Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

Accogliere un alunno con Bisogni Educativi Speciali vuol dire metterlo al centro del percorso scolastico, riconoscendolo come soggetto unico con proprie esigenze, potenzialità e modalità di apprendimento. Non si tratta di "fargli eccezioni", ma di costruire un ambiente che sappia modulare l'offerta educativa in funzione della persona, così che ciascuno possa apprendere, partecipare e costruire il proprio successo formativo.

Quadro normativo di riferimento

La scuola fonda questo protocollo sulle seguenti norme e documenti:

- **Legge 104/1992**, che disciplina i diritti delle persone con disabilità;
- **Legge 170/2010**, che tutela gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA);
- **Direttiva MIUR 27 dicembre 2012** e la **Circolare Ministeriale 8/2013**, che hanno introdotto il concetto di BES e le modalità operative;
- **D.Lgs. 66/2017**, che ha introdotto l'approccio ICF per la disabilità e il profilo di funzionamento (art. 5 c. 4) ;
- **D.Lgs. 96/2019**, che apporta correttivi al D.Lgs. 66/2017 ;
- **D.I. 182/2020**, che stabilisce il modello nazionale uniforme di PEI e relative linee guida (Allegato B) ;
- **D.I. 153/2023**, che introduce modifiche correttive al D.I. 182/2020;
- **Nota MIUR 562 del 3 aprile 2019**, che include tra i BES anche gli alunni ad alto potenziale cognitivo ("gifted") ;
- **D.Lgs. 62/2024 (Decreto Disabilità)**, che ridefinisce la terminologia in "condizione di disabilità" e sottolinea come le compromissioni – in interazione con barriere ambientali – possano ostacolare la partecipazione nei diversi contesti di vita.

Con il D.Lgs. 62/2024, il termine *disabilità* (o più correttamente "condizione di disabilità") sostituisce in via definitiva "handicap", puntualizzando che ciò che ostacola la partecipazione è spesso l'interazione tra le caratteristiche personali dell'alunno e barriere esterne, non solo il deficit in sé.

1. Attori coinvolti nel processo di accoglienza e inclusione

Perché il protocollo funzioni concretamente, è importante che ciascun attore sappia il proprio ruolo e i tempi. Ecco chi interviene e con quali responsabilità:

1.1 Dirigente scolastico / Dirigente competente

- Convoca e presiede il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione) nei casi previsti;
- Partecipa all'incontro di condivisione del PDP fra la famiglia e la scuola,se richiesto da uno dei soggetti coinvolti;
- Favorisce la formazione del personale e la diffusione del protocollo;
- Promuove l'adozione del modello PEI nazionale (D.I. 182/2020 e D.I. 153/2023) nell'Istituto;
- Predispone attraverso il personale di segreteria la conservazione dei PEI/PDP e delle relazioni diagnostiche inviate dalle famiglie.
- Garantisce che le Commissioni esami e valutazioni adottino modalità compatibili con il PEI/PDP.

1.2 Referente per l'Inclusione

- Coordina l'applicazione del protocollo all'interno dell'istituto;
- Supporta i docenti nella lettura della normativa, delle diagnosi e nell'adozione di strategie inclusive;
- Raccoglie dati sugli alunni con BES presenti nella scuola;
- Organizza momenti di formazione e condivisione di buone pratiche;
- Fa da collegamento fra scuola, famiglie e servizi esterni;
- Offre consulenza e supporto metodologico ai docenti nelle classi;
- Monitora l'attuazione dei PEI/PDP e segnala criticità al Dirigente e al GLI;
- Raccoglie i PEI e i PDP e, dopo averli supervisionati, li consegna alla segreteria per il protocollo;
- Elabora il Piano Annuale per l'Inclusione (PAI), definendo azioni, risorse e strategie generali;

1.3 GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)

- È composto dal Dirigente Scolastico, dai Referenti per l'Inclusione, dai coordinatori di plesso, da membri del Consiglio d'Istituto, da una rappresentanza dell'ASL e dei Servizi Sociali;
- Analizza i bisogni degli studenti;
- Individua attività e strategie per favorire l'inclusione;
- Verifica le risorse disponibili sia interne che esterne;
- Pianifica interventi di supporto didattico e socio-relazionale;
- Favorisce la collaborazione tra famiglie, docenti e figure professionali;
- Ratifica il Piano Annuale per l'Inclusione.

1.4 GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione / Operativo PEI)

- Si attiva nei casi di alunni con disabilità certificata per la redazione o revisione del PEI;
- È composto da docenti curricolari, docente di sostegno, famiglia, operatori socio-sanitari (ASL) e, se necessario, figure esterne (terapisti, educatori) (secondo il modello previsto dal D.I. 182/2020) ;
- Approva formalmente il PEI e ne verifica l'attuazione periodica;
- Si riunisce tre volte l'anno (iniziale, intermedia, finale/provvisorio) secondo prassi consolidate.
- Il PEI, infatti, va redatto inizialmente entro il 31 ottobre (salvo eventuali deroghe) . Nel corso dell'anno si effettua la verifica intermedia, e al termine si elabora il PEI provvisorio per l'anno successivo.

1.5 Consiglio di Classe / Team Docenti

- Propone l'attivazione del PDP per alunni con BES/DSA (anche prima della certificazione, se emergono indicatori didattico-pedagogici);
- Prende visione della eventuale certificazione custodita in apposito archivio nella segreteria della scuola;
- Contribuisce alla stesura del PDP e/o del PEI, collaborando con il Referente e con la famiglia, dalla quale raccoglie informazioni e suggerimenti;

- Invita la famiglia alla condivisione delle strategie proponendo un patto di collaborazione;
- Consegna copia del PDP alla famiglia;
- Attua le strategie concordate in classe (strumenti compensativi, misure dispensative, metodologie differenziate);
- Partecipa al monitoraggio del percorso, segnalando eventuali necessità di modifica del PEI e/o del PDP.

1.6 Famiglia / Genitori / Chi esercita la responsabilità genitoriale

- Collabora con la scuola nella raccolta della documentazione (certificazioni, relazioni, osservazioni), inviando i documenti necessari alla segreteria affinché siano protocollati e custoditi in sicurezza in apposito archivio;
- Partecipa ai colloqui, fornisce elementi utili sul percorso dell'alunno e sulle sue esperienze personali;
- Sottoscrive il PDP e il PEI se accorda con esso, e partecipa al monitoraggio;
- Esprime eventuale disaccordo formale al PDP, nell'apposito paragrafo allegato, ma non può impedirne l'attivazione.

1.7 Operatori socio-sanitari / Specialistici / Terapisti / Educatori esterni

- Partecipano alle riunioni del GLO come membri con funzione consultiva, mettendo a disposizione relazioni, dati funzionali, indicazioni strategiche;
- Possono partecipare alle riunioni di condivisione del PDP mettendo a disposizione relazioni, dati funzionali, indicazioni strategiche;
- Rappresentano un raccordo tra la famiglia, l'ambito scolastico, l'ambito sanitario o riabilitativo e il servizio sociale.

2. Quando si predispongono il PEI o il PDP (tempistica e responsabilità)

2.1 PEI (Piano Educativo Individualizzato)

- Deve essere redatto per tutti gli alunni con **disabilità certificata** (Legge 104/1992).
- Il GLO elabora, approva e condivide il PEI entro il 31 ottobre (termine generalmente previsto per la stesura definitiva).

- Per nuovi casi certificati che non dispongono di PEI, o in assenza di documento precedente, si può adottare un **PEI provvisorio**, da predisporre entro la fine dell'anno scolastico (entro giugno), con indicazioni sulle ore di sostegno e gli interventi da attivare fin dal mese successivo.
- Il PEI viene verificato a metà anno (riunione intermedia) e aggiornato / modificato se necessario.
- Al termine dell'anno scolastico, si redige un verbale conclusivo e il PEI provvisorio per l'anno successivo.

2.2 PDP (Piano Didattico Personalizzato)

- È obbligatorio per gli alunni con **DSA certificati** (Legge 170/2010) e viene redatto dalla scuola, possibilmente in accordo con la famiglia.
- Può essere adottato, su decisione collegiale del Consiglio di Classe o del Team Docenti, anche per alunni con altri BES (altri disturbi evolutivi specifici, non DSA, svantaggio linguistico, sociale, emotivo-relazionale o per alunni gifted) quando emerga una situazione che lo giustifichi.
- Va predisposto **entro il primo trimestre** dell'anno scolastico (scadenza 30 novembre). In caso di certificazione consegnata dopo il primo trimestre scolastico, il PDP deve essere compilato a breve distanza dalla data di consegna della stessa. Anche nel caso in cui un alunno manifesti in corso d'anno bisogni educativi speciali il PDP può essere redatto oltre la data del 30 novembre.
- Va monitorato e aggiornato in itinere: se le strategie non risultano efficaci, il Consiglio di Classe / Team Docenti può modificarlo, con la collaborazione del referente e della famiglia.
- Entro il **30 novembre** deve essere consegnato ai referenti BES, che avranno cura di controllarlo e trasferirlo alla Segreteria per il protocollo.
- La famiglia potrà richiedere in Segreteria una copia del documento per gli usi consentiti.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Gorini
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

Protocollo di Accoglienza degli Alunni Stranieri

Premessa

In una società sempre più multiculturale, la scuola è chiamata a farsi luogo di dialogo, integrazione e valorizzazione delle differenze. L'Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Livorno si impegna a garantire a tutti gli alunni il pieno esercizio del diritto all'istruzione, così come sancito dall'art. 34 della Costituzione Italiana, indipendentemente dalla cittadinanza, dalla lingua d'origine, dalla residenza permanente o solo transitoria.
Accogliere un alunno straniero non significa soltanto iscriverlo a scuola, ma accompagnarlo in un percorso educativo personalizzato, che tenga conto della sua storia, delle sue competenze e dei suoi bisogni. Questo protocollo intende fornire un quadro di riferimento chiaro e condiviso per la gestione dell'accoglienza e dell'inserimento scolastico degli alunni con cittadinanza non italiana, nel rispetto della normativa vigente e con l'obiettivo di costruire un ambiente scolastico inclusivo, accogliente e formativo per tutti, di cui anche gli alunni provenienti da contesti migratori si sentano parte e dove possano così meglio riconoscersi.

Cos'è il Protocollo

Il Protocollo di Accoglienza degli alunni stranieri è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel PTOF.
Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti e del personale amministrativo al momento dell'inserimento di un alunno straniero di recente immigrazione.
Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, fermo restando che l'integrazione è compito di tutti i docenti e di tutti coloro che operano all'interno di una scuola.
Il presente Protocollo rappresenta uno strumento operativo condiviso, che orienta le pratiche educative e organizzative dell'Istituto Comprensivo "De Amicis" di Livorno nell'accoglienza e nell'inclusione degli alunni con cittadinanza non italiana.
Le azioni previste si sviluppano lungo tre direttrici di intervento:
1) **Ambito educativo,** per il quale si tiene presente la centralità dell'alunno nel processo educativo, con la consapevolezza che ogni individuo vive e ha vissuto una propria storia personale;
2) **Ambito didattico**, relativo all'assegnazione della classe, al processo di accoglienza, al progetto di educazione interculturale, all'insegnamento dell'italiano come L2, alla programmazione didattica individualizzata.
3) **Ambito socio-culturale**, incentrato su azioni per la creazione di rapporti e collaborazioni con il territorio (reti di sostegno in favore dell'accoglienza, dell'inclusione nel tessuto sociale e supporto tramite fornitura di materiali e risorse).

Riferimenti normativi

Il Protocollo è redatto in conformità con la normativa nazionale e le linee guida ministeriali:

- **Art. 34 della Costituzione**: diritto all'istruzione per tutti.
- **Art. 38 del D.Lgs. 286/1998**: obbligo scolastico per i minori stranieri presenti sul territorio.
- **Art. 45 del DPR 394/1999**: iscrizione possibile in qualsiasi momento, anche in assenza di documentazione regolare.
- **Circolare MIUR n. 2/2010**: limite massimo auspicabile del 30% di alunni stranieri per classe.
- **Direttiva BES (27/12/2012)** e **C.M. 8/2013**: riconoscimento dei bisogni educativi speciali legati a fattori linguistici, socio-economici e culturali; PDP solo in casi eccezionali.
- **Nota MIUR 7443/2014**: possibilità di inserimento in una classe inferiore all'età anagrafica per casi specifici.
- **D.Lgs. 62/2017 (artt. 1 e 8)**: valutazione degli alunni stranieri secondo gli stessi criteri degli alunni italiani.
- **L. 47/2017**: diritto all'istruzione per i minori stranieri non accompagnati.
- **C.M. 4233/2014** e **Orientamenti Interculturali MIM 2022**: accoglienza e integrazione degli alunni stranieri.

Commissione Intercultura d'Istituto

Il Protocollo è un documento dinamico, aperto a integrazioni e aggiornamenti in base all'evoluzione normativa e alle esigenze che emergono nel contesto scolastico. Il Collegio Docenti ne garantisce l'attuazione, affidando alla **Commissione Intercultura** il compito di monitorarne l'efficacia e proporre eventuali azioni di miglioramento.
La Commissione è composta da docenti rappresentativi dei vari ordini di scuola, dalla funzione strumentale per i BES (che è anche Referente Intercultura), da eventuali figure di sostegno, e da altri attori educativi secondo necessità. La Commissione viene istituita tramite disposto del dirigente scolastico ed è composta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), dalla Funzione strumentale BES/Intercultura (Referente), dai Docenti delle classi coinvolte, dai Docenti di sostegno o con incarichi specifici sull'inclusione.
La Commissione raccoglie informazioni, valuta il livello linguistico e scolastico dell'alunno e propone soluzioni che garantiscano un inserimento equo, sereno e funzionale.

ATTORI, FASI E AMBITI DI INTERVENTO

1. Iscrizione e primo contatto con la famiglia

L'iscrizione degli alunni con cittadinanza non italiana può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico. La scuola garantisce l'accoglienza anche in assenza di documenti o regolarità giuridica del soggiorno, nel rispetto del principio del diritto universale all'istruzione.
Il primo contatto con la famiglia è un momento fondamentale per instaurare un rapporto di fiducia.

In questa fase, attraverso un colloquio informale, eventualmente supportato da mediatori linguistico-culturali, si raccolgono informazioni su:

- dati anagrafici;
- situazione scolastica e linguistica pregressa;
- stato vaccinale e sanitario;
- lingua parlata in famiglia;
- eventuali fragilità o bisogni educativi particolari.

[Allegato 1]

Alla famiglia viene presentato l'Istituto, il funzionamento della scuola, i suoi valori e regolamenti, favorendo la partecipazione attiva al percorso scolastico del figlio.

2. Inserimento nella classe

L'alunno viene normalmente inserito nella classe corrispondente alla sua età anagrafica, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente. Tuttavia, **in casi particolari e opportunamente valutati**, può essere collocato **in una classe inferiore di un anno**, qualora si evidenzi una forte discontinuità nel percorso scolastico, una condizione di analfabetismo, fragilità emotive, o altre criticità che richiedano un inserimento più graduale. Questa possibilità è prevista dalla **Nota MIUR 7443/2014**, la quale, pur riferendosi in origine agli alunni stranieri adottati, è applicabile, in analogia, a tutti i casi in cui sia evidente la necessità di favorire un percorso educativo più sostenibile.

La decisione sull'inserimento spetta al **Dirigente Scolastico**, che si avvale del parere del **Collegio Docenti**, il quale ha delegato alla **Commissione Intercultura d'Istituto** la valutazione dei singoli casi.

L'accoglienza dell'alunno prosegue anche dopo l'inserimento in classe. Inizialmente vengono predisposti strumenti e strategie per facilitare la conoscenza degli spazi, delle persone e delle regole della scuola. Si individuano figure di riferimento:

- **un docente tutor**, che monitora il percorso dell'alunno e coordina gli interventi educativi;
- **un compagno tutor** (peer tutoring), che lo affianca nel processo di ambientamento e integrazione nel gruppo dei pari.

Nei primi mesi, il team docente osserva con attenzione il comportamento, le competenze linguistiche, le modalità di apprendimento e il livello di autonomia dell'alunno *[Allegato 2]*. Se emergono **bisogni educativi speciali** legati alla lingua o ad altri fattori culturali o sociali, l'alunno viene considerato a tutti gli effetti un alunno con **BES**, secondo quanto indicato dalla Direttiva del 2012.

La predisposizione di un **PDP (Piano Didattico Personalizzato)** avviene **solo in casi eccezionali**, e quando si ritiene necessario formalizzare interventi didattici specifici.

3. Facilitazione linguistica - Apprendimento dell'italiano L2

Per garantire il successo scolastico e relazionale dell'alunno, la scuola considera prioritaria l'acquisizione della lingua italiana. I percorsi di apprendimento dell'**italiano come seconda lingua (L2)** sono strutturati in tre fasi:

1. **Prima alfabetizzazione**, per chi non conosce l'italiano o è analfabeta nella lingua madre;
2. **Consolidamento della lingua d'uso**, per sviluppare una comunicazione funzionale in contesti scolastici;
3. **Italiano per lo studio**, per acquisire il lessico e le strutture necessarie all'apprendimento delle discipline.

Le attività di L2 sono organizzate all'interno dell'orario scolastico o attraverso progetti dedicati, in collaborazione con enti locali, associazioni o il CPIA. La didattica è pensata per essere inclusiva e progressiva, valorizzando le risorse dell'alunno e costruendo ponti tra la lingua d'origine e l'italiano.

4. Valutazione

Gli alunni con cittadinanza non italiana sono valutati secondo gli stessi criteri degli alunni italiani, come previsto dal **D.Lgs. 62/2017**. Tuttavia, la valutazione tiene conto del **tempo di permanenza nel sistema scolastico italiano**, del **livello di conoscenza della lingua** e dei **progressi compiuti rispetto al punto di partenza**.

La scuola promuove una valutazione formativa, orientata al miglioramento, e attenta alla valorizzazione delle competenze reali dell'alunno. I docenti possono adottare strumenti compensativi e prove adattate, privilegiando l'accessibilità dei contenuti e la gradualità degli obiettivi.

5. Coinvolgimento delle famiglie

Il rapporto con la famiglia è un elemento centrale del processo di accoglienza. L'Istituto promuove una comunicazione chiara e costante, utilizzando quando possibile materiali tradotti, modulistica semplificata e il supporto di mediatori linguistici.

Vengono organizzati incontri informativi e momenti di confronto, per favorire la comprensione del sistema scolastico italiano e stimolare una partecipazione attiva alla vita scolastica. La famiglia è considerata parte integrante del percorso di crescita e inclusione dell'alunno.

6. Educazione interculturale

L'inclusione non si esaurisce con l'accoglienza degli alunni stranieri, ma si fonda su una visione più ampia di **educazione interculturale**, che coinvolge l'intera comunità scolastica. Promuovere l'intercultura significa costruire relazioni basate sul rispetto reciproco, sulla valorizzazione delle differenze e sull'apertura verso l'altro.

La scuola si impegna a:

- integrare nei curricoli attività e contenuti che favoriscano la conoscenza di culture diverse;
- promuovere il **dialogo interculturale** attraverso momenti di confronto, letture, laboratori, visioni di film, testimonianze;
- valorizzare le **lingue e le culture di origine** degli alunni stranieri, anche attraverso attività specifiche (giornate a tema, progetti con il territorio, incontri con le famiglie);
- contrastare stereotipi, pregiudizi e discriminazioni, favorendo un clima scolastico positivo e inclusivo.

L'educazione interculturale è quindi trasversale a tutte le discipline e si traduce in una pratica quotidiana che coinvolge docenti, studenti e famiglie, contribuendo alla formazione di cittadini consapevoli, rispettosi e attivi.

7. Collaborazioni con il territorio

L'Istituto si avvale della collaborazione con enti locali, associazioni, mediatori culturali, servizi sociali, ASL, CPIA e altre scuole del territorio per:

- garantire un'accoglienza integrata e continua;
- attivare corsi di lingua italiana L2;
- partecipazione ai Progetti Educativi Zonali (PEZ);
- fornire supporto a famiglie in situazione di fragilità;
- favorire l'inserimento extrascolastico e la piena partecipazione alla vita civile.

La rete territoriale è una risorsa fondamentale per costruire percorsi educativi efficaci, specialmente nei casi più complessi, come quelli dei minori non accompagnati o in situazione di disagio sociale.

8. Allegati

- Allegato 1 - Scheda di rilevazione delle informazioni iniziali alunni stranieri/nai.
- Allegato 2 - Valutazione iniziale delle competenze in italiano L2 alunni stranieri/nai.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Gorini
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

SCHEMA RIASSUNTIVO ATTORI, FASI E AMBITI DI INTERVENTO DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

ISCRIZIONE E PRIMO CONTATTO		
CHI	**COSA/COME**	**QUANDO/DOVE**
Personale di Segreteria Didattica.	Cura le procedure di iscrizione, con particolare attenzione nella raccolta dati. Chiede: - Documenti sanitari - Documenti scolastici - Documenti fiscali - Permesso di soggiorno - Fornisce informazioni su: organizzazione vita scolastica; servizi dell'Istituto e del territorio.	In qualunque momento dell'anno in Segreteria Didattica, durante gli orari d'ufficio.
ACCOGLIENZA		
CHI	**COSA/COME**	**QUANDO/DOVE**
Docenti della Commissione Intercultura e Docente Funzione strumentale.	Curano il colloquio di accoglienza. Acquisiscono notizie sul percorso scolastico, utili a: - definire il percorso scolastico pregresso; - conoscere il progetto migratorio della famiglia; - conoscere l'organizzazione scolastica del paese di provenienza; - individuare particolari bisogni e necessità; - Illustrano l'organizzazione della scuola e l'offerta formativa; - Consegnano il Regolamento e orientano alla consultazione.	Su appuntamento con la famiglia.
ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE		
CHI	**COSA/COME**	
Dirigente scolastico, supportato nella decisione dalla Commissione Intercultura d'Istituto delegata dal Collegio Docenti alla valutazione dei singoli casi.	Normalmente si propone l'assegnazione alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo casi particolari.	

PERCORSO EDUCATIVO E DIDATTICO PERSONALIZZATO		
CHI	**COSA/COME**	**QUANDO/DOVE**
Tutti i docenti del Team/CdC	Osservano i comportamenti e gli atteggiamenti dell'alunno e li registrano. Rilevano i bisogni specifici d'apprendimento e individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato.	Nei primi due mesi di scuola. Durante le riunioni del Team/CdC
	Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi minimi. Personalizzano il percorso didattico. **Per la Scuola Secondaria di I grado:** Individuano gli obiettivi minimi da conseguire durante il percorso scolastico, in previsione del conseguimento dei traguardi comuni previsti per gli esami.	Programmazione di classe.
	Realizzano il progetto educativo inclusivo, con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative-learning e con strategie di tutoring	Entro due mesi dall'inserimento.
ALFABETIZZAZIONE		
CHI	**COSA/COME**	**QUANDO/DOVE**
Docenti dell'Istituto che si propongono per condurre progetti di prima e seconda alfabetizzazione. Docenti del CdC. Esperti esterni, bandi di gara, progetti finanziati, PEZ.	Definizione gruppi di livello; somministrazione di test per la definizione del livello e per l'inserimento nelle attività previste nell'Istituto Confronto con i docenti di classe al fine di stabilire l'inserimento nel livello più corrispondente ai bisogni formativi. Organizzazione di corsi italiano L2. Organizzazione di attività di recupero per precisi ambiti disciplinari. Studio assistito.	Primo e secondo periodo. Nei singoli plessi dell'Istituto.

VALUTAZIONE		
CHI	**COSA/COME**	**QUANDO**
Docenti del Team/CdC.	Verifica i progressi ottenuti rispetto alla situazione di partenza. Tiene conto del livello globale di maturazione.	Al termine del primo e del secondo quadrimestre.
Aree disciplinari/Dipartimento.	Si confronta periodicamente sul tema della valutazione degli apprendimenti di alunni stranieri avendo cura di svolgere un'azione educativo-didattica coerente con le linee del Piano dell'Offerta Formativa.	In itinere.
Tutti i docenti del Team/CdC.	Curano il raccordo periodico con il personale che conduce corsi di Italiano L2 o attività di rinforzo per alunni stranieri.	
RAPPORTI CON LE FAMIGLIE		
CHI	**COSA/COME**	**QUANDO**
Docenti del Team/Cdc.	Forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione dell'istituto. Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell'alunno. Illustrano il percorso personalizzato. Comunicano l'evoluzione, i progressi e la valutazione.	Durante l'anno scolastico

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Gorini
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE INFORMAZIONI INIZIALI

ALUNNI STRANIERI/NAI

Scuola/Plesso _____ **Classe** _____

Nome e Cognome _____**Data di nascita** _____

Stato di nascita _____ **Nazionalità dei genitori** _____

Numero componenti nucleo familiare _____ **Vive in Italia dal** _____

Inizio frequenza scolastica in Italia _____

Scolarizzazione pregressa _____ (indicare le scuole frequentate e per quanti anni complessivi)

È stato/a inserito/a tenendo in considerazione l'età anagrafica? **SÌ NO**

_____ (se no, indicarne le motivazioni e da chi è stata presa la decisione)

Percorso migratorio _____ (L'alunno/a è stato/a in altri paesi, italiani e non, prima di arrivare in questa scuola?)

Progetto migratorio _____ (La famiglia intende rimanere in Italia, trasferirsi in altri paesi, tornare nel paese d'origine?)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingue conosciute_____

Lingua prevalentemente usata in famiglia _____

Altre lingue usate in famiglia _____

Data e Luogo

_____

Referente della Commissione Intercultura

_____

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

VALUTAZIONE INIZIALE DELLE COMPETENZE IN ITALIANO L2 ALUNNI STRANIERI/NAI

Scuola/Plesso _____ **Classe** _____
Nome e Cognome _____ **Data di nascita** _____
Stato di nascita _____

Comprensione orale

❑ **Livello principiante**
- Non comprende alcuna parola (in italiano).
- Comprende singole parole (dell'italiano).

❑ **A1**
- Comprende espressioni familiari e frasi molto semplici.
- Comprende semplici domande, indicazioni e inviti formulati in modo lento e chiaro.
- Comprende alcuni vocaboli ad alta frequenza delle discipline scolastiche.

❑ **A2**
- Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente e di senso immediato.
- Comprende quanto gli viene detto in semplici conversazioni quotidiane.
- Individua l'argomento di conversazioni cui assiste, se si parla in modo lento e chiaro.
- Comprende l'essenziale di una spiegazione semplice, breve e chiara.
- Ricava le informazioni principali da semplici messaggi audiovisivi.

❑ **B1**
- Comprende i punti principali di un discorso su argomenti legati alla vita quotidiana e scolastica, a condizione che si parli in modo lento e chiaro.
- Ricava l'informazione principale da testi audiovisivi, radiofonici o televisivi.

❑ **B2**
- Comprende un discorso anche articolato in modo complesso purché riferito ad argomenti relativamente noti.
- Comprende la maggior parte delle trasmissioni televisive e dei film.

Comprensione dello scritto

❑ **Livello principiante**
- Non sa decodificare il sistema alfabetico.
- Sa leggere e comprendere qualche parola scritta.
- Legge parole e frasi senza comprenderne il significato.

❑ **A1**
- Comprende semplici domande, indicazioni e frasi con semplice struttura e con vocaboli di uso quotidiano.
- Su argomenti di studio comprende testi molto semplificati, con frasi elementari e vocaboli ad alta frequenza della disciplina.

❑ **A2**
- Comprende il senso generale di un testo elementare su temi noti.
- Comprende un testo di studio semplificato con frasi strutturate in modo semplice.

❑ **B1**
- Comprende testi in linguaggio corrente su temi a lui accessibili.
- Adeguatamente supportato, comprende i libri di testo.

❑ **B2**
- Riesce a comprendere un testo di narrativa (contemporanea) o su un argomento di attualità.

Produzione orale

❑ **Livello principiante**
- Non si esprime oralmente in italiano.
- Comunica con molta difficoltà.
- Comunica con frasi composte da singole parole.

❑ **A1**
- Sa rispondere a semplici domande e sa porne.
- Sa usare espressioni quotidiane per soddisfare bisogni concreti.
- Sa produrre qualche frase semplice con lessico elementare.
- Sa comunicare in modo semplice se l'interlocutore collabora.

❑ **A2**
- Sa produrre messaggi semplici su temi quotidiani e scolastici ricorrenti.
- Prende l'iniziativa per comunicare in modo semplice.
- Sa descrivere in modo semplice fatti legati alla propria provenienza, formazione, ambiente.

❑ **B1**
- Sa comunicare in modo semplice e coerente su argomenti [per lui/lei] familiari.
- Sa partecipare in modo adeguato a conversazioni su argomenti [per lui/lei] familiari.
- Sa riferire su un'esperienza, un avvenimento, un film, "su un testo letto".

❑ **B2**
- Si esprime in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti, esprimendo eventualmente anche la propria opinione.

Produzione scritta

❑ **Livello principiante**
- Non sa scrivere l'alfabeto latino.
- Scrive qualche parola (in italiano).

❑ **A1**
- Sa scrivere sotto dettatura frasi semplici.
- Sa produrre frasi semplici con lo spunto di immagini e di domande.
- Sa produrre brevi frasi e messaggi;

❑ **A2**
- Sa produrre un testo semplice con la guida di un questionario.
- Se opportunamente preparato, sa produrre un testo semplice, comprensibile, anche se con alcuni errori.

❑ **B1**
- Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti noti.

❑ **B2**
- Sa produrre testi articolati su diversi argomenti di suo interesse.

Luogo e data

_____

Referente della Commissione Intercultura

_____

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

Protocollo di accoglienza per alunni stranieri adottati

Aggiornato secondo la Nota MIUR 7443/2014 e la Nota MIM 5/2023

Premessa

Le "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio delle alunne e degli alunni che sono stati adottati" (MIM, 2023) ribadiscono l'importanza di:

- una progettualità condivisa tra scuola, famiglia e servizi
- il rispetto della privacy e della storia personale dell'alunno
- un inserimento scolastico graduale e personalizzato
- la formazione continua del personale scolastico

Il presente protocollo recepisce tali indicazioni e le integra con buone pratiche già consolidate, per offrire uno strumento operativo efficace, rispettoso della realtà adottiva e in particolare dell'**adozione internazionale**.

1. Finalità

- Garantire il diritto allo studio degli alunni adottati, anche stranieri, attraverso una presa in carico attenta e personalizzata
- Favorire un inserimento scolastico graduale, sereno e rispettoso dei bisogni del minore
- Prevenire difficoltà emotive, relazionali e scolastiche
- Promuovere una didattica inclusiva e flessibile
- Facilitare il dialogo e la co-progettazione tra scuola, famiglia e servizi
- Diffondere nella comunità scolastica una cultura dell'accoglienza consapevole

2. Principi ispiratori

- Riservatezza e tutela della storia personale
- Centralità della persona e dei suoi tempi di adattamento
- Inserimento graduale e personalizzato
- Intervento preventivo e precoce
- Collaborazione costante con la famiglia
- Attivazione della rete territoriale di supporto
- Continuità educativa tra i vari ordini scolastici

3. Fasi operative e azioni concrete

3.1 Iscrizione / pre-ingresso

Azioni operative:

- Accettare l'iscrizione in qualsiasi momento dell'anno
- Incontro conoscitivo con la famiglia **prima dell'inserimento**
  - Raccogliere informazioni (tramite scheda riservata)
  - Concordare i tempi e le modalità di inserimento
- Verificare eventuali documenti sanitari o relazioni specialistiche
- Valutare la situazione vaccinale
- Richiedere documentazione scolastica pregressa o, in mancanza, predisporre osservazioni sistematiche iniziali

- **Strumenti utili:** *Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione [Allegato 1]; Ulteriori informazioni affettivo-reazionali / Alunni adottati (Scuola primaria) [Allegato 2]; Scheda focus narrativi su atteggiamenti, comportamenti, interazioni alunni adottati [Allegato 3].*

3.2 Accoglienza e inserimento

Azioni concrete:

- Nominare un *referente per l'adozione* (nei nostri plessi: **docenti dell'area BES**, secondo l'ordine di scuola e come da organigramma approvato annualmente dal Collegio Docenti).
- Predisporre un piano di inserimento graduale con fasi differenziate:

Ordine scolastico	Tempo suggerito prima dell'inserimento in classe
Infanzia	**12 settimane** dall'arrivo
Primaria	**12 settimane** dall'arrivo
Secondaria I gr.	**4–6 settimane** dall'arrivo

Tali tempistiche sono orientative, valutate congiuntamente tra famiglia, dirigente scolastico e docente referente, tenendo conto del benessere psicofisico del minore.

- In fase iniziale, le attività proposte devono essere non valutative e di tipo espressivo-relazionale
- Possibilità di **differire le valutazioni formali** durante la fase di ambientamento
- Sensibilizzazione del gruppo classe sul tema della diversità familiare e dell'accoglienza

Buone pratiche suggerite:

🎨 Laboratori creativi.
👫 Peer tutoring / "compagno di banco amico".
📚 Materiale interculturale e inclusivo.

3.3 Inserimento in classe e deroga all'età anagrafica

Per alunni con **adozione internazionale**, in linea con la Nota MIM n. 5/2023:

- L'inserimento scolastico avviene **di norma nella classe corrispondente all'età anagrafica**
- **Solo in casi particolari**, e **dopo un periodo iniziale di osservazione di 6-8 settimane**, è possibile proporre l'inserimento in una classe **inferiore di un anno**
- Tale decisione è assunta **dal Dirigente Scolastico**, **su proposta del docente referente per gli alunni adottati** (docente dell'area BES secondo organigramma), sulla base di:
  - Osservazioni sistematiche da parte dei docenti della classe
  - Confronto con la famiglia
  - Documentazione disponibile (sanitaria, psicologica, scolastica)
  - Bisogni specifici legati alla storia personale del minore

La scelta deve essere motivata da **ragioni oggettive e documentabili** che riguardano il benessere psicofisico del bambino e **non deve mai derivare da pregiudizi legati alla provenienza o al livello linguistico**.

3.4 Personalizzazione didattica – PDP

Quando attivarlo:
Se emergono difficoltà legate alla storia adottiva (anche senza diagnosi), può essere redatto un **PDP (Piano Didattico Personalizzato)**

Contenuti del PDP:
- Adattamenti metodologici e didattici
- Strategie di recupero/potenziamento
- Flessibilità nelle verifiche e nella valutazione
- Interventi mirati sul linguaggio se necessario
- Coordinamento con la famiglia e gli eventuali servizi
- Revisione semestrale o quando necessario

3.5 Attuazione e monitoraggio
Attività periodiche:
- Osservazioni sistematiche individuali
- Colloqui regolari con la famiglia
- Monitoraggio del benessere scolastico e relazionale
- Riunioni con il referente e il consiglio di classe

3.6 Passaggi tra ordini o classi
- Predisposizione di un **dossier di passaggio** con il consenso informato della famiglia
- Incontri tra docenti uscenti e accoglienti
- Eventuali visite di ambientamento
- Affiancamento di un tutor o pari nella nuova classe

4. Ruoli e responsabilità

Figura	Compiti
Dirigente scolastico	Applica e promuove il protocollo, valuta casi particolari, nomina i referenti
Docente referente BES (per adozione)	Coordina l'accoglienza, contatti con famiglia e servizi, supporto ai colleghi
Consiglio di classe	Attua osservazioni, segnala criticità, attiva PDP
Famiglia adottiva	Condivide informazioni, partecipa attivamente alla co-progettazione
Servizi territoriali	Collaborano in caso di necessità specifiche (NPI, psicologi, ecc.)

5. Formazione e sensibilizzazione

Proposte annuali:

- Incontri su trauma, apprendimento e adozione
- Coinvolgimento di esperti esterni
- Aggiornamento al Collegio Docenti sul protocollo
- Attività di sensibilizzazione per alunni e famiglie

6. Privacy e tutela

- Rispetto del **Regolamento Europeo GDPR** e della normativa nazionale
- Le informazioni devono essere **pertinenti, aggiornate, riservate**
- L'alunno **non deve essere identificato pubblicamente** come adottato, se non su sua iniziativa
- La documentazione è custodita **dal referente designato** in modo sicuro

7. Allegati

- ALLEGATO 1 (Accoglienza alunni adottati) Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione (Alunni adottati).
- ALLEGATO 2 (Accoglienza alunni adottati) Ulteriori informazioni affettivo-reazionali / Alunni adottati (Scuola primaria).
- ALLEGATO 3 (Accoglienza alunni adottati) Scheda focus narrativi su atteggiamenti, comportamenti, interazioni alunni adottati.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Gorini
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

ALLEGATO 1 (Accoglienza alunni adottati)

SCHEDA DI RACCOLTA INFORMAZIONI A INTEGRAZIONE DEI MODULI D'ISCRIZIONE (ALUNNI ADOTTATI)

- ADOZIONE NAZIONALE (AN) –
- ADOZIONE INTERNAZIONALE (AI) – – AFRICA – AMERICA – ASIA – EUROPA
- ALTRO:
- NOME e COGNOME (del/la bambino/a, ragazzo/a con particolare attenzione alla tutela della privacy come indicato nelle Linee di indirizzo stesse):

- GENERE: Maschile – Femminile –
- LUOGO DI NASCITA: _____
- DATA DI NASCITA: _____
- DATA di ingresso in famiglia: _____
- DATA di ingresso in Italia se AI: _____
- I genitori decidono di inserire a scuola il/la bambino/a, dal suo ingresso in famiglia, dopo:
  settimane – mesi – anni –
  (Riguarda gli alunni della primaria e della secondaria di primo grado)

  Il/La bambino/a è già stato/a scolarizzato/a? NO _ SI – (Riguarda gli alunni della primaria e della secondaria di primo grado)
  Se a conoscenza, indicare da che età _____ e la durata _____ (mesi/anni)

L'ALUNNO/A POTREBBE INIZIARE:

La *classe prima* ad inizio corso di studi con il gruppo classe ed **ha frequentato la scuola dell'infanzia**	
La *classe prima* ad inizio corso di studi con il gruppo classe e **NON ha frequentato la scuola dell'infanzia**	
Ad inizio anno scolastico di un percorso di studi già avviato (es.: cl. 2^, 3^, 4^, 5^)	
La *classe prima* della scuola secondaria di I° ad inizio corso di studi con il gruppo classe ed **ha frequentato la scuola primaria**	
La *classe prima* della scuola secondaria di I° ad inizio corso di studi con il gruppo classe e **NON ha frequentato la scuola primaria**	
Ad inizio anno scolastico **della scuola secondaria di I°** di un percorso di studi già avviato (es cl. 2^, 3^)	
La *classe prima* della scuola secondaria di II° ad inizio corso di studi con il gruppo classe ed **ha frequentato la scuola secondaria di primo grado**	
La *classe prima* della scuola secondaria di II° ad inizio corso di studi con il gruppo classe e **NON ha frequentato la scuola secondaria di primo grado**	
Ad inizio anno scolastico di un percorso di studi già avviato (es: cl. 2^, 3^, 4^, 5^)	

Ad anno scolastico avviato con **coetanei della stessa età**	
Ad anno scolastico avviato con **coetanei più piccoli della sua età**	

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

INFORMAZIONI SULLA FAMIGLIA

- Sono presenti figli/e biologici? NO – Sì…… _ (*specificare il numero*)

Indicare per ciascuno il genere e l'età:

	Anni	*Anni*
Maschi		
Femmine		

- Sono presenti figli/e precedentemente adottati/in affidamento? NO _ SÌ…… _ (*specificare il numero*)

Indicare per ciascuno il genere e l'età:

	Anni	*Anni*
Maschi		
Femmine		

- Eventuali fratelli/sorelle hanno frequentato/frequentano l'attuale Scuola? NO _ SÌ _

- Riferimenti dei Servizi Territoriali, Enti Autorizzati e Associazioni che hanno seguito/seguono il nucleo famigliare o con cui il nucleo famigliare è in contatto:

……
……..

- Nella scuola/classe in cui sarà inserito vostro/a figlio/a ci sono bambini/ragazzini/ragazzi che lui/lei già conosce? NO SÌ

- In generale vostro/a figlio/a è in contatto con bambini/ragazzini/ragazzi adottati o provenienti dalla medesima realtà adottiva? NO SÌ *descrivere il contesto*

……
……
……

- Altro da segnalare?

……
……
……

Luogo e data _____

Firma _____

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

ALLEGATO 2 (Accoglienza alunni adottati)

Ulteriori informazioni affettivo-reazionali / Alunni adottati (Scuola primaria)

*Dati da tutelare secondo le stesse modalità previste per legge sulla privacy e sui dati sensibili.

1. **Come viene abitualmente chiamato/a vostro figlio/a in famiglia?** _____

*Se ha un nome straniero la pronuncia corretta è:*_____

2. **Vostro/a figlio/a ha la conoscenza e/o percezione di:**

	SÌ	No	In parte
quand'è nato/a			
dov'è nato/a			
dove viveva (se arriva da un altro Paese) e dove abita ora			
essere diventato/a figlio/a attraverso l'adozione			
della sua storia passata			
della storia familiare adottiva			
del ricordo di legami con figure affettive (affidatari, fratelli …)			
di essere stato eventualmente scolarizzato/a e del ricordo di legami e figure di riferimento			

3. **Quali sono, dall'arrivo in famiglia, i legami più significativi sviluppati da vostro/a figlio/a oltre ai genitori/nonni (es.: cuginetti, fratelli eventuali)?**

_____

4. **Dall'arrivo in famiglia vostro/a figlio/a ha frequentato/frequenta attività ricreative? NO☐ SÌ ☐**

Quali?☐ ludoteche☐ oratori☐ attività sportive☐ altro _____

5. **E mezzi di cura?NO ☐ SÌ ☐**
Quali?☐ psicomotricità ☐ logopedia ☐ ippoterapia ☐ musica, musico-terapia ☐ altro _____

6. **Come valutate l'atteggiamento prevalente di vostro/a figlio/a di fronte a una nuova esperienza? (**Se **SI**, valutare su una scala da 1 a 7)

SOCIEVOLE **SI ☐ NO ☐ NON SO ☐**								
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto
LEADER **SI ☐ NO ☐ NON SO ☐**								
Poco		2	3	4	5	6	7	Molto
COLLABORATIVO **SI ☐ NO ☐ NON SO ☐**								
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto
ISOLATO **SI ☐ NO ☐ NON SO ☐**								
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto
REATTIVO **SI ☐ NO ☐ NON SO ☐**								
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto

PASSIVO	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto
INDIFFERENTE	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto

AVVERTENZE per l'insegnante: Si tratta di situazioni dinamiche, in evoluzione. Può verificarsi che la famiglia non sia in grado di rispondere, al momento del colloquio iniziale, ad alcune domande (nel caso, ad esempio, di inserimenti recenti) e che queste vadano poi riprese e completate nel corso dell'anno.

7. **Secondo voi vostro/a figlio/a è interessato/a a (**valutare ciascun item su una scala da 1 a 7):

Conoscere nuovi compagni									
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto	☐ non so
Conoscere nuove maestre									
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto	☐ non so
Apprendere nuove conoscenze									
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto	☐ non so
Altro									
Poco	1	2	3	4	5	6	7	Molto	☐ non so

8. **Secondo voi vostro/a figlio/a preferisce interagire con (**valutare su una scala da 1 a 7)**:**

Coetanei	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Basso	1	2	3	4	5	6	7	Alto
Bambini più piccoli	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Basso	1	2	3	4	5	6	7	Alto
Bambini più grandi	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Basso	1	2	3	4	5	6	7	Alto
Adulti	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Basso	1	2	3	4	5	6	7	Alto
Figure femminili	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Basso	1	2	3	4	5	6	7	Alto
Figure maschili	**SI** ☐	**NO** ☐	**NON SO** ☐					
Basso	1	2	3	4	5	6	7	Alto

Luogo e data _____ Firma _____

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

ALLEGATO 3 (Accoglienza alunni adottati)

Atteggiamenti, comportamenti, interazioni alunni adottati

1. **Dall'arrivo in famiglia quali sono gli interessi prevalenti di vostro/a figlio/a?**

_____

2. **Nel gioco vostro/a figlio/a predilige**

☐ giocare da solo
☐ giocare con la presenza prevalente di un adulto
☐ giocare ricercando coetanei
☐ giocare ricercando un ruolo di gioco in gruppo
☐ giocare evitando un ruolo di gioco in gruppo
☐ altro
☐ non lo so ancora

3. **Nel gioco vostro/a figlio/a di fronte all'insuccesso**

☐ continua con ostinazione
☐ abbandona
☐ si ferma e rinuncia
☐ chiede aiuto
☐ tenta soluzioni
☐ accetta suggerimenti
☐ diventa reattivo verso gli oggetti
☐ diventa reattivo verso le persone
☐ altro
☐ non lo so ancora

4. **Nel gioco vostro/a figlio/a tende**

☐ a scambiare i giochi con i coetanei
☐ a dividere i giochi con i compagni
☐ ad accettare l'aiuto di coetanei
☐ ad offrire spontaneamente aiuto ad un compagno
☐ a reagire eccessivamente se un compagno non lo aiuta
☐ altro
☐ non lo so ancora

5. **Ci sono eventuali comportamenti e/o rituali che ritenete utili segnalarci?**

_____
_____

6. **In riferimento al rapporto con l'alimentazione di vostro/a figlio/a ci sono eventuali aspetti o ritualità che ritenete utili segnalarci? (usi, gusti, abitudini relative alle proprie origini, accettazione della cultura alimentare Italiana, accettazione della varietà alimentare, capacità e volontà dell'uso delle posate …).**

_____
_____

7. **In riferimento ad eventuali ansie e relative reazioni/modalità consuete ci sono strategie preventive o di intervento che ritenete utile segnalare?**

_____
_____

8. Qual è la reazione di vostro/a figlio/a di fronte ad un disagio fisico e/o emotivo?

- ☐ piange disperato/a
- ☐ si isola, chiudendosi nel mutismo
- ☐ si isola, nascondendosi
- ☐ si dondola, si ritrae, nasconde il volto
- ☐ non piange mai
- ☐ diventa aggressivo/a
- ☐ tende ad allontanarsi
- ☐ rifiuta il contatto fisico
- ☐ ricerca il contatto fisico
- ☐ si mostra contrariato/a
- ☐ altro

9. **Se è un bambino adottato internazionalmente, in riferimento al rapporto con la lingua d'origine di vostro/a figlio/a, ci sono eventuali aspetti che intende segnalarci (rifiuto, utilizzo predominante, usata come intercalare)?**

_____
_____

Luogo e data _____ Firma _____

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Il presente Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali, elaborato tenendo conto della normativa vigente ed in particolare dei "Suggerimenti operativi per la stesura del piano di prevenzione e di gestione delle crisi comportamentali a scuola" (Miur, Allegato alla nota prot. 12563 del 5 luglio 2017), nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise tra le varie scuole dell'Istituto Comprensivo E. De Amicis al fine di prevenire e gestire eventuali condotte che possano comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico) e ai materiali scolastici. Si tratta di un documento flessibile, pertanto può essere aggiornato, modificato o integrato qualora se ne ravveda la necessità.

Con l'espressione "crisi comportamentali", in questa nota e negli allegati che la accompagnano, si intendono "reazioni esplosive" di aggressività verbale e fisica (verso sé stessi, verso gli altri e verso gli oggetti), non volontarie e non pianificate, quindi fuori dal controllo cosciente degli studenti che le manifestano.

Tali manifestazioni possono verificarsi sia in studenti con disturbi certificati, quali i disturbi dello spettro autistico, i disturbi dell'attenzione e iperattività (ADHD), i disturbi oppositivo-provocatori, i disturbi della condotta; sia in studenti con disabilità intellettive importanti o con rilevanti problemi comunicativi e linguistici. 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 esposti a modelli comportamentali violenti, reattivi, aggressivi, che vivono situazioni problematiche familiari e sociali.

Le crisi comportamentali sono generate da condizioni di fragilità degli alunni che le mettono in atto e sono mantenute attive in relazione alle risposte del contesto.

Si tratta di comportamenti che si esprimono soprattutto nella difficoltà di stare alle regole e nel mettere in atto condotte che possano comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico) e ai materiali scolastici.

L'alunno si comporta manifestando crisi di rabbia per:

a. incapacità di ottenere in altro modo quello che vuole;

b. bassa tolleranza alla frustrazione e mancato autocontrollo;

c. inadeguata capacità di mediazione e contrattazione;

d. 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", al fondo, denotano sempre una grande sofferenza nell'alunno che le emette e derivano dalla sua incapacità di comunicare in modo diverso ciò che prova, sente, di cui ha bisogno.

Pertanto, si ritiene utile l'adozione di un **Piano individuale di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali a scuola**, da inserire nei Piani Educativi Individualizzati o nei Piani Didattici Personalizzati.

Finalità

Il Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali si propone di:

a) definire pratiche condivise nelle scuole appartenenti all'IC De Amicis in tema di prevenzione e gestione di crisi comportamentali;
b) dare indicazioni sul modo di affrontare le crisi in modo specifico, organizzato e competente;
c) permettere ai singoli alunni, agli insegnanti e al personale non docente di non trovarsi in balìa di accadimenti non usuali e, nel caso, saperli gestire;
d) delineare azioni e compiti per garantire la sicurezza di tutti;
e) favorire un clima di attenzione alle relazioni in modo da prevenire e rimuovere eventuali ostacoli che possano portare a crisi;
f) costruire un contesto favorevole al riconoscimento di segnali che possano portare a crisi.

Pianificazione dell'intervento in ambito scolastico

La scuola si occupa in primo luogo di comprendere quali condizioni e situazioni determinano con maggior frequenza la comparsa delle crisi comportamentali.

In secondo luogo, la scuola gestisce la crisi comportamentale quando essa si presenta, mettendo in sicurezza sia l'alunno problematico, sia gli altri e il personale scolastico, impedendo anche i danni alle attrezzature e ai beni scolastici.

Obiettivi da perseguire in ambito scolastico, in collaborazione con la famiglia:

a) **Autocontrollo comportamentale**: l'irruenza dei bambini iperattivi spesso li mette in conflitto con i compagni.

b) Incremento di comportamenti funzionali.

c) **Incremento all'attenzione.**

d) **Autocontrollo della collera**: alcuni dei bambini che hanno compresenza di DOP sono più collerici e quindi più litigiosi.

e) **Miglioramento delle relazioni con i coetanei**: data l'irruenza di questi bambini spesso finiscono ad alienarsi la simpatia dei loro compagni i quali tendono alla fine a stancarsi di loro e ad evitarli. Diventa quindi importante far acquisire al bambino iperattivo la capacità di relazionarsi in modo più costruttivo con i coetanei.

f) **Potenziamento dell'apprendimento**: nonostante generalmente tali bambini non abbiano disabilità di apprendimento, essi presentano difficoltà ad apprendere, dovuta alla scarsa attenzione e all'iperattività.

g) **Incremento autostima.**

COMPITI E RUOLI NELLA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Si ritiene estremamente importante considerare il dovere che ha la scuola di garantire la sicurezza sia degli alunni che del personale scolastico. 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.

Il Piano didattico per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali per il singolo alunno è parte integrante del PEI o del PDP.

FUNZIONIGRAMMA IN CASO DI CRISI

1. Cosa fare durante la fase acuta della crisi (da attivare non secondo l'ordine cronologico, ma in base alla situazione)

1. non perdere il controllo di sé stessi;
2. mantenere il controllo della classe;
3. avvisare tempestivamente i docenti nelle classi attigue, secondo modalità ritenute più efficaci e condivise;
4. non usare toni di voce concitati;

5. evacuare la classe se necessario;
6. salvaguardare sempre la riservatezza e il rispetto per l'alunno in crisi;
7. mettere in sicurezza l'alunno, i compagni, gli arredi e i beni scolastici;
8. mettere in atto pratiche di contenimento:
    - contenimento emotivo-relazionale: evitare che la crisi si potenzi
    - contenimento ambientale: quando possibile allontanare l'alunno dalla classe, non come azione punitiva, ma come strategia per abbassare il livello di tensione 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 sé stesso, limitando le situazioni lesive della sua dignità;
    - contenimento fisico: deve avere la caratteristica tecnica ed emotiva dell'abbraccio, al fine di preservare l'incolumità fisica dell'alunno e dei compagni;
9. dare supporto ai docenti dell'alunno in modo integrato e collaborativo e secondo i comportamenti e atteggiamenti indicati anche per i docenti di classe.

2. Cosa fare dopo la crisi

1. Il Dirigente Scolastico deve essere informato entro la giornata, tramite chiamata/ mail istituzionale/di persona
2. La famiglia dell'alunno deve essere informata: immediatamente se la crisi non rientra o durante la giornata, in caso di crisi rientrata, tramite colloquio al ritiro dell'alunno.
3. Le famiglie degli alunni coinvolti vanno avvertite in caso di danni alla persona, tramite chiamata telefonica o eventuale colloquio al ritiro dell'alunno
4. Il modello di registrazione di ciò che è accaduto durante la crisi, Modello A, va compilato entro la giornata o il giorno successivo alla crisi
5. Il modello di infortunio (della scuola) va compilato sempre in caso d'infortunio
6. La stesura del Piano Individuale per la gestione delle crisi va compilata entro due settimane dalla prima crisi
7. La presentazione alla famiglia avviene entro la settimana successiva a quella in cui ne è stata completata la stesura.

Esistono situazioni in cui si rende necessario il ricorso al personale sanitario del 118 **(Modello B)**, in quanto gli insegnanti non sono compresi nelle categorie professionali obbligate ad affrontare situazioni che mettano a repentaglio l'incolumità fisica. Tali situazioni riguardano i casi in cui la famiglia, appena contattata, si rifiuti o sia impossibilitata a venire a prendere il minore.

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

MODELLO A – da compilare entro la giornata o il giorno successivo alla crisi a cura dei docenti di classe Descrizione della Crisi Comportamentale	
ORA DI INIZIO DELLA CRISI	
ORA DI FINE DELLA CRISI	
È STATA CHIAMATA LA FAMIGLIA?	
È STATO CHIAMATO IL 118?	
Se è stato chiamato il 118 allegare modulo di registrazione della segnalazione (vedi modello B)	

Informazioni generali	**SI**	**NO**	**Completare in caso di risposta affermativa**
L'alunno è certificato legge 104/92?			
L'alunno assume farmaci particolari?			
Se prende farmaci, sono stati segnalati possibili effetti collaterali?			
L'alunno soffre di particolari problemi di salute?			
Se ci sono problemi di salute, la scuola è stata avvisata di fragilità derivanti dalla patologia?			
L'alunno ha segnalazioni psicologiche o psichiatriche che richiedano un PDP?			
L'alunno e la sua famiglia sono in carico ai servizi sociali?			
I servizi sociali hanno segnalato alla scuola problemi riguardanti il comportamento?			
Vi sono accordi pregressi tra scuola e: Famiglia Servizi sociali curanti			

Descrizione del contesto in cui è avvenuta la crisi	
Locali scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, corridoio, giardino)	
Attività scolastica in corso (lezione frontale, lavoro di gruppo, pranzo…)	
Mezzo di trasporto scolastico (pullman per gita/uscite didattiche)	
Contesto extra-scolastico ma durante un'attività scolastica (visita didattica, per strada durante uno spostamento, teatro, campo sportivo)	
Altri contesti (descrivere)	

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

Comportamento osservato **A titolo esemplificativo non esaustivo**	**Livello di intensità del comportamento:**			
	basso	**medio**	**alto**	**altissimo**
Urla				
Calcia				
Morde sé stesso				
Morde gli altri				
Salta				
Strattona i compagni				
Tira pugni contro persone				
Tira pugni contro oggetti				
Si strappa i capelli				
Strappa i capelli ad altri				
Sbatte la testa contro il muro, il pavimento ..				
Si strappa i vestiti				
Strappa i vestiti ad altri				
Si graffia				
Graffia gli altri				
Utilizza un linguaggio volgare, lancia insulti				
Minaccia gli altri				
Minaccia di uccidersi				
Distrugge oggetti				
Lancia oggetti				
Lancia oggetti verso gli altri				
Sputa contro persone				

Analisi delle condizioni fisiche dell'alunno durante e dopo la crisi				
Descrizione	**Intensità**			
	bassa	**media**	**alta**	**altissima**
Diventa rosso				
Diventa pallido				
Respira velocemente				
Sbava				
Vomita				
Trema				
Diminuisce il livello di coscienza				
Sanguina da ferite auto-inferte o casuali				
Riporta lividi o contusioni				

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

Descrizione dei danni	Quantificazione e osservazione
Al termine della crisi, l'alunno presenta lividi o ferite? Se sì, dire quali	
Sono state necessarie medicazioni effettuate a scuola?	
Sono state necessarie medicazioni effettuate da personale del 118 o del pronto soccorso?	
L'alunno ha danni agli abiti?	
Vi sono danni ad oggetti personali dell'alunno o degli adulti presenti? (occhiali, tablet, ….)	
Ferite o contusioni riportate dal docente (specificare quali e subite da chi)	
Ferite o contusioni riportate da alunni (specificare quali e subite da chi)	
Ferite o contusioni riportate da altre persone presenti in contesti extrascolastici	
Le ferite hanno richiesto intervento sanitario? (pronto soccorso, 118, medico di famiglia, …)	
Ci sono referti medici?	
Rottura di vetri	
Rottura di tavoli, sedie, armadi	
Danni a dotazioni informatiche	
Danneggiamento di libri della scuola o di altri	
Danni a capi di vestiario (specificare di chi)	
Danni a oggetti di terze persone estranee alla scuola	
……..	

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.	
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 di 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?	
Cosa stavano facendo i compagni?	
Come si sono comportati i compagni durante la crisi?	
Quali e quanti adulti sono intervenuti durante la crisi?	
Chi ha parlato con l'alunno?	
Quali indicazioni sono state date ai compagni?	
Qualcuno ha cercato di fermare fisicamente l'alunno?	
Qual è stato l'esito di questo intervento?	
L'alunno è stato spostato in altro luogo fisico durante o dopo la crisi?	
…	

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

La famiglia è stata verbalmente informata	
Durante la crisi	
Subito dopo la crisi	
Entro la fine della giornata scolastica	
Chi ha contattato la famiglia?	

Nome e firma di chi ha provveduto agli adempimenti sopra riportati

SECONDO QUANTO DEFINITO DAL PIANO GENERALE IL DOCUMENTO COMPILATO ENTRO LE 24 ORE SUCCESSIVE ALLA CRISI VIENE:

- Allegato al fascicolo personale dell'alunno
- Inviato al Dirigente Scolastico
- Inviato alla famiglia

DATA_____

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

MODELLO B - VERBALE DI CHIAMATA AL 118

ALUNNO	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
Nomi dei genitori o chi ne esercita la patria Potestà	
Numeri di telefono da contattare in caso di Emergenza (genitori)	
Ora di chiamata al 118	
Persona che ha chiamato il 118	
Sintesi delle informazioni fornite all'operatore	
Risposta	
Arrivo dell'ambulanza	
Se l'alunno viene trasportato al pronto soccorso:	
Chi accompagna l'alunno in ambulanza?	
A quale Pronto Soccorso viene trasportato?	
A che ora si arriva?	
A che ora arrivano i genitori?	
A che ora l'insegnante lascia il Pronto Soccorso?	
L'alunno viene ricoverato?	
Se l'alunno non viene trasportato al Pronto Soccorso:	
Cosa dicono i paramedici o il medico?	
Allegare la documentazione	

DATA FIRMA DEL COMPILATORE

Il presente verbale viene allegato al Modello A

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

MODELLO C - Analisi Funzionale della Crisi Comportamentale

PLESSO	**ALUNNO**	**DATA**

Scheda di analisi della crisi comportamentale	
L'alunno ha ottenuto di fare ciò che voleva o ciò che desiderava?	
L'alunno voleva evitare un'attività o qualcosa di specifico?	
Ci potevano essere elementi di disturbo sensoriale nel contesto? (luci, rumori, urti..)	
C'era tensione nel contesto? Qualcuno litigava? Qualcuno è stato aggressivo nei suoi confronti?	
L'alunno stava cercando di convincere qualcuno a fare qualcosa e ha ottenuto un rifiuto?	
L'alunno si è trovato in una situazione inaspettata?	
L'alunno poteva avere una necessità fisica che non era in grado di esprimere?	
C'era qualche insegnante nuovo?	
L'alunno stava facendo qualcosa di molto difficile per lui?	
Si trovava in un momento della vita scolastica che poteva creargli ansia? (es. compito in classe)	
L'alunno era appena stato rimproverato per qualcosa?	
L'alunno era stato lasciato senza indicazioni o impegni e non sapeva cosa fare?	
…	

Elaborazioni di ipotesi sulla funzione o funzioni della crisi	
Funzione di ottenimento (specificare di cosa)	
Funzione di 'evitamento' (specificare di cosa)	
Funzione di scarico della tensione (determinata da cosa?)	
Funzione di sostituzione delle capacità comunicative assenti	
Funzione di scarico di problemi emozionali	

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

MODELLO D - Piano Individuale di Prevenzione e di Gestione delle Crisi Comportamentali – Programmazione dell'intervento

PLESSO	**ALUNNO**	**DATA**

ALLEGATI	**Scheda di analisi della crisi (A)**	
	Scheda di analisi della funzione (C)	

Funzione individuata come prioritaria (VEDI MODELLO C)		
STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLE CRISI		
Modifiche al contesto da apportare		
Modifiche nell'organizzazione scolastica		
Modifiche nelle risposte degli adulti e dei compagni		
Modifiche nell'insegnamento		
Procedure di estinzione del comportamento		

Consigli utili nella gestione della crisi	
Rispettare il ruolo del coordinatore e non intervenire a sproposito durante la crisi	Non manifestare paura, rabbia o aggressività
Mai usare un linguaggio aggressivo o giudicante o sprezzante nei confronti dell'allievo, né con lui, né con altri allievi	Salvaguardare sempre la riservatezza e il rispetto per l'alunno in crisi
L'alunno non può mai essere rinchiuso da solo in un qualsiasi ambiente; la vigilanza diretta di uno o più adulti è sempre obbligatoria	L'alunno in crisi va sempre gestito da più adulti (da due a tre), di cui uno solo è coordinatore e gli altri fungono da supporto e da testimoni
Il contenimento fisico	
Il contenimento fisico è sempre emotivamente traumatico, per l'alunno, per i compagni e per gli adulti coinvolti. Il contenimento fisico dell'alunno in crisi è l'ultima forma di intervento, quella che va evitata al massimo possibile e che si attua soltanto per salvaguardare l'incolumità dell'alunno stesso, degli altri alunni e del personale scolastico.	

AZIONI DA INTRAPRENDERE DOPO LA CRISI	
Il Dirigente Scolastico deve essere informato dal coordinatore di plesso	entro la giornata
In che modo	Tramite chiamata in segreteria
La famiglia dell'alunno deve essere informata	Entro la giornata
In che modo (concordato con la famiglia stessa):	Tramite chiamata telefonica o eventuale colloquio al ritiro dell'alunno
Le famiglie della classe vanno avvertite in presenza di danni	Attraverso i rappresentanti dei genitori entro le 24 ore
Il modello di registrazione di ciò che accaduto durante la crisi, va compilato entro	La giornata o il giorno successivo
La stesura del Piano Individuale va avviata entro	Due settimane dalla prima crisi
La presentazione alla famiglia avviene	Entro la settimana successiva a quella in cui ne è stata completata la stesura

IMPEGNI DELLA FAMIGLIA
La famiglia viene informata e prende visione di questo protocollo.

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

In caso di alunno certificato e/o seguito da clinici privati o pubblici: **CONSIDERAZIONI DEI CURANTI**
Il dott. /la dott.ssa in collegamento a tale piano, consapevole della necessità di definizione di interventi coordinati tra le istituzioni coinvolte, esprimono i dati che possono essere rilevanti per l'istituzione scolastica:
È stata valutata la necessità di uso di farmaci per il controllo del comportamento? SÌ NO
Se sì, vi sono informazioni (ad esempio sugli effetti collaterali) che la scuola deve sapere?
In caso di intervento del 118 a seguito di una crisi molto rilevante o di un malessere importante, quali informazioni la scuola deve fornire al primo soccorso in relazione a tale farmaco o a tali farmaci?
In caso sia necessaria la somministrazione di farmaci a scuola, il protocollo relative è stato avviato in data……

In caso di coinvolgimento dei Servizi Sociali: **CONSIDERAZIONI DEI SERVIZI SOCIALI**	
I Servizi Sociali (nomi)	
hanno preso visione del presente piano di prevenzione.	
In collegamento a tale piano, consapevoli della necessità di definizione di interventi coordinati tra le istituzioni coinvolte, esprimono i dati che possono essere rilevanti per l'istituzione scolastica:	
Data: _____	

Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via C. Ferrigni,1 - 57125 Livorno
Tel. 0586/862094
C.F. 92144990493 – C.M. LIIC82700T
liic82700t@istruzione.it liic82700t@pec.istruzione.it Sito web:www.deamicislivorno.it

In caso di alunno certificato:
Il presente piano di prevenzione viene allegato al PEI dell'alunno in data ……
In caso di alunno con Bisogni Educativi Speciali
Il presente piano di prevenzione viene allegato al PDP dell'alunno in data ……

MODELLI ALLEGATI

Modello A: Descrizione della crisi comportamentale

Modelli C: analisi funzionale della crisi comportamentale

FIRME	
Dirigente Scolastico	
Familiari	
Operatore/	
Componenti del Consiglio/Team di classe/sezione	