



Scuola dell'Infanzia "Co:Berardo Maggi"
25046 Calino di Cazzago S.M. (BS)
Via Paolo VI° n.26/28 - Tel.030725267
WhatsApp 3913018104
email: seg@scuolainfanziacalino.it
sito: www.scuolainfanziacalino.it
Cod.Fiscale: 82003110176
Partita I.V.A.:00724800982

P.I.

A.S. 2023/2024



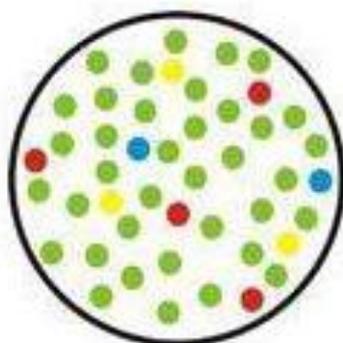
Piano annuale per l'Inclusione

| INDICE | Pagina |
|---|--------|
| DEFINIZIONE | 2 |
| SITUAZIONE E STATISTICHE Anno scolastico in corso | 3 |
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVO – GESTIONALE Risorse professionali per favorire l'inclusione Strumenti e procedure per monitorare l'inclusione | 3 |
| DIMENSIONE CURRICOLARE E DIDATTICA La progettazione educativo-didattica Metodologie didattiche inclusive Strategie Inclusive di valutazione Strategie Inclusive specifiche | 7 |
| VALUTAZIONE DEI PUNTI DI FORZA E DELLE CRITICITÀ | 8 |
| PROGETTO DI MIGLIORAMENTO | 9 |

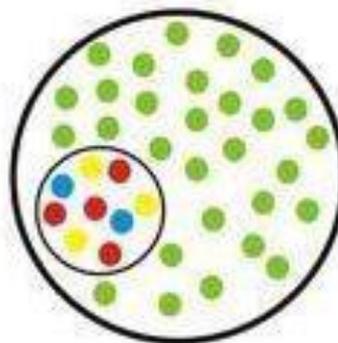
DEFINIZIONE

L'inclusione è un processo volto a rimuovere gli ostacoli alla partecipazione e all'apprendimento che possono derivare dalla diversità umana in relazione a differenze di genere, di provenienza geografica, di appartenenza sociale, di condizione personale.

L'inclusione è un processo che coinvolge tutta la comunità scolastica, che ne condivide i principi e si attrezza per concretizzarli nella pratica didattica ed educativa.



Inclusione



Integrazione

SITUAZIONE E STATISTICHE

| Statistiche anno scolastico in corso | Numero |
|---|--------|
| Tot. alunni | 36 |
| Alunni con disabilità certificate (Legge 104/92) | 1 |
| Alunni con Bisogni Educativi Speciali non certificati | 3 |
| Insegnanti di sostegno | 1 |
| Assistenti alla persona | 1 |
| PEI redatti | 1 |

DIMENSIONE ORGANIZZATIVO – GESTIONALE

| RISORSE PROFESSIONALI PER FAVORIRE L'INCLUSIONE | DESCRITTORI |
|--|--|
| LA COORDINATRICE | <ul style="list-style-type: none"> ■ È referente per l'inclusività promuovendo e attivando strategie per garantire l'integrazione e l'inclusione di tutti. ■ Coordina e gestisce i rapporti con; C.d.a./ Asl / pediatra, Neuropsichiatria / Biblioteca / Comune / Ufficio Pubblica Istruzione/ Servizi Sociali / Le famiglie / Continuità con scuola primaria. ■ Organizza e supervisiona le attività educativo-didattiche in collaborazione con il collegio docenti. |
| INSEGNANTI DI SEZIONE INSEGNANTE DI SUPPORTO INSEGNANTI PER LABORATORI | <ul style="list-style-type: none"> ■ Svolgono attività educativo-didattiche in piccoli o grandi gruppi e in laboratori (Psicomotricità/ Grafomotricità/Prerequisiti alla primaria/ Inglese...). ■ Mantengono rapporti con le famiglie. ■ Partecipano al collegio docenti per individuare situazioni di difficoltà e attivare strategie d'intervento. |
| INSEGNANTI DI SOSTEGNO | <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività individualizzate e di piccolo gruppo ■ Attività laboratoriali integrate ■ Assistenza educativo-pedagogica bambini disabili ■ Assistenza nell'autonomia personale dei bambini disabili |
| ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività individualizzate e di piccolo gruppo ■ Attività laboratoriali integrate ■ Assistenza nell'autonomia personale dei bambini disabili |
| LOGOPEDISTA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Sottopone i bambini dell'ultimo anno ed eventuali bambini con Bisogni Educativi Speciali ad uno screening fonologico. ■ Redige per le famiglie una relazione scritta in merito alle abilità fonologiche e meta-fonologiche del bambino. ■ Mette in atto eventuali percorsi di logopedia. |
| CUOCA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Prepara gli alimenti differenziandoli a seconda di credi etico-religiosi, culturali o legati a problematiche di salute. |
| PERSONALE AUSILIARIO | <ul style="list-style-type: none"> ■ Si occupa della cura dei bambini piccoli nella preparazione prima di andare a casa prestando attenzione alle necessità individuali di ogni bambino. |
| ADDETTI PRIMO SOCCORSO E SICUREZZA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Garantiscono l'attivazione delle misure necessarie a garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico (evacuazione, interventi di primo soccorso ...). |
| TIROCINANTI E STAGISTE | <ul style="list-style-type: none"> ■ Sorvegliano i bambini e collaborano con le insegnanti nelle attività. |
| GRUPPO COORDINAMENTO DI ZONA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Con Dott.ssa Marina Giacomelli e le coordinatrici delle scuole limitrofe si collabora per un continuo aggiornamento educativo-didattico e |

| | |
|---|--|
| | formazione professionale. |
| VOLONTARIE CHE SVOLGONO SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Sorvegliano i bambini piccoli che riposano il pomeriggio. ■ Sorvegliano i bambini in supporto alle insegnanti durante il periodo d'inserimento. ■ Aiutano le insegnanti nell'organizzazione e gestione delle "feste". |
| ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO CHE NON SVOLGONO SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA | <ul style="list-style-type: none"> ■ G.P.L. "Gruppo Presenza Locale" e GRUPPO VOLONTARI dell'oratorio. Su indicazione del referente per l'Inclusività danno sostegno alle famiglie in difficoltà. |
| SERVIZI SOCIALI | <ul style="list-style-type: none"> ■ Collaborano ogni qual volta vi sia necessità sostenendo la scuola, le insegnanti e le famiglie. |
| GENITORI | <ul style="list-style-type: none"> ■ Partecipano alle attività didattiche proposte dalle insegnanti, aiutano nell'organizzazione e la gestione delle feste nell'ottica di una scuola inclusiva. |
| CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ■ Sostiene la coordinatrice e il personale nelle scelte inclusive. ■ Valuta eventuali situazioni di difficoltà e mette in atto strategie che possano agevolare l'inclusione e il benessere di tutti. ■ Garantisce la rimozione di qualsiasi barriera architettonica. |
| STRUMENTI E PROCEDURE PER MONITORARE L'INCLUSIONE | DESCRITTORI |
| MODALITÀ D'ACCOGLIENZA | <p><u>Per i bambini e i genitori dei nuovi iscritti;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Visita guidata della scuola ■ Questionario di prima conoscenza fatto compilare ai genitori e riconsegnato durante il colloquio con la coordinatrice. ■ Colloquio individuale dei genitori dei nuovi iscritti con la coordinatrice dove si raccolgono informazioni di varia natura, tra le quali il questionario di prima conoscenza. ■ Incontro informativo con i genitori dei nuovi iscritti dove vengono date informazioni inerenti il regolamento scolastico, i metodi educativi-didattici. <p><u>Per tutti i bambini iscritti;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Inserimento graduale nel mese di settembre con orari flessibili per le prime settimane. Nel caso vi sia necessità viene prolungato a seconda dei bisogni del bambino. ■ Progetto educativo-didattico d'accoglienza specifico e mirato steso dalla coordinatrice per agevolare al meglio l'inserimento dei bambini nel contesto scolastico. |
| CRITERI DA ADOTTARE PER; | <ul style="list-style-type: none"> ■ Iscrizioni dei bambini la scuola si attiene alla normativa vigente. ■ Genitori separati la scuola si attiene alla normativa vigente. ■ Bambini seguiti da tribunale dei minori la scuola si attiene alla normativa vigente. ■ Bambini con certificazioni la scuola si attiene alla normativa vigente. |
| MODULI E VERBALI | <p>Utilizzati dalla coordinatrice e dalle insegnanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verbale colloquio con i genitori redatto dall'insegnante dove vengono prese in considerazione tutte le aree di sviluppo del bambino, al termine del colloquio viene firmato da tutti i partecipanti al colloquio. ■ Verbale colloquio con specialisti redatto dall'insegnante e dalla coordinatrice dove vengono prese in considerazione tutte le aree di |

| | |
|---|---|
| | <p>sviluppo del bambino, al termine del colloquio viene firmato da tutti i partecipanti al colloquio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Griglia di passaggio informazioni alla scuola primaria compilata dalle insegnanti della scuola dell'infanzia, illustrata e fatta firmare per presa visione al genitore e consegnata alle insegnanti della scuola primaria durante il colloquio di presentazione del bambino. ■ Modulo trattenimento del bambino la scuola si attiene ai criteri relativi alla normativa vigente. ■ Modulo ritiro del bambino come previsto dal regolamento interno. ■ Verbali dei collegi docenti e del Consiglio d'intersezione dove viene riportato ogni argomento e decisione presa. |
| <p>SCHEDE, TABELLE, MODELLI E LINEE GUIDA INERENTI;</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ B.E.S. Bisogni Educativi Speciali la scuola si attiene alla normativa vigente. ■ D.S.A. Disturbi Specifici dell'Apprendimento la scuola si attiene alla normativa vigente. ■ P.E.I. Piano Educativo Individualizzato viene redatto dal GLO entro il mese di ottobre. Il documento, fornito dall'ufficio Scolastico Territoriale, viene costantemente aggiornato insieme all'equipe specialistica, all'insegnante di sezione, di sostegno, ad personam e ai genitori. |
| <p>STRUMENTI D'OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE;</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ Tabelle di Valutazione con i traguardi di sviluppo previsti dal M.I.U.R., sono contenute all'interno del "Portfolio" personale del bambino e le insegnanti provvedono a compilarle e aggiornarle periodicamente tenendo in costante monitoraggio gli apprendimenti di ogni bambino. ■ Test e schede L.A.P. "Schede per la diagnosi di Sviluppo" Utilizzato dalle insegnanti per valutare in maniera più approfondita il profilo complessivo di sviluppo del bambino in base alle diverse aree d'abilità (grosso-motorie e fino-motorie, prescrittura, abilità cognitive, di linguaggio, autonomia personale e abilità interpersonali). Questo strumento viene utilizzato per la stesura di eventuali relazioni da sottoporre alla commissione medica. ■ Test e schede I.P.D.A. "l'Identificazione Precoce delle Difficoltà d'Apprendimento". Utilizzato dalle insegnanti con i bambini dell'ultimo anno permette di prevenire eventuali difficoltà d'apprendimento (dislessia, discalculia, disprassia, disgrafia e disortografia). ■ Test e schede SR 4/5 "Prove per le abilità di base nel passaggio alla primaria". Utilizzato dalle insegnanti con i bambini dell'ultimo anno permette di potenziare i prerequisiti necessari all'inserimento alla scuola primaria. ■ ICF-CY "Classificazione Internazionale del funzionamento delle disabilità e della salute". Utilizzato dalle insegnanti, offre un linguaggio comune per descrivere la disabilità di un soggetto. ■ Schede A.S.E.I. "Autovalutazione dei Servizi Educativi per l'Infanzia". Utilizzate dal personale scolastico per valutare il proprio operato e l'organizzazione scolastica. |
| <p>FACILITATORI D'APPRENDIMENTO E DELL'ATTENZIONE</p> | <p>Sono tutte quegli strumenti, attività, giochi, testi utilizzati individualmente, in piccolo o grande gruppo in maniera mirata al potenziamento delle abilità dei bambini in difficoltà.</p> |
| <p>QUESTIONARI</p> | <p>Somministrati al termine di ogni anno scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Questionario di gradimento per i genitori. È anonimo, viene compilato dai genitori e riconsegnato entro metà giugno. La coordinatrice, in base ai dati emersi, attua eventuali strategie o modifiche nel servizio scolastico. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Questionario di autovalutazione per il personale. Viene compilato da tutti i membri del personale (coordinatrice, insegnanti, cuoca, addetta pulizie) e riconsegnato entro metà giugno. La coordinatrice, in base ai dati emersi, attua eventuali strategie o modifiche nel servizio scolastico. |
| FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI | Oltre ai corsi di primo soccorso, antincendio e sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro, le insegnanti partecipano a corsi di aggiornamento e di coordinamento promossi dal MIUR dall' USP e dall' ADASM-FISM di Brescia. |
| INCONTRI E RIUNIONI | La coordinatrice e le insegnanti organizzano per i genitori incontri per discutere dell'offerta formativa della scuola, il progetto educativo-didattico, le iniziative e l'organizzazione scolastica. |
| STRUMENTI FORMATIVI E INFORMATIVI CONSEGNATI ALLE FAMIGLIE | La coordinatrice redige e aggiorna periodicamente; <ul style="list-style-type: none"> ■ Vademecum consegnato a tutti i genitori ad ogni inizio di anno scolastico con la funzione di promemoria sul regolamento, l'organizzazione e la gestione scolastica. ■ Sintesi del P.T.O.F. "Piano Triennale Offerta Formativa" consegnato ai genitori dei nuovi iscritti. Viene aggiornato ogni anno e contiene un progetto di miglioramento a scadenza triennale. ■ Articoli inerenti l'ambito educativo-didattico tratti da riviste specialistiche vengono periodicamente consegnati ad ogni genitore. |
| CONSULENZA PSICOPEDAGOGICA | L'ADASM (Associazione Scuole Materne Autonome di Brescia) fornisce una prima consulenza gratuita presso la sua sede. |
| RETTE CALMIERATE | <ul style="list-style-type: none"> ■ Sconto sulla quota fissa del secondo figlio frequentante ■ Sconto sul pasto per situazioni di particolare disagio economico |

DIMENSIONE CURRICOLARE E DIDATTICA

| INDICATORI | DESCRITTORI |
|--------------------------------------|--|
| LA PROGETTAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA | Viene stesa annualmente dalla coordinatrice tenendo in considerazione i livelli di competenza e le dinamiche inclusive. Nella proposta educativa tutti i bambini vengono coinvolti in attività e laboratori didattici quali; <ul style="list-style-type: none"> ■ Laboratori creativi e manipolativi ■ Psicomotricità ■ Laboratori fonologici ■ Laboratorio d'Inglese ■ Laboratorio di grafomotricità (solo per i mezzani) ■ Laboratori per i prerequisiti alla primaria (solo per i grandi) ■ Laboratorio sull'inclusione e la diversità (solo per i grandi) ■ Laboratorio sulla sicurezza nei confronti di estranei (solo per i grandi) ■ I.R.C. Insegnamento della religione cattolica |
| METODOLOGIE DIDATTICHE INCLUSIVE | Per agevolare l'apprendimento e l'inclusione vengono utilizzate diverse metodologie didattiche con l'ausilio di mediatori e facilitatori d'apprendimento come; <ul style="list-style-type: none"> ■ CAA "Comunicazione Aumentativa Alternativa" ■ Organizzazione di gruppi di lavoro diversi a seconda delle necessità dei bambini. Alcune attività vengono svolte in piccolo o grande gruppo, in intersezione o con bambini con stessi livelli di competenza. ■ Organizzazione degli spazi sia interni che esterni della scuola. Ogni ambiente è suddiviso in aree ben delineate e identificabili. ■ Organizzazione del tempo scuola in maniera chiara e distesa. ■ Organizzazione del materiale scolastico in modo che sia di semplice utilizzo, in ordine e facilmente accessibile. |

| | |
|------------------------------------|---|
| STRATEGIE INCLUSIVE DI VALUTAZIONE | <p>Criteria e strumenti di valutazione condivisi dal collegio docenti come:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tabelle di rilevazione delle competenze specifiche per età secondo le indicazioni nazionali per il curricolo. ■ Test L.A.P., I.P.D.A. e SR 4/5 per l'individuazione di bambini con Bisogni Educativi Speciali. ■ Colloqui con famiglie, specialisti ... ■ Confronto tra le Insegnanti e con i genitori. |
| STRATEGIE INCLUSIVE SPECIFICHE | <p>Condivisione di modelli comuni e condivisi per l'osservazione, la registrazione e la valutazione come;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ P.E.I. uguale su tutto il territorio. ■ Griglie d'osservazione uguali per tutte le insegnanti della scuola. ■ Verbali per i colloqui con genitori, specialisti... uguali per tutte le insegnanti della scuola. ■ Traguardi di sviluppo uguali per tutte le scuole del territorio nazionale. ■ Procedure e griglie per il passaggio d' informazioni con gli altri ordini scolastici uguali per tutte le scuole del comune d'appartenenza. |

VALUTAZIONE DEI PUNTI DI FORZA E DELLE CRITICITÀ

| INDICATORI | NON PRESENTE | DA MIGLIORARE | PRESENTE ED EFFICACE |
|---|--------------|---------------|----------------------|
| Aspetti organizzativi e gestionali | | | X |
| Percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti | | X | |
| Strategie di valutazione coerenti con le prassi inclusive | | | X |
| Percorsi di sostegno specifici e mirati | | | X |
| Ruolo della comunità a supporto delle pratiche inclusive | | | X |
| Ruolo dell'amministrazione a supporto delle pratiche inclusive | | | X |
| Valorizzazione delle risorse esistenti | | | X |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive per la realizzazione di progetti inclusivi | | X | |

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO

| OBIETTIVO | TEMPI | MODALITÀ E VERIFICA |
|---|-----------------|---|
| Continuare la formazione di tutto il personale docente in materia di inclusione e disabilità. | a.s. 2023/24 | <ul style="list-style-type: none"> ● Consegnare a tutto il collegio docenti materiale informativo e formativo. ● Corsi di formazione per tutto il collegio docenti. ● Partecipazione di tutto il collegio docenti alla stesura del "PEI" e della griglia "BES" |

MODALITÀ RACCOLTA DATI

I dati sono stati raccolti dalla referente per l'Inclusività (la coordinatrice) con la collaborazione del collegio docenti analizzando i risultati emersi dai questionari somministrati a tutto il personale e ai genitori. Da una riflessione fatta in merito al regolamento scolastico, al P.T.O.F. e alla realtà scolastica dei bambini presenti nella nostra struttura.

APPROVATO E DELIBERATO DAL COLLEGIO DOCENTI IN DATA 12/09/2023

Il presidente

Salogni Omar

La coordinatrice

Ghitti Stefania

Le Insegnanti

Cappelletti Jessica

Calosi Sabrina

Vezzoli Giulia