



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto d'Istruzione Superiore "OLIVELLI - PUTELLI"

SEZIONI ASSOCIATE: IT "T. OLIVELLI" - IPSEOA "R. PUTELLI" - LICEO SCIENTIFICO "DARFO"

Via Ubertosa, 1- 25047 Darfo Boario Terme (BS)

Tel: 0364 531091 - CF: 90020830171 - CM: BSIS02700D - Codice Univoco: UFHK41 - INPS:1516470563

pec: bsis02700d@pec.istruzione.it e-mail: bsis02700d@istruzione.it sito web: www.olivelliputelli.edu.it

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

D. M. 27/12/2012 e C.M. n° 8 del 6/3/2013

Elaborato dal G.L.I. d'Istituto in data: 20/05/2025

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data: 14/06/2025

*"Una scuola che 'include' è una scuola che 'pensa' e che 'progetta', tenendo a mente proprio tutti.
Una scuola che non si deve muovere sempre nella condizione di emergenza, in risposta cioè al bisogno di un alunno con delle specificità che si differenziano da quelle della maggioranza degli alunni 'normali' della scuola.
Una scuola inclusiva è una scuola che si deve muovere sul binario del miglioramento organizzativo perché nessun alunno sia sentito come non appartenente, non pensato e quindi non accolto."*

P. Sandri, Scuola di qualità e inclusione.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI CON B.E.S. NON CERTIFICATI IN BASE ALLA L.104/92

Alunni con Bisogni Educativi Speciali per i quali va compilato il PDP:	Alunni con Bisogni Educativi per i quali non andrebbe compilato il PDP (salvo quanto indicato dalle note 3 e 4):
<p>1. Gli alunni che presentano una diagnosi psicologica e/o medica (nota 1) di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disturbo di ADHD, in italiano DDAI (deficit di attenzione e iperattività), non certificati dalla Legge 104/92, né dalla L.170/2010. • funzionamento cognitivo limite (borderline) che comprende: i disturbi di sviluppo del linguaggio espressivo, i disturbi di sviluppo nella comprensione del linguaggio, i deficit delle abilità non verbali (visuo-spaziali) e della coordinazione motoria (disprassia), il disturbo del comportamento (tra cui quello oppositivo-provocatorio DOP). (Le categorie diagnostiche elencate fanno riferimento al DSM-5 e all'ICD-10 proposte dall'OMS*). <p>2. gli alunni con scarso rendimento scolastico, di recente immigrazione o che presentano difficoltà comunque riconducibili a situazioni di svantaggio linguistico culturale;</p> <p>3. alunni già sottoposti ad accertamenti diagnostici (presso strutture sanitarie o enti accreditati) in attesa di certificazione o diagnosi (Nota 2);</p> <p>4. gli alunni con situazioni di apprendimento che presentano forti criticità, non in possesso di alcuna certificazione, per i quali l'Istituto ha segnalato in forma scritta alle famiglie la situazione di difficoltà rilevata, cognitiva o comportamentale, consigliando una valutazione presso le strutture dell'ASST. Azienda Socio-Sanitaria Territoriale.</p> <p>5. gli alunni ad Alto Potenziale Cognitivo che manifestino condizioni di disagio e/o criticità (Nota MIUR del 03/04/2019 – Nota 3)</p> <p>Nota1: ...Per “certificazione” si intende un documento, con valore legale, che attesta il diritto dell'interessato ad avvalersi delle misure previste da precise disposizioni di legge ... dalla Legge 104/92 o dalla Legge 170/2010 - le cui procedure di rilascio ed i conseguenti diritti che ne derivano sono disciplinati dalle suddette leggi e dalla normativa di riferimento. Per “diagnosi” si intende invece un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie.</p>	<p>Gli alunni che presentano “difficoltà” transitorie (non “disturbo”) dovute a: (nota 3 e 4) 1. criticità personali o familiari; 2. difficoltà emozionali (stati ansiosi, depressione); 3. difficoltà di autostima; 4. difficoltà determinate da lunghe degenze o convalescenze.</p> <p>Nota 3 -C.M. n 8/13-Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Consiglio di classe o il team dei docenti motiveranno opportunamente, verbalizzandole, le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche; didattiche; ciò al fine di evitare contenzioso” -C.M. n 8/13-Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”. Indicazioni operative</p> <p>Nota 4 “...In ultima analisi,..., nel caso di difficoltà non meglio specificate, soltanto qualora nell'ambito del Consiglio di classe (nelle scuole secondarie) si concordi di valutare l'efficacia di strumenti specifici, questo potrà comportare l'adozione e quindi la compilazione di un Piano Didattico Personalizzato, con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative. (Nota 22 novembre 2013- Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali. A.S. 2013/2014. Chiarimenti</p>

Nota 2 ...”ad alunni (già sottoposti ad accertamenti diagnostici nei primi mesi di scuola) che, riuscendo soltanto verso la fine dell’anno scolastico ad ottenere la certificazione, permangono senza le tutele cui sostanzialmente avrebbero diritto. Si evidenzia pertanto la necessità di superare e risolvere le difficoltà legate ai tempi di rilascio delle certificazioni (in molti casi superiori ai sei mesi) adottando comunque un piano didattico individualizzato e personalizzato nonché tutte le misure che le esigenze educative riscontrate richiedono. C.M. n 8/13-Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”.

Nota 3 - In base alle segnalazioni ricevute dalle scuole e alle comunicazioni scientifiche dei settori accademici di riferimento, emerge come fra la popolazione scolastica siano presenti bambini ad alto potenziale intellettuale, definiti *Gifted children* in ambito internazionale. A seguito dell' emanazione della Direttiva 27.12.2012, molte istituzioni scolastiche hanno considerato tali alunni e studenti nell' ambito dei Bisogni Educativi Speciali. Tale prassi, assolutamente corretta, attua la prospettiva della personalizzazione degli insegnamenti, la valorizzazione degli stili di apprendimento individuali e il principio di responsabilità educativa.

Anche in questo caso la strategia da assumere è rimessa alla decisione dei Consigli di Classe o Team Docenti della primaria che, in presenza di eventuali situazioni di criticità con conseguenti manifestazioni di disagio, possono adottare metodologie didattiche specifiche in un'ottica inclusiva, sia a livello individuale sia di classe, valutando l'eventuale convenienza di un percorso di personalizzazione formalizzato in un PDP.

STATISTICHE ANNO SCOLASTICO 2024/2025
ALLEGATO 1 (scheda di rilevazione studenti BES)

Dati dell'Istituto (suddivisione per indirizzo)

DESCRIZIONE	NUMERO																		
N. classi per indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzo Serv. per l'Enogastr. E Ospit. Alberghiera: 13 (di cui 2 articolate) • Indirizzo I e FP: 5 • Indirizzo Economico/Commerciale: 15 (di cui 3 articolate) • Indirizzo Liceale: 10 • Indirizzo Tecnologico: 7 (CAT) + 16 (INFO) = 23 <p>TOTALE: 66</p>																		
N. studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES; DSA; SCD Studenti con Disabilità, Legge 104/92)	<p>Indirizzo Serv. per l'Enogastr. E Ospit. Alberghiera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DSA: 55</td> <td style="text-align: center;">BES: 15 + 9 (L)</td> <td style="text-align: center;">SCD: 26</td> </tr> </table> <p>Indirizzo I e FP:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DSA: 18</td> <td style="text-align: center;">BES: 6 + 4 (L)</td> <td style="text-align: center;">SCD: 12</td> </tr> </table> <p>Indirizzo Economico/Commerciale:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DSA: 27</td> <td style="text-align: center;">BES: 8 + 10 (L)</td> <td style="text-align: center;">SCD: -</td> </tr> </table> <p>Indirizzo Liceale:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DSA: 8</td> <td style="text-align: center;">BES: 7 + 7 (L)</td> <td style="text-align: center;">SCD: 2</td> </tr> </table> <p>Indirizzo Tecnologico:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DSA: 62</td> <td style="text-align: center;">BES: 16 + 22 (L)</td> <td style="text-align: center;">SCD: 7</td> </tr> </table> <p>TOTALI</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DSA: 170</td> <td style="text-align: center;">BES: 52 + 52 (L) = 104</td> <td style="text-align: center;">SCD: 47</td> </tr> </table>	DSA: 55	BES: 15 + 9 (L)	SCD: 26	DSA: 18	BES: 6 + 4 (L)	SCD: 12	DSA: 27	BES: 8 + 10 (L)	SCD: -	DSA: 8	BES: 7 + 7 (L)	SCD: 2	DSA: 62	BES: 16 + 22 (L)	SCD: 7	DSA: 170	BES: 52 + 52 (L) = 104	SCD: 47
DSA: 55	BES: 15 + 9 (L)	SCD: 26																	
DSA: 18	BES: 6 + 4 (L)	SCD: 12																	
DSA: 27	BES: 8 + 10 (L)	SCD: -																	
DSA: 8	BES: 7 + 7 (L)	SCD: 2																	
DSA: 62	BES: 16 + 22 (L)	SCD: 7																	
DSA: 170	BES: 52 + 52 (L) = 104	SCD: 47																	

Di cui BES LINGUISTICI:

- in prima alfabetizzazione: 21

- in seconda alfabetizzazione: 14

- in aiuto allo studio: 10

- non in alfabetizzazione ma con PDP: 7

TOTALE: 52

**(Sono inoltre presenti 27 studenti atleti di alto livello
con PFI)**

PARTE I – ANALISI DEI PUNTI DI FORZA E DI CRITICITÀ (DATI)

A. Rilevazione dei BES presenti:		
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)		TOT.47
➤ minorati vista		3
➤ minorati udito		-
➤ psicofisici		44
2. disturbi evolutivi specifici		TOT.199
➤ DSA		170
➤ ADHD/DOP		11
➤ ADHD in comorbilità con DSA		(12)
➤ Borderline cognitivo		4
➤ Altro		14
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)		TOT.75
➤ Socio-economico		0
➤ Linguistico-culturale		52
➤ Disagio comportamentale/relazionale		16
➤ Altro		7
Totali		321
(1349 studenti e studentesse)		23,8 % su popolazione scolastica
N° PEI redatti dai GLO		47
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazioni o relazioni specialistiche		DSA 170 BES 52
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazioni o relazioni specialistiche		52

B. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
Funzioni strumentali / coordinamento	-Funzione strumentale area inclusione -Funzione strumentale DSA -Funzione strumentale area svantaggio socio-economico e culturale	Sì Sì Sì

	-Funzione strumentale area svantaggio linguistico	Si
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	I referenti, ad oggi, sono le Funzioni strumentali, ma sono supportate, all'occorrenza da altri colleghi formati nelle diverse problematiche.	Si
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	Psico-pedagoga esterna Psicologo esterno	Si Si
Docenti tutor/mentor		Si
Altro:	Docente alfabetizzatrice	Si
Altro:		

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

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni con disabilità	Si
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	Si
	Altro:	No
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	No
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Si
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Si
	Altro:	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	Si
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	Si

	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Si				
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	Si				
	Progetti territoriali integrati	Si				
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Si				
	Rapporti con CTS / CTI	Si				
	Altro:					
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	Si				
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Si				
	Progetti a livello di reti di scuole	No				
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	Si				
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Si				
	Didattica interculturale / italiano L2	Si				
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	Si				
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	Si				
	Nuovo Pei ministeriale	Si				
	Nuovo PEI ministeriale su Piattaforma SIDI	Si				
Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:		0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo						x
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					x	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive					x	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					x	
Organizzazione di vari tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti				x		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative					x	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi						x
Valorizzazione delle risorse esistenti					x	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione					x	
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo						x
Altro:						
Altro:						
* = 0: per niente/criticità importante 1: poco/criticità 2: abbastanza/punto di forza in via di sviluppo 3: molto/ punto di forza sviluppato 4: moltissimo/ punto di forza consolidato						
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici						

PARTE II – OBIETTIVI DI INCREMENTO DELL'INCLUSIVITÀ PROPOSTI PER IL PROSSIMO ANNO

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo

Premessa

Inclusione significa progettare percorsi in modo che ciascuna persona abbia la possibilità di esercitare diritti e doveri come modalità ordinaria. L'inclusività non si risolve in un aiuto per scalare la normalità ma è una condizione stessa della normalità. L'inclusione interviene sul contesto oltre che sul soggetto. In altri termini, inclusività implica l'abbattimento di quelli che vengono chiamati "ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione".

Una scuola inclusiva deve progettare se stessa e tutte le sue variabili e articolazioni per essere aperta a tutti, ne consegue che non è uno status ma un processo in continuo divenire.

La pianificazione e la realizzazione dei percorsi di inclusione dei singoli alunni scaturiscono dalla collaborazione tra le diverse figure professionali operanti nella scuola, ciascuna delle quali si occupa di aspetti specifici.

Al fine di incrementare i livelli di inclusività, la scuola si impegna a formulare e ad aggiornare costantemente un "Protocollo d'azione" da mettere in atto da parte dei vari consigli di classe per le diverse categorie di BES (**Allegato 2**).

Tale protocollo dovrà portare alla stesura dei documenti previsti (PEI e PDP) entro i termini stabiliti.

L'istituto, inoltre, cercherà di migliorare il proprio livello di inclusione coordinando tutti i progetti per alunni con BES in una strategia che accresca la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle diversità.

Soggetti coinvolti nelle pratiche inclusive di Istituto

Il Dirigente

- gestisce tutto il sistema;
- è corresponsabile delle decisioni relative all'individuazione degli alunni con BES;
- coordina il GLI;
- organizza la formazione dei docenti;
- supervisiona l'operato delle Funzioni Strumentali e dei Referenti.

Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione

Il GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione svolge le seguenti funzioni:

- rileva gli studenti e le studentesse con BES presenti nella scuola;
- raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi;
- effettua focus/confronto e fornisce consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli Consigli di Classe;
- promuove una cultura dell'inclusione;
- elabora, tiene aggiornato e verifica il progetto di Istituto sull'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali;
- promuove azioni di sensibilizzazione degli studenti, dei genitori, del territorio;
- analizza le criticità e i punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo.

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione si riunisce in seduta plenaria (con la partecipazione di tutti i membri) due volte l'anno mentre le sole componenti docente ed educativa (tutti gli insegnanti del gruppo e, nella

misura prevista dai rispettivi contratti, tutti gli educatori) si riuniscono invece più volte l'anno per la concreta organizzazione dei percorsi di inclusione che coinvolgono gli alunni.

La funzione strumentale per l'inclusione (allegato 3)

L'inserimento e l'integrazione delle studentesse e degli studenti con disabilità sarà pratica costante nel nostro Istituto.

L'esperienza acquisita ha favorito la diffusione di una prassi metodologica e didattica finalizzata ad evitare, o quanto meno a contenere, la possibilità che la disabilità diventi causa di svantaggio sociale.

In collaborazione con le famiglie, le ASST e gli Enti competenti, la scuola opera su due versanti:

1. la crescita formativa dello studente con disabilità come individuo e cittadino;
2. la sua più specifica preparazione come futuro lavoratore.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi, il referente della funzione strumentale per l'inclusione svolge i seguenti compiti:

- cura l'organizzazione dell'accoglienza e dell'inserimento degli studenti con disabilità;
- cura l'accoglienza dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
- diffonde la cultura dell'inclusione;
- comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con disabilità e partecipa a corsi di aggiornamento / formazione, convegni e manifestazioni;
- rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;
- offre consulenza e collaborazione sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali;
- suggerisce l'acquisto di sussidi didattici e materiali per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;
- prende contatto con gli operatori dell'ASL, dei servizi sociali e con Enti e strutture esterne;
- svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori e gli specialisti esterni;
- incoraggia gli insegnanti curricolari a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori - nel rispetto dei reciproci ruoli – allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive/relazionali, degli interessi extrascolastici e delle problematiche individuali degli studenti;
- coordina l'organizzazione di Progetti Ponte tra i diversi gradi di scuola;
- coordina l'organizzazione dei progetti inclusivi attivati all'interno dell'istituto.

La funzione strumentale DSA (Allegato 4)

In riferimento alle nuove norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (L.170/2010) in ambito scolastico, il nostro Istituto ha definito le procedure da seguire, al fine di garantire una buona riuscita nel percorso scolastico dell'allievo con DSA.

Il referente d'istituto:

- esamina le informazioni pervenute a proposito degli alunni iscritti certificati e trasferisce ai tutor di classe i dati in suo possesso al fine di una adeguata applicazione del protocollo in vigore;
- supporta i docenti del Consiglio di Classe, dietro loro richiesta, nella stesura del PDP (piano didattico personalizzato) condiviso con l'alunno e la famiglia;
- funge da mediatore nell'affrontare eventuali problematiche tra il consiglio di Classe e la famiglia;
- partecipa a percorsi di formazione o di aggiornamento, convegni e manifestazioni;
- comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con DSA;
- collabora e supporta i docenti meno esperti;
- fornisce indicazioni relative all'attuazione dei necessari interventi pedagogico-didattici per il successo formativo degli studenti con DSA;
- affianca il DS nella supervisione della corretta stesura del PDP.

La funzione strumentale svantaggio socio-economico e culturale (Allegato 4)

Nel rispetto della recente normativa la quale stabilisce che “ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”, il referente dell’area:

- si fa carico di individuare, sulla base di elementi oggettivi (come ad esempio una segnalazione degli operatori dei servizi sociali o del Consiglio di Classe) i ragazzi che presentano uno svantaggio socio-economico o culturale e di attuare per loro degli interventi mirati;
- supporta i docenti del Consiglio di Classe, dietro loro richiesta, nella stesura del PDP (piano didattico personalizzato) condiviso con l’alunno e la famiglia;
- si cura di monitorare l’efficacia degli interventi stessi;
- si accerta che gli interventi siano messi in atto per il tempo strettamente necessario al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La funzione strumentale svantaggio linguistico

La normativa sancisce che “I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all’istruzione indipendentemente dalla regolarità o meno della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all’obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia”.

Il nostro Istituto istituisce ogni anno una Commissione costituita da:

- un docente referente per il settore Intercultura/allievi stranieri;
- altri docenti, appartenenti a corsi e discipline diverse in numero variabile a seconda delle necessità;
- un docente adeguatamente formato nei corsi di alfabetizzazione di Italiano L2.

Il docente funzione strumentale dell’area svantaggio linguistico:

- esamina la corretta applicazione della procedura che prevede la presentazione della documentazione di tipo anagrafico, sanitario, scolastico all’atto dell’iscrizione presso il nostro Istituto;
- riceve la famiglia, avvalendosi della presenza di un mediatore linguistico in caso di necessità, e illustra l’offerta formativa prevista dall’Istituto, le modalità di inserimento e le opportunità relative ai corsi di Italiano L2 attivati dalla scuola stessa o da altre scuole sul territorio;
- se opportuno propone all’allievo delle prove di ingresso, i cui risultati sono misurati sulla base dei livelli di riferimento del quadro comune europeo. Tali risultati costituiscono la base per l’organizzazione di corsi di alfabetizzazione di livello adeguato all’utenza;
- individua la classe più adatta per lo studente straniero, dopo aver esaminato, insieme alla Commissione, la documentazione raccolta dalla segreteria e valutato quanto emerso nel colloquio;
- supporta i docenti del Consiglio di Classe, dietro loro richiesta, nella predisposizione di un eventuale PDP;
- fornisce ai Consigli di Classe notizie per l’individuazione di nuovi studenti e/o studentesse con BES.

I Consigli di Classe

- individuano in quali casi sia opportuna e necessaria l’adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente l’utilizzo di misure compensative o dispensative;
- sottopongono a verifica da parte degli operatori dei servizi sociali, le difficoltà rilevate per quanto concerne i BES;
- elaborano, attivano e verificano i PDP e i PEI;
- condividono i PDP con gli studenti e le famiglie (patto formativo);
- superano, specialmente negli interventi personalizzati, il livello disciplinare di insegnamento in modo da adattare l’insegnamento e l’apprendimento ai contenuti irrinunciabili e allo sviluppo o consolidamento delle competenze di base utili allo sviluppo personale e sociale dello studente.

Il Collegio Docenti

Condivide le strategie progettuali relative all’inclusione scolastica nell’istituto e approva il PAI.

Il personale ATA

Collabora con i docenti al buon andamento del PAI.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Ogni anno scolastico la scuola intende attivare, in base alle risorse umane ed economiche disponibili, una serie di corsi di formazione e/o aggiornamento rivolti non solo ai docenti di sostegno ma a tutti i docenti curricolari e al personale ATA.

Oltre alle proposte di cui sopra, il Dirigente avrà cura di informare tutte le componenti scolastiche di eventuali iniziative organizzate dai vari Enti presenti sul territorio.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;

Tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali hanno diritto ad uno specifico piano:

- Piano Educativo Individualizzato ex art. 12, comma 5 della L. 104/1992, a favore degli alunni con disabilità a cui si fa riferimento per la valutazione;
- Piano Didattico Personalizzato per gli alunni con DSA secondo quanto previsto dalla legge 170 del 8/10/2010 e le relative Linee guida del 12/07/2012;
- Piano Didattico Personalizzato per tutti gli alunni con BES secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e Circolare applicativa n.8 del 6/03/2013

Le strategie di valutazione esplicitate nei singoli piani educativi o didattici devono:

- tenere conto degli obiettivi previsti nel piano personalizzato;
- tenere conto del punto di partenza dello studente;
- adottare una valutazione formativa;
- adottare una valutazione autentica.

Organizzazione di diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Docenti di Sostegno

- ✓ Affiancano e collaborano con i docenti della classe nella stesura ed attuazione del Piano Educativo Individualizzato;
- ✓ svolgono una funzione di mediazione tra tutte le componenti coinvolte nel processo di integrazione/inclusione dell'alunno, la famiglia, gli insegnanti curricolari e le figure specialistiche delle ASST.

Assistenti educatori

L'intervento socio – educativo è attivato in presenza di alunni con minorazioni fisiche, sensoriali o tali che ne riducano o impediscano l'autonomia e la comunicazione ed è finanziato dagli Enti Locali che forniscono l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche e sensoriali. L'assistente socio - educativo opera per la promozione della persona con Bisogni Educativi Speciali, soprattutto nell'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base, della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita e delle relazioni sociali. L'assistente socio - educativo collabora alla stesura e alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Educativo Individualizzato.

Sostegno linguistico L1 e L2

Attiva percorsi di apprendimento/approfondimento della lingua italiana secondo i bisogni degli alunni in accordo con i docenti di classe.

Il gruppo dei pari

Il gruppo dei pari va esplicitamente sollecitato a coinvolgere l'alunno in difficoltà, va preparato attraverso il coordinamento di attività e compiti di gruppo nei quali possa risultare coinvolto anche chi ha minori competenze, oppure facendo leva sugli alunni con maggiore tolleranza e capacità di aiutare i più deboli, favorendo quei processi di aiuto reciproco, di mutuo insegnamento che risultano educativi sia per il soggetto aiutante, sia per l'aiutato.

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

Consapevole che al progetto di vita di ogni ragazzo devono partecipare tutte le risorse del territorio, l'Istituto si giova della collaborazione con diversi soggetti esterni alla scuola relativamente a:

- incontri periodici con l'equipe psico-pedagogica per gli studenti e le studentesse con disabilità;
- attività educativo-riabilitative o ludico-ricreative individuali o a piccolo gruppo in orario scolastico ed extra-scolastico;
- attività di laboratorio;
- altre forme di valorizzazione delle risorse territoriali.

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

Il piano d'inclusione prevede il coinvolgimento delle famiglie interessate nel:

- presentare, nei tempi e nei modi stabiliti, la documentazione riguardante il bisogno educativo;
- concordare gli obiettivi del piano individualizzato;
- recepire in modo completo ed esauriente i piani individualizzati e le relative programmazioni;
- concordare e documentare con il Consiglio di Classe, eventuali progetti o percorsi speciali dell'alunno (le riduzioni d'orario, gli eventuali esoneri.....)
- favorire l'attuazione del Progetto di Vita in accordo con il Consiglio di Classe, gli operatori socio-sanitari e il gruppo d'Inclusione, anche proponendo strutture presenti sul territorio utili ad un eventuale inserimento lavorativo.

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

Nell'elaborazione e nella revisione continua del curriculum si tengono in considerazione i contenuti irrinunciabili e gli obiettivi minimi finalizzati alla crescita della persona e ad una complessiva e generale autonomia personale e culturale.

Si utilizzano adeguate risorse, strumenti e metodologie didattiche come ad esempio:

- **l'apprendimento cooperativo** che sviluppa forme di cooperazione e di rispetto reciproco fra gli studenti e veicola le conoscenze, le abilità e le competenze.
- **il tutoring** (apprendimento fra pari);
- **la didattica laboratoriale;**
- **la proposta di attività strutturate e sequenziali** che vadano dal semplice al complesso, in tal modo si faciliteranno nell'alunno l'esecuzione delle consegne, la memorizzazione e l'ordine nell'esposizione dei contenuti;
- sostenere la **motivazione ad apprendere;**
- lavorare perché l'alunno possa accrescere la **fiducia nelle proprie capacità;**
- **l'utilizzo di una didattica multisensoriale** i quanto l'uso costante e simultaneo di più canali percettivi (visivo, uditivo, tattile, cinestesico) incrementa l'apprendimento;

- *l'uso di tecnologie multimediali* (computer, software specifici...);
- *potenziamento dei progetti a carattere inclusivo già istituiti per l'anno in corso e/o di nuova proposta:*
- progetto sportivo "Tutti ugualmente atleti";
- progetto "Uscite alla scoperta del territorio";
- progetto "Uscite didattiche";
- progetto "Oggi pasticciamo noi";
- progetto "Polis";
- progetto "Sostin";
- Classe di alfabetizzazione;
- Progetto PNRR DM 19/2024 dal titolo "Percorsi Inclusivi".

Valorizzazione delle risorse esistenti

Per rispondere in modo davvero inclusivo a tutti i vari bisogni educativi speciali la scuola deve attivare un ampio ventaglio di risorse in modo metodologicamente corretto.

Per poter attivare tutte le risorse per l'inclusione è necessario ampliarne il concetto, pensando che possono essere risorse per l'inclusione anche aspetti e persone della comunità scolastica che tipicamente non sono considerate tali. Se allarghiamo il campo delle risorse attivabili, nella scuola troviamo una grande quantità di punti di forza: umani, materiali, metodologici, relazionali, che non sono usati perché ritenuti non abbastanza speciali, non abbastanza tecnicamente specializzati o competenti (ad esempio i compagni di classe, i collaboratori scolastici). Si tratta di coinvolgere e corresponsabilizzare l'intero quadro di risorse della comunità scolastica ed extrascolastica e di diffondere la cultura dell'accoglienza.

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

Per poter attivare, monitorare, verificare e valutare gli esiti di un progetto di inclusione sarebbe necessario favorire una formazione continua ed efficace sia dei docenti sia di tutto il personale che interviene nel processo di apprendimento e inserimento sociale.

Inoltre per potenziare o sviluppare le abilità richieste sarebbe utile acquisire appositi software informatici, materiali per attività didattiche, libri e sussidi multimediali.

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

Per facilitare l'inclusione degli studenti e delle studentesse con bisogni educativi speciali, la scuola attua il Progetto Ponte ed un percorso di integrazione, secondo un piano di lavoro articolato in vari punti:

- incontro del Dirigente scolastico o del docente referente con la famiglia dell'alunno per la presentazione dell'offerta formativa ed educativa dell'Istituto e per una prima raccolta di informazioni sul ragazzo;
- incontro del referente o di un suo delegato con gli operatori della Scuola Media per una ulteriore analisi conoscitiva e per la formulazione di uno specifico progetto di accoglienza;
- realizzazione del progetto di accoglienza personalizzato per promuovere una reciproca conoscenza tra l'alunno e la nuova scuola (eventuali visite dei docenti dell'Istituto alla Scuola Media, visite dei nuovi iscritti all'Istituto, accompagnati dagli operatori della scuola di provenienza)

Per assicurare continuità nella realizzazione del progetto di vita dei ragazzi, la scuola accompagna gli alunni certificati e le loro famiglie nel passaggio alla vita adulta collaborando con le istituzioni deputate all'individuazione del progetto lavorativo o dell'ambiente più idoneo nel quale inserire i ragazzi una volta conclusosi il percorso scolastico.

ALLEGATI

ALLEGATO 1: SCHEDA RILEVAZIONE STUDENTI BES

Classe: _____

Area BES	Individuazione	Studente
Disabilità Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3 (docente di sostegno)	Certificazione	
Disturbi Evolutivi Specifici DSA Legge 170/2010	Documentata con diagnosi clinica	
Disturbi Evolutivi Specifici Altra tipologia	Documentata con diagnosi clinica e considerazioni pedagogiche e didattiche verbalizzate dal CdC.	
Svantaggio Socio- economico	<input type="checkbox"/> Segnalazione sulla base di elementi oggettivi (es: segnalazione dei servizi sociali) <input type="checkbox"/> Considerazioni pedagogiche e didattiche verbalizzate dal CdC.	
Svantaggio Linguistico e culturale (stranieri non alfabetizzati)	Considerazioni pedagogiche e didattiche verbalizzate nel PDP	
Altre Difficoltà		

TOT. ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L.104/92: _____

TOT. ALUNNI CON DSA CERTIFICATI AI SENSI DELLA L.170/2010: _____

TOT. ALUNNI CON BES: _____

RISORSE PROFESSIONALI SPECIFICHE	PREVALENTEMENTE UTILIZZATE IN....	SI / NO
INSEGNANTE DI SOSTEGNO	ATTIVITA' INDIVIDUALIZZATE E DI PICCOLO GRUPPO	
	ATTIVITA' LABORATORIALI	
ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE	ATTIVITA' INDIVIDUALIZZATE E DI PICCOLO GRUPPO	
	ATTIVITA' LABORATORIALI	

RISORSE STRUMENTALI	UTILIZZATE		IN CLASSE	IN AULA SOSTEGNO
	SI	NO		
LIM				
COMPUTER				
TABLET				
SOFTWARE SPECIFICI				

DIDATTICA INCLUSIVA UTILIZZATA	SI / NO
TUTORAGGIO	
COOPERATIVE LEARNING	
PEER- TUTORING	
PROBLEM SOLVING	
ATTIVITA' LABORATORIALI	
PROGETTI DIDATTICI-EDUCATIVI A PREVALENTE TEMATICA INCLUSIVA	
ORGANIZZATORI GRAFICI COME SCHEMI, MAPPE, IMMAGINI, FILMATI..	

PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO:

ALLEGATO 2

PROTOCOLLO D' AZIONE	
Compiti:	
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> -legge e analizza i casi di alunni: con diagnosi clinica di DSA (legge 170/2010), con certificazione (Legge 104/92) e con BES, ; -incontra la famiglia per osservazioni particolari; -redige per ogni alunno BES un Piano educativo individualizzato (PEI) o un Piano Didattico Personalizzato (PDP) a seconda del caso; - concorda il grado di individualizzazione/personalizzazione (adattamenti didattici in aula, interventi personalizzati in aula e fuori, personalizzazioni del percorso scolastico) e il raccordo con il programma comune; - adotta strategie di organizzazione delle attività in aula, modalità di trasmissione - elaborazione dei saperi, metodi di lavoro, modalità di verifica e valutazione che consentano la partecipazione di tutti gli studenti della classe, anche se in misura diversa; - individua le modalità di comunicazione e condivisione possibile dei percorsi attivati per gli studenti con BES con gli studenti stessi e le loro famiglie; -condivide il PEI o il PDP con la famiglia; -tutto il consiglio di classe sottoscrive il PEI o il PDP unitamente alla famiglia.
Coordinatore di classe e/o insegnante di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> -tiene i contatti con la famiglia; -tiene i contatti con il Referente d'Istituto; -eventualmente prende contatti con la scuola precedente; -coordina le attività pianificate e la stesura del PEI e PDP, tenendo aggiornata la relativa documentazione; -provvede ad informare i colleghi su eventuali evoluzioni del problema; -convoca la famiglia per eventuali segnalazioni di nuovi casi; -valuta con la famiglia e il ragazzo con difficoltà l'opportunità e le dovute modalità per affrontare in classe il problema.
Ogni singolo docente	<ul style="list-style-type: none"> -segnala al coordinatore eventuale nuovi casi; -concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa; -si accerta che i compiti vengano registrati opportunamente anche con l'aiuto dei compagni, -fornisce strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia (l.170/10, C.M. n. 8 del 06/03/2013); -garantisce le modalità di verifica in rispetto del D.P.R. 122 del 22/06/09, della L. 170/10,della C.M. n. 8 del 06/03/13; -modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina; -valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità (D.P.R. 122 del 22/06/09, L. 170/10, C.M. n. 8 del 06/03/13); -favorisce l'autostima e il rinforzo positivo.

ALLEGATO 3: PROTOCOLLO STUDENTI E STUDENTESSE CON DISABILITÀ

FUNZIONAMENTO CONSIGLI DI CLASSE CON ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L.104/92			
TEMPI	COMPITI		
	CONSIGLIO DI CLASSE	INSEGNANTE DI SOSTEGNO	INSEGNANTE CURRICOLARE
SETTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza la documentazione contenuta nel fascicolo personale dello/a studente/ssa. • Definisce le modalità d'inclusione dello/a studente/ssa nel gruppo classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisisce le informazioni sullo/a studente/ssa; raccoglie la documentazione e la modulistica relativa. • Incontra la famiglia. • Inizia la rilevazione delle capacità, delle competenze e delle potenzialità dello/a studente/ssa. • Contatta le eventuali figure di riferimento extra scolastiche che possano fornire ulteriori informazioni (ex-insegnanti, operatori, educatori, referenti di associazioni). • Aggiorna le informazioni in possesso per gli studente/le studentesse frequentanti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inizia l'osservazione sistematica formale e informale dello/a studente/ssa per rilevare la situazione iniziale sia in termini di conoscenze, abilità e competenze in ambito curricolare.
OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Recepisce quanto ricavato dalle osservazioni in merito al funzionamento dello/a studente/ssa, individua e pianifica le strategie d'intervento. • Per gli studenti/le studentesse delle classi interessate definisce e concorda modalità e tempi per il P.C.T.O. • Definisce e approva il PEI in collaborazione con tutti i membri GLO che dovrà essere depositato in segreteria, firmato da tutte le parti interessate, entro e non oltre il 31 ottobre, 	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce con gli insegnanti curricolari il dettaglio delle attività da svolgersi. • Si attiva per consentire la positiva attuazione delle attività extracurricolari definite nella programmazione di classe, implementando in tempo le procedure previste. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva le potenzialità dello/a studente/ssa, in base ai risultati delle prove e/o ai dati dell'osservazione. • Propone le strategie gli strumenti e gli obiettivi da inserire nel PEI. • Per gli studenti/le studentesse che seguono un percorso differenziato, predispone, in collaborazione con il docente di sostegno

	<p>salvo deroghe in accordo con la Dirigente Scolastica e la Referente per l'Inclusione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la stesura del PEI. 	<p>e consegna la programmazione didattico-disciplinare da allegare al PEI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrive nel piano di lavoro per gli studenti/le studentesse che seguono un percorso didattico personalizzato (ex. semplificato), le modalità d'intervento per il raggiungimento degli obiettivi minimi.
GENNAIO/FEBBRAIO	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica il percorso educativo-didattico dello/a studente/ssa (verifica intermedia del P.E.I.). • Approva, in sede di GLO, le eventuali modifiche da apportare al PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica il percorso educativo-didattico dello/a studente/ssa (verifica intermedia del P.E.I.). • Cura la stesura delle eventuali modifiche al PEI deliberate approvata dal GLO. • Predisporre le prove differenziate o equipollenti per le simulazioni d'Esame. 	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora alla predisposizione delle prove differenziate o equipollenti per le simulazioni d'Esame.
MAGGIO/GIUGNO	<ul style="list-style-type: none"> • Per gli studenti/studentesse delle classi quinte e terza/quarta leFP: <ul style="list-style-type: none"> - predispone l'allegato riservato al Documento del 15 Maggio ovvero la "Relazione di presentazione del candidato certificato ai sensi della L.104/'92"; - delibera prove equipollenti e/o le richieste di assistenza e/o di tempi più lunghi, sia per le prove scritte sia per quelle orali; - per i candidati che abbiano seguito un percorso didattico differenziato, delibera prove coerenti con tale percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato (art. 13, comma 2, Reg.); - nel caso di candidati non vedenti, predispone la richiesta al Ministero della P.I. del testo delle prove in Braille. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alla predisposizione del documento del 15 maggio, predispone l'allegato riservato ovvero la "Relazione di presentazione del candidato certificato ai sensi della L.104/'92". • Cura la verifica finale del PEI approvata dal GLO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alla predisposizione del documento del 15 maggio e della "Relazione di presentazione del candidato certificato ai sensi della L.104/'92".

	<ul style="list-style-type: none">• Provvede ad informare il Dirigente Scolastico di quanto deliberato.• Verifica e approva, in sede di GLO, il percorso educativo-didattico dello/a studente/ssa (verifica finale del PEI).• Redige la certificazione delle competenze per gli studenti/le studentesse delle classi seconde in uscita.		
--	---	--	--

ALLEGATO 4: PROCEDURE PER STUDENTESSE E STUDENTI CON DSA E CON BES

ALUNNI DSA

1. La famiglia consegna in segreteria e fa protocollare la diagnosi all'atto dell'iscrizione (o appena disponibile).
2. Il Dirigente provvede a far consegnare dall'Ufficio Segreteria al referente GLI e alla funzione strumentale DSA i nominativi degli studenti certificati con disturbi specifici di apprendimento. La funzione strumentale, a sua volta, ha cura di riferire i nominativi al Coordinatore di classe.
3. Il Coordinatore di classe può documentarsi, attraverso la certificazione depositata nella cartella personale dello/a studente, su quali siano le difficoltà specifiche di apprendimento dello stesso. Inoltre si fa carico di comunicare tempestivamente i nominativi degli studenti ai colleghi del Consiglio di classe.
4. Il Coordinatore provvede a prendere contatti con la famiglia al fine di acquisire ulteriori informazioni che possano supportare la stesura del PDP. Si concorderanno eventuali strategie di apprendimento, modalità di svolgimento dei compiti a casa, strumenti compensativi e/o dispensativi.
5. In caso di necessità il Coordinatore, in accordo con il Consiglio di classe e con la famiglia, può richiedere un incontro con lo specialista che segue il ragazzo.
6. Il Coordinatore nel corso del primo Consiglio di classe condivide le informazioni acquisite al fine di permettere ai docenti un primo periodo di osservazione.
7. Sulla base delle informazioni dirette e diagnostiche, il Coordinatore di classe, ed ogni insegnante per la rispettiva materia, programmano una proposta di Piano Didattico Personalizzato (PDP). **Nel PDP devono essere sempre garantiti gli obiettivi minimi.**
8. Il PDP dovrà essere predisposto **entro il 30 novembre** dell'anno scolastico in corso (*per gli alunni già certificati*).
9. Il PDP viene trasmesso alla famiglia mediante modalità sicura e concordata. Ricevuto il PDP la famiglia può chiedere integrazioni o modifiche che il Consiglio di classe valuta se accogliere.
10. **Il PDP quindi, sottoscritto in forma autografa dalla famiglia diventa operativo.**
11. Il Coordinatore provvede a consegnare il documento in formato digitale alla segreteria che si occupa di protocollarlo, archivarlo e caricarlo all'interno del sistema MasterCom, dove è visibile e scaricabile dalla famiglia. Apposite istruzioni operative verranno comunicate all'inizio di ogni anno scolastico. Il PDP deve essere reperibile e consultabile per tutto l'anno scolastico da: Dirigente Scolastico, Funzione Strumentale DSA, referente GLI e docenti del consiglio di classe.

12. Il PDP può essere modificato anche nel corso dell'anno e deve essere aggiornato ogni anno scolastico. Qualsiasi modifica del PDP va sempre concordata con i colleghi del Consiglio di Classe e con la famiglia che ne prenderà atto.
13. Anche per gli alunni la cui certificazione arriva dopo il primo trimestre, ovvero entro 90 giorni naturali e consecutivi dall'inizio dell'anno scolastico, il Consiglio di Classe prende atto della situazione e provvede a programmare eventuali interventi mirati e a redigere il PDP.
14. Per gli alunni frequentanti l'ultimo anno del proprio corso di studi, in ragione degli adempimenti connessi agli esami finali, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del **31 marzo**, come previsto all'art.1 dell'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni sulle certificazioni per i DSA (R.A. n. 140 del 25 luglio 2012).
15. È necessario condividere con la famiglia ed il ragazzo con DSA l'opportunità e le dovute modalità per affrontare in classe il disturbo.
16. **La diagnosi di DSA (ai sensi della L.170/2010)** rientra nei dati sensibili secondo la normativa sulla privacy, quindi, senza l'autorizzazione della famiglia in forma scritta, questa condizione **NON PUÒ ESSERE RESA NOTA**, a meno che non sia lo stesso alunno a farlo. È cosa importante informare della situazione tutti i docenti del Consiglio di Classe, affinché possano mettere in atto strategie adeguate, rispettando l'obbligo della riservatezza e della privacy.

La tabella sottostante riassume i compiti principali della scuola e della famiglia, in presenza di un alunno con DSA.

DIRIGENTE SCOLASTICO	REFERENTE DSA	DOCENTE	FAMIGLIA
È garante delle opportunità formative offerte e dei servizi erogati	Svolge funzioni di sensibilizzazione	Adotta le misure dispensative o gli strumenti compensativi	Provvede a informare la scuola o a far valutare il figlio
Garantisce e promuove il raccordo tra i soggetti coinvolti	Informa sulle norme e dà indicazioni	Sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno	Condivide le linee del PDP (autorizzando la scuola ad adottare le misure stabilite)
Riceve la diagnosi e la condivide con i docenti	Cura la dotazione di sussidi, la formazione dei colleghi e i rapporti con enti specializzati	Attua modalità di verifica e valutazione adeguate	Sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno
Promuove attività di formazione e progetti	Media i rapporti fra i vari soggetti coinvolti	Mette in atto strategie di recupero	Verifica lo svolgimento dei compiti assegnati e delle richieste

RIFERIMENTI NORMATIVI:

-Legge 170/ 2010

-Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 relativa ai **Bisogni Educativi Speciali (BES)**.

ALUNNI CON BES

A) IN PRESENZA DI DIAGNOSI O RELAZIONI DI ENTI ESTERNI la procedura è identica a quella per alunni DSA (punti 1-13)

B) IN ASSENZA DI DIAGNOSI O RELAZIONI DI ENTI ESTERNI

- Ogni docente, all'inizio dell'anno scolastico, osserverà la propria classe per vedere se vi sono alunni con BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI – BES
- Ove si rilevi la necessità, il Consiglio di Classe provvederà alla stesura di un PDP, seguendo la procedura già indicata per gli alunni DSA (punti 1-13)
- Nel caso in cui, in corso d'anno, il Consiglio di classe individui la presenza di studenti con BES, il coordinatore deve tempestivamente comunicarlo al referente GLI.

INDICAZIONI OPERATIVE:

STUDENTE CON:	TIPO DI CERTIFICAZIONE:	Il C. di C.	EVENTUALE PROGRAMMAZIONE
ADHD; FIL; DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI, ALTRI DISTURBI	Diagnosi clinica (ATS o privata)	PUÒ	PDP
DISAGIO, PROBLEMI FAMILIARI	Relazione servizi sociali	PUÒ	PDP
DIFFICOLTÀ, SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE	Senza diagnosi o relazione	PUÒ	PDP
ALTO POTENZIALE COGNITIVO	Relazione psicodiagnostica	PUÒ	PDP

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- DPR.275/99
- L. 53/2003
- Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 relativa ai **Bisogni Educativi Speciali (BES)**.
- Nota MIUR 03/04/2019 **Alunni con bisogni educativi speciali. Chiarimenti.**

ALLEGATO 5: PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI

1. OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO

La presenza di allievi stranieri nelle nostre classi costituisce un fenomeno consolidato ed in continua crescita. Appare quindi necessaria l'attivazione di adeguate procedure per garantire a questi particolari studenti un'efficace accoglienza. A tal fine viene steso il presente Protocollo, da considerarsi strumento di lavoro sempre suscettibile di integrazione o modificazioni.

Il Protocollo si propone di:

- a) rappresentare uno strumento orientativo e di supporto per tutto il personale della scuola
- b) definire i compiti dei diversi operatori scolastici
- c) tracciare le diverse fasi e modalità dell'accoglienza
- d) favorire un clima di accoglienza nell'Istituto
- e) facilitare l'inserimento a scuola degli studenti stranieri sostenendoli nella fase di adattamento al nuovo ambiente.

Il Protocollo, elaborato dalla Commissione Intercultura, è oggetto dell'approvazione del Collegio dei Docenti.

2. COMMISSIONE INTERCULTURA

Il Collegio dei Docenti istituisce quale sua articolazione un gruppo di lavoro: la Commissione Intercultura, a cui affidi la gestione dell'inserimento e dell'integrazione degli allievi stranieri. La Commissione Intercultura, o Commissione di Accoglienza per gli alunni stranieri, è formata da:

- docente referente per il settore intercultura/allievi stranieri
- altri docenti, possibilmente di diversi corsi e di diverse discipline
- almeno un docente operativo o esperto nei corsi di alfabetizzazione di Italiano L2

La Commissione è coordinata, su delega del Dirigente Scolastico, dal docente referente ovvero, in assenza di quest'ultimo, da un apposito delegato e si riunisce ogni qualvolta si presenti un caso di iscrizione di studente straniero di recente immigrazione o sia necessario deliberare ed organizzare interventi a sostegno dell'integrazione.

La Commissione è dotata di competenze a carattere consultivo, progettuale e di proposta per quanto riguarda l'inserimento degli studenti stranieri.

Le riunioni della Commissione sono aperte alla collaborazione di altri soggetti che si rendano disponibili per iniziative a favore degli immigrati.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- 1) elaborare proposte per migliorare il Protocollo di accoglienza
- 2) raccogliere e diffondere documentazione relativa alla normativa vigente sull'inserimento scolastico degli stranieri
- 3) organizzare l'accoglienza degli studenti stranieri
- 4) esaminare la documentazione relativa all'allievo straniero neoiscritto e formulare una proposta circa il suo inserimento in classe
- 5) curare l'elaborazione di una prima valutazione delle competenze linguistiche dello studente

- 6) formulare proposte per l'attivazione dei laboratori linguistici di sostegno, individuando risorse interne ed esterne, ed organizzare il sostegno linguistico da svolgersi nel corso dell'anno scolastico
- 7) fornire al tutor di classe le informazioni utili all'inserimento
- 8) promuovere la personalizzazione dei percorsi didattici per gli stranieri
- 9) promuovere incontri di formazione e/o aggiornamento del personale docente sull'insegnamento dell'Italiano come L2 e sull'educazione interculturale
- 10) proporre l'adozione di libri di alfabetizzazione o manuali disciplinari semplificati da destinare agli stranieri (i testi dovrebbero essere valutati dai docenti delle diverse discipline nel corso delle riunioni per materia di inizio anno scolastico)
- 11) monitorare gli interventi di integrazione effettuati
- 12) collaborare con reti di scuole, enti ed istituzioni
- 13) predisporre alla fine dell'anno scolastico una relazione di sintesi sul lavoro svolto.

3. PRIMI CONTATTI STUDENTE STRANIERO-SCUOLA

Il Dirigente Scolastico individua tra il personale amministrativo della segreteria una figura di riferimento ("incaricato") che cura i primi contatti con lo straniero e la sua famiglia e segue tutte le procedure inerenti all'iscrizione. L'incaricato migliorerà progressivamente le proprie competenze con questa particolare utenza anche attraverso la frequenza a specifici interventi di formazione in servizio.

I compiti del settore amministrativo sono i seguenti:

- 1) fornire ai genitori stranieri una prima essenziale informazione sul sistema scolastico italiano e sulla scuola di inserimento del figlio
- 2) richiedere, dopo la preiscrizione, la scheda prevista dal progetto "Ponte" già approvato dal Collegio docenti (raccolta dei primi dati personali e relativi all'inserimento scolastico e alla situazione linguistica dell'allievo). In alternativa, se si tratta di allievo neo immigrato, indirizzare lo studente alla scuola media del luogo di residenza per affrontare l'orientamento. Sarà cura della scuola media trasmettere all'Istituto superiore la documentazione relativa all'attività svolta.
- 3) acquisire la domanda di iscrizione e l'opzione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. Si sottolinea l'opportunità che i documenti informativi ed i moduli utilizzati siano multilingue
- 4) raccogliere la documentazione personale e scolastica necessaria. In assenza di documenti scolastici pregressi o in attesa del loro perfezionamento sarà richiesta ai genitori una dichiarazione — redatta su apposito modulo — attestante il percorso scolastico compiuto dallo studente.
- 5) registrare un recapito telefonico di un genitore o di una figura di riferimento della famiglia per permettere le successive comunicazioni essenziali
- 6) informare la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe
- 7) organizzare, con la presenza di un eventuale mediatore linguistico, il primo incontro tra la famiglia e il referente per gli stranieri o un docente della specifica Commissione. A tal fine i membri della Commissione comunicano all'incaricato di segreteria gli orari di disponibilità. Dopo aver contattato la famiglia o la sua figura di riferimento l'incaricato comunica al docente interessato data e ora dell'appuntamento.
- 8) predisporre i documenti acquisiti per la consultazione della Commissione.
- 9) acquisire dal referente o da un membro della Commissione Intercultura le indicazioni sulla classe in cui iscrivere l'allievo.
- 10) prendere accordi con il tutor della classe individuata per l'assegnazione alla classe e per il passaggio di informazioni e documentazione, a meno che la Commissione non vi provveda direttamente.
- 11) segnalare all' allievo da alfabetizzare i testi specifici da acquistare al posto di quelli adottati per gli allievi madrelingua

12) curare gli aspetti organizzativo-gestionali, sulla base delle eventuali proposte della Commissione Intercultura, delle iniziative di alfabetizzazione e di mediazione culturale.

4. COLLOQUIO DI ACCOGLIENZA

Il docente referente, o altro membro della Commissione Intercultura delegato allo scopo, riceve la famiglia, le segnala l'eventuale necessità dell'orientamento presso la scuola media, le illustra l'offerta formativa prevista dall'Istituto, le modalità di inserimento, l'offerta formativa relativa ai corsi di Italiano L2 eventualmente attivati presso la scuola o la cui segnalazione sia comunque pervenuta in Istituto. In caso di necessità ci si avvale della presenza di un mediatore linguistico.

5. INSERIMENTO IN CLASSE

La Commissione esamina la documentazione raccolta dalla segreteria e quanto emerso nel colloquio, al fine di fare una proposta al Dirigente Scolastico in merito alla classe ove inserire lo studente straniero.

In merito la Commissione si attiene ai criteri fissati dal DPR n°394 del 1999, ma reputa utile effettuare le seguenti precisazioni:

1) sulla base della normativa vigente, si privilegia l'inserimento dello studente straniero nella classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che la Commissione —incaricata all'uopo dal Collegio Docenti, — proponga l'iscrizione a una classe diversa. Perciò la Commissione considererà anche altri fattori oltre all'età anagrafica, quali le competenze linguistiche e comunicative dell'allievo neo-immigrato nella lingua italiana, il periodo dell'anno scolastico nel quale viene effettuata l'iscrizione, il tipo di preparazione dello studente desumibile dalla documentazione acquisita.

2) In ogni caso le proposte di inserimento (ispirate ai criteri comuni precisati in questo documento ma anche attente alla specificità di ogni caso esaminato) devono essere volte a favorire un buon inserimento scolastico tanto ai fini della socializzazione quanto a quelli della prosecuzione proficua degli studi dello studente non italofono.

3) Per l'individuazione della specifica classe dell'indirizzo/corso cui destinare l'allievo straniero la Commissione si propone, ove possibile, di evitare la concentrazione nella stessa classe di più gruppi linguistici; di tenere conto della complessità del gruppo-classe (es. presenza di allievi portatori di handicap, alto numero di allievi presenti, alta percentuale di stranieri di recente immigrazione già inseriti); di tenere conto della presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese, quando questo fatto costituisca un fattore di facilitazione per l'allievo, che potrà godere dell'aiuto del compagno della stessa nazionalità.

6. INTERVENTI DI ALFABETIZZAZIONE/SOSTEGNO LINGUISTICO

All'inizio dell'anno scolastico la Commissione organizza lo svolgimento di test d'ingresso per valutare la reale competenza linguistica degli allievi stranieri di nuova iscrizione. I risultati delle prove di ingresso saranno valutati sulla base dei livelli di riferimento del quadro comune europeo. Tali risultati saranno la base per l'organizzazione dei corsi di alfabetizzazione di livello adeguato alle effettive competenze degli allievi. I necessari interventi potranno essere organizzati con risorse interne dell'Istituto (preferibilmente durante i mesi di settembre-ottobre-novembre) o con risorse esterne (es. Centri per l'Educazione Permanente).

7. RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Dopo l'assegnazione dell'allievo alla classe ad opera del Dirigente Scolastico, il referente o un docente della Commissione contatta il tutor di classe per riferire le informazioni raccolte e i dati disponibili.

Il Consiglio di classe, informato dal tutor, favorisce l'integrazione dello studente nella classe (anche ad esempio assegnandogli un compagno come tutor junior), rileva i bisogni specifici di apprendimento,

predisporre un piano di studio personalizzato ove individua le modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina per la quale ciò appaia utile, stabilisce i saperi essenziali ed adatta ad essi le metodologie didattiche, le verifiche e la valutazione delle competenze acquisite.

Qualora siano organizzati all'interno dell'istituto in orario scolastico percorsi di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico, il Consiglio programma la possibilità per l'allievo straniero di uscire dalla classe in orario curricolare e mantiene i contatti con i docenti che seguono lo studente in queste attività.

Il tutor di classe, dopo aver eliminato ogni riferimento a dati personali, consegna alla Commissione il piano di studio personalizzato e le tracce delle prove disciplinari specifiche somministrate allo studente straniero, nonché le lezioni semplificate predisposte dai singoli docenti: questi documenti costituiranno l'archivio storico dell'integrazione e saranno a disposizione degli insegnanti che desiderino informarsi in merito, che potranno a loro volta contribuire ad arricchire, il contenuto dell' archivio stesso.

Il Consiglio inoltre cura i contatti con la famiglia dello studente straniero e mantiene i rapporti con la Commissione Intercultura, qualora ve ne fosse la necessità.

8. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO E PER LA VALUTAZIONE

La valutazione degli allievi stranieri pone problemi di vario genere.

La normativa esistente rafforza il ruolo e la responsabilità delle istituzioni nella loro autonomia e dei docenti nella valutazione degli studenti. L'art.45,4 del DPR n°394 del 31-08-1.999 afferma che:" Il Collegio Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando; ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzato altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per 1' arricchimento delle offerte formative."

Il Consiglio di classe, per poter valutare l'allievo straniero non alfabetizzato in lingua italiana, dovrà programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati. Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà opportunamente selezionare i contenuti individuando i nuclei tematici fondamentali e semplificati, al fine di permettere il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

Ogni scelta effettuata dal. Consiglio deve essere contenuta nel **Piano Educativo Personalizzato**.

Il percorso individualizzato può prevedere la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica (ne consegue che tali discipline, nel primo quadrimestre, non verranno valutate). In loro luogo verranno predisposte attività di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico.

Il lavoro svolto dagli studenti nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare), o anche di altre discipline, nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

Va anche individuata un'aula specificamente attrezzata (cartine geografiche, dizionari, testi semplificati, manuali di alfabetizzazione, lettore per audiocassette e CD...) per le attività di Italiano L2 e per lo studio individualizzato anche in orario curricolare.