreteria.</p> <p>Per la raccolta di informazioni bisognerà effettuare colloqui con: insegnanti, famiglie, specialisti.</p> | <p><b>CONSEGNA SU DRIVE</b></p> <p>nominare il file nel seguente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2026-2027_Plesso_classe_CognomeNomeSCHEDA_INFORMATIVA</li> <li>2. caricare il file su drive nella cartella "2026-2027_ALUNNI IN INGRESSO"</li> </ol> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PRECISAZIONI:**

- Si raccomanda di lavorare su questi documenti sempre su DRIVE, **non scaricarli sui dispositivi personali per rispettare la normativa della privacy**
- **Si chiede di nominare con PRECISIONE i documenti** per una gestione più semplice

- **Si ricorda che tutti questi documenti sono FLESSIBILI e aperti ad eventuali modifiche** durante tutto il corso dell'anno. Pertanto qualora il team docenti ne ravvedesse la necessità è sempre possibile RIVEDERE e REVISIONARE i documenti. In questi casi avvisare le Funzioni Strumentali e salvare i file su drive nominandoli nei seguenti modi:

2025-2026\_Plesso\_Classe\_CognomeNomePDP\_Revisione

2025-2026\_Plesso\_Classe\_CognomeNomeSCHEDE\_DISAGIO\_Revisione



**Ministero dell'Istruzione**  
 Istituto Comprensivo Zandonai – C.F. 85017750150  
 Via Risorgimento, 174 - 20092 Cinisello Balsamo  
 Tel: 0266010409 Fax 0266048278  
 email: [miic8as00r@istruzione.it](mailto:miic8as00r@istruzione.it)  
 pec: [miic8as00r@pec.istruzione.it](mailto:miic8as00r@pec.istruzione.it)  
[www.icszandonai.edu.it](http://www.icszandonai.edu.it)

## ALLEGATO 3

### PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI



REDATTO

## ANNO SCOLASTICO 2022/2023

## PREMESSA

In questi ultimi anni il nostro territorio è divenuto sede di una società multietnica, in cui culture diverse si trovano a convivere. L'inserimento degli alunni stranieri nella scuola italiana, e nel nostro Comprensivo di conseguenza, è un dato ormai consolidato che comporta la necessità di intervenire in modo sistematico, con una progettualità adeguata che consenta di gestire una accoglienza efficace e competente con percorsi flessibili ed operativi di alfabetizzazione e di facilitazione.

Il protocollo di accoglienza ha lo scopo di facilitare e sostenere nel nostro istituto il processo di integrazione degli alunni stranieri presenti sul territorio nazionale. Questi alunni hanno il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione per dieci anni, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

Nella stesura del protocollo sono stati tenuti in considerazione i principi formativi e le finalità espressi dal P.T.O.F. del nostro Istituto.

**L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti a operare in collaborazione per ottimizzare le risorse e adottare forme di comunicazione efficaci.**

## FINALITA'

Il protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri persegue le seguenti finalità:

- Definire pratiche condivise in tema di inserimento scolastico di minori stranieri, creando un clima di accoglienza e attenzione alle relazioni;
- Sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di inserimento nel nuovo contesto;
- Contrastare il ritardo scolastico, le ripetenze, facilitare il percorso di orientamento degli alunni stranieri al fine di evitare l'abbandono scolastico e definire un progetto di vita che valorizzi le capacità e aspirazioni degli studenti;
- Collaborare insieme alle famiglie e alle risorse presenti sul territorio per rimuovere eventuali ostacoli alla piena integrazione.

## SOGGETTI DEL PROTOCOLLO

- Alunni:
  - con cittadinanza non italiana (neo-arrivati "NAI", di recente immigrazione, in situazione di svantaggio linguistico e/o culturale);
  - con ambiente familiare non italofono;
  - minori non accompagnati;
  - arrivati per adozione internazionale;
- Genitori, o chi ne fa le veci, degli alunni soggetti del protocollo;
- Collegio Docenti, in particolare i referenti intercultura della Commissione Inclusione;
- Dirigente Scolastico;
- Personale tecnico e amministrativo;
- Mediatore culturale afferente allo **Sportello Integrazione Scuola** - Ambito di Cinisello Balsamo (viale Romagna, 39 - Cinisello Balsamo - tel. 0236661432 - email: [integrazione.scuolacinisello@gmail.com](mailto:integrazione.scuolacinisello@gmail.com)) Referente: **Teresa Torres Trelles** 3493984801.

## FASI DELL'ACCOGLIENZA

| Fasi                             | Chi                                                                                                                                                                                                                                                                  | Che cosa si fa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Iscrizione</b>                | <b>Segreteria: l'assistente amministrativo</b><br><br>Se necessario, si chiederà l'intervento di un <b>mediatore culturale</b> <sup>3</sup> .                                                                                                                        | - Dà informazioni sul funzionamento della scuola.<br>- Facilita la compilazione dei moduli di iscrizione.<br>- Raccoglie informazioni sull'alunno, accertando la scolarità precedente, lo stato di salute, la situazione familiare.<br><br>- L'iscrizione è possibile anche in assenza delle vaccinazioni richieste, in attesa che venga regolarizzata la posizione sanitaria.<br><br>In questa fase vengono utilizzati materiali e modulistica in tre lingue straniere (francese, inglese, spagnolo e arabo).<br><br>L'assistente amministrativo comunica l'avvenuta iscrizione al Dirigente e/o ai referenti intercultura.                                    |
| <b>Colloquio con la famiglia</b> | la <b>referente intercultura</b> del plesso dell'alunno, valutando l'opportunità di far presenziare anche un <b>docente dell'interclasse</b> in cui presumibilmente verrà inserito<br><br>Se necessario, si chiederà l'intervento di un <b>mediatore culturale</b> . | <b>Convocano</b> la famiglia e l'alunno neo-iscritto.<br>Nel colloquio conoscitivo con la famiglia si:<br>- raccolgono una serie di informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla sua situazione familiare, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute; sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che devono essere attivati;<br>- danno informazioni sul funzionamento della scuola (i materiali didattici necessari, l'orario, le uscite didattiche, la merenda, le assenze ecc.).<br><br>Le informazioni raccolte serviranno anche agli insegnanti per compilare successivamente il P.D.P. |
| <b>Incontro con l'alunno</b>     | Il <b>Dirigente Scolastico</b> o un suo <b>collaboratore</b> e la <b>referente intercultura</b> del plesso dell'alunno, valutando l'opportunità di far presenziare anche un <b>docente dell'interclasse</b>                                                          | Questo incontro ha lo scopo di:<br>- inserire l'alunno nella nuova realtà scolastica, anche con una breve visita della scuola;<br>- proporre all'alunno delle brevi domande, funzionali a raccogliere le prime informazioni sulle competenze già acquisite nella precedente esperienza scolastica, accertando:<br><br>- le abilità logico-matematiche;                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

<sup>3</sup> **Sportello Integrazione Scuola** - Ambito di Cinisello Balsamo (viale Romagna, 39 Cinisello Balsamo - tel. 0236661432 - email: [integrazione.scuolacinisello@gmail.com](mailto:integrazione.scuolacinisello@gmail.com)) Referente: **Teresa Torres Trelles** 3493984801

|                                             |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>in cui presumibilmente verrà inserito.</p> <p>Se necessario, si chiederà l'intervento di un <b>mediatore culturale</b>.</p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- le abilità grafico-manipolative;</li> <li>- la conoscenza o meno del sistema alfabetico in caratteri neolatini;</li> <li>- le abilità di lettura e comprensione di brevi testi in lingua madre.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Proposta di assegnazione alla classe</b> | <p><b>Dirigente scolastico e Coloro</b> che hanno incontrato l'alunno</p> <p>Sentito il parere del <b>Consiglio di Interclasse o dal Consiglio di Classe</b></p> | <p>Sulla base di quanto emerso nelle fasi precedenti si propone la classe e la sezione in cui inserire il discente neo-arrivato. I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica tenendo conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica (C. M. n 301/1989);</li> <li>● dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;</li> <li>● del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;</li> <li>● dal titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.</li> </ul> <p><b>Scelta della sezione</b> sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'indice di complessità delle classi (presenza di alunni DVA, BES, dispersione ecc.);</li> <li>- della presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso Paese, evitando però la costituzione di sezioni con predominanza di minori della stessa nazionalità; percentuale di alunni stranieri nella classe</li> </ul> |
| <b>Inserimento nella classe</b>             | <b>Alunni e insegnanti</b>                                                                                                                                       | <p>Per favorire l'accoglienza, gli insegnanti di classe si attivano a predisporre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● attività di socializzazione per facilitare la conoscenza reciproca;</li> <li>● un adeguato ambiente di inserimento;</li> <li>● la compilazione di un PDP per alunni neo-arrivati.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## PRECISAZIONI

- I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

- L'iscrizione avviene nelle scuole italiane di ogni ordine e grado nei modi e nelle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.
- I minori stranieri privi di documentazione anagrafica, ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.
- Qualora la scuola riscontri il caso di minori stranieri "non accompagnati", abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela, deve darne immediata segnalazione all'autorità pubblica competente per le procedure di accoglienza e affidamento, ovvero di rimpatrio assistito (art. 32 del D. Lgs. N.286/1998).
- Si precisa, inoltre, che quando un alunno, anche di origine straniera, viene iscritto definitivamente alla frequenza di una determinata classe di ciclo scolastico, lo studente deve seguire nel suo percorso scolastico la ordinaria successione delle classi prevista dall'ordinamento
- Per promuovere la piena integrazione dell'alunno nel nuovo contesto e per realizzare un progetto educativo che coniughi pari opportunità e rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse che il territorio mette a disposizione e della collaborazione con i servizi, le associazioni, i luoghi d'aggregazione e, in primo luogo, con le Amministrazioni locali per costruire in sinergia percorsi di formazione e per proporre servizi ed esperienze comuni.

## INDICAZIONI PER L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI DEGLI STUDENTI STRANIERI NEOARRIVATI

### ISCRIZIONE NELLA SCUOLA INFANZIA

Per i bambini stranieri neo arrivati da iscrivere nelle classi della Scuola dell'infanzia si consiglia di rispettare il criterio dell'età anagrafica in quanto la gran parte degli alunni, se supportati adeguatamente, in breve tempo raggiungono livelli accettabili di competenza in lingua italiana;

### ISCRIZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Per i bambini stranieri neo arrivati da iscrivere nelle classi della Scuola primaria si consiglia di rispettare il criterio dell'età anagrafica per i seguenti motivi:

1. la gran parte degli alunni, se supportati adeguatamente, in breve tempo raggiungono livelli accettabili di competenza in lingua italiana;
2. in caso di ipotetica bocciatura durante il percorso di studio, il ritardo scolastico risulterebbe essere di un anno e non di due anni (vanno evitate, se possibile, le situazioni problematiche di studenti nelle classi terminali della Scuola Secondaria di I grado di età troppo diversa rispetto ai compagni di classe).

### CASI PARTICOLARI

- a) Alunni che iniziano la scuola nel Paese d'origine a 6/7 anni:  
vanno inseriti necessariamente in una classe inferiore all'età anagrafica;
- b) alunni (ad esempio dell'America Latina) che si iscrivono nel secondo quadrimestre:  
vanno inseriti nella classe conclusa nel Paese d'origine.

### ISCRIZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le osservazioni sopra riportate sono ritenute valide anche per l'inserimento degli studenti nella Scuola Secondaria di I grado.

Se gli alunni sono analfabeti si individua la scuola di riferimento per l'iscrizione in base all'età anagrafica, ma sarà necessario definire un Piano Educativo Personalizzato finalizzato all'apprendimento delle abilità di base della letto-scrittura e del calcolo.

Ed in seguito l'accertamento culturale e alle informazioni raccolte sull'alunno.

## AZIONI DI FACILITAZIONE

### **A- PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)**

La normativa vigente prevede che, per tutti gli alunni stranieri neo-arrivati che non hanno raggiunto il livello di competenza B2 del Quadro Comune di Riferimento Europeo per le lingue, si debba predisporre un Piano Didattico Personalizzato nel quale gli insegnanti prevedano interventi mirati a rimuovere le difficoltà linguistiche e a facilitare gli apprendimenti e l'inclusione.

### **B- FACILITAZIONE LINGUISTICA**

- Alfabetizzazione linguistica di primo livello per acquisire lessico, grammatica e funzioni comunicative di base (associazioni specializzate, docenti dell'istituto, eventuale docente di potenziamento sul Progetto Intercultura se assegnato, volontari).

- Alfabetizzazione linguistica di secondo livello per consolidare la conoscenza di base della lingua, ampliare la conoscenza lessicale e migliorare la correttezza formale (associazioni specializzate, docenti dell'istituto, docente di potenziamento sul Progetto Intercultura se assegnato, volontari).

### **C- FACILITAZIONE DELL'APPRENDIMENTO**

Nella consapevolezza che, una volta acquisita la lingua della quotidianità, l'apprendimento della lingua italiana riferita allo studio delle diverse discipline costituisca un vero ostacolo per gli studenti stranieri e necessiti di un periodo di tempo piuttosto lungo per essere acquisita (5-7 anni), laddove lo ritengano necessario, gli insegnanti potranno prevedere nel P.D.P.:

- l'esonero dallo studio di alcune discipline per alunni neo-arrivati che non possiedono ancora gli strumenti linguistici necessari;
- l'intervento specifico di facilitazione nella lingua dello studio per aiutare nella comprensione di linguaggi specifici e di testi complessi, guidare allo studio autonomo (associazioni specializzate, docenti dell'istituto, docente in parziale utilizzo sul Progetto Intercultura se assegnato, volontari);
- lo studio di alcune discipline, con percorso personalizzato, limitato ad alcuni argomenti ritenuti essenziali ai quali vengono dedicati tempi più lunghi per l'apprendimento;
- lo studio di alcune discipline, con materiali semplificati dal punto di vista linguistico;
- lo studio di alcune discipline, in classi diverse da quelle di appartenenza, di livello inferiore, per acquisire gli strumenti di base o di livello superiore nel caso l'alunno conosca la disciplina ad un livello superiore rispetto alla classe d'appartenenza (se necessario);
- la partecipazione a iniziative di aiuto allo studio/esecuzione dei compiti dove poter acquisire conoscenze e competenze con la guida e il sostegno di adulti competenti (associazioni del territorio: Caritas, associazioni locali, adulti volontari disponibili, ...)

## D- FACILITAZIONE DELLA SOCIALIZZAZIONE E DELL' INCLUSIONE

Nella consapevolezza che, oltre al problema linguistico spesso gli alunni stranieri vivono anche situazioni difficili nell'instaurare relazioni con i pari, laddove lo ritengano necessario o opportuno, gli insegnanti potranno prevedere nel proprio piano di lavoro l'utilizzo di tecniche laboratoriali socializzanti (lavoro in gruppi di apprendimento cooperativo, pair education, pair work..).

Inoltre nel P.D.P. dell'alunno straniero si potrà prevedere:

- la partecipazione a laboratori pomeridiani di attività pratiche (quando attivati dalla scuola) nei quali poter conoscere e relazionarsi con compagni anche di altre classi, usare la lingua italiana e quindi consolidarla, acquisire conoscenze e competenze, sperimentare le proprie abilità e attitudini

## MODALITÀ DI LAVORO E STRUMENTI

Gli alunni stranieri, a seconda delle necessità, potranno svolgere attività di prima alfabetizzazione e di facilitazione all'interno del gruppo classe, inseriti in un piccolo gruppo o individualmente fuori dalla classe.

All'inizio dell'anno scolastico vengono monitorate le risorse rispetto ai materiali didattici esistenti e vengono fatte, se possibile, altre richieste di acquisti di materiali utili all'attività di facilitazione.

I tipi di sussidi utilizzati sono:

- testi specifici per l'apprendimento della lingua straniera;
- testi semplificati;
- schede riassuntive;
- materiali scaricati da Internet;
- siti specifici on-line.

## VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

La normativa prevede che nella valutazione degli alunni stranieri sia necessario considerare la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2, prospettando il raggiungimento degli obiettivi specifici disciplinari in tempi che possano essere anche di medio/lungo termine.

Per gli alunni stranieri il Consiglio di classe farà riferimento ai seguenti criteri generali di valutazione:

- in caso di studenti di prima alfabetizzazione:
  - assiduità nella frequenza scolastica
  - impegno e continuità nella partecipazione alle attività previste nel laboratorio di Italiano L2 certificati dal docente specializzato
  - progressivo recupero di capacità, attitudini e competenze pregresse
  - comportamento corretto e disponibilità al dialogo educativo.
  
- in caso di studenti di livello di alfabetizzazione intermedio:

- assiduità nella frequenza scolastica
- impegno costruttivo rispetto ai contenuti disciplinari e alle strategie didattiche previsti dal PDP
- acquisizione di accettabili modalità espositive ed espressive.

La valutazione intermedia nel documento di valutazione del primo quadrimestre può essere espressa nei seguenti modi:

- con **NC (non classificato) o in Via di prima Acquisizione**, spiegando nel verbale degli scrutini la motivazione con la dicitura:  
“La valutazione non viene espressa in quanto l’alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana”.  
**È il caso in cui l’arrivo dell’alunno sia troppo vicino alla stesura della scheda di valutazione.**
- con un **valore numerico e/o un giudizio di livello** spiegato nel verbale degli scrutini con la dicitura “La valutazione si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l’alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana”.  
**È il caso in cui l’alunno partecipa parzialmente alle attività didattiche.**
- con un **valore numerico e/o un giudizio di livello** nel caso in cui sia possibile esprimere una valutazione sulla base della programmazione disciplinare seguita dalla classe.  
**È il caso in cui l’alunno partecipa alle attività didattiche.**

## ESAME CONCLUSIVO DEL I CICLO D’ISTRUZIONE

Le prove dell’esame conclusivo del I ciclo di istruzione rappresentano il momento finale di un percorso e devono accertare il possesso almeno delle competenze essenziali. Saranno pertanto "a gradini" in modo di poter accertare il raggiungimento del livello della sufficienza e dei livelli successivi.

In particolare per quanto riguarda la lingua italiana, si propongono prove che consentano ad ogni alunno di trovare la modalità di elaborazione più adeguata alle sue competenze.

## AZIONE DI SCAMBIO TRA CULTURE

L’intercultura non è una disciplina aggiunta, ma un approccio complessivo che debba caratterizzare curricoli e metodi didattici, nella consapevolezza che l’educazione interculturale è tutto ciò che facilita l’acquisizione di atteggiamenti positivi verso culture altre.

## OBIETTIVI

- Valorizzazione dei diversi patrimoni culturali, codici normativi e linguistici presenti in un gruppo;
- cura delle relazioni e degli affetti delle persone del gruppo;
- promozione di processi di integrazione centrati sul confronto critico, il rispetto, il riconoscimento reciproco;
- costruzione di un sapere comune.

## DESTINATARI

- Tutti gli alunni della scuola, docenti e genitori.

## METODOLOGIE

- Ogni insegnante della classe, durante le sue lezioni e nell'ambito della propria disciplina, deve trovare gli spazi e modi per creare condizioni positive per l'accoglienza e per lo scambio culturale, affinché l'alunno straniero possa sentirsi portatore di un vissuto che possa condividere, nonché partecipe di una comunità che vuole farsi conoscere e che vuole coinvolgerlo nel proprio modo di vivere e vedere la realtà.
- I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione possono progettare anche percorsi interculturali specifici (incontri di approfondimento tematico, visione di film, partecipazione a spettacoli teatrali, laboratori, visite d'istruzione...) da realizzare anche con l'intervento di esperti esterni o coinvolgendo le famiglie. In questo contesto, un ruolo importante è rivestito dai genitori degli alunni stranieri che fungeranno da mediatori culturali per far conoscere alcune realtà dei rispettivi Paesi d'origine.

## AZIONI DI FORMAZIONE

### PERSONALE DOCENTE

- Si prevedono momenti di ricerca e aggiornamento per il personale docente sulle seguenti tematiche:
  - programmazione delle attività didattiche a favore degli alunni stranieri;
  - semplificazione dei testi;
  - utilizzo di tecniche funzionali a far socializzare e integrare in misura maggiore e più rapidamente gli alunni stranieri con i loro compagni italiani.
- Il Dirigente Scolastico, la Commissione Intercultura, e le docenti referenti dell'I.C.S. svolgeranno un'azione informativa presso tutti gli insegnanti, per quanto concerne la normativa e la sua applicazione in tema di alunni migranti.

## TERRITORIO

L'Istituto potrà partecipare a eventuali iniziative di sensibilizzazione su tematiche relative all'immigrazione, all'accoglienza e all'intercultura, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale o con altre associazioni. Questi momenti saranno rivolti non solo al personale scolastico, ma a tutta la cittadinanza.

## SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE STRANIERE

- Si ritiene indispensabile il contatto frequente con le famiglie degli alunni stranieri, per informarle sul funzionamento organizzativo-didattico dell'Istituto Comprensivo.

Tale contatto è molto importante poiché si nota la carenza o la mancanza di continuità nell'esecuzione del lavoro a casa da parte di molti studenti stranieri. In alcuni casi il lavoro è addirittura inesistente. Le famiglie spesso non sostengono i loro figli nello studio, probabilmente per emergenze quotidiane a cui esse devono far fronte.

- Il territorio offre la possibilità di corsi di lingua italiana per adulti stranieri. La scuola si impegna a sollecitare i genitori degli alunni stranieri a frequentare questi corsi, per essere in grado di sostenere i figli nell'esperienza di apprendimento della lingua italiana.

## CONSERVAZIONE DELLA LINGUA MATERNA

Consapevoli dell'importanza per gli alunni stranieri, non solo di imparare la lingua italiana ma di conservare la propria lingua di origine, la scuola sollecita le famiglie a mantenere vivo l'uso della lingua madre.

## VERIFICA DEI PROGETTI

La verifica è da intendersi:

- verifica degli apprendimenti conseguiti da parte degli studenti stranieri;
- verifica delle relazioni collaborative con le famiglie;
- verifica del Progetto Intercultura nella sua globalità.

Si realizzerà con:

- schede predisposte per la verifica delle competenze iniziali;
- schede per rilevare in itinere i progressi dell'alunno;
- schede finali per rilevare i reali apprendimenti dell'alunno;
- osservazioni periodiche sistematiche;
- incontri di accordo tra gli insegnanti che operano con l'alunno;
- incontri con le famiglie;
- relazione finale delle referenti scuola secondaria di primo grado e scuola primaria e dell'infanzia.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 07/03/2023

# ALLEGATO 4

## PROTOCOLLO ACCESSO TERAPISTI IN ORARIO CURRICOLARE



**approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 5/12/2022**

## PREMESSA

L'IC consente gli accessi dei terapisti (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni presenti nei plessi dell'Istituto, al fine di consentire un miglior perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti, dare continuità alla diagnosi e alla presa in carico. E' necessario quindi costruire una stretta rete di collaborazione e di raccordi tra operatori sanitari, sociali, educativi e famiglie per dare una concreta attuazione all'inclusione scolastica e sociale.

Il presente protocollo avrà validità nel tempo, in connessione con il Piano Annuale per l'Inclusione (medesima durata di validità del PAI).

Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nelle attività della classe di appartenenza dell'alunno.

I risultati delle attività di osservazione dovranno essere condivisi con tutti i docenti del Consiglio di classe.

L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di contemperare il diritto all'Inclusione degli alunni con difficoltà e/o disabilità con la normativa sulla privacy, sul rispetto del segreto in Atti d'Ufficio, sulle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

### Accesso terapisti per interventi di osservazione o di supporto all'alunno

Azioni da mettere in atto:

1. I genitori richiedono l'accesso del terapeuta presentando, tramite gli Uffici della Segreteria didattica, al Dirigente scolastico (entro almeno 15 giorni dall'inizio dell'intervento di osservazione):
  - a. **Modello A:** con questa istanza acconsentono che nella circolare di autorizzazione per i genitori dei compagni sia scritto "**per attività di osservazione legate ad un componente della classe**"; tale istanza viene sottoscritta anche dal terapeuta quale dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy, in riferimento a TUTTE LE INFORMAZIONI di cui verrà in possesso relative agli alunni della classe/scuola, ai docenti, al personale della scuola e all'organizzazione del sistema scolastico dell'IC.
  - b. **Progetto di osservazione del terapeuta** (su carta intestata dell'Associazione, in caso di appartenenza ad una di esse) che dovrà contenere le seguenti informazioni:
    - Motivazione dettagliata dell'osservazione;
    - Finalità; obiettivi, modalità dell'osservazione;
    - Durata del percorso (inizio e fine);
    - Giorno ed orario di accesso/i o numero di incontri previsti;
    - Garanzia di flessibilità organizzativa;
    - Dichiarazione di non osservazioni/informazioni su terzi.

Il progetto dovrà essere sottoscritto anche dai genitori dell'alunno.

Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista che effettuerà l'osservazione.

2. Il Dirigente scolastico assieme al coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno

e alla Funzione strumentale inclusione valuta l'istanza presentata dai genitori ed il progetto di osservazione del terapeuta e risponde con atto di concessione oppure di diniego.

3. La progettualità dell'intervento di osservazione viene definita e condivisa con tutti i docenti del Consiglio di classe: durata del percorso, finalità, obiettivi e modalità.
4. Il Dirigente scolastico acquisisce la sottoscrizione dell'autorizzazione dei genitori di tutti gli altri alunni della classe (**Modello B**). In caso di diniego o dubbi da parte di alcune famiglie per la sottoscrizione di questo modello, i docenti avranno la cura di spiegare la finalità e l'importanza dell'intervento per il clima dell'intero gruppo classe e sottolineeranno che l'osservazione avrà come unica finalità l'osservazione delle relazioni e dei comportamenti dell'alunno per cui è stata richiesta dalla famiglia.

Nel caso uno o più alunni non ottenessero questa autorizzazione:

- l'osservazione si effettuerà ugualmente se almeno il 95% degli alunni sarà autorizzato. Per il momento dell'osservazione i docenti progetteranno e proporranno attività al di fuori del gruppo classe per gli alunni non autorizzati.

- l'osservazione non potrà essere effettuata se più del 5% degli alunni non sarà autorizzato. Questa eventualità andrà prevenuta e evitata, con la proposta di colloqui individuali alle famiglie che spieghino l'importanza dell'intervento.

**Ministero dell'Istruzione**

Istituto Comprensivo Zandonai – C.F. 85017750150  
 Via Risorgimento, 174 - 20092 Cinisello Balsamo  
 Tel: 0266010409 Fax 0266048278  
 email: miic8as00r@istruzione.it  
 pec: [miic8as00r@pec.istruzione.it](mailto:miic8as00r@pec.istruzione.it)  
[www.icszandonai.edu.it](http://www.icszandonai.edu.it)

**Modello A – Richiesta Ingresso Terapista****Oggetto : “Richiesta ingresso terapista esterno per attività di osservazione legate ad un componente della classe”**

Noi sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ del plesso \_\_\_\_\_ nell'anno  
 scolastico \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

**CHIEDIAMO**

che il dottor \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_,  
 facente parte dell'associazione \_\_\_\_\_ possa entrare nella classe  
 del/della nostro/a figlio/a per effettuare un'osservazione

**AUTORIZZIAMO**

la scuola a predisporre la circolare di autorizzazione di suddetta attività, per i genitori della classe,  
 in cui viene indicato che **la presenza del terapista esterno è legata ad un'attività di  
 osservazione di un componente della classe.**

Data \_\_\_\_\_

**Firma dei genitori \***

\_\_\_\_\_

*\*Dichiarazione assunta in caso di firma di un solo genitore: Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

**Ministero dell'Istruzione**

Istituto Comprensivo Zandonai – C.F. 85017750150  
 Via Risorgimento, 174 - 20092 Cinisello Balsamo  
 Tel: 0266010409 Fax 0266048278  
 email: miic8as00r@istruzione.it  
 pec: [miic8as00r@pec.istruzione.it](mailto:miic8as00r@pec.istruzione.it)  
[www.icszandonai.edu.it](http://www.icszandonai.edu.it)

**DICHIARAZIONE da compilare a cura del terapeuta**

\_ I \_ sottoscritt \_ \_\_\_\_\_ si impegna a non divulgare notizie e/o dati sensibili di cui venisse a conoscenza durante la permanenza nell'Istituto in base alla legge 196/2003 e successive integrazioni e modifiche.

\_ I \_ sottoscritt \_ solleva altresì l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine a infortuni o sinistri accidentali come parte lesa.

\_ I \_ sottoscritt \_ presenta, congiuntamente a questa dichiarazione, il progetto di osservazione\* (su carta intestata dell'Associazione, in caso di appartenenza ad una di esse) e il proprio documento di identità in corso di validità.

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*L'Istituto fa presente che i dati personali forniti dal/dalla Sig./Sig. \_\_\_\_\_, che è stato identificato tramite documento di riconoscimento, saranno oggetto di trattamento ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003 e al nuovo regolamento GDPR europeo.*

*\* Il progetto deve riportare le seguenti informazioni: motivazione dettagliata dell'osservazione; finalità; obiettivi, modalità dell'osservazione; durata del percorso (inizio e fine); giorno ed orario di accesso/i o numero di incontri previsti; garanzia di flessibilità organizzativa; dichiarazione di non osservazioni/informazioni su terzi.*

- 
- Si concede
- Non si concede

Il Dirigente Scolastico



**Ministero dell'Istruzione**  
 Istituto Comprensivo Zandonai – C.F. 85017750150  
 Via Risorgimento, 174 - 20092 Cinisello Balsamo  
 Tel: 0266010409 Fax 0266048278  
 email: miic8as00r@istruzione.it  
 pec: [miic8as00r@pec.istruzione.it](mailto:miic8as00r@pec.istruzione.it)  
[www.icszandonai.edu.it](http://www.icszandonai.edu.it)

### **Modello B – Informativa Privacy Genitori**

**Autorizzazione per attività di osservazione legate ad un componente della classe \_\_\_ sez. \_\_\_ plesso \_\_\_\_\_ del/della Dott./ssa \_\_\_\_\_ nel ruolo di \_\_\_\_\_**

Si richiede alle famiglie l'autorizzazione ad un intervento di osservazione in classe per n. \_\_\_\_\_ incontri da parte della Dott.ssa \_\_\_\_\_ legata ad un'attività di osservazione di un componente della classe.

Firme:

Padre \_\_\_\_\_.

Madre \_\_\_\_\_

dell'alunno/a \_\_\_\_\_

classe/sezione: \_\_\_\_\_

Firma\*: \_\_\_\_\_

*\*Dichiarazione assunta in caso di firma di un solo genitore: Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

Da consegnare all'insegnante entro \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 5

### PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI DEGLI ALUNNI



## IL PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI DEGLI ALUNNI

Il presente Protocollo di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali è uno strumento organizzativo che consente alla scuola, intesa come comunità educante e organizzazione istituzionale complessa, di affrontare le situazioni di crisi in modo specifico, organizzato e competente.

Permette, inoltre, sia ai singoli alunni e sia agli insegnanti di non ritrovarsi in balia degli accadimenti e, soprattutto, di delineare **azioni e compiti per garantire la sicurezza di tutti**.

Al presente Protocollo sono allegati:

1. Verbali di descrizione crisi comportamentale
2. Verbale di chiamata al 112
3. Analisi funzionale della crisi comportamentale

### La Crisi Comportamentale

Con l'espressione Crisi Comportamentale si intendono comportamenti esplosivi e dirompenti di aggressività fisica e verbale che un alunno presenta sia a scuola, sia a casa, sia nei contesti di vita.

Si tratta di comportamenti che si esprimono soprattutto nella difficoltà di stare alle regole e nel mettere atto condotte che possono comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico) e ai materiali scolastici. In genere, il soggetto che le manifesta mette in atto tali comportamenti perché questi rappresentano l'unica via di reazione possibile.

Sono generati da una serie di difficoltà e/o da vere e proprie incapacità di comportarsi in altro modo.

L'alunno si comporta manifestando crisi di rabbia per:

- incapacità di ottenere altrimenti quello che vuole;
- bassa tolleranza alla frustrazione e mancato autocontrollo;
- inadeguata capacità di mediazione e contrattazione;
- insufficiente capacità di riconoscere e gestire le emozioni proprie e altrui.

Pertanto le difficoltà sono soprattutto comunicative, di gestione dei sentimenti, di autocontrollo, di aggressività, di impulsività, di stima di sé.

Le Crisi comportamentali vengono segnalate sia in alunni certificati (con notevole frequenza in bambini e ragazzi con autismo, con ADHD, con disturbo oppositivo-provocatorio, ecc.) sia in alunni non certificati, talvolta in alunni che vivono situazioni problematiche familiari e sociali.

L'esperienza e la ricerca in questi ultimi anni hanno dimostrato che le situazioni possono essere modificabili in età evolutiva e che è possibile ridurre l'intensità e la frequenza delle crisi.

Questo protocollo ha come finalità quella di credere che sia possibile intervenire in modo educativo alle situazioni di crisi comportamentale, sia in termini di prevenzione (per evitarle, o almeno diradarle e depotenziarle), sia in termini di contenimento (cosa fare quando si manifestano per assicurare l'incolumità di ognuno). La coerenza educativa da parte di tutte le figure scolastiche in questi casi ha la priorità assoluta. Un comportamento problematico può essere corretto e contenuto soltanto se si modifica il contesto in cui il ragazzo è inserito con risposte univoche e chiare.

La crisi comportamentale messa in atto a scuola porta alcune conseguenze significative all'interno della classe e dell'Istituto in cui è inserito l'alunno. La manifestazione delle crisi comportamentali rappresenta una

ferita psicologica (oltre alle eventuali conseguenze fisiche) in ciascun allievo ed una lacerazione del tessuto

relazionale della classe; inoltre le conseguenze traumatiche si cumulano purtroppo nel tempo. Per tale motivo le crisi non devono essere mai sottovalutate o affrontate con superficialità da parte dell'Istituzione scolastica per garantire la sicurezza e il benessere di ciascuno.

Le crisi comportamentali comportano alti livelli di rischio per le persone e le cose, dimostrano e determinano grande sofferenza e generano profondo turbamento nella vita scolastica pertanto richiedono uno specifico intervento pedagogico-didattico e una precisa struttura organizzativa dentro la scuola che coinvolga i rapporti con le famiglie e i servizi territoriali.

Si precisa che il lavoro scolastico non è rivolto alla ricerca delle "cause remote" cliniche, sociali, psicologiche o psichiatriche delle crisi comportamentali, temi di esclusiva competenza dei clinici e/o dei servizi sociali. La scuola si occupa in primo luogo di comprendere quali condizioni e situazioni determinano con maggiore frequenza la comparsa delle crisi comportamentali, cercando poi di individuare quali modifiche sia possibile apportare e quali percorsi didattici possano risultare di supporto e mettere in atto strategie e azioni educative (ad esempio per la consapevolezza rivolta ai sentimenti propri ed altrui, la gestione della rabbia, dell'aggressività, l'apprendimento di modalità comunicative integrative o alternative alla parola e alla scrittura, ecc.).

In secondo luogo, la scuola si occupa di gestire la crisi comportamentale quando essa si presenta, in modo competente, consapevole e pianificato, mettendo in sicurezza sia l'alunno, sia gli altri, sia il personale scolastico.

Di fronte ad alunni che manifestano questo disagio la trasmissione di contenuti diviene secondaria rispetto al lavoro educativo messo in atto per sostenerlo. La crescita emozionale e sociale degli alunni diventa prioritaria in quanto un buon equilibrio interiore e un sereno rapporto con gli altri costituisce la base essenziale per la cosiddetta "disponibilità ad apprendere". Un alunno teso a controllare il proprio ambiente e che dimostra difficoltà nel gestire rapporti sociali e comunicativi non dispone di riserve di energia e spazio mentale e psichico in cui inserire il lavoro scolastico.

### Linee guida per affrontare problemi rilevanti di comportamento

| COSA EVITARE                                                                                                                                                                           | COSA FARE                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Chiedere continuamente "Perché fai così?" non è utile perché si tratta di reazioni non consapevoli e l'alunno non è in grado di spiegare le ragioni del suo comportamento.          | 1) Effettuare una analisi funzionale del comportamento. La domanda guida è: cosa "guadagna" questo alunno da questo comportamento? Quali stimoli lo sollecitano? Quali conseguenze lo rinforzano? |
| 2) Quando un approccio non funziona, intensificarlo.                                                                                                                                   | 2) Quando un approccio non funziona, cambiarlo.                                                                                                                                                   |
| 3) Fissare troppe regole di classe e poi non farle rispettare o farle rispettare in modo discontinuo o non univoco.                                                                    | 3) Fissare poche regole, chiare e discusse con la classe, accertarsi che tutti (adulti e ragazzi) le abbiano comprese, poi applicarle in modo costante e con coerenza.                            |
| 4) Trattare tutti i problemi di comportamento come se dipendessero dalla volontà (NON VUOLE).                                                                                          | 4) Identificare i problemi che dipendono da incapacità/impossibilità dell'allievo (tutti i NON PUO') al fine di avviare percorsi di apprendimento o individuare modalità di sostituzione.         |
| 5) Non occuparsi abbastanza di cosa succede nei "momenti di transizione" tra un docente e un altro, tra uno spazio e un altro, tra un'attività e un'altra, in mensa, negli intervalli. | 5) Curare le transizioni perché è nei momenti di passaggio, in cui c'è meno strutturazione e meno vigilanza, che più facilmente si creano situazioni di tensione.                                 |



caratteristiche individuali, rispetto e amicizia, attività peer to peer, ...);

- individuazione delle abilità/capacità che sono carenti nell'alunno (ad esempio: capacità di comunicazione, di self-control, di attendere il turno o il momento adatto, tolleranza alla frustrazione, etc.) e attivazioni di percorsi didattici per insegnarle ;
- attivazione di un efficace sistema di rinforzatori dei comportamenti positivi (es. token economy) ;
- riconoscimento di modifiche da apportare nella strutturazione dei tempi, degli spazi e delle attività scolastiche, in modo da diminuire le tensioni, creare momenti di scarico delle tensioni, creare un ambiente "friendly" ;
- identificazione di un nucleo chiaro ed essenziale di regole adatte al livello di ciascun ragazzo in difficoltà (contratto educativo) ;
- riflessione dei singoli docenti e del consiglio di classe sugli stili relazionali, comunicativi, e di insegnamento adottati in classe e individuazione di stili con maggiori potenzialità deflative, autorevoli e non impositivi ;
- valutare la necessità da parte dell'alunno di trovarsi in situazioni ben organizzate e preventivabili (routine delle attività) .

Al termine dell'anno scolastico verranno rendicontati il numero di alunni certificati e non certificati che hanno manifestato crisi comportamentali , il numero complessivo degli episodi e l'entità delle conseguenze (quanti hanno causato danni per l'alunno stesso, ad altri, alla struttura scolastica, ad oggetti personali e se è stato necessario l'intervento del 118).

Qualora siano stati recati danni ad arredi o ad attrezzature della scuola verrà predisposto un resoconto con relativa scheda tecnica da parte dell'amministrazione comunale, la quale potrà rivalersi sulla famiglia per l'acquisto o il risarcimento dei danni provocati dall'alunno.

### **Analisi dei rischi dei vari ambienti scolastici**

Il Dirigente Scolastico e il collaboratore di plesso nel quale è inserito l'alunno che presenta crisi di tipo comportamentale deve concordare le procedure per assicurare la sicurezza analizzando i rischi potenziali nei vari ambienti nel caso in cui si manifesti una crisi comportamentale grave. Particolare attenzione va posta ai laboratori, alle palestre e alle aule sussidi. Pertanto come prassi preventiva si richiede la chiusura a chiave di ogni aula non utilizzata che contiene sussidi e materiali scolastici e multimediali. Deve inoltre essere verificata la sicurezza delle vetrate e incrementata la vigilanza nei corridoi e all'uscita della scuola interessata.

### **Compiti e ruoli nella gestione delle crisi comportamentali a scuola**

Un punto importante da considerare è il dovere della scuola di garantire la sicurezza sia del personale scolastico sia degli alunni. È quindi necessario che, nel momento in cui si crea un pericolo, venga attuato un intervento ben organizzato, nel corso del quale ciascuno sappia cosa deve fare e come deve farlo. 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 di subire le conseguenze psicofisiche che derivano da un eccesso di stress. Sono inoltre in pericolo gli altri alunni, sia dal punto di vista fisico, per il rischio aggressioni, sia dal punto di vista psicologico, per la paura, il senso di minaccia, l'insicurezza determinata dalla crisi. Sono in pericolo inoltre gli insegnanti, anch'essi dal punto di vista fisico ed emotivo. È quindi necessario che l'alunno venga messo in condizioni di non farsi male e di non far male ad altri.

**COSA DEVONO FARE GLI INSEGNANTI**

|                                                                                     |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Chi si informa?</i>                                                              | Il Dirigente Scolastico deve essere informato immediatamente , o in alternativa il Primo Collaboratore e/o il DSGA; |
| <i>In che modo?</i>                                                                 | Tramite chiamata/di persona                                                                                         |
| <i>La famiglia dell'alunno deve essere informata</i>                                | Tempestivamente                                                                                                     |
| <i>In che modo (concordato con la famiglia stessa)</i>                              | Diario / colloquio / telefonata                                                                                     |
| <i>Le famiglie degli alunni coinvolti vanno avvertite (se si ritiene opportuno)</i> | colloquio / telefonata...                                                                                           |
| <i>La registrazione di ciò che è accaduto durante la crisi, va compilato entro</i>  | La giornata                                                                                                         |
| <i>Il modello di infortunio va compilato</i>                                        | Sempre, anche senza denuncia da parte delle famiglie                                                                |
| <i>La stesura del Piano individuale va completata entro</i>                         | Il primo mese dalla comparsa della prima crisi.                                                                     |

**COSA DEVE FARE IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Provvedere a dare comunicazione della crisi</i>                                                                          | All'ASL in caso di alunno certificato o segnalato; ai servizi sociali in caso di alunno seguito; alla procura dei minori in caso di necessità. In casi urgenti in qualità di rappresentante legale dell'Istituto chiamare le Forze dell'ordine. |
| <i>Visionare la documentazione redatta dai docenti</i>                                                                      | Stabilire le date e le modalità di consegna; darsi un tempo per la verifica dei documenti e l'eventuale richiesta di integrazione o di dettagli; dare un feedback ai docenti.                                                                   |
| <i>Mettere all'ordine del giorno degli Organi Collegiali i protocolli ed acquisire le relative delibere</i>                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Verificare che l'assicurazione della scuola sia adeguata ai livelli di gravità della situazione.</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Prendere eventuali contatti con l'Avvocatura dello Stato per chiarire profili di responsabilità, limiti e competenze</i> |                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Durante le fase di crisi**

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Alunni</i>                                                                              | Devono allontanarsi e mettersi in sicurezza evitando tensioni. Eventualmente richiedono l'intervento di altri docenti o collaboratori scolastici secondo le modalità precedentemente condivise con loro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Docenti di classe</i>                                                                   | Mantenere il controllo della classe.<br>Allontanare gli altri alunni se necessario.<br>Rispettare il ruolo del docente che accompagna la crisi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Docenti di accompagnamento alla crisi: docenti di sostegno / docenti in compresenza</i> | Non perdere il controllo di se stessi.<br>Salvaguardare sempre la riservatezza e il rispetto dell' alunno in crisi.<br>Allontanare l'alunno dalla classe e condurlo in un ambiente rassicurante (la vigilanza diretta di uno o più adulti è sempre obbligatoria) per assicurare la privacy necessaria in un momento in cui non è padrone di se stesso limitando le situazioni lesive della sua dignità.<br>Avvisare il Dirigente Scolastico secondo le modalità definite riportando con chiarezza i fatti accaduti. |





## ALLEGATO A

## VERBALI DI DESCRIZIONE CRISI COMPORTAMENTALE

|         |       |               |
|---------|-------|---------------|
| Alunno: | data: | osservatore/i |
|---------|-------|---------------|

|                                                                                                 |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ORA DI INIZIO DELLA CRISI                                                                       |        |
| ORA DI FINE DELLA CRISI                                                                         |        |
| E' STATA CHIAMATA LA FAMIGLIA?                                                                  | SI' NO |
| E' STATO CHIAMATO IL 112?                                                                       | SI' NO |
| Se è stato chiamato il 112 allegare modulo di registrazione della segnalazione (vedi modello B) |        |

|                                                                                                                           |        |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|
| L'alunno è certificato in base alla Legge 104/92?                                                                         | SI' NO | Codici ICD10 del CIS                |
| L'alunno assume farmaci particolari?                                                                                      | SI' NO | Se sì, dire quali                   |
| Se assume farmaci, sono stati segnalati possibili effetti collaterali?                                                    | SI' NO | Se sì, dire quali                   |
| L'alunno soffre di particolari problemi di salute (non rientranti nella categoria precedente)?                            | SI' NO | Se sì, dire quali                   |
| Se ci sono particolari problemi di salute, la scuola è stata avvisata di particolari fragilità derivanti dalla patologia? | SI' NO | Se sì, dire quali                   |
| L'alunno ha segnalazioni per disturbi di apprendimento che richiedano la predisposizione di un PDP?                       | SI' NO | Se sì, riportare problema segnalato |
| L'alunno e/o la sua famiglia sono in carico ai servizi sociali?                                                           | SI' NO | Se sì, riportare problema segnalato |
| I servizi sociali hanno segnalato alla scuola problemi particolari riguardanti il comportamento dell'alunno?              | SI' NO | Se sì, dire quali                   |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>La famiglia è stata verbalmente informata:</b> |
| Durante la crisi.                                 |
| Subito dopo la crisi.                             |
| Entro la fine della giornata scolastica.          |

La famiglia è stata contattata da:

| Descrizione del contesto in cui è avvenuta la crisi     |                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Locali scolastici                                       | Aula della propria classe/corridoio/bagno/palestra/ ingresso/scale/cortile/altre aule/laboratorio di                                         |
| Attività scolastica in corso                            | Lezione frontale/intervallo/educazione motoria/ spostamento tra ambienti/esercitazione/lavoro di gruppo/lavoro individuale/compito in classe |
| Mezzo di trasporto scolastico                           | Pullman gita/pulmino comunale                                                                                                                |
| Contesto extrascolastico ma durante attività scolastica | Visita didattica/in strada durante uno spostamento con la classe/campo sportivo                                                              |
| Altri contesti                                          |                                                                                                                                              |

| Livello di intensità del comportamento               |       |       |      |           |
|------------------------------------------------------|-------|-------|------|-----------|
|                                                      | Basso | Medio | Alto | Altissimo |
| Urla                                                 |       |       |      |           |
| Calcio                                               |       |       |      |           |
| Morde se stesso                                      |       |       |      |           |
| Morde gli altri                                      |       |       |      |           |
| Salta su arredi scolastici                           |       |       |      |           |
| Strattona i compagni                                 |       |       |      |           |
| Tira pugni contro persone                            |       |       |      |           |
| Tira pugni contro oggetti                            |       |       |      |           |
| Sbatte la testa contro il muro                       |       |       |      |           |
| Si strappa i vestiti                                 |       |       |      |           |
| Strappa i vestiti agli altri                         |       |       |      |           |
| Si graffia                                           |       |       |      |           |
| Graffia gli altri                                    |       |       |      |           |
| Utilizza un linguaggio inappropriato, lancia Insulti |       |       |      |           |
| Minaccia gli altri                                   |       |       |      |           |
| Distrugge oggetti                                    |       |       |      |           |
| Lancia oggetti                                       |       |       |      |           |
| ...                                                  |       |       |      |           |

| Analisi delle condizioni fisiche dell'alunno durante e dopo la crisi (intensità) |            |       |       |      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|------|-----------|
|                                                                                  | Bassissima | Bassa | Media | Alta | Altissima |
| Diventa rosso                                                                    |            |       |       |      |           |
| Diventa pallido                                                                  |            |       |       |      |           |
| Respira velocemente                                                              |            |       |       |      |           |
| Sbava                                                                            |            |       |       |      |           |
| Vomita                                                                           |            |       |       |      |           |

|                                          |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Trema                                    |  |  |  |  |  |
| Sviene                                   |  |  |  |  |  |
| Sanguina da ferite autoinferte o casuali |  |  |  |  |  |
| Riporta lividi                           |  |  |  |  |  |
| ...                                      |  |  |  |  |  |

| Analisi dei danni fisici e dei danni ad oggetti causati dalla crisi                                                                                                                     |                 |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| Descrizione dei danni                                                                                                                                                                   | Quantificazione | Osservazioni |
| Al termine della crisi l'alunno presenta lividi o ferite? Se sì, quali?                                                                                                                 |                 |              |
| Sono state necessarie medicazioni effettuate a scuola?                                                                                                                                  |                 |              |
| Sono state necessarie medicazioni effettuate da persone del 118 o del Pronto Soccorso?                                                                                                  |                 |              |
| L'alunno ha danni agli abiti?                                                                                                                                                           |                 |              |
| Vi sono danni ad oggetti personali dell'alunno?                                                                                                                                         |                 |              |
| Ferite o contusioni riportate da docenti?                                                                                                                                               |                 |              |
| Ferite o contusioni riportate da allievi?                                                                                                                                               |                 |              |
| Ferite o contusioni riportate da altro personale scolastico o extrascolastico?                                                                                                          |                 |              |
| Rottura di vetri/sedie/tavoli/porte/armadi...                                                                                                                                           |                 |              |
| Danni a dotazioni informatiche                                                                                                                                                          |                 |              |
| Danneggiamenti di libri propri o di altri                                                                                                                                               |                 |              |
| Descrizione di come è iniziata e di come si è conclusa la crisi                                                                                                                         |                 |              |
| Ci sono stati segnali di agitazione o di conflitto prima che esplodesse la crisi? Se sì, descriverli.                                                                                   |                 |              |
| Nelle ore precedenti la crisi, ci sono stati segnali di aumento della tensione, dello stress, rifiuto del lavoro, contrasti con qualcuno? Se sì, descriverli.                           |                 |              |
| Se c'è stato aumento di tensione o di rabbia o manifestazioni di insofferenza o aumento di stress, sono state attuate procedure di decompressione? Se sì, dire quali e con quale esito. |                 |              |
| La famiglia ha segnalato aumento di tensione o crisi di rabbia o panico o altro? Se sì, riportare cosa ha comunicato la famiglia.                                                       |                 |              |
| Cosa stava facendo esattamente l'alunno nel momento in cui è scattata la crisi?                                                                                                         |                 |              |
| Erano presenti i compagni? Se sì, cosa stavano facendo?                                                                                                                                 |                 |              |

|                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| Come si sono comportati i compagni durante la crisi?                         |  |
| Quali e quanti adulti sono intervenuti, qual è stato il compito di ciascuno? |  |
| Cosa è stato detto all'alunno?                                               |  |
| Quali indicazioni sono state date ai compagni (se erano presenti)?           |  |
| Qualcun" ha cercato di fermare fisicamente l'alunno?                         |  |
| Qual è stato l'esito di questo intervento?                                   |  |

**ALLEGATO B**

In caso di necessità va sempre prima avvisato il DS e/o il primo collaboratore, il DSGA.

**VERBALE DI CHIAMATA AL 112**

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| <b>ALUNNO</b>                                            |  |
| DATA E LUOGO DI NASCITA                                  |  |
| Nomi dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà |  |
| Numeri di telefono da contattare in caso di emergenza    |  |
| Ora di chiamata al 112                                   |  |
| Persona che ha chiamato il 112                           |  |
| Sintesi delle informazioni fornite all'operatore         |  |
| Risposta                                                 |  |
| Arrivo dell'ambulanza                                    |  |

| <b>Se l'alunno viene trasportato al pronto soccorso:</b> |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| Chi accompagna l'alunno in ambulanza?                    |  |
| A quale Pronto Soccorso si viene trasportati?            |  |
| A che ora si arriva?                                     |  |
| A che ora arrivano i genitori?                           |  |
| A che ora l'insegnante lascia il Pronto Soccorso?        |  |
| L'alunno viene ricoverato?                               |  |

## ALLEGATO C

## ANALISI FUNZIONALE DELLA CRISI COMPORTAMENTALE

| Cosa è accaduto prima della la crisi (se rilevato)                                                                         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| L'alunno ha manifestato segnali "premonitori"?<br>Ci sono stati eventi scatenanti?                                         |  |
| Cosa è accaduto subito dopo la crisi                                                                                       |  |
| L'alunno ha evitato qualcosa che poteva non volere fare?                                                                   |  |
| Ci potevano essere elementi di disturbo sensoriale nel contesto? (luci pulsanti, confusione, condizioni non strutturate..) |  |
| L'alunno ha ottenuto qualcosa che poteva desiderare?                                                                       |  |
| C'era tensione nel contesto? Qualcuno litigava?<br>Qualcuno è stato aggressivo nei suoi confronti?                         |  |
| L'alunno ha ottenuto attenzione?                                                                                           |  |
| L'alunno si è ritrovato in una situazione inaspettata o nuova per lui/lei?                                                 |  |
| L'alunno poteva avere una necessità fisica che non era in grado di esprimere?                                              |  |
| C'era un insegnante nuovo?                                                                                                 |  |
| L'alunno stava facendo qualcosa di molto difficile per lui?                                                                |  |
| L'alunno era appena stato rimproverato per qualcosa?                                                                       |  |
| L'alunno era stato deriso o preso di mira dai compagni?                                                                    |  |
| L'alunno era stato lasciato senza indicazioni e non sapeva cosa fare?                                                      |  |
| ...                                                                                                                        |  |

| Elaborazione di ipotesi sulla funzione/funzioni della crisi |                          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Funzione di evitamento                                      | Dire di cosa             |
| Funzione di ottenimento                                     | Dire di cosa             |
| Funzione di scarico della tensione                          | Dire determinata da cosa |
| Funzione di "sostituzione" di capacità comunicative assenti |                          |
| Funzione di scarico dei problemi emozionali                 |                          |

| Gestione della fase esplosiva della crisi                  |                        |
|------------------------------------------------------------|------------------------|
| Il ruolo di <i>crisis manager</i> è stato assunto da ..... | Altri adulti presenti: |

| Descrizione delle procedure di debriefing pedagogico-didattico                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Si è parlato della crisi con la classe? Se sì, come si è parlato, se no, perché? |  |

|                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Se il livello cognitivo dell'alunno consente un colloquio sull'accaduto, riportare i punti salienti di tale colloquio e chi lo ha sostenuto. |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Quali strategie sono state messe in atto per consentire alla classe di scaricare la tensione sull'accaduto? |  |
| .....                                                                                                       |  |

Nell'applicazione del presente Protocollo Organizzativo, tutto il personale procede al trattamento dei dati personali e sensibili e tutte le azioni connesse all'effettuazione degli interventi vanno eseguiti nel rispetto del Regolamento Europeo sulla privacy n. 279/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e garantisce in tutte le operazioni il rispetto del Segreto d'ufficio.

#### **NORME DI RIFERIMENTO SUL SEGRETO D'UFFICIO**

Il segreto d'ufficio è disciplinato **dall'art. 28 della L. 241/90** che prevede che l'impiegato debba mantenere il segreto d'ufficio: egli non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti ed operazioni amministrative, in corso o concluse o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni. Inoltre **ai sensi dell'art 494, lettera b del Decreto Leg.vo 297/94**, la violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggette a pubblicità, comporta, per il personale docente, l'irrogazione della sanzione disciplinare **della sospensione dal servizio fino ad un mese**. Per quanto attiene al Personale ATA, la materia è regolata dagli **artt. 92 e 93 del CCNL /2007**. L'art. 92, obblighi del dipendente, alla lettera c dispone che il personale Ata ha l'obbligo di **"rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti"**. Quindi il mancato rispetto di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dal succitato art. 93 che, in ragione della gravità del comportamento, oscillano **dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni**.