



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO F.S. CABRINI - TARANTO

www.cabrinitaranto.edu.it

PERCORSI

SERVIZI COMMERCIALI:
AZIENDALE E TURISTICO
PROMOZIONE COMMERCIALE
E PUBBLICITARIA/**GRAFICO**

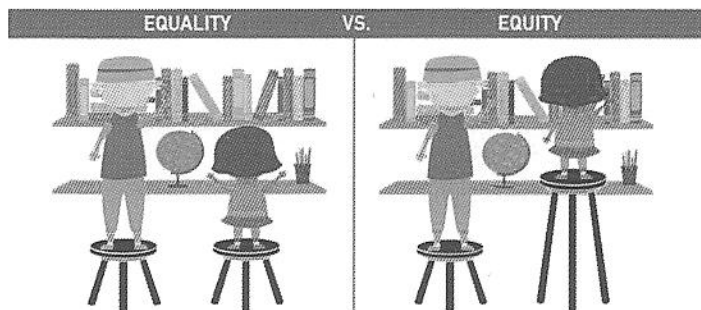
INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY:
CHIMICO/PRODUZIONI COSMETICHE
SERVIZI PER LA CULTURA E LO SPETTACOLO:
AUDIOVISIVO

DATI

Codice MEC: **TARC05000G**
Codice IPA: **stsc_tarc05000g**
Codice Univoco: **UF01GB**
Codice Fisc.: **80009690738**

E-Mail: **tarc05000g@istruzione.it**
Pec: **tarc05000g@pec.istruzione.it**
Via Dante, 119 74121 Taranto
Tel: **099.4777646**

PROTOCOLLO INCLUSIONE PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVE SPECIALI a.s. 2019 - 2020



COMMISSIONE INCLUSIONE ALUNNI BES
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

FINALITA'

Questo documento contiene linee operative riguardanti l'inclusione degli alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali (BES).

L'adozione di un Protocollo di Inclusione nasce dall'esigenza di definire ed adottare pratiche condivise nell'intento di promuovere l'evoluzione psico-cognitiva dell'alunno in situazioni individuali sfavorevoli.

Tale documento, elaborato dalla Commissione per l'Inclusione (GLO) e dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) dell'Istituto Professionale Statale "F.S. CABRINI" di Taranto è inserito, assieme al Piano Annuale per l'Inclusività, AL Piano Inclusività nel PTOF della scuola.

Esso contiene:

- Protocollo per alunni con disabilità – DVA -
- Protocollo per alunni con disturbi evolutivi specifici – DSA –
- Protocollo per alunni con svantaggio linguistico e/o culturale
- Protocollo per alunni con svantaggio socio-economico
- Protocollo per alunni con istruzione domiciliare ed ospedaliera – ID -
- Protocollo per l'inclusione degli alunni adottati

PROTOCOLLO PER ALUNNI CON DISABILITÀ

Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità



L'istituto accoglie gli alunni disabili organizzando le attività didattiche ed educative attraverso il supporto dei docenti specializzati, degli assistenti per l'autonomia e la comunicazione, di tutto il personale docente ed Ata.

Il docente per il sostegno didattico è un insegnante specializzato, dunque una risorsa professionale, assegnato alla classe dell'alunno con disabilità per favorirne il processo di inclusione. La logica del nostro Istituto è sistemica, ovvero quella secondo cui il docente è "assegnato alla classe per le attività di sostegno", pertanto oltre a intervenire sulla base di una preparazione specifica nelle ore in classe collabora con l'insegnante curricolare e con il Consiglio di Classe affinché l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche in sua assenza. Poiché l'alunno con disabilità segue dei percorsi di apprendimento personalizzati e/o individualizzati, i compiti del docente per il sostegno didattico sono definiti e condivisi nel quadro del Piano Educativo Individualizzato. L'insegnante specializzato per il sostegno didattico è inoltre una fonte importante di aiuto e di supporto anche per la famiglia dell'alunno disabile. L'intera comunità scolastica del nostro Istituto è coinvolta nel processo in questione e non solo queste figure professionali specifiche. Il docente di sostegno svolge una funzione di mediazione fra tutti le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile, la famiglia, gli insegnanti curricolari, le figure specialistiche delle strutture pubbliche. All'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze emerse dopo un congruo periodo di osservazione, stabilisce in accordo con il Dirigente scolastico un orario didattico temporaneo. A tal fine, si individuano insieme al C.d.C., le discipline in cui intervenire. Il docente specializzato cura i rapporti con i genitori e con la Asl di riferimento; redige congiuntamente con i referenti del Servizio sanitario nazionale, con i genitori e il Consiglio di classe il Pei ed il PdF; partecipa ai G.L.H.O., ai G.L.H. d'Istituto e alle riunioni del gruppo di lavoro per l'inclusione; tiene un registro per le attività di sostegno; alla fine dell'anno scolastico riferisce il suo operato in una relazione finale.

Funzioni del docente di sostegno:

Competenze di tipo organizzativo (Gestione delle risorse personali, tenere contatti con i referenti della Asl, collabora con il Dirigente Scolastico per l'organizzazione delle attività di sostegno, richiede la convocazione del Gruppo di lavoro, coordina il Gruppo di Lavoro nello svolgimento delle varie attività).

Competenze di tipo consultivo (creazione di un archivio e di una banca dati di proposte didattiche integrate fruibili dai docenti, propone materiali inerenti le metodologie e le strategie didattiche).

Competenze di tipo progettuale e valutativo (predisposizione di modulistica, formula progetti in base ai bisogni educativi emersi nell'Istituto e in base alle proposte del gruppo di lavoro per le attività di sostegno).

Scelte metodologiche e didattiche

All'interno delle varie classi con alunni con disabilità si adottano strategie e metodologie favorevoli all'inclusione e il lavoro di gruppo come l'apprendimento cooperativo e il tutoring, le attività di tipo laboratoriale, le lezioni differite. Per programmare gli interventi didattici in base alle esigenze degli alunni si adotta, ove possibile, una programmazione per aree disciplinari

Verifica e valutazione: gli studenti diversamente abili sono valutati in base al PEI.

Il PEI può essere:

a. CORSO NORMALE COME TUTTI I COMPAGNI

Per quanto riguarda la valutazione, possono svolgersi prove con tempi più lunghi e/o "equipollenti", cioè con modalità diverse da quelle tradizionali scritte ed orali, che però debbono garantire la valutazione degli apprendimenti dello stesso livello dei compagni (L. n° 104/92, art. 16, comma 3)

b. RICONDUCEBILE AI PROGRAMMI MINISTERIALI

(art. 15 O.M. n° 90 del 21/05/2001 comma 3. Ove il Consiglio di classe riscontri che l'allievo abbia raggiunto un livello di preparazione conforme agli obiettivi didattici previsti dai programmi ministeriali o, comunque, ad essi globalmente corrispondenti, decide in conformità dei precedenti art.12 e 13.), che consente all'alunno/a di conseguire titolo legale.

Per quanto riguarda la valutazione, possono svolgersi prove con tempi più lunghi e/o "equipollenti", cioè con modalità diverse da quelle tradizionali scritte ed orali, che però debbono garantire la valutazione degli apprendimenti dello stesso livello dei compagni (L. n° 104/92, art. 16, comma 3)

c. CON OBIETTIVI DIFFERENZIATI

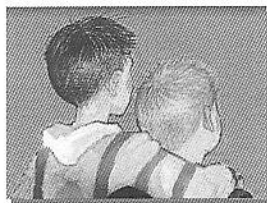
(art. 15 O.M. n° 90 del 21/05/2001 comma 6 Per gli alunni che seguono un Piano educativo Individualizzato differenziato, ai voti riportati nello scrutinio finale e ai punteggi assegnati in esito agli esami si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriale), che può essere formulato per discipline o aree disciplinari.

Per quanto riguarda la valutazione anche le prove di valutazione possono essere differenziate. *Importante in tal senso sottolineare che gli allievi che seguono un P.E.I. con obiettivo differenziato possono sostenere l'esame di qualifica con prove differenziate e verrà loro rilasciato il Certificato delle Competenze, o l'esame di Stato con prove differenziate e in tal caso verrà loro rilasciato l'Attestato di Credito Formativo.* Nella programmazione educativa individualizzata si promuoveranno itinerari che sollecitino l'autonomia personale, sociale e didattica, limitando quanto possibile la dipendenza dell'alunno dal docente per le attività di sostegno. Nel caso di adozione di programmazione differenziata si svilupperanno tutti i raccordi possibili con la programmazione della classe in modo da favorire l'inclusione dell'alunno.

Le attività di sostegno si svolgono prevalentemente in classe o nei laboratori specifici, solo in casi rari ed eccezionali si possono prevedere attività in rapporto uno a uno.

L'istituto considera la continuità educativo-didattica come fattore facilitante il processo di apprendimento dell'alunno con disabilità e per questo si creano le condizioni, affinché l'insegnante per le attività di sostegno assegnato ad una classe permanga, per quanto possibile, anche negli anni successivi.

PROTOCOLLO PER ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI – DSA –



1. ALUNNI CON DSA (Legge 170 dell' 8 ottobre 2010 e al D.M. 12 luglio 2011)

I disturbi specifici di apprendimento (DSA) si distinguono in dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia; riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità intellettive adeguate all'età anagrafica. La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio introducendo strumenti compensativi e misure dispensative. Il processo di gestione e produzione della documentazione relativa agli alunni con DSA prevede due articolazioni corrispondenti rispettivamente alla redazione del PDP per gli alunni DSA accertati e all'individuazione di alunni a rischio DSA (screening DSA). Entrambe le procedure sono gestite dal coordinatore di classe.

Redazione del PdP

Famiglia

Inoltra la documentazione alla segreteria didattica dell'istituto: all'atto dell'iscrizione o alla formulazione della diagnosi, con o senza richiesta del PDP. Assume la corresponsabilità del progetto educativo-didattico, collaborando alla stesura. Si impegna ad avere colloqui mensili con i docenti del Consiglio di classe e il coordinatore di classe.

La certificazione

La diagnosi presentata dalla famiglia può essere rilasciata da una struttura privata in via provvisoria, in attesa del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate. Negli anni terminali le certificazioni dovranno essere presentate entro il 31 marzo

Segreteria didattica

Informa le famiglie della possibilità di richiedere il PDP alla consegna della documentazione. Predispose l'elenco degli alunni DSA per il responsabile DSA della scuola.

Responsabile DSA

Consegna la documentazione al CdC, nel primo consiglio dopo il ricevimento della documentazione. Provvede all'eventuale convocazione degli specialisti e dei genitori al CdC, su esplicita richiesta della famiglia.

Consiglio di classe e coordinatore

Valuta la necessità di un PDP per l'alunno. Se richiesto dalla famiglia predispose il PDP su apposito modello previsto dall'istituto e disponibile sul sito nell'area modulistica.

Consegna il PDP al Dirigente.

Il CdC monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell'anno, il coordinatore comunica alla famiglia l'esito del monitoraggio

Dirigente Scolastico

Prende visione del PdP e lo firma.

Coordinatore

Condivisione del PDP con le famiglie che deve essere firmato dai genitori, dall'alunno e dagli specialisti se presenti. Il PDP deve essere sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

Accettazione

Il PDP diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno.

Rifiuto

Il PDP non diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno

Screening DSA

2. ALUNNI CON ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

Gli alunni con disturbi specifici che non rientrano nella categorie stabilite dalla Legge 104/92 possono usufruire di un piano di studi personalizzato e delle misure previste dalla Legge 170/2010. Rientrano in questa categoria ad esempio gli alunni con:

- deficit del linguaggio;
- deficit delle abilità non verbali;
- deficit nella coordinazione motoria;
- deficit dell'attenzione e iperattività (in forma grave tale da compromettere il percorso scolastico);
- funzionamento cognitivo limite;
- disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non previsto dalla legge 104) ecc.

Individuazione

Il Consiglio di classe prende in esame la documentazione clinica e/o la certificazione presentata dalla famiglia.

Il Consiglio di classe, qualora ravvisi difficoltà nel percorso scolastico dell'alunno che possono essere riconducibili a disturbi evolutivi specifici, informa la famiglia.

Famiglia

Inoltra la documentazione alla segreteria didattica dell'istituto: all'atto dell'iscrizione o alla formulazione della diagnosi, con o senza richiesta del PDP. Assume la corresponsabilità del progetto educativo-didattico, collaborando alla stesura. Si impegna ad avere colloqui mensili con i docenti del Consiglio di classe e il coordinatore di classe.

La certificazione

La diagnosi presentata dalla famiglia può essere rilasciata da una struttura privata in via provvisoria, in attesa del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate. Negli anni terminali le certificazioni dovranno essere presentate entro il 31 marzo

Segreteria didattica

Informa le famiglie della possibilità di richiedere il PDP alla consegna della documentazione. Predispose l'elenco degli alunni DSA per il responsabile DSA della scuola.

Responsabile DSA

Consegna la documentazione al CdC, nel primo consiglio dopo il ricevimento della documentazione. Provvede all'eventuale convocazione degli specialisti e dei genitori al CdC, su esplicita richiesta della famiglia.

Consiglio di classe e coordinatore

Valuta la necessità di un PDP per l'alunno. Se richiesto dalla famiglia predispose il PDP su apposito modello previsto dall'istituto e disponibile sul sito nell'area modulistica.

Consegna il PDP al Dirigente.

Il CdC monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell'anno, il coordinatore comunica alla famiglia l'esito del monitoraggio

Dirigente Scolastico

Prende visione del PdP e lo firma.

Coordinatore

Condivisione del PDP con le famiglie che deve essere firmato dai genitori, dall'alunno e dagli specialisti se presenti. Il PDP deve essere sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

Accettazione

Il PDP diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno.

Rifiuto

Il PDP non diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno

Screening DSA

3 GLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI RIFERITI AL COMPORTAMENTO (senza certificazione)

che non rientrano nella categorie stabilite dalla Legge 104/92 possono usufruire di un piano di studi personalizzato e delle misure previste Direttiva Miur del 27 dicembre 2012

Famiglia

Assume la corresponsabilità del progetto educativo-didattico, collaborando alla stesura. Si impegna ad avere colloqui mensili con i docenti del Consiglio di classe e il coordinatore di classe.

Segreteria didattica

Informa le famiglie della possibilità di richiedere il PDP alla consegna della documentazione. Predispose l'elenco degli alunni DSA per il responsabile DSA della scuola.

Responsabile DSA

Consegna la documentazione al CdC, nel primo consiglio dopo il ricevimento della documentazione. Provvede all'eventuale convocazione degli specialisti e dei genitori al CdC, su esplicita richiesta della famiglia.

Consiglio di classe e coordinatore

Valuta la necessità di un PDP per l'alunno. Se richiesto dalla famiglia predispose il PDP su apposito modello previsto dall'istituto e disponibile sul sito nell'area modulistica.

Consegna il PDP al Dirigente.

Il CdC monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell'anno, il coordinatore comunica alla famiglia l'esito del monitoraggio

Dirigente Scolastico

Prende visione del PdP e lo firma.

Coordinatore

Condivisione del PDP con le famiglie che deve essere firmato dai genitori, dall'alunno e dagli specialisti se presenti. Il PDP deve essere sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

Accettazione

Il PDP diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno.

Rifiuto

Il PDP non diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno

Screening DSA

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – PDP -

Il Consiglio di classe predispose gli interventi di inclusione assumendosi la responsabilità pedagogico-didattica. Possono essere previste misure compensative e dispensative, nonché progettazioni e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il CdC dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche. Il coordinatore di classe può chiedere la consulenza del GLI. La famiglia collabora alla stesura del PDP assumendo la corresponsabilità del progetto educativo. Il CdC delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato. Predisposizione del Piano di studi personalizzato. Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi

Attivazione del piano di studi personalizzato

Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo sottoscrive. In caso di rifiuto la famiglia sottoscrive la non accettazione del piano.

Documentazione

Il coordinatore di classe è responsabile della documentazione che dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che prende visione del PDP e lo firma.

Monitoraggio

Il coordinatore di classe informa il referente del GLI del percorso di inclusione attivato.

Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi.

Valutazione

Il Consiglio di classe assume la responsabilità pedagogico-didattica ai fini valutativi. La valutazione tiene conto del PDP.

PROTOCOLLO PER ALUNNI CON SVANTAGGIO LINGUISTICO E/O CULTURALE

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014



AREA DELLO SVANTAGGIO LINGUISTICO E CULTURALE

Per quanto riguarda questa tipologia di alunni si fa riferimento al "PROTOCOLLO ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI".

LE FINALITÀ

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, si propone di:

favorire l'ingresso a scuola dei ragazzi stranieri sostenendoli nella fase d'adattamento attraverso la creazione di un clima d'accoglienza e la promozione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Obiettivi

- Facilitare l'ingresso degli alunni di altre nazionalità nel sistema scolastico italiano
- Sostenere gli alunni neo-arrivati in Italia nella fase di adattamento al nuovo contesto
- Stimolare l'acquisizione di sicurezza e autonomia in un contesto nuovo e diverso dal proprio
- Rispettare le regole della vita comunitaria e gli altri cooperando in un gruppo
- Migliorare le modalità comunicative per capire ed esprimere le proprie emozioni in modo adeguato
- Mettere in atto ogni strategia perché l'essere in classe sia sempre un work-in-progress nelle varie dimensioni della persona e secondo le proprie attitudini e specificità
- Avviare l'alunno ai temi della pace, della cooperazione e dell'integrazione
- Formare la personalità degli alunni per capire chi si è, per comprendere le proprie potenzialità, per saper essere e saper scegliere in funzione di un progetto di vita.

SOGGETTI COINVOLTI

L'adozione del Protocollo impegna la comunità scolastica tutta ad un'assunzione collegiale di responsabilità al fine di costruire un contesto favorevole all'integrazione, all'ascolto delle diverse storie personali e alla promozione di una reale collaborazione tra scuola e territorio. In particolare i singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati di volta in volta da:

- Dirigente Scolastico
- Assistenti amministrativi
- Docenti Funzione Strumentale
- GLI
- Docenti (con presenza di alunni stranieri nel gruppo classe)

Fasi operative

- PRIMA FASE: Amministrativo-burocratica (iscrizione e assegnazione alla classe/sezione)
- SECONDA FASE: Comunicativo-relazionale (prima conoscenza dell'alunno e della famiglia)
- QUARTA FASE: Prassi sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

PRIMA FASE: Amministrativo - burocratica:

ISCRIZIONE L'iscrizione è il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

La Scuola individua nell'Ufficio di Segreteria un incaricato che segua il ricevimento di questo tipo di iscrizioni in modo continuativo. È importante ricordare che:

SECONDA FASE: Comunicativo - relazionale

La prima conoscenza Il Referente e il coordinatore di classe per la promozione all'AGIO per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri dopo l'iscrizione incontra tempestivamente l'alunno e la famiglia, possibilmente con il contributo di un mediatore linguistico, e compila una iniziale biografia relativa all'anamnesi personale dell'alunno. Raccoglie, poi, la storia scolastica, emersa dalla scheda di iscrizione e dalla scheda dati (informazioni sulla situazione, sulle aspettative e sui progetti di permanenza della famiglia, sugli interessi, sulle abilità, sulle competenze possedute dal ragazzo), per definire una prima biografia scolastica dell'alunno. Fornisce prime informazioni sull'organizzazione della scuola, sottolineando la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia. La scelta da parte del Dirigente Scolastico, sentito l'insegnante Referente e la Commissione Accoglienza e Integrazione, deve essere effettuata considerando che i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa. In tal caso si tiene conto:

- a) 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;
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno;
- e) delle aspettative espresse dalla famiglia durante i colloqui preliminari.

I rapporti scuola-famiglia La scuola deve promuovere interazioni e intese con le famiglie degli alunni stranieri per meglio comprenderne gli aspetti che caratterizzano la cultura di origine e per facilitarne l'adattamento alla nuova realtà e l'integrazione nella nostra società. Con la

famiglia straniera, considerata partner educativo a tutti gli effetti, quindi si devono porre le basi per una positiva e costruttiva collaborazione. Dopo il primo incontro, di carattere burocratico, la scuola comunica con la famiglia straniera nelle occasioni stabilite dall'Istituto. L'accoglienza della famiglia straniera, oltre a favorire l'integrazione dell'alunno nel tessuto sociale, può essere eventualmente di supporto nella Scuola per la progettazione di iniziative volte alla costruzione del dialogo interculturale.

TERZA FASE: Educativo-didattica (accoglienza, assegnazione alla classe educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come L2)

• per i minori con cittadinanza non italiana le procedure di iscrizione possono intervenire in corso d'anno, al momento in cui l'alunno arriva in Italia;

• se la famiglia del minore straniero è in posizione di irregolarità e, quindi lo studente non possiede il codice fiscale, la domanda va comunque compilata a cura della scuola, che procede con le stesse modalità che vengono utilizzate per l'inserimento degli alunni nell'anagrafe degli studenti;

• qualora l'iscrizione dell'alunno straniero avvenga ad anno scolastico già iniziato, la scuola provvede all'individuazione della classe e dell'anno di corso da frequentare, sulla base degli studi compiuti nel Paese d'origine e sulla documentazione predisposta a corredo.

L'assistente amministrativo incaricato alla presenza dei genitori:

• raccoglie i dati personali (documento d'identità del genitore e dell'alunno), il permesso di soggiorno, un recapito telefonico di almeno un genitore;

• riceve la documentazione scolastica precedente e quella sanitaria;

• acquisisce l'opzione di avvalersi o di non avvalersi della Religione Cattolica;

• avvisa il referente della promozione all'AGIO al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza; • informa i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;

• consegna la modulistica;

• consegna copia sintetica del PTOF.

In segreteria o sul sito web della scuola viene resa disponibile alle famiglie il "Protocollo di accoglienza" come procedura condivisa per gli aspetti relativi alle norme per l'iscrizione, ai criteri di assegnazione alla classe in attuazione della normativa in vigore e ai passaggi immediatamente successivi l'iscrizione stessa.

QUARTA FASE:

Prassi sociale Rapporti con il territorio IPS CABRINI di Taaranto si attiva per promuovere la comunicazione e la collaborazione con il Territorio, rapportandosi anche con le Istituzioni ed Enti, pubblici e privati, che operano nell'ambito dell'accoglienza degli stranieri e con le Associazioni che possono offrire sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

Partecipa, pertanto, alle RETI con le altre scuole, agli Accordi di Programma e ai Piani Territoriali relativi agli interventi sui minori stranieri.

1) SCHEDE: Traccia per la rilevazione dei dati relativi all'alunno straniero e alla sua famiglia.

2) SCHEDE: Traccia per la rilevazione della biografia linguistica dell'alunno.

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – PDP -

Il Consiglio di classe predisporre gli interventi di inclusione assumendosi la responsabilità pedagogico-didattica.

Possono essere previste misure compensative e dispensative, nonché progettazioni e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il CdC dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

Il coordinatore di classe può chiedere la consulenza del GLI. La famiglia collabora alla stesura del PDP assumendo la corresponsabilità del progetto educativo.

Il CdC delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato. Predisposizione del Piano di studi personalizzato. Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi

Attivazione del piano di studi personalizzato

Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo sottoscrive. In caso di rifiuto la famiglia sottoscrive la non accettazione del piano.

Documentazione

Il coordinatore di classe è responsabile della documentazione che dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che prende visione del PDP e lo firma.

Monitoraggio

Il coordinatore di classe informa il referente del GLI del percorso di inclusione attivato.

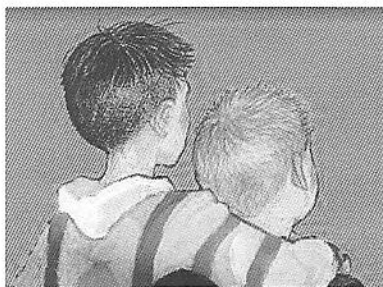
Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi.

Valutazione

La normativa di riferimento è quella vigente per tutti gli alunni italo-foni, fatti salvi i diversi percorsi necessari secondo il grado di conoscenza della lingua e la situazione di ingresso dell'alunno straniero nello specifico; se il consiglio di classe ne rileva la necessità e l'opportunità, è possibile stilare un piano di studi personalizzato secondo quanto previsto dalla normativa per i BES.

Il Consiglio di classe assume la responsabilità pedagogico-didattica ai fini valutativi. La valutazione tiene conto del PDP.

PROTOCOLLO PER ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO



AREA DELLO SVANTAGGIO SOCIO - ECONOMICO E CULTURALE

Tali tipologie di Bes, fermo restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio e su segnalazione dei servizi sociali.

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – PDP -

Il Consiglio di classe predisporre gli interventi di inclusione assumendosi la responsabilità pedagogicodidattica.

Possono essere previste misure compensative e dispensative, nonché progettazioni e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il CdC dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

Il coordinatore di classe può chiedere la consulenza del GLI. La famiglia collabora alla stesura del PDP assumendo la corresponsabilità del progetto educativo.

Il CdC delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato. Predisposizione del Piano di studi personalizzato. Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi

Attivazione del piano di studi personalizzato

Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo sottoscrive. In caso di rifiuto la famiglia sottoscrive la non accettazione del piano.

Documentazione

Il coordinatore di classe è responsabile della documentazione che dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che prende visione del PDP e lo firma.

Monitoraggio

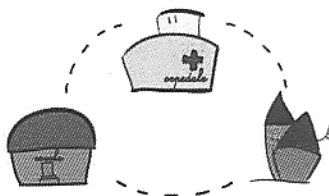
Il coordinatore di classe informa il referente del GLI del percorso di inclusione attivato.

Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi.

Valutazione

Il Consiglio di classe assume la responsabilità pedagogico-didattica ai fini valutativi. La valutazione tiene conto del PDP.

PROTOCOLLO PER ALUNNI CON ISTRUZIONE DOMICILIARE ED OSPEDALIERA



La finalità perentoria dell'istruzione a domicilio è la garanzia del diritto allo studio degli alunni, che a causa di una malattia o di tempi più o meno lunghi di degenza a casa, sono impossibilitati alla frequenza scolastica. Le disposizioni per l'effettivo avviamento del servizio di istruzione domiciliare, sono annualmente definiti all'interno di circolari ministeriali che richiamano prassi e consuetudini da seguire. Tuttavia un riferimento imprescindibile, per la regolazione e la fattiva realizzazione del servizio resta il Vademecum per l'istruzione domiciliare del 2003, documento che indica soprattutto gli aspetti gestionali ed amministrativi da espletare, nel caso in cui vi sia una richiesta espressa dalle famiglie o che la scuola voglia inserire nella propria progettazione educativo-didattica anche il servizio di istruzione domiciliare per quegli alunni che, a causa di gravi patologie, potrebbero necessitare di una degenza, tale da impedirne fisicamente la frequenza scolastica. Il Vademecum del 2003 è illuminante sugli aspetti sostanziali ed oggettivi che permettono la possibilità di erogare il servizio di istruzione domiciliare, senza che vi possa essere reticenza alcuna da parte dell'istituzione scolastica, prima di tutto perché esplicita quali siano le patologie effettive, di fronte alle quali il servizio diventa una necessità tangibile per l'alunno e non sia possibile in alcun modo recedere, ignorando del tutto l'evento gravoso della malattia o della terapia invalidante che, seppur temporanea, impedisce la fruizione del diritto all'educazione e all'istruzione; in secondo luogo perché il documento richiamato precisa l'ambito di intervento e quali debbano essere gli atti formali da adempiere per la gestione del servizio. Viene altresì specificato che "il servizio di istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, già ospedalizzati a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza della scuola per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni. Il servizio in questione può essere erogato anche nel caso in cui il periodo temporale, comunque non inferiore a 30 giorni, non sia continuativo, qualora siano previsti cicli di cura ospedaliera alternati a cicli di cura domiciliare oppure siano previsti ed autorizzati dalla struttura sanitaria eventuali rientri a scuola durante i periodi di cura domiciliare" e che gli organi competenti alla gestione del servizio sono gli Uffici Scolastici Regionali ai quali le scuole possono rivolgersi per ottenere le risorse necessarie. Vengono anche indicate le procedure da seguire al fine di attivare l'istruzione domiciliare: "la scuola interessata dovrà elaborare un progetto di offerta formativa nei confronti dell'alunno impedito alla frequenza scolastica, con l'indicazione del numero dei docenti coinvolti e delle ore di lezione previste. Il progetto dovrà essere approvato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto, in apposite sedute d'urgenza previste dal dirigente scolastico, ed inserito nel PTOF.

La richiesta, con allegata certificazione sanitaria, e il progetto elaborato verranno presentati al competente Ufficio Scolastico Regionale che procederà alla valutazione della documentazione presentata, ai fini dell'approvazione e della successiva assegnazione delle risorse. Poiché potrebbero essere più d'una le richieste avanzate e non tutte presentate all'inizio dell'anno scolastico, le Direzioni Generali Regionali procederanno, eventualmente attraverso un'apposita commissione di valutazione, ad elaborare un elenco di priorità degli interventi, anche in considerazione delle risorse finanziarie disponibili". Tra gli adempimenti prioritari spicca l'inserimento dell'istruzione domiciliare all'interno del Piano dell'offerta formativa, peraltro la stessa circolare n.60 del 2012 è foriera di tale assunto nella parte in cui afferma che "l'istruzione domiciliare deve diventare parte dell'offerta formativa della scuola, che l'eventuale progetto di istruzione domiciliare non è cosa altra rispetto al piano formativo della classe, ma costituisce una forma di flessibilizzazione per adattarlo alla temporanea condizione fisica dell'alunno homebound. Questa sottolineatura è importante perché il docente a domicilio si consideri mediatore tra la classe e l'alunno, nonché il necessario "ponte" tra la casa ove l'alunno è isolato e la classe e la comunità tutta.

Altra condizione da sostenere e disseminare è l'inserimento nel PTOF del servizio di istruzione domiciliare e l'accantonamento per tale eventuale progetto di una somma percentuale del fondo d'istituto di ogni scuola. Tale fondo può essere utile anche per la realizzazione di attività scolastiche "a domicilio" per eventuali altri alunni non rientranti nei criteri classici dell'istruzione domiciliare."

Riguardo a quest'ultimo aspetto sembra del tutto evidente che la scuola non possa avanzare alcun rifiuto di fronte alla richiesta di istruzione domiciliare da parte della famiglia, tutt'al più che oggi si parla di scuola inclusiva e di Bisogni Educativi Speciali.

PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

Per la richiesta di attivazione del Progetto di Istruzione Domiciliare all'Ufficio Scolastico Regionale dovrà esser prodotta ed inviata, entro il 31 dicembre o il 31 marzo dell'anno in corso, la seguente documentazione, completa della certificazione sanitaria ospedaliera che attesti il periodo di terapia e/o di convalescenza dell'alunno.

- Mod.A : "Scheda di presentazione" in cui vanno indicate le notizie relative all'Istituzione Scolastica richiedente il finanziamento, la documentazione allegata, i dati dell'alunno, le ore di lezione previste, il numero dei docenti coinvolti e le discipline di titolarità degli stessi, la previsione dell'impegno di spesa, la descrizione del percorso formativo personalizzato. Considerato il rapporto privilegiato uno a uno tra docente e alunno, il monte ore si attesterà indicativamente su una media mensili prevista dalle indicazioni dell'USR PUGLIA.

- Mod. B: Richiesta/consenso del genitore dell'alunno.

- Mod. C: Dichiarazione del Dirigente Scolastico relativa all'approvazione del progetto da parte del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto.
- Mod.D Registro alunno
- Mod.F Relazione finale
- Mod. G Relazione relativa alle lezioni di ogni disciplina

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – PDP -

Il Consiglio di classe predisporre gli interventi di inclusione assumendosi la responsabilità pedagogicodidattica. Possono essere previste misure compensative e dispensative, nonché progettazioni e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il CdC dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

Il coordinatore di classe può chiedere la consulenza del GLI. La famiglia collabora alla stesura del PDP assumendo la corresponsabilità del progetto educativo.

Il CdC delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato. Predisposizione del Piano di studi personalizzato. Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi

Attivazione del piano di studi personalizzato

Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo sottoscrive. In caso di rifiuto la famiglia sottoscrive la non accettazione del piano.

Documentazione

Il coordinatore di classe è responsabile della documentazione che dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che prende visione del PDP e lo firma.

Monitoraggio

Il coordinatore di classe informa il referente del GLI del percorso di inclusione attivato.

Il monitoraggio del PDP sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi.

Valutazione

Il Consiglio di classe assume la responsabilità pedagogico-didattica ai fini valutativi. La valutazione tiene conto del PDP.

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI ADOTTATI

Linee di Indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati
dalle Linee Guida del MIUR del 18/12/2014 nota n. 7443



PREMESSA

L'adozione può avere successo e colmare il senso di perdita dell'abbandono o i traumi di un'infanzia problematica purché i genitori adottivi guardino al bambino non come a un loro esclusivo raggiungimento, un' acquisizione che soddisfa la necessità di avere un ruolo parentale, ma anche e soprattutto come un individuo con un bagaglio di esigenze psicologiche e di crescita che, specialmente quando ha passato la prima infanzia, si porta dietro nella nuova casa e nella nuova famiglia, cheché ne pensino i genitori e quanti tendono a semplificare la vicenda adottiva. Sistemare questo bagaglio deve essere un compito comune e implica una trasformazione dell'intero nucleo familiare che deve venire a patti e ristrutturarsi sulla base di nuove realtà: fisiche, etniche, culturali, psicologiche. La scuola, oggi come sempre, svolge un ruolo determinante nell'inserimento dei bambini nella comunità, ed è chiamata sempre con più determinazione a garantire il diritto allo studio e all'educazione di TUTTI. A tal motivo il MIUR ha delineato le "Linee di Indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati" con nota n. 7443 del 18/12/2014, ponendo attenzione ai bambini adottati nazionalmente ed internazionalmente. Spesso questi ultimi sono stati confusi come alunni stranieri, la diversità invece è sostanziale e complessa. Si ribadisce che per gli alunni arrivati in Italia per adozione internazionale bisogna attivare interventi specifici che prevedono percorsi personalizzati sia in considerazione delle pregresse esperienze di deprivazione e abbandono, sia per consolidare l'autostima e la fiducia nelle proprie capacità di apprendimento.

Tra le aree critiche, che più comunemente possono investire la complessità dei bambini adottati, si presentano:

- Le difficoltà di apprendimento: possibili DSA, deficit nella concentrazione, nell'attenzione, nella memorizzazione.
- Le difficoltà psico-emotive in conseguenza alle esperienze sfavorevoli vissute che si possono tradurre in comportamenti aggressivi, incontenibile bisogno di attenzione, paura di essere rifiutati.
- La diversa scolarizzazione nei paesi d'origine Esempio: I bambini dell'Est si inseriscono a scuola a 7 anni.
- I bisogni educativi speciali o particolari in caso di : adozioni di due o più minori bambini di sette o più anni di età bambini con significativi problemi di salute o disabilità bambini con un vissuto particolarmente difficile o traumatico
- L'età presunta Incertezza relativa all' identificazione della età anagrafica
- La fascia di adottati preadolescenti o adolescenti
- Atteggiamenti disfunzionali verso l'apprendimento: oppositivo, dipendenza, egocentrismo.
- La lingua italiana i bambini adottati internazionalmente apprendono velocemente la lingua italiana funzionale alla comunicazione, ma rimangono in difficoltà nell'interiorizzazione della struttura linguistica. Per i bambini stranieri la Lingua Italiana è "additiva", ossia si aggiunge a quella di origine. Anche il contesto familiare rimane invariato.
- Nei bambini con adozione internazionale la lingua italiana diventa "sottrattiva", cioè sottrae quella di origine e quindi diventa più complessa.
- L'identità etnica Un bambino adottato internazionalmente non è un bambino straniero immigrato, ma è diventato un bambino italiano a tutti gli effetti. Tuttavia si possono manifestare momenti di rifiuto/rimozione, legati al vissuto difficile o traumatico, a momenti di nostalgia/orgoglio verso la cultura di provenienza.

FINALITÀ

Il presente Protocollo d'Accoglienza è un documento che predispone e organizza le procedure che la Scuola intende mettere in atto riguardo l'iscrizione e l'inserimento degli alunni adottati, in riferimento ad adozioni sia nazionali che internazionali. Il Protocollo può essere periodicamente aggiornato o modificato.

Costituisce uno strumento di lavoro atto a:

- voler strutturare una metodologia di accoglienza scolastica in grado di garantire il benessere degli alunni adottati fin dalle prime fasi di inserimento;
- fornire strumenti e prassi utili, per quanto riguarda sia l'aspetto organizzativo, che quello didattico e relazionale a beneficio degli alunni e delle loro famiglie, sia durante l'inserimento che durante i passaggi da un ordine di scuola all'altro.
- definire compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- predisporre modalità di intervento per facilitare l'apprendimento della lingua italiana per gli alunni provenienti da adozione internazionale.

OBIETTIVI

Gli obiettivi principali del protocollo sono:

1. diffondere una giusta cultura dell'infanzia,
2. facilitare i rapporti scuola- famiglia,
3. sensibilizzare gli insegnanti,
4. agevolare l'inserimento e l'integrazione del minore adottato/a.
5. predisporre percorsi didattici e formativi che consentano un' effettiva inclusione

6. Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione fra Scuola, Famiglia, Servizi preposti e Enti Autorizzati
PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE RUOLI – COMPITI DIRIGENTE SCOLASTICO

Promuove e sostiene azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'alunno adottato.

A tal fine:

- Si avvale della collaborazione di un insegnante referente per l'adozione con compiti di informazione, consulenza e coordinamento;
- Garantisce che nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola siano indicate le modalità di accoglienza e le attenzioni specifiche per gli alunni adottati
- Decide la classe di inserimento dei neoarrivati, sentiti i genitori e il referente, e presa visione della documentazione fornita dalla famiglia e dai servizi pubblici e/o privati che la accompagnano;
- Acquisisce le delibere dei Collegi dei Docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, nel caso in cui risulti opportuno data la documentazione acquisita prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'infanzia oltre i 6 anni;
- Garantisce percorsi didattici personalizzati finalizzati al raggiungimento di una adeguata competenza linguistica per consentire l'uso della lingua italiana nello studio delle varie discipline
- Promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione
- Attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto per favorire la diffusione di buone pratiche;
- Garantisce il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso post adottivo (scuola, famiglia, servizi pubblici e/o privati)
- Promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete.

REFERENTE ALUNNI ADOTTATI

La funzione del referente d'istituto si esplica principalmente nel supporto dei colleghi che hanno alunni adottati nelle loro classi, nella sensibilizzazione del Collegio dei docenti sulle tematiche dell'adozione, nell'accoglienza dei genitori.

- Nello specifico, svolge le seguenti funzioni:
- informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della eventuale presenza di alunni adottati nelle classi; • accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto;
- collabora a monitorare l'andamento de ll'inserimento e del percorso formativo dell'alunno;
- collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola;
- nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post adozione;
- mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento promuove e pubblicizza iniziative di formazione
- supporta di docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici individualizzati • attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza,
- approccio alla storia personale, su come parlare di adozione in classe e come affrontare le situazioni in difficoltà.

DOCENTI

Coinvolgono tutte le componenti scolastiche utili nel processo di inclusione di alunni adottati al fine di attivare prassi mirate a valorizzarne le specificità, a sostenerne l'inclusione e a favorirne il benessere scolastico. Nello specifico, quindi:

- partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive;
- propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità;
- mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità;
- nell'ambito della libertà d'insegnamento attribuita alla funzione docente e della conseguente libertà di scelta dei libri di testo e dei contenuti didattici, pongono particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati;
- creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi e relazionali;
- nel trattare tematiche "sensibili" (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in classe;
- se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli;
- tengono contatti costanti con le famiglie ed eventualmente con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso postadottivo.

FAMIGLIE

Collaborano con la scuola al fine di favorire il benessere e il successo scolastico dei propri figli.

- Pertanto:
- forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie a una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico;
- nel caso di minori già scolarizzati, raccolgono e comunicano, ove possibile, tutte le informazioni disponibili sul percorso scolastico pregresso;
- sollecitano la motivazione e l'impegno nello studio del figlio con giusta misura, nel rispetto quindi dei suoi tempi e delle sue possibilità di apprendimento;
- mantengono contatti costanti con i docenti, rendendosi disponibili a momenti di confronto sui risultati raggiunti in itinere dell'alunno.

IL PERCORSO D'ACCOGLIENZA E D'INTEGRAZIONE SCOLASTICA A PARTIRE DALL'ISCRIZIONE - FASI - TEMPI - ATTIVITA' - ISCRIZIONE

In qualsiasi momento dell'anno **MINORI ADOTTATI PROCEDURA ON-LINE PROCEDURA CARTACEA**

Se il minore arriva dopo i tempi previsti per l'iscrizione on line o in corso d'anno.

MINORI IN AFFIDO PROVVISORIO (adozioni a rischio giuridico) O PREADOTTIVO PROCEDURA CARTACEA

La famiglia affidataria o preadottiva si reca direttamente alla scuola prescelta

CONDIVISIONE INFORMAZIONI La mancanza della documentazione richiesta non può precludere la regolare iscrizione e frequenza scolastica. In entrambi le tipologie di minori: - Acquisizione della documentazione in possesso dei genitori adottivi: pagelle, vaccinazioni, dichiarazioni del paese d'origine.

Dichiarazione:

- Dichiarazione del DS della presa visione della documentazione in possesso dei genitori. Tale dichiarazione viene inserita nel fascicolo del minore.
- Identità del minore dichiarata dalle autorità o dai genitori
- **PRE-ACCOGLIENZA** a settembre o in qualsiasi momento dell'anno in relazione all'arrivo del minore Incontri del referente e del DS con la famiglia. Esame dei bisogni. Instaurare una solida collaborazione tra famiglia, Istituzione Scolastica ed Enti autorizzati e/o Associazioni
- Assegnazione dell'alunno alla classe. (determinata dalle informazioni raccolte)

DALLA CONOSCENZA RECIPROCA ALL'INCLUSIONE

- Attivazione di un percorso che tenga conto delle speciali attenzioni, richieste nei casi di adozioni, soprattutto internazionali.
- Se occorre valutazione del minore per eventuale segnalazione a servizio di neuropsichiatria infantile. Calendarizzazione incontri-famiglia
- Scelta dei libri di testo con attenzione ai modelli di famiglia riportati e ai contenuti.
- Attenzione al Clima relazionale all'interno della classe
- **STESURA PDP** Entro tre mesi dall'inserimento del minore
- Utilizzo del PDP di Istituto.
- Condivisione con la famiglia e gli Enti/Specialisti coinvolti.

RELAZIONE NELLE CLASSI DI PASSAGGIO

Fine anno scolastico.

E' utile che il tutor incontri gli insegnanti per presentare la storia scolastica dell'alunno.

Nella fase di orientamento in uscita sostengono l'alunno e la famiglia, fornendo indicazioni, materiali e creando momenti di incontro e dialogo.

NORMATIVA

- Costituzione Italiana art.3; art.33; art.34
- C.M. n. 24 del 01/03/06 Prot. N. 1148/A6: (Linee guida per l'accoglienza alunni stranieri)
- C.M. n. 3484 11/06/2012: rilevazione e studio delle problematiche educative per l'inserimento scolastico dei minori. art. 6 del protocollo di intesa tra MIUR e CARE (coordinamento delle associazioni familiari adottive e affidatarie in rete) 26.3.2013;
- C.M. n. 4233 19/02/2014 (Linee generali per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri)
- C.M. n. 8 del 6 marzo 201
- Circ.ri 15/06/2010 e 20/03/2012 (Deficit dell'attenzione e iperattività o ADHD)
- Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità
- D.M. 12 luglio 2011.
- D.P.R. n. 122/2009
- Decreto legislativo n.256 25 luglio 1998 "testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" (accoglienza e integrazione degli immigrati, con attenzione all'integrazione scolastica)
- Direttiva Miur del 27 dicembre 2012
- Direttive del D. Lgs. 96/2019 il 28 agosto 2019 è stato pubblicato in G.U. recante disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 66/17, inerente alla promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità
- DM 5669/2011 (linee guida DSA)
- DPR 24 febbraio 1994
- DPR 394/99 Art.45 - Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero. 1 Legge n.189 30 luglio 2002 (procedure di accoglienza a scuola)
- L. 170/2010 (DSA)
- L. 40 del 6/3/98 (Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero)
- L. 53/2003 (personalizzazione degli apprendimenti)
- La Classificazione Internazionale del Funzionamento dell'OMS
- La Classificazione Internazionale del Funzionamento dell'OMS
- Legge 104/92
- Legge 118/71
- Legge 517/77
- Legge sull'immigrazione n.40 6 marzo 1998
- Linee di indirizzo nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare
- Linee di indirizzo nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare
- Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri febbraio 2014
- Linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana
- MPI 2007- La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri
- Nota MIUR prot. 465 /2012
- Prot. 236 /2012 -
- Vademecum per l'istruzione domiciliare del 2003