



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Magistrale Statale "A. Cairoli"

Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane-Liceo Economico Sociale – Liceo Musicale
 C.so Mazzini, 7 - 27100 Pavia

Tel. 0382 24794 - Fax 0382 302098

email:pvpm01000a@istruzione.it - pvpm01000a@pec.istruzione.it

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ

A.S. 2019/2020

APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI IL 31/05/2019

Allegato al POF del Liceo "A. Cairoli"

FINALITÀ DEL PIANO ANNUALE D'INCLUSIONE

“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.*

IL PAI

Il presente documento, denominato **Piano Annuale di Inclusione (PAI)**, intende raccogliere in un quadro organico gli interventi intrapresi dalla nostra istituzione scolastica per affrontare le problematiche relative all'inclusione degli alunni con disabilità certificate e non, disturbi evolutivi specifici (DSA) e alunni in situazioni di “svantaggio” (socio-economico, linguistico - culturale, comportamentale - relazionale).

Il **Piano Annuale di Inclusione** quindi:

RAPPRESENTA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ un progetto di lavoro ▪ un prontuario contenente tutte le informazioni riguardanti le azioni realizzate dal Liceo “A. Cairoli” per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) frequentanti l'istituto
--------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'esplicitazione dei processi attivati ed attivabili
	<p>è frutto del lavoro di un dipartimento del collegio docenti appositamente costituito che ha raccolto le buone pratiche ed ha approfondito le normative giungendo all'elaborazione condivisa del presente testo che è stato sottoposto al dibattito ed alla approvazione del collegio.</p>
DEFINISCE	<p>a partire dai bisogni e dalle specificità degli studenti con BES iscritti presso la scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ i principi ▪ i criteri ▪ le strategie <p>utili per l'inclusione di questi studenti e CHIARISCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituto ▪ le azioni e le metodologie didattiche per la facilitazione del loro apprendimento.
COSTITUISCE	<p>uno strumento di lavoro che viene rivisto annualmente e che si propone di indicare pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della scuola, di facilitare l'inserimento degli studenti e di sostenerli nell'adattamento al nuovo ambiente, di sostenere e promuovere tutte le iniziative volte alla comunicazione e alla collaborazione tra scuola, AUSL, istituzioni e enti locali. All'interno del PAI, si trovano protocolli condivisi di carattere amministrativo -burocratico, comunicativo-relazionale, educativo, didattico e sociale.</p>
PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legge quadro 104/1992 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili. ▪ DPR. n 275/99 (norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59) ▪ Art. 45 del DPR n 394/99 (normativa riguardante il processo di accoglienza). ▪ Legge n. 53 del 2003 ▪ Legge Quadro 170/2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”. ▪ Nota dell'USR alla legge 170/2010. ▪ DM 12 luglio 2011 “Linee guida per il diritto degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento”. ▪ Direttiva Ministeriale 27 Dicembre del 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”. ▪ Circolare Ministeriale n.8 del 06 Marzo 2013 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica –indicazioni operative”.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nota regionale prot.13588 del 21 agosto 2013 “Bisogni Educativi Speciali. Approfondimenti in ordine alla redazione del piano annuale per l’inclusività nell’ottica della personalizzazione dell’apprendimento.” ▪ Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66 (Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107). ▪ Nota del 12 aprile 2018 n. 847 (D.Lvo n. 66/2017- Scuole polo per l'inclusione). <p>Accordi di programma e protocolli definiti a livello provinciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accordo provinciale di programma legge 104 ▪ protocollo di Intesa per la tutela del diritto allo studio e alla salute degli studenti con disabilità e DSA (vedi testo completo al link: http://www.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/58d15e80-7246-451e-b592-2241be1515e1/protocollo_miur_ms_vers27062012.pdf) ▪ protocollo somministrazione farmaci
--	---

PREMESSA

La Direttiva C.M. 27/12/2012 e la C.M. n° 8 del 6/3/2013, hanno introdotto la nozione di Bisogno Educativo Speciale (B.E.S.) come categoria generale comprensiva di quegli interventi calibrati, in modo permanente o temporaneo, che prevedono alla base:

- individualizzazione, percorsi differenziati per obiettivi comuni;
- personalizzazione, percorsi e obiettivi differenziati;
- strumenti compensativi;
- misure dispensative;
- impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie, strumentali e immateriali.

Il concetto di BES, Bisogno Educativo Speciale, è una macro-categoria che comprende dentro di sé tutte le possibili difficoltà educative e di apprendimento degli alunni, sia le situazioni di disabilità riconducibili alla tutela della legge 104 all’articolo 3, sia i disturbi evolutivi specifici sia le altre situazioni di problematicità psicologica, comportamentale, relazionale, di apprendimento, di contesto socio-economico, ambientale, linguistico-culturale.

L’adozione del Protocollo di rete per l’inclusione degli alunni con **Bisogni Educativi Speciali (BES)**, nasce dall’esigenza di definire ed adottare pratiche condivise e comuni tra tutte le persone che operano nell’Istituto “A. Cairoli” di Pavia.

Includere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, sociale, culturale, alla pari degli altri alunni, insieme agli altri alunni, senza alcuna discriminazione; significa assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico e formativo.

In tale prospettiva, è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali ma anche e soprattutto un impegno di sviluppo della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi che nelle strategie didattiche.

Al fine dell'inclusione scolastica e sociale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, il Collegio Docenti dell'Istituto Magistrale Statale "A. Cairoli" di Pavia intende raggiungere le seguenti finalità:

- favorire l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- progettare percorsi comuni di individualizzazione o personalizzazione che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- accompagnare adeguatamente gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico;
- fornire materiali e strumenti comuni di indagine, osservazione, rilevazione e progettazione del percorso formativo;
- trovare forme di verifica e valutazione collegiali;
- monitorare le azioni e gli interventi a livello territoriale;
- proporre modifiche e aggiustamenti condivisi.

L'inclusione degli alunni può essere realizzata solo in una scuola che è in grado di riconoscere effettivamente i Bisogni Educativi Speciali.

SI ELABORA IL SEGUENTE

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE PER L'A.S. 2019/2020

**Proposto dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)
e coordinato dalla Prof.ssa Emilia Vercesi**

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3) suddivisi:	22
• minorati vista	2
• minorati udito	/

•	Psicofisici	20
2. disturbi evolutivi specifici		84
▪	disturbi del linguaggio	/
▪	DSA	84
▪	ADHD/DOP	/
▪	Altro	/
3. Borderline cognitivo		
4. svantaggio (indicare il disagio prevalente) BES suddivisi:		47
•	Socio-economico	6
•	Linguistico-culturale	13
•	Disagio comportamentale/relazionale	28
•	Altro (in attesa di completare la documentazione)	
Totali		153
% su popolazione scolastica		8.6 %
N° PEI redatti dai GLHO		22
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria		131
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria		

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	no
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	no
Funzioni strumentali / coordinamento		sì
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	Interni	sì
Docenti tutor/mentor		sì
Altro:		/
Altro:		/

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

	Altro:	/
--	--------	---

Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	sì
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	no
	Altro:	/

Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	no
	Altro:	/
	Altro:	/

Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	sì
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	no
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	Sì
	Progetti territoriali integrati	/
	Progetti integrati a livello di singola scuola	/
	Altro:	/
	Altro:	/
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	sì

Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	sì
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Si
	Didattica interculturale / italiano L2	No
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	Si
	Altro:	/

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti politici, decisionali e organizzativi 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 dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;					X
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				X	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti					X
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				X	
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.				X	
Altro:					
Altro:					

* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4: moltissimo

Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici

Punteggio totale registrato: 32

Livello di inclusività della scuola

0 - 15 = inadeguato

16 - 20 = da migliorare

20 - 30 = sufficientemente adeguato

31 - 44 = buono

45 - 52 = eccellente

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

Aspetti politici, decisionali e organizzativi coinvolti nel cambiamento inclusivo

PERSONALE	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	Coordina tutte le attività, stabilisce priorità e strategie, presiede il GLI, promuove un sostegno ampio e diffuso per rispondere ai bisogni e alle diversità di tutti gli alunni, mantiene i rapporti con gli amministratori locali; monitora il disagio degli insegnanti provocato da tutte le difficoltà che bisogna affrontare quotidianamente; individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione; forma le classi; Assegna i docenti di sostegno; si rapporta con gli Enti locali
FIGURA STRUMENTALE AREA BES	Promuove, raccorda e diffonde nell’Istituto attività che contribuiscano a sviluppare il successo formativo di studenti che manifestino serie difficoltà scolastiche legate a Bisogni Educativi Speciali. Controlla la documentazione in ingresso e quella in uscita; collabora alla pianificazione di interventi mirati con il Dirigente Scolastico e con i coordinatori di classe; mette a disposizione di tutti gli operatori scolastici materiali utili sui BES attraverso il sito web della scuola; partecipa al GLI; collabora con la segreteria; monitora eventuali inadeguatezze nella modulistica; raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali); monitora i progetti; promuove l’attivazione di laboratori specifici; rendiconta al Collegio docenti. Collabora con i Consigli di Classe che, avendo individuato quadri di evidente difficoltà scolastica, ritengono

	<p>la suddetta difficoltà da riferirsi a particolari situazioni di svantaggio. Tali studenti potranno essere inseriti tra quelli aventi diritto a un Piano Didattico Personalizzato (PDP), all'interno dell'area dei Bisogni Educativi Speciali.</p> <p>Verifica l'attuazione del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) in coerenza con il PTOF d'Istituto e collabora per l'aggiornamento annuale dei dati di contesto dell'Istituto.</p>
<p>Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)</p>	<p>Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione è composto dalle figure individuate dal Collegio Docenti, in base alle indicazioni della normativa vigente (C.M. 6 marzo 2013, n. 8), si riunisce almeno due volte all'anno e si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ della rilevazione dei BES presenti nella scuola; ✓ della formulazione di proposte sull'utilizzo delle risorse interne; ✓ del coordinamento, della documentazione e della verifica degli interventi educativo-didattici realizzati dal GLH Operativo; ✓ di focus group per il confronto sui casi e di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione della classe; ✓ della rilevazione, del monitoraggio e della valutazione del livello di inclusività della scuola; ✓ della formulazione di proposte per l'aggiornamento e la formazione sulle tematiche dei Bisogni Educativi Speciali; ✓ della elaborazione del Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere entro il mese di giugno di ogni anno scolastico.
<p>Referente DIVERSAMENTE ABILI</p>	<p>I compiti del Referente sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere l'integrazione e inclusione scolastica e sociale degli studenti diversamente abili. - Stesura, coordinamento e attuazione dei Progetti a favore degli alunni diversamente abili programmati per l'anno in corso. - convocare e presiedere le riunioni del DIPARTIMENTO di Sostegno; - collaborare con il dirigente scolastico, Vicario e il GLH d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno; - collaborare con il Referente in Ingresso per concordare i colloqui con le famiglie, insegnanti di sostegno per gli alunni che intendono iscriversi - organizzare e programmare gli incontri tra AUSL,

	<p>scuola e famiglia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione di accoglienza e tutoraggio dei docenti nell'area di sostegno, in particolare per i nuovi arrivati. - Collaborare con la segreteria nella gestione dei fascicoli personali degli alunni diversamente abili; - Collaborare con la segreteria per la compilazione di moduli o documenti da inviare all'Ufficio Scolastico Provinciale - gestire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica; - favorire i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale e le cooperative che svolgono il servizio per l'assistenza agli allievi diversamente abili.; - richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari; - promuovere le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento. - Promuovere e partecipare all'aggiornamento su tematiche relative all'area di sostegno tramite congressi, convegni, corsi.
<p>Referente DSA</p>	<p>Il referente DSA ha competenze specifiche sui disturbi d'apprendimento: conosce la normativa, le modalità e gli strumenti per l'individuazione di soggetti a rischio DSA; sa leggere una diagnosi specialistica, conosce gli strumenti compensativi e le misure dispensative.</p> <p>Svolge le seguenti azioni all'interno dell'Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento, di attività di formazione per genitori ed insegnanti • predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti con DSA, le azioni per supportare il personale docente • programma azioni di osservazione sistematica • produce report sui dati degli alunni con DSA presenti nell'Istituto • coordina interventi didattici educativi di potenziamento per gli alunni a rischio DSA • propone il modello del Piano Didattico Personalizzato• • collabora con gli insegnanti delle classi alla stesura dei PDP e funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed

	<p>agenzie formative accreditate nel territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornisce ai docenti: indicazioni sulla normativa vigente e le aggiorna periodicamente//sulle procedure da adottare per gli esami di stato e per le prove Invalsi / sugli strumenti compensativi e le misure dispensative per specifici casi su siti o piattaforme on line per la condivisione di buone prassi. • Progetta e coordina laboratori informatici per l’acquisizione dell’autonomia nello studio; cura la dotazione bibliografica, i sussidi informatici, proponendo l’acquisto di supporti nuovi ed innovativi. <p>Il Referente DSA rappresenta la figura ponte tra scuola, famiglia, operatori dei servizi sanitari, il CTS ed associazioni che operano nel territorio.</p>
<p>Referente Stranieri/ Intercultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove l’educazione al dialogo interculturale, alla conoscenza e al rispetto di culture europee ed extraeuropee. • Diffonde nell’Istituto, anche attraverso il sito web, la conoscenza delle esperienze di scambio, di stage, di corsi di lingua residenziali che si svolgeranno nel corso dell’anno scolastico in Paesi dell’Unione. Si occupa della condivisione delle “buone pratiche” sperimentate nell’Istituto; diffonde nell’Istituto, anche attraverso il sito web, la conoscenza dei Progetti di solidarietà e di Educazione al Multiculturalismo, iniziative di formazione offerte dal territorio. • Partecipa alle riunioni della Commissione Accoglienza, stila un primo bilancio di competenze e bisogni e, in accordo con il Dirigente Scolastico, provvede all’inserimento in una classe opportuna di studenti non italiani; coordina l’attività dei docenti, coordinatori e tutor, cui è affidato il monitoraggio delle attività didattiche di studenti non italiani, iscritti alle varie classi, che abbiano diritto al PEP, oppure che abbiano manifestato particolari fragilità; affianca, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe nella stesura di Programmi Educativi Personalizzati. Diffonde fra i docenti dell’Istituto, anche attraverso il sito web, materiali utili a rendere più efficace l’inserimento di studenti non italiani (glossari, prove, testi semplificati, bibliografia...). Tiene i rapporti con le varie organizzazioni per diffonderne le iniziative, anche di formazione per docenti.
<p>CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>Legge e analizza la certificazione di DSA e BES con certificazione;</p> <p>incontra la famiglia per osservazioni particolari;</p> <p>redige per ogni alunno BES il PDP</p>

COORDINATORI DI CLASSE	Raccolgono le osservazioni dei docenti curricolari che individuano i BES che segnalano poi al GLI e propongono interventi di recupero confrontandosi con le figure di riferimento; mantiene i contatti con la famiglia; coordina la stesura del PDP e le attività pianificate; informa i colleghi su eventuale su eventuali evoluzioni del problema; convoca le famiglie per la segnalazione di nuovo casi.
DOCENTE CURRICULARE	Rileva situazioni di disagio all'interno delle classi, si confronta con il coordinatore e il referente e suggerisce interventi specifici; segnala al coordinatore eventuali nuovi casi; concorda con la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa; registra i compiti e le attività sul registro elettronico; fornisce gli strumenti più adatti e fa utilizzare gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia; modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina; favorisce l'autostima e il rinforzo positivo.
DOCENTE DI SOSTEGNO	Partecipa alla programmazione educativo/didattica e alla valutazione; cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe; svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici; tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali; collabora con Gruppo d'Inclusione per un miglioramento del servizio.
FAMIGLIA	Consegna in Segreteria la certificazione; concorda il PDP con il Consiglio di classe e i singoli docenti; utilizza gli stessi strumenti informatici e non per supportare il metodo di studio anche in ambito domestico; mantiene i contatti con gli insegnanti, il coordinatore di classe ed il referente DSA
ALUNNI	Attività di peer education Mappe concettuali Cooperative learning Tutoring
PERSONALE DI SEGRETERIA	Protocollo la certificazione della famiglia; aggiorna il fascicolo dell'alunno; compila e spedisce la documentazione richiesta dagli Enti.

PERSONALE ATA	Collabora con tutte le figure coinvolte nell'inclusività; osserva aspetti non formali e dei comportamenti degli alunni.
<p>Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti</p> <p>La formazione avverrà attraverso la possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Usufruire di corsi di aggiornamento; ➤ Strutturare progetti di formazione anche all'interno dell'Istituto. ➤ Consultare il materiale didattico cartaceo ed informatico specifico, presente nella scuola 	
<p>Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificare e valutare gli obiettivi raggiunti dal singolo alunno considerando le abilità in ingresso e le conquiste ottenute in itinere e finali; ➤ Adottare sistemi di valutazione programmati e condivisi. 	
<p>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola</p> <p>BES (104 e DSA) Coordinamento tra docenti curricolari e di classe per la rilevazione iniziale delle potenzialità e definizione dei percorsi personalizzati.</p> <p>BES (altra tipologia)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apprendimento cooperativo per sviluppare forme di cooperazione e di rispetto reciproco fra gli allievi e per veicolare conoscenze, abilità e competenze; ➤ Tutoring (apprendimento fra pari: lavori a coppie); ➤ Didattica laboratoriale per sperimentare in situazione (lavoro di gruppo a classi aperte, peer education, scuola-lavoro...) ➤ Didattica per progetti. 	
<p>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporti con ASL (UONPIA- neuropsichiatria e assistenza sociale) per confronti periodici, in occasione degli incontri per la condivisione dei PEI e per l'attivazione di percorsi di educazione all'affettività; 2. Collaborazioni con le cooperative (assistenza specialistica); 3. Collaborazioni con Enti pubblici (Comune, Amministrazione provinciale ...). 	

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

Si prevedono incontri periodici con le famiglie per incrementare la collaborazione.

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

Prevenzione: identificazione precoce di possibili difficoltà che, se ignorate, possono trasformarsi in veri e propri handicap;

Insegnamento/Apprendimento che procede tenendo conto della pluralità dei soggetti e non dell'unicità del Docente attuando processi di apprendimento diversificati.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Individuazione delle risorse umane e delle competenze specifiche e aggiuntive di ciascun docente ai fini dell'attivazione di percorsi e laboratori per l'integrazione di tutti i BES;

Scoperta e valorizzazione di capacità e potenzialità peculiari di ciascun alunno,

Valorizzazione della risorsa "alunni" attraverso l'apprendimento cooperativo per piccoli gruppi e per mezzo del tutoraggio tra pari;

Valorizzazione degli spazi, delle strutture, dei materiali e della presenza di un altro ordine di scuola per lavorare sulla continuità, sull'inclusione.

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

Acquisizione di materiale didattico accedendo ad internet quando gratuito;

Acquisizione di materiale specifico per l'inclusione;

Gruppi di varie associazioni di volontariato presenti sul territorio (ADOV, ACLI ...)

Potenziamento della biblioteca scolastica con acquisizione di audio libri e testi in formato digitale;

Creazione di laboratori con software specifici.

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.

Incremento degli incontri tra insegnanti di tutti gli ambiti disciplinari dei diversi ordini di scuola per promuovere una vera continuità tra i diversi ordini;

Sviluppo di un percorso di continuità con incontri e attività programmate.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 31 maggio 2019

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 31 maggio 2019

Allegati:

- Proposta di assegnazione organico di sostegno e altre risorse specifiche (AEC, Assistenti Comunicazione, ecc.)

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE ALUNNI BES
(Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e Circolare n°8 del 06/03/2013)

- **DISABILITÀ** (L. 104/92)

La Documentazione comprende:

1. **Il Verbale di Accertamento della situazione di disabilità**
2. **La Diagnosi Funzionale**
3. **Il Profilo Dinamico Funzionale**
4. **Il Piano Educativo Individualizzato**

- **DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI**: DSA, ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Deficit della coordinazione motoria (Disprassia), Disturbo della condotta in adolescenza (L. 170/2010 con presenza di certificazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico).

La Documentazione comprende:

1. **Relazione clinica** che includa la codifica diagnostica (ICD-10), il percorso di valutazione effettuato, le indicazioni di intervento, i riferimenti relativi alla presa in carico, l'indicazione dei test e dei punteggi ottenuti.
2. **Piano Didattico Personalizzato per DSA**

- **SVANTAGGIO socio-economico***: alunni seguiti dal servizio famiglia-minori, situazioni segnalate dalla famiglia, rilevazioni del Team docenti attraverso osservazione diretta.

La Documentazione comprende:

1. **Eventuale segnalazione Servizio Famiglia-Minori**
2. **Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docenti**
3. **Dichiarazione di Adesione Famiglia**
4. **Piano Didattico Personalizzato BES**

*Le situazioni di svantaggio socio-economico e culturale, vengono considerate nella misura in cui costituiscono un ostacolo per lo sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, sociale dell'alunno e generano scarso funzionamento adattivo, con conseguente peggioramento della sua immagine sociale.

- **SVANTAGGIO linguistico e culturale**: alunni stranieri neo-arrivati in Italia o che non hanno ancora acquisito le adeguate competenze linguistiche.

La Documentazione comprende:

1. **Indicazioni F.S. Intercultura o Protocollo di Accoglienza Alunni Stranieri**
2. **Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docenti/Consiglio di Classe**
3. **Dichiarazione di Adesione Famiglia**
4. **Piano Didattico Personalizzato STRANIERI**

- **DISAGIO comportamentale/relazionale:** alunni con funzionamento problematico, definito in base al danno vissuto effettivamente dall'alunno, prodotto su altri e sull'ambiente (senza certificazione sanitaria)

La Documentazione comprende:

1. **Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docenti/Consiglio di Classe**
2. **Dichiarazione di Adesione Famiglia**
3. **Piano Didattico Personalizzato BES**

- **ALUNNI ADOTTATI:** in allegato il Protocollo d'Accoglienza (Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, 12/2014)

La mancata adesione della Famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall'attuazione del diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, in quanto, la Direttiva Ministeriale, richiama espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003.

IL TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE

- **individua gli studenti con Bisogni Educativi Speciali** per i quali è *“opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni”*.
 - definisce gli interventi didattico/educativi
 - individua le strategie e le metodologie più utili, per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento.

L'attuazione dei percorsi personalizzati per tutti i BES, è di competenza e responsabilità di tutti gli insegnanti del Team/Consiglio di Classe.

IL RUOLO DELLA FAMIGLIA

- informazione
- corresponsabile

- necessità di una condivisione e collaborazione. La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una condivisione del percorso.

PROGETTO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP BES)

- è elaborato sulla base della situazione di disagio e sulle effettive capacità dello studente;
- ha carattere di temporaneità configurandosi come progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti. Durante l'anno scolastico ogni verifica ed eventuale aggiustamento degli interventi dovrà considerare ed integrare quanto condiviso e riportato nel PDP BES (in particolare nella relazione fra obiettivi, risultati attesi e valutazione).

INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE CONDIVISE

- 1. RILEVAZIONE DEI BISOGNI**
- 2. DEFINIZIONE CRITERI DI INTERVENTO**
- 3. PASSAGGIO DI INFORMAZIONI**
- 4. MODALITA' STRUTTURATE (PDP/PDF/PEI)**
- 5. MONITORAGGIO IN ITINERE E FINALE**

RILEVAZIONE DEI BISOGNI:

- **Identificazione** e analisi del problema attraverso da parte del Consiglio di Classe.
- **Individuazione** delle possibili soluzioni comuni di intervento attraverso il coinvolgimento del Consiglio di Classe, della Famiglia*, dello Sportello pedagogico/psicologico, del Servizio Famiglia-Minori

(*Famiglia autorizza/non autorizza la stesura del PDP attraverso la firma)

DEFINIZIONE CRITERI DI INTERVENTO

- Stesura e messa a punto di un piano di intervento (PDP BES): progettazione di azioni mirate, utilizzando le risorse e le competenze disponibili all'interno o all'esterno della scuola, agendo sull'alunno individualmente, in piccolo gruppo o sull'intero gruppo classe.

Verifica interventi e aggiornamenti

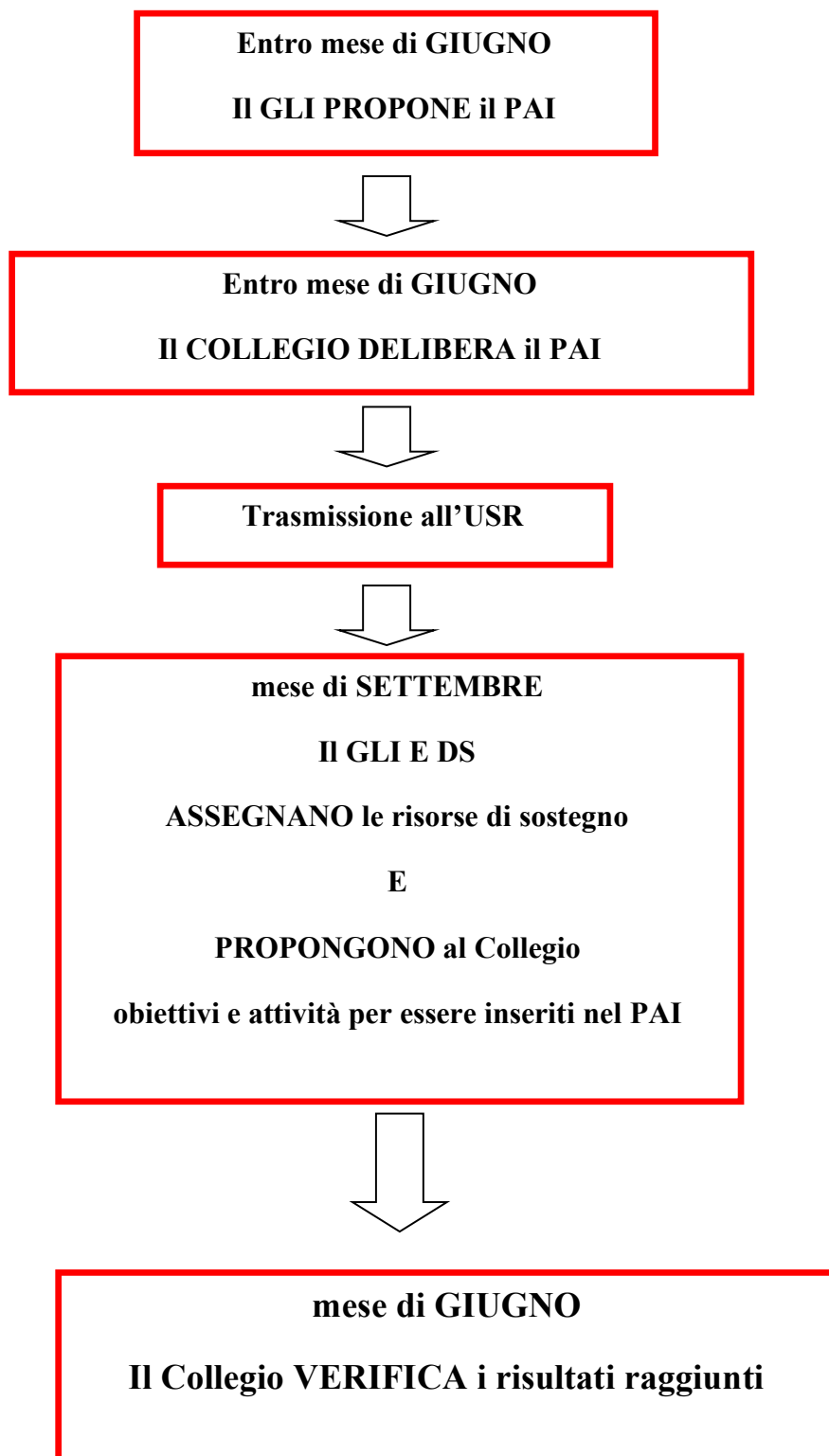
- Valutazione dei risultati sulla base degli obiettivi indicati nel PDP BES (intermedia e finale): registrazione delle strategie utilizzate, degli esiti ottenuti ed eventuali ulteriori azioni da progettare.

STRUMENTI

1. **DICHIARAZIONE PER LA FAMIGLIA**
2. **PDP BES, PDP DSA e PDP STRANIERI**
3. **MODELLO Piano Annuale per l'Inclusività**

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

Ogni scuola è chiamata ad *“elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).*



ADEGUAMENTO POF DELLA SCUOLA

All'interno del POF della scuola occorre illustrare:

- *un concreto impegno programmatico per l'inclusione, basato su una attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento, da perseguire nel senso della trasversalità delle prassi di inclusione negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie;*
- *criteri e procedure di utilizzo "funzionale" delle risorse professionali presenti, privilegiando, rispetto a una logica meramente quantitativa di distribuzione degli organici, una logica "qualitativa", sulla base di un progetto di inclusione condiviso con famiglie e servizi sociosanitari che recuperi l'aspetto "pedagogico" del percorso di apprendimento e l'ambito specifico di competenza della scuola;*
- *l'impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o di prevenzione concordate a livello territoriale.*

CRONOGRAMMA DEL PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE (PAI) INDICE

Cronogramma Piano per l'Inclusione	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Adattamento Piano per l'Inclusione in relazione alle effettive risorse presenti (a cura del GLI)										
Assegnazione delle risorse specifiche (in termini "funzionali") da parte del Dirigente										
Consigli di classe e GLHO per la redazione e l'implementazione dei PEI e dei PDP (anche in assenza di certificazione), specificando modalità organizzative e orarie										
Rilevazione BES (a cura del GLI)										
Incontri periodici GLI (per confronto/focus sui casi, azioni di formazione e monitoraggio)										
Verifica/valutazione del livello di inclusività della scuola (a cura GLI)										
Redazione proposta Piano Annuale Inclusione (a cura GLI)										
Delibera Piano Annuale Inclusione in Collegio Docenti e proposta al GLIR per l'utilizzo "funzionale" delle risorse specifiche										

ALLEGATI

ALLEGATI:

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA per gli alunni STRANIERI

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA per gli alunni ADOTTATI

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

1. Il diritto all'istruzione scolastica dei minori stranieri

I minori stranieri comunque presenti sul territorio italiano hanno il diritto e il dovere all'istruzione; per essi valgono i principi di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico. Le scuole pubbliche sono tenute ad accoglierli.

Il diritto all'istruzione scolastica dei minori stranieri arrivati in Italia legalmente o clandestinamente è affermato da:

Costituzione della Repubblica Italiana (Art.10, Art.30, Art. 31, Art. 34)

Convenzioni di diritto internazionale

Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo

Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo

Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia

Direttiva CEE n.486/77;

Patto internazionale sui diritti civili e politici

Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali

Norme dello Stato italiano:

- R.D. 4/5/25, n.653, art.14 (scuola secondaria);
- C.M. n.301/90 cit. e C.M. n.205/90 cit.
- Circolare del Ministero degli Interni cit. e dalla C.M. n.5/94

- C.M. n.5 del 12/1/94

- D.L.vo n. 297/94, artt. 115 e 116;
- Legge 6 marzo 1998, n.40

- D.lgs. 286/1998

- D.P.R. n. 394 del 31/08/1999

- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri. MIUR febbraio 2014.

2. Iscrizione e inserimento degli alunni stranieri nella scuola pubblica

I minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico; l'iscrizione alle classi della scuola dell'obbligo va accolta *in qualsiasi momento dell'anno*, in coincidenza con il loro arrivo sul suolo nazionale (D.P.R. n.394/99, art. 45, C.M. del 23/03/2000 n.87 e C.M. del 05/01/2001, n.3). Essi *vanno accolti anche se sprovvisti di permesso di soggiorno o privi di documentazione* (art. 45 del DPR n.394/99).

3. Premesse all'azione educativa

L'elaborazione di un percorso formativo non può che essere personalizzato, evitando di cadere in generalizzazioni o in schemi validi per tutti. Va posta sicuramente attenzione alla cultura di provenienza dei minori, ma anche alle capacità e alle caratteristiche individuali di ciascuno di essi, dato che le differenze inter-individuali sono altrettanto e forse anche più rilevanti di quelle inter-culturali (rischio degli "stereotipi").

L'art.115 del T.U., richiamando la Direttiva CEE n.77/486, precisa che per i figli di stranieri dei Paesi della Comunità europea la "programmazione educativa deve comprendere apposite attività di sostegno o di integrazione, in favore dei medesimi.

La scuola italiana ha scelto l'integrazione e l'accoglienza come momenti fondanti l'attività educativa. Coerentemente con questa indicazione l'Istituto di Istruzione Superiore "A. Cairoli" ha operato e opera costantemente per realizzare tale obiettivo che, pertanto, risulta essere finalità condivisa nel P.T.O.F.

FINALITÀ

Il protocollo d'accoglienza vuole essere un'indicazione precisa e puntuale della modalità con cui devono avvenire l'accoglienza e l'inserimento degli alunni provenienti da un paese straniero nell'istituzione scolastica italiana. Tale procedura deve essere, necessariamente, pianificata e condivisa.

Per realizzare quanto sopra espresso è necessario:

- ✓ determinare e definire pratiche di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri che siano consolidate e condivise;
- ✓ favorire e facilitare i momenti d'orientamento e d'inserimento degli studenti stranieri;
- ✓ promuovere e sostenere gli atteggiamenti di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri.

CONTENUTI

Il protocollo d'accoglienza indica:

- ✓ criteri e procedure per iscrivere gli alunni stranieri nelle classi, cercando di ridurre al minimo le difficoltà che, inevitabilmente, lo studente incontra;
- ✓ fasi, modalità e momenti specifici di questo processo, individuando i compiti e i ruoli delle diverse figure che operano nella scuola;
- ✓ le modalità di intervento direttamente indirizzate agli studenti stranieri una volta iscritti e inseriti nella classe.

PROCEDURE

PRIMA FASE: PRELIMINARE

- ✓ quando uno studente straniero chiede informazioni per una eventuale iscrizione presso il nostro Istituto, il personale di segreteria deve accertare che egli abbia già svolto il preliminare colloquio orientativo presso le ACLI della nostra città;
- ✓ se ciò non fosse accaduto deve fornire tutte le indicazioni necessarie perché lo studente possa usufruire di tale servizio;
- ✓ nel caso in cui, invece, ciò fosse già avvenuto, il personale di segreteria rileva i dati e le indicazioni orientative rilasciate dalle ACLI e prende un appuntamento per un colloquio tra la Commissione Accoglienza della scuola e lo studente e i suoi genitori.

SECONDA FASE: PRIMA CONOSCENZA

Lo studente e i genitori incontrano la Commissione Accoglienza. Questo primo incontro ha la finalità di:

- ✓ fornire informazioni sul sistema scolastico italiano in generale, sulle caratteristiche specifiche dell'indirizzo di studi individuato all'interno dell'Istituto e sulle strutture presenti sul territorio idonee a fornire aiuto e sostegno agli stranieri;
- ✓ capire quale sistema scolastico vigesse nel paese d'origine dello studente straniero e quale percorso scolastico individuale egli abbia seguito;
- ✓ per gli studenti stranieri **aventi un'età inferiore ai 16 anni**, la Commissione Accoglienza, tenuta nella debita considerazione l'indicazione fornita dalle ACLI, valuta, attraverso alcuni semplici test, il livello di conoscenza della lingua italiana e dei prerequisiti minimi necessari per affrontare il corso di studi e la classe in cui l'alunno sarà inserito.
- ✓ per gli studenti stranieri **aventi un'età superiore ai 16 anni**, la Commissione Accoglienza, sulla base della normativa vigente (*art. 192, comma 3, del d. lgs. 16/04/1994, n. 297* e *art. 192, comma 3, del d. lgs. 297/1994*) sottopone lo studente a un test d'ingresso finalizzato all'accertamento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze minime, il cui possesso sia indispensabile per affrontare il corso di studi e la classe richiesti dallo studente straniero.

Alla luce di quanto emerso dal colloquio la Commissione Accoglienza compila il verbale dell'incontro in cui sono riportate sia la situazione di partenza dello studente sia le osservazioni e le considerazioni dei docenti componenti la Commissione.

Il Dirigente Scolastico nel momento in cui dovrà individuare la classe e la sezione in cui inserire l'alunno straniero terrà in considerazione quanto riportato nel verbale oltre che i parametri reperibili nell'art.45 del D.P.R. 394/99:

- ✓ età anagrafica;
- ✓ scolarità pregressa e sistema scolastico del paese d'origine;
- ✓ inserimento in una classe in cui si ipotizzi un più semplice processo d'integrazione;
- ✓ prerequisiti minimi necessari;
- ✓ condizioni più favorevoli al successo scolastico;
- ✓ presenza nella classe di alunni provenienti dal medesimo paese del soggetto;
- ✓ valutazione delle complessità della classe relativamente a elementi quali la presenza di accertate situazioni di disagio, di handicap e di dispersione;
- ✓ ripartizione degli alunni stranieri nelle varie classi per evitare il fenomeno della costituzione di classi con una forte percentuale di studenti stranieri.

Di norma l'inserimento nella classe avviene:

- ✓ nella classe immediatamente successiva rispetto a quella frequentata con successo nel paese d'origine;
- ✓ nella classe corrispondente all'età anagrafica del ragazzo/a.

Eventualmente, in presenza di evidenti difficoltà linguistiche e/o di corsi di studi eccessivamente differenziati rispetto a quello richiesto in Italia, si può inserire lo studente in una classe immediatamente inferiore rispetto a quella dell'età anagrafica.

TERZA FASE: L'ISCRIZIONE

Il personale di segreteria dovrà:

- ✓ consegnare i moduli d'iscrizione;
- ✓ consegnare i quadri orario e le offerte formative relative alle differenti proposte liceali presenti nel nostro Istituto;
- ✓ fornire indicazioni circa il calendario scolastico;
- ✓ fornire il modulo relativo alla scelta opzionale dell'ora di religione cattolica;
- ✓ richiedere i dati anagrafici dell'alunno (autocertificazione);
- ✓ richiedere i documenti sanitari attestanti le vaccinazioni fatte;
- ✓ richiedere le certificazioni comprovanti il tipo di scuola e le classi frequentate nel paese d'origine (richiedere l'eventuale traduzione).

QUARTA FASE: INSERIMENTO NELLA CLASSE

Settembre

- ✓ *In considerazione di quanto sin qui espresso, il docente con funzione strumentale, in collaborazione con i membri della Commissione Accoglienza, individua gli studenti stranieri aventi diritto a un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P), cioè gli studenti giunti in Italia da meno di due anni e/o che, alla luce dei test d'ingresso, delle prime prove disciplinari e delle osservazioni iniziali dei docenti, evidenzino difficoltà determinate da lacune nell'utilizzo e nella comprensione della lingua italiana.*

Realizzazione delle attività di recupero/sostegno/tutoraggio

Settembre

- ✓ *Il docente con funzione strumentale incontra i coordinatori delle classi in cui siano presenti studenti stranieri. In questa occasione viene presentato il progetto delle attività e vengono condivisi gli obiettivi principali, nonché le modalità e i tempi di svolgimento del progetto stesso.*
- ✓ *Il docente con funzione strumentale prende i contatti con la Risorsa Aggiuntiva assegnata all'Istituto.*
- ✓ *Il docente con funzione strumentale organizza un incontro tra la Risorsa Aggiuntiva e i coordinatori delle classi in cui siano presenti alunni stranieri aventi diritto a un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P); ciò al fine di impostare un lavoro comune e condiviso.*
- ✓ *Il docente con funzione strumentale concorda con la Risorsa Aggiuntiva il calendario e le modalità con le quali si intende intervenire per garantire un'azione proficua e funzionale ai bisogni dei singoli alunni.*
- ✓ *Il docente con funzione strumentale fa pervenire ai coordinatori di classe una copia del Piano Didattico Personalizzato (P.D.P) in modo che possano prenderne visione prima dei Consigli di Classe di Ottobre, invitandoli a condividerne le linee guida con i colleghi della Classe.*

Settembre/Ottobre

- ✓ Il docente con funzione strumentale stila il calendario degli incontri tra la Risorsa Aggiuntiva e gli studenti e ha cura di farlo pervenire a ogni studente interessato e ai coordinatori di classe, invitando questi ultimi a divulgarlo a tutti i colleghi del Consiglio di Classe.

Novembre

- ✓ I docenti componenti i Consigli di Classe in cui siano presenti alunni stranieri aventi diritto ad un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P) lo compilano, ognuno per la parte che gli compete. Sarà cura del segretario-verbalizzatore allegarlo al verbale del Consiglio di Classe.

Durante il corso dell'anno

- ✓ Il docente con figura strumentale individua i docenti disponibili a svolgere attività di recupero e/o sostegno e/o tutoraggio con i ragazzi stranieri che mostrino difficoltà in qualche disciplina.
- ✓ Il docente con figura strumentale è tenuto a mantenere rapporti costanti e continuativi con la Risorsa Aggiuntiva, con i coordinatori delle classi interessate e con i ragazzi stessi. Attraverso questo costante monitoraggio è in grado di individuare eventuali materie disciplinari nelle quali gli studenti mostrino particolari difficoltà. Qualora ciò dovesse accadere, il docente con funzione strumentale coordinerà mirate attività di recupero e/o sostegno e/o tutoraggio.
- ✓ Ogni docente che svolga attività di recupero e/o sostegno e/o tutoraggio ha un registro personale per rendicontare le proprie attività.
- ✓ Il docente referente per la funzione strumentale per l'educazione interculturale-allievi stranieri monitora costantemente i dati relativi alle varie etnie e lingue presenti in Istituto.
- ✓ Il docente referente per la funzione strumentale per l'educazione interculturale-allievi stranieri mantiene regolari contatti con i responsabili e i referenti degli altri Istituti inseriti nella rete provinciale istituita per ottimizzare e promuovere l'integrazione interculturale.
- ✓ Il docente referente riunisce, in almeno due circostanze nel corso dell'anno scolastico, la Commissione Accoglienza per condividere le proprie considerazioni circa la situazione didattica degli studenti stranieri aventi diritto a un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.).

**Il Protocollo d'Accoglienza per gli alunni ADOTTATI
(Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, 12/2014)**

CHI FA	CHE COSA FA	TEMPI
II DIRIGENTE	<ol style="list-style-type: none"> 5. nomina un referente per gli alunni adottati e lo comunica all'UST XIX di Pavia 6. garantisce che nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola siano indicate le modalità di accoglienza e le attenzioni specifiche per gli alunni adottati; 7. accoglie le iscrizioni degli alunni adottati, nel rispetto delle norme vigenti in materia di privacy e controllandone le modalità e i tempi 8. decide le tempistiche effettive di inserimento, sentito il Team dei docenti, in accordo con la famiglia e con i servizi pubblici e/o privati che sostengono ed accompagnano la stessa nel percorso adottivo 9. decide la classe di inserimento dei neo-arrivati, sentiti i genitori e il Referente, e presa visione della documentazione fornita dalla famiglia e dai servizi pubblici e/o privati che la accompagnano; 10. garantisce percorsi didattici personalizzati finalizzati al raggiungimento di una adeguata competenza linguistica per consentire l'uso della lingua italiana nello studio delle varie discipline; 11. promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione; 12. attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto per favorire la diffusione di buone pratiche; 13. garantisce il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso post-adottivo (scuola, famiglia, servizi pubblici e/o privati del territorio); 14. promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete. 15. promuove iniziative e progetti di continuità, orientamento e alternanza scuola-lavoro 16. se l'alunno presenta delle criticità che rientrano nei BES, in base alla categoria cui appartiene, attiva gli specifici protocolli di accoglienza e firma per presa visione la relativa documentazione 	<p>Ad inizio anno scolastico</p> <p>Durante tutto l'anno scolastico</p>

	scolastica	
LA SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> • formalizza l'iscrizione sostenendo la famiglia negli adempimenti e provvedimenti ▪ se l'alunno è con BES raccoglie e conserva tutta la documentazione relativa all'alunno/a e la custodisce in un fascicolo riservato e consente la lettura dei documenti da parte dei docenti del Consiglio di Classe in cui è inserito l'alunno/a, con foglio firma per presa visione. 	<p>All'inizio dell'anno scolastico o comunque in fase di iscrizione</p> <p>Durante tutto l'anno scolastico</p>
<p>IL COORDINATORE DI CLASSE coadiuvato dal REFERENTE</p> <p>I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>nella fase successiva al primo inserimento può prevedere, anche avvalendosi di strumenti quali quelli suggeriti nell'Allegato 2 delle Linee di indirizzo e cui è dovuto il trattamento riservato ai dati sensibili, un incontro specifico scuola-famiglia al fine di fare il punto della situazione e poter stabilire, se vi è la necessità, di elaborare un Piano Didattico Personalizzato (PDP), in base alla Direttiva MIUR 2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ individuazione di un insegnante all'interno del consiglio di classe che possa rappresentare un riferimento privilegiato per il ragazzo adottato e per la sua famiglia (potrebbe essere lo stesso Coordinatore di classe) <ul style="list-style-type: none"> ✓ partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive; ✓ propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità; ✓ mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità; ✓ nell'ambito della libertà d'insegnamento attribuita alla funzione docente e della conseguente libertà di scelta dei libri di testo e dei contenuti didattici, pongono particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati; ✓ creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi e relazionali; ✓ nel trattare tematiche "sensibili" (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico, ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in 	<p>All'inizio dell'anno scolastico</p> <p>Durante tutto l'anno scolastico</p>

	<p>classe;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli; ✓ tengono contatti costanti con le famiglie ed eventualmente con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso post-adoztivo. <p>5. IL CONSIGLIO DI CLASSE nel caso di ADOZIONE INTERNAZIONALE indica quale fattore facilitante l'affiancamento all'alunno adottato, soprattutto se neo arrivato, di un compagno tutor e, se possibile, di un <i>facilitatore linguistico</i>.</p>	
II COLLEGIO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • approva il protocollo e ne delibera l'adozione e le eventuali modifiche rese necessarie in itinere • nomina annualmente il Referente alunni adottati • ratifica e discute le richieste del Referente 	Nelle riunioni
I DIPARTIMENTI	<p>4. creano raccordo e condivisione tra i docenti riguardo alle indicazioni di programmazione e valutazione.</p> <p>5. prevedono l'attivazione, nel caso di adozioni internazionali, se necessario, delle stesse attività di potenziamento linguistico (comprensione del testo, esposizione orale e scritta) solitamente programmate per gli alunni italiani con difficoltà linguistiche.</p>	Nelle riunioni
IL REFERENTE PER GLI ALUNNI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della eventuale presenza di alunni adottati nelle classi; ➤ nella fase di accoglienza rende partecipi gli insegnanti delle specificità ed eventuali criticità ✓ accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto; <p>4. offre alla famiglia: informazioni sul sostegno psicopedagogico (sportello psicologico e metodologico); disponibilità a collaborare con altre risorse e servizi del territorio, se necessario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ collabora a monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno; ✓ collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; ✓ nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i 	Durante tutto l'anno scolastico

contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione;

✓ mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento;

✓ promuove e pubblicizza iniziative di formazione;

✓ supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati;

✓ attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di adozione in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà.

3. Partecipa alle riunioni del G.L.I. di Istituto