



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

# PIANO ANNUALE INCLUSIVITA'



**Anno Scolastico 2020/2021**

*“Il vero viaggio di scoperta non consiste nel trovare nuovi territori, ma nel possedere altri occhi, vedere l'universo attraverso gli occhi di un altro, di centinaia d'altri: di osservare il centinaio di universi che ciascuno di loro osserva, che ciascuno di loro è “. Marcel Proust*

## Premessa

L'I.I.S. "Giovanna De Nobili", nel rispetto delle Disposizioni Ministeriali: D.M. 27/12/2012, C.M. n.8 del 6 /3 /2013, Nota Ministeriale del 27 giugno 2013, e del Decreto Legislativo 66/2017 redige per l'a.s. 2020/2021, il Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) che si presenta come elemento che contribuisce a rafforzare e precisare l'identità di un Istituto che da sempre ha fatto della centralità dell'alunno uno dei punti di forza della propria azione educativa e didattica.

Il PAI non va interpretato come un piano formativo per gli alunni con bisogni educativi speciali, ma come uno "strumento di progettazione" dell'Offerta Formativa della scuola in senso inclusivo, utilizzando come strumento di autoriflessione dell'istituto sulla centralità e la trasversalità dei processi inclusivi che vogliono raggiungere il successo formativo di tutti gli alunni. Il PAI, quindi, non è un mero adempimento burocratico, ma piuttosto diviene un momento di crescita della nostra comunità educante teso a favorire l'incremento della qualità dell'Offerta Formativa e di realizzazione di una cultura dell'inclusione. La stesura del PAI al termine dell'anno scolastico è il punto di arrivo delle attività svolte nell'anno trascorso e l'inizio del nuovo anno. Il Piano analizza gli elementi di positività e di criticità delle azioni messe in atto in una logica di miglioramento e di inclusione di tutti gli studenti. L'approvazione del Piano da parte del Collegio dei Docenti ha l'obiettivo di:

- Garantire l'unitarietà dell'approccio educativo e didattico dell'istituzione scolastica .
- Garantire la continuità orizzontale e verticale dell'azione educativa e didattica .
- Favorire una riflessione individuale e collegiale sulle pratiche educative, sulle metodologie adottate e sui risultati in termini di apprendimento e comportamento maturati dagli alunni. - Condividere scelte metodologiche e valutative, scientificamente supportate, per limitare frammentazioni e dissonanze negli interventi dei docenti.
- Condividere i criteri di intervento formativo con le famiglie in modo trasparente ed efficace.

La nostra Mission "conoscere per orientarsi verso la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva per assicurare a tutti pari opportunità di apprendimento e promozione individuale e sociale" evidenzia l'intento di "valorizzare" l'inclusività e di progettare concretamente buone prassi inclusive in interazione fattiva con il territorio. Inoltre l'eterogeneità socio-culturale- linguistica della nostra utenza avvalorata la necessità di prevedere interventi specifici che tengano conto delle diversità e valorizzino i differenti stili cognitivi di tutti gli alunni.

Il concetto di inclusione si applica a tutti gli alunni, come garanzia di partecipazione alla vita scolastica e di raggiungimento del massimo livello possibile in termini di apprendimenti ed

integrazione sociale; la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 stabilisce che “ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: 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 concetto di Bisogno Educativo Speciale (BES) comprende tutte le possibili difficoltà educative-apprenditive degli alunni: le situazioni di disabilità riconducibili alla Legge 104/92, i disturbi evolutivi specifici (da distinguere in DSA, deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, disturbo dell'attenzione e dell'iperattività) e le altre situazioni di problematicità psicologica, comportamentale, relazionale, apprenditiva, di contesto socio-economico, ambientale, linguistico-culturale.

La Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 prevede che il compito doveroso dei Consigli di Classe è indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed, eventualmente, di misure compensative e/o dispensative nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni. Strumento privilegiato è il percorso individualizzato e personalizzato precisato nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare, secondo una elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata, le strategie di intervento più idonee ed i criteri di valutazione degli apprendimenti.

Il Consiglio di Classe, individuati gli alunni con BES, collegialmente: identifica le carenze (problemi) ed i bisogni educativi degli alunni e programma gli interventi didattici più adatti. (si allega la Scheda di rilevazione BES).

Ogni docente si impegna per quanto riguarda gli obiettivi trasversali ad “attivare” quanto programmato, rispettando i tempi previsti.

Inoltre verifica e valuta l'efficacia degli interventi programmati e di conseguenza prosegue o modifica e/o amplia la tipologia degli interventi.

L'IIS De Nobili elabora dei percorsi volti alla valorizzazione delle differenze, all'inclusione, all'integrazione, alla socializzazione, all'acquisizione di competenze spendibili sia nella vita quotidiana che nella formazione di una personalità in grado di raggiungere possibili ed auspicabili gradi massimi di autonomia ottenibile da ogni soggetto.

A tal proposito la scuola propone dei modelli di percorsi scolastici diversificati in base alle capacità ed alle potenzialità degli alunni e somministra una scheda di monitoraggio e verifica delle azioni indicate nel P.D.P. (ai sensi dell'art. 5 legge 170/2010).

Il C.d.C. utilizza questo strumento per monitorare il livello di inclusione raggiunto e quindi l'efficacia del percorso stabilito nel P.D.P. alla fine del I quadrimestre e al termine dell'anno scolastico. La scheda è letta ed approvata dal C.d.C., compilata dal coordinatore, su indicazioni dei docenti curricolari e viene allegata al fascicolo personale dell'alunno depositato nell'ufficio di Segreteria scolastica.

Il P.A.I., è principalmente un documento che informa sui processi di apprendimento individualizzati e personalizzati, sulle metodologie e strategie adottate a garanzia del successo formativo, ma è anche un documento che serve ad individuare “ Barriere e Facilitatori “ (ostacoli e risorse per l’apprendimento)del processo di inclusione.

A tal fine il G.L.I. ha sviluppato un modello di autoanalisi per la valutazione dell’Inclusività della scuola. Con un breve questionario, rivolto a docenti, genitori e personale ATA si vuole rilevare l’opinione sulla qualità percepita di alcuni aspetti del servizio scolastico riguardanti l’Inclusione scolastica. I dati raccolti verranno presentati in sede di Collegio dei docenti e serviranno come utile riflessione e base per ulteriori interventi di miglioramento.

Inoltre l’Istituto, in un’ottica di condivisione di prassi inclusive, ha elaborato i seguenti Protocolli di Inclusione : Protocollo Inclusione Diversamente Abili ; Protocollo alunni DSA ; Protocollo alunni BES ; Protocollo inclusione alunni Stranieri.

Naturalmente i Protocolli sono documenti soggetti a periodica revisione sulla base dei cambiamenti normativi, delle nuove esigenze emerse e delle esperienze realizzate.

A causa dell’emergenza Coronavirus il Presidente del Consiglio dei ministri ha emanato i decreti del 4 e dell’ 8 Marzo 2020 disponendo la sospensione delle attività didattiche in presenza modificandone le modalità di erogazione.

Per dare una concreta risposta a questa particolare esigenza sanitaria, l’Istituto DeNobili ha avviato prontamente la didattica a distanza.

Considerate le notevoli differenze esistenti tra didattica a distanza e la didattica tradizionale in presenza, è stata necessaria la rimodulazione dei piani di lavoro e delle altre attività in coordinamento con i dipartimenti dopo la nota 388 del 17/03/2020 in cui il MIUR ha fornito indicazioni operative in merito alla DAD con alunni diversamente abili DSA o BES.

Sono stati attivati i seguenti strumenti :

- 1) Il primo canale ufficiale per l’attivazione della didattica a distanza è stato il registro elettronico ;
- 2) Audio-lezioni e Video-lezioni on line tramite applicazioni gratuite ( zoom meeting, skipe; Meet) secondo un orario settimanale stabilito dai consigli di classe ;
- 3) Aule virtuali attraverso piattaforme come Classroom, Weschool e altri canali di comunicazione come e-mail, whatsapp.

Per gestire l’interazione, anche emozionale con gli alunni, i docenti di sostegno hanno concordato appuntamenti periodici sincroni tramite videochiamate whatsapp per mantenere un costante dialogo sia su argomenti scolastici sia sui problemi della loro quotidianità per consentire loro di superare con più efficacia il disorientamento che la diversa condizione di vita

ha prodotto nel primo periodo emergenziale. In generale, è stato utile anticipare alle famiglie la modalità della didattica a distanza tramite contatti telefonici, in modo da colmare il senso del distacco che lo strumento digitale provoca e attenuare la sensazione di abbandono, sentimento a cui i ragazzi con sostegno e le loro famiglie sono particolarmente esposti, data la fragilità della loro condizione. La didattica a distanza, non può avvenire a scapito dell'aspetto relazionale.

Per gli studenti con disabilità la scuola " rappresenta la più importante opportunità formativa, sia per le possibilità di apprendimento, sia per le occasioni di socializzazione, di relazione e di comunicazione che in essa si attuano. "L' inclusione è prioritariamente relazione e socialità e in questo momento storico di interruzione delle attività didattiche, legato all'emergenza Coronavirus, a venir meno sono state proprio la relazione e il rapporto con i compagni. I docenti di sostegno hanno supportato gli alunni in modo da mantenere un contatto quotidiano e fornendo una guida passo dopo passo.

Il punto di riferimento è rimasto il PEI, calibrato in relazione alla nuova modalità di DaD, in base alla disabilità dell'allievo e il Piano Didattico Personalizzato per quanto riguarda gli alunni con BES. E' stato importante la collaborazione e il coordinamento dei docenti di sostegno con i docenti curricolari in modo che le proposte didattiche potessero essere adeguate alle esigenze di ogni singolo alunno diversamente abile e con Bes. In questo frangente, il docente di sostegno che conosce meglio il processo di apprendimento di ogni specifico alunno con disabilità, ancor di più, ha dovuto adattare, semplificare materiali rendendoli più facilmente accessibili; fornire schede e indicazioni di lavoro specifiche, dare feedback o rinforzi maggiori, spezzare il compito in lavori più brevi o preparare materiale didattico relativo alle attività già programmate e riprogettate. Per gli alunni che hanno seguito una programmazione differenziata, gli interventi sono stati progettati sulla base delle specificità caratterizzanti ciascuna situazione. Per gli alunni con programmazione differenziata e con disabilità complesse, dove lavorare a distanza sulla crescita degli apprendimenti è molto complicato, è comunque stato possibile lavorare sulla relazione utilizzando gli strumenti di videocomunicazione disponibili e con le varie applicazioni di messaggistica, concordate e coordinate con la famiglia. Per gli alunni con disabilità sensoriali sono state considerate le specifiche esigenze. Per gli alunni con BES sono rimasti invariati gli strumenti compensativi e le misure dispensative già previste nei rispettivi PDP redatti per il corrente anno scolastico (tempi di consegna più lunghi, uso di mappe concettuali, uso della calcolatrice, ecc). Particolare attenzione è stata prestata alle consegne e alle indicazioni relative alle diverse attività didattiche a distanza che sono state chiare e facilmente accessibili. Fondamentale è stato il coinvolgimento attivo nell'interazione docente-studente e la promozione anche dell'apprendimento cooperativo in piccoli gruppi virtuali per sollecitare ulteriormente la relazione e il dialogo educativo.



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## Istituto di Istruzione Superiore “Giovanna De Nobili” Catanzaro

### PROTOCOLLO PER L’INCLUSIONE DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Il presente documento, recependo le indicazioni normative contenute nelle “*Linee Guida sull’integrazione scolastica degli alunni disabili*” emanate dal MIUR con nota n. 4274 del 4 agosto 2009 e nelle “Indicazioni operative alunni con Bisogni Educativi Speciali” della C.M. n. 8 del 6 marzo 2013, si propone di promuovere pratiche inclusive:

- individuando procedure condivise tra tutte le componenti della comunità educante del nostro Istituto;
- definendo i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte nei processi di integrazione e inclusione.

Il protocollo sarà periodicamente integrato e revisionato, sulla base delle esperienze realizzate e degli eventuali cambiamenti normativi.

#### 1. Il personale per l’inclusione

PERSONALE	COMPITI
<b>Dirigente scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuove attività di aggiornamento del personale docente e ATA</li> <li>- Coordina le azioni connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento</li> <li>- Presiede il G.L.I. d’Istituto</li> <li>- Procedo alla formazione delle classi ed all’utilizzazione degli insegnanti per le attività di sostegno</li> <li>- Valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il progetto di inclusione nelle classi</li> <li>- Cura i rapporti con le diverse realtà territoriali (enti di formazione, cooperative, scuole, servizi socio-sanitari)</li> </ul>
<b>Referente per l’inclusione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con il Dirigente Scolastico</li> <li>- Coordina i docenti di sostegno, le figure degli educatori, gli assistenti alla persona ed alla comunicazione</li> <li>- Raccorda le diverse realtà (Enti territoriali, Enti di formazione, Cooperative, scuole, ASP e famiglie)</li> <li>- Conduce i gruppi di lavoro</li> <li>- Effettua il monitoraggio e la valutazione dei risultati ottenuti e condivide proposte con il Collegio dei Docenti, il G.L.I. ed il Consiglio d’Istituto</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornisce, se necessario, collaborazione/supporto ai C.d.C. per la progettazione didattica</li> <li>- Promuove l'attuazione di corsi di aggiornamento e formazione</li> <li>- Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita.</li> </ul>
<b>Docente di sostegno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe</li> <li>- Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni</li> <li>- Promuove le azioni didattiche ed educative finalizzate all'integrazione ed all'inclusione scolastica dell'alunno e degli studenti delle classi assegnate</li> <li>- Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici</li> <li>- Supporta e coordina il C.d.C. nella progettazione e stesura del PEI</li> <li>- Contitolare e sostegno alla classe</li> <li>- Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li> <li>- Collabora con i docenti curricolari nelle scelte metodologiche inclusive del contesto classe</li> <li>- Mantiene rapporti con famiglia, esperti ASP, operatori degli enti territoriali</li> <li>- Organizza insieme al C.d.C. i percorsi di alternanza scuola-lavoro.</li> </ul>
<b>Docente curricolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li> <li>- Partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata</li> <li>- È coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione e inclusione</li> <li>- In accordo con il docente di sostegno, nel caso di alunni con P.E.I. con obiettivi minimi, adatta gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di Dipartimento all'alunno disabile, nel caso di alunni con P.E.I. differenziato prevede un programma differenziato</li> <li>- Si aggiorna sulle tematiche attinenti all'inclusione scolastica degli alunni con B.E.S. per attivare strategie metodologiche e didattiche da attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati</li> <li>- Coordina le attività da svolgere con il docente di sostegno e consegnare con anticipo all'insegnante di sostegno, che sarà facilmente in grado di programmare i suoi interventi e alle famiglie che potranno aiutare nel pomeriggio i ragazzi.</li> </ul>
<b>Assistente ad personam</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora alla formulazione del PEI</li> <li>- Coopera come figura professionale complementare alla realizzazione di attività funzionali al PEI</li> <li>- Aiuta in particolare l'alunno negli spostamenti interni all'edificio scolastico e assiste l'alunno relativamente ai bisogni primari.</li> <li>- Su richiesta della scuola, accompagna l'alunno in situazione di handicap, nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate</li> <li>- Partecipa all'organizzazione dei luoghi di vita scolastica, promuove attività creative, stimolanti e piacevoli, favorisce la partecipazione alla vita sociale, promuove e mantiene l'autonomia dell'alunno disabile</li> </ul>
<b>Assistente alla comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con i docenti insegnanti ed il personale della scuola per l'effettiva partecipazione attiva dello studente in situazione di handicap a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal PTOF</li> <li>- Collabora alla formulazione del PEI;</li> <li>- Coopera come figura professionale complementare alla realizzazione di attività funzionali al PEI;</li> <li>- Su richiesta della scuola, accompagna l'alunno in situazione di handicap, nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate</li> <li>- Favorisce in particolare la comunicazione degli alunni con disabilità sensoriale.</li> </ul>

<b>Collaboratore scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornisce assistenza di base all'alunno disabile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• accompagnamento dell'alunno in situazione di handicap dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali;</li> <li>• accompagnamento ai servizi igienici e cura dell'igiene personale (articolo 47 del CCNL 2006/2009, nota MIUR n. 3390 del 30/11/01, Legge 107/2015, D. Lgs n. 66/17)</li> </ul> </li> <li>- È una figura di supporto in situazione di emergenza.</li> </ul>
<b>Esperti ASP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano agli incontri periodici (stesura e verifica PEI)</li> <li>- Collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola.</li> </ul>
<b>Famiglia o tutore legale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano alle riunioni del GLHO</li> <li>- Collaborano alla stesura del PEI e alla sua realizzazione</li> <li>- Seguono i contatti con gli specialisti che seguono l'alunno.</li> <li>- Forniscono alla scuola le informazioni personali e mediche relative all'alunno</li> </ul>
<b>Personale di segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riceve la pratica d'iscrizione con la relativa documentazione diagnostica</li> <li>- Raccoglie e conserva tutta la documentazione riguardante ciascun alunno secondo le disposizioni date dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy</li> <li>- In caso di trasferimento ad altra scuola, trasmette la documentazione in modo idoneo, con le informazioni riguardanti il percorso didattico seguito</li> <li>- Collabora con il referente nella convocazione dei G.L.H.O. per la stesura e revisione del PEI.</li> </ul>

## 2. Le fasi dell'inclusione

<b>ISCRIZIONE</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Entro i termini prestabiliti (di solito entro gennaio)	<p>Nell'ambito dei percorsi di orientamento attivati dalla scuola secondaria di primo grado (organizzati anche in collaborazione tra scuola secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado) l'alunno e la famiglia possono visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo.</p> <p>La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno entro i termini stabiliti dalla normativa.</p> <p>All'atto dell'iscrizione i genitori devono segnalare particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia).</p>



<b>PRE-ACCOGLIENZA E RACCOLTA DATI</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITÀ</b>
Dopo l'iscrizione e prima dell'inizio delle lezioni	<p>La famiglia o la scuola di provenienza dovrà dopo l'iscrizione, entro breve tempo, far pervenire la seguente certificazione: diagnosi clinica, diagnosi funzionale, profilo dinamico funzionale aggiornato alla fine del terzo anno di scuola secondaria di primo grado, P.E.I. dell'ultimo anno e relazione finale.</p> <p>Sono, inoltre, realizzati una serie di incontri finalizzati alla raccolta di informazioni sull'alunno (obiettivi, raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con i genitori: per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico;</li> <li>- con operatori ASP: per indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali;</li> <li>- con gli insegnanti della scuola di provenienza: per acquisire informazioni sull'alunno e sull'azione educativa svolta nel precedente ordine di scuola.</li> </ul>

<b>INSERIMENTO/ACCOGLIENZA</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Inizio di settembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il referente informa i collaboratori scolastici della presenza di eventuali nuovi studenti disabili.</li> <li>- L'insegnante di sostegno e il coordinatore di classe prima o altro insegnante curricolare esaminano i documenti trasmessi dalla scuola secondaria di primo grado e si scambiano le prime informazioni, tenendo in considerazione anche le informazioni acquisite mediante gli incontri con genitori, operatori ASP e insegnanti della scuola di provenienza.</li> <li>- Gli insegnanti che hanno reperito le informazioni e tutti coloro che conoscono già l'alunno presentano il caso al primo C.d.C..</li> </ul> <p>Il Consiglio di classe, nel suo insieme, decide come programmare l'inserimento. Anche per gli alunni frequentanti classi diverse dalla prima, nel caso di cambiamenti del team dei docenti, è opportuno convocare un consiglio di classe preliminare per informare tutti i docenti della situazione dell'alunno.</p>

<b>ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PEI/PDF</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Settembre-Novembre	Osservazione dell'alunno e consegna da parte degli insegnanti curricolari delle programmazioni differenziate o per obiettivi minimi. Nel caso di programmazione per obiettivi minimi può essere allegata al PEI la programmazione di classe, purché sia contenuta l'esplicitazione di tutti gli obiettivi minimi richiesti.
Novembre-dicembre	Convocazioni del GLHO per la stesura del PEI.

<b>FREQUENZA</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Intero anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservazione continua e valutazione degli apprendimenti;</li> <li>- Incontri con la famiglia, gli specialisti, i servizi sociali;</li> <li>- Valutazione dell'inserimento ed eventuale ri-orientamento;</li> <li>- Aadozione e realizzazione delle attività per l'integrazione dell'alunno all'interno della classe e nel più ampio contesto scolastico;</li> <li>- Verifica finale (obbligatoria) del PEI (maggio) alla presenza del GLHO.</li> </ul>

### **3. La documentazione**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CHI LO REDIGE</b>	<b>QUANDO</b>
<b>DIAGNOSI FUNZIONALE (D.F.)</b> Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato.	Operatori ASP o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASP	All'atto della prima segnalazione; è rinnovata ad ogni passaggio fra un ordine di scuola e l'altro.
<b>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F.)</b> Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio-affettivo.(in base alle linee guida degli accordi di programma).	Operatori sociosanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L. 104/92).	Viene aggiornato nelle classi seconde e quarte.
<b>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)</b> È il documento nel quale vengono descritti gli interventi gli obiettivi di sviluppo, le attività, le metodologie, le facilitazioni, le risorse umane emateriali coinvolte, i tempi e gli strumenti per la verifica; tiene presenti i progetti didattico educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche.	Gli Operatori sanitari, i docenti curricolari, i docenti di sostegno, gli operatori degli Enti locali e i genitori dell'alunno.	Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico.
<b>PROGRAMMAZIONE DIDATTICA PERSONALIZZATA</b> (parte integrante del PEI) Individua gli obiettivi e le competenze da conseguire	Docenti della classe	Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico.

### **4. La progettazione didattica**

Il piano educativo individualizzato può prevedere due differenti percorsi di apprendimento:

## **A. programmazione di classe**

## **B. programmazione differenziata**

Dette programmazioni sono definite da ciascun Consiglio di Classe, in accordo con i familiari degli alunni ed i medici che hanno redatto la diagnosi, entro il mese di novembre di ciascun anno, dopo un preliminare periodo di osservazione.

### **Programmazione di classe**

E' possibile prevedere:

1. Un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline, comunque fissati per l'intera classe dall'insegnante della materia e/odal Dipartimento disciplinare come standard curriculare minimo.
2. Un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa.

Gli obiettivi "minimi": sono competenze di base, trasversali e professionali indispensabili per frequentare, in modo proficuo la classe successiva e nelle classi terminali per conseguire un diploma di qualifica o di esame di Stato.

Sia per le verifiche che vengono effettuate durante l'anno scolastico, sia per le prove che vengono effettuate in sede d'esame, possono essere predisposte prove equipollenti, che verifichino il livello di preparazione culturale e professionale idoneo per il rilascio del diploma di qualifica o della maturità.

### **Programmazione differenziata**

Per programmazione differenziata si intende un percorso personalizzato con obiettivi e contenuti anche diversi da quelli dei compagni; in questo caso le verifiche, ed anche l'esame finale, devono essere effettuate attraverso prove differenti, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati e quindi idonee a valutare il raggiungimento degli obiettivi personalizzati.

La programmazione differenziata non può automaticamente significare l'esclusione dalle attività disciplinari della classe, ma può prevedere attività da svolgere in parallelo alla classe in base alle capacità ed abilità dell'alunno disabile. E' necessario il consenso della famiglia (art. 15, comma 5, O.M. n. 90 del 21/5/01)

## **5. La valutazione**

### **Programmazione normale o per obiettivi minimi**

Se lo studente certificato segue la programmazione normale o con obiettivi minimi, sarà valutato come tutti gli altri allievi e, se non riuscirà ad ottenere voti sufficienti dovrà ripetere la classe.

Esiste, tuttavia, per l'alunno il diritto di avere prove di verifica e d'esame equipollenti e con determinate facilitazioni, secondo quanto stabilito nel P.E.I.. Le prove equipollenti possono consistere in:

1. mezzi diversi: le prove possono essere ad esempio svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche.
2. modalità diverse: il Consiglio di Classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, Vero/Falso, ecc.).
3. tempi più lunghi nelle prove scritte (comma 9 art. 15 dell'O.M. 90, comma 3 dell'art. 318 del D.L.vo n. 297/94).
4. riduzione della prova scritta
5. sostituzione delle prove orali con prove scritte
6. per gli Esami di Stato, la Commissione d'Esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, può predisporre per i candidati con disabilità prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati (art. 15 O.M. n. 90 del 21/5/ 2001, DPR 323/1998, D. L. vo 62/2017).

### **Programmazione differenziata**

Qualora il PEI abbia individuato per l'alunno disabile obiettivi formativi non riconducibili alla programmazione di classe ed ai Piani di studio previsti per i diversi tipi di scuola, il Consiglio di classe valuta comunque i risultati dell'apprendimento con l'attribuzione di giudizi o di voti relativi esclusivamente allo svolgimento del PEI. Tali voti hanno valore legale solo ai fini della prosecuzione degli studi.

Per gli alunni che seguono un Piano Educativo Individualizzato differenziato, ai voti riportati nello scrutinio finale e ai punteggi assegnati in esito agli esami si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali (comma 6 art. 15 O.M. 90 del 21/5/2001).

Possono partecipare agli esami di qualifica e di stato, svolgendo prove differenziate omogenee al percorso svolto, finalizzate al conseguimento di un attestato delle competenze acquisite utilizzabile come "credito formativo" per la frequenza di corsi professionali (art. 312 e seguenti del D. L.vo n. 297/94).

Le valutazioni differenziate devono essere accettate con formale assenso dalle famiglie. In caso di non assenso l'alunno va giudicato come tutti gli altri (debiti formativi nelle materie in cui non ha raggiunto gli obiettivi minimi, eventuale ripetenza).

## **Le prove di verifica**

Se l'alunno certificato ha diritto ad una programmazione differenziata, anche la valutazione e le verifiche che la precedono devono essere differenziate.

Se la programmazione è di classe, le prove possono essere facilitate o equipollenti, in base a quanto concordato in sede di P.E.I..

*È buona prassi che le verifiche vadano sempre concordate tra l'insegnante di sostegno e l'insegnante della disciplina oggetto di verifica.*

## **6. Le assenze degli alunni certificati**

Nel caso di assenza di un alunno certificato, l'insegnante di sostegno, in quanto contitolare della classe, di norma rimarrà in classe con funzione di supporto all'insegnante curricolare e al gruppo classe, o utilizzerà quell'ora per predisporre materiali che favoriscano il recupero della lezione.

A tal proposito si richiamano: la circolare del MIUR n.4274 del 4 agosto 2009 "Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità", nella quale si ribadisce che "l'insegnante per le attività di sostegno non può essere utilizzato per svolgere altro tipo di funzioni se non quelle strettamente connesse al progetto d'integrazione, qualora tale diverso utilizzo riduca anche in minima parte l'efficacia di detto progetto" e la nota ministeriale 9839 dell'8 novembre 2010 dove si legge "Appare opportuno richiamare l'attenzione sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili" dove i casi non altrimenti risolvibili devono essere intesi come casi eccezionali.

## **7. La responsabilità dell'integrazione**

La responsabilità dell'integrazione e dell'inclusione dell'alunno disabile e dell'azione educativa svolta nei suoi confronti è, al medesimo titolo degli insegnanti di classe, dell'insegnante specializzato sul sostegno, dell'assistente materiale/all'autonomia eventualmente presente, e della comunità scolastica nel suo insieme.

Non si deve delegare al solo insegnante di sostegno l'attuazione del "progetto educativo individualizzato" poiché in tal modo l'alunno verrebbe isolato anziché integrato nel contesto della classe ma tutti i docenti, in accordo con il docente di sostegno, individuano ed adottano metodologie e strumenti specifici e adeguano gli insegnamenti alle esigenze dei singoli alunni al fine di prevenire gli insuccessi. In concreto, i docenti devono farsi carico della programmazione e dell'attuazione e verifica degli interventi didattico-educativi previsti dal piano individualizzato, in accordo con l'insegnante di sostegno, e realizzare detto progetto anche quando quest'ultimo insegnante non sia presente nell'aula.

## **8. I riferimenti normativi**

L. 104/92 (Legge-quadro per l'assistenza e i diritti delle persone con handicap)

D.P.R. 24/2/94 (Atto di indirizzo relativo ai compiti delle ASL)

L.68/99 (Collocamento al lavoro)

L.328/2000 (definizione del progetto di vita dell'alunno certificato).

O.M. n. 90/2001 (valutazione)

D.L.vo 62/2017 (valutazione)

DPR 23 luglio 1998 n. 323 (valutazione)

Linee Guida MIUR 2009 (integrazione scolastica)

DM del 27/12/2012 (BES)

C.M. n. 8/2013 (BES)

Nota Ministeriale del 27/06/2013 (BES)

D.L.vo 66/2017 (inclusione)

Legge 107/2015 (deleghe su inclusione e disabilità)



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## PROTOCOLLO ALUNNI CON BES

Il presente protocollo nasce dall'esigenza di informare sulle azioni svolte a favore del sostegno e dell'inclusione di alunni con B.E.S. non certificati (privi di Certificazione H e DSA). Bisogni Educativi Speciali sono espressi anche da quegli alunni che, con continuità o per determinati periodi, per motivi fisici e/o biologici o per motivi psicologici, sociali necessitano di una risposta personalizzata, secondo quanto prescritto dalla Direttiva Ministeriale del 27.12.2012 e dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6.03.2013. Il documento contiene principi, criteri, indicazioni sulle procedure e sulle pratiche per il positivo svolgimento del percorso d'istruzione e formazione di alunni con B.E.S., in relazione alle finalità e agli obiettivi minimi stabiliti dall'Istituto. La figura di riferimento per questa specifica area B.E.S., comprendente "lo svantaggio socio-culturale e il disagio", si differenzia dal referente DSA per procedure e modalità d'intervento.

Il presente documento va inteso come prescrittivo di un impegno sostanziale da parte di tutti i soggetti coinvolti a favorire il benessere in ambito scolastico e la piena espressione delle potenzialità di ciascun alunno. Le azioni previste dal protocollo sono decise nell'ambito della Commissione B.E.S. (Bisogni Educativi Speciali), in sintonia con il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) d'Istituto in un'ottica di elaborazione e condivisione di prassi inclusive. Il presente protocollo è un documento soggetto a periodica revisione sulla base dei cambiamenti normativi, delle nuove esigenze emerse e delle esperienze realizzate.

<b>Destinatari.</b>	Alunni con Bisogni Educativi Speciali segnalati dalla scuola
<b>Soggetti Coinvolti</b>	Dirigente Scolastico, referente BES d'Istituto, gruppo GLI, genitori, coordinatori e docenti delle classi con alunni segnalati, Segreteria Didattica, Servizi socio-sanitari, eventuali specialisti interni ed esterni
<b>Finalità</b>	1.Uniformare le procedure interne all'Istituto, volte a garantire la conoscenza e l'applicazione della normativa in materia di BES, stabilendo i necessari ambiti di responsabilità; 2. Definire, mettere in atto e condividere buone pratiche per favorire il successo formativo degli alunni in momentanea situazione di disagio; 3.Promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, Enti e Servizi territoriali;

**1.Procedure**

Azioni	Soggetti coinvolti	Tempi
<b>Informazione e condivisione</b>  Informativa sulla nuova normativa BES a tutti i Coordinatori di classe per illustrare elementi di osservazione e il percorso comune da seguire nell'affrontare eventuali situazioni di disagio. Indicazioni sulla personalizzazione didattica per alunni, formalmente riconosciuti, con effettivi "bisogni" di intervento didattico mirato .	- Dirigente Scolastico - Referente BES - Coordinatori di classe	Settembre- Ottobre
<b>Raccolta dati e documentazioni</b>  Acquisizione <u>segnalazioni da parte della famiglia e/o dei Servizi socio-sanitari</u> di casi particolari notificati in segreteria: patologie di diversa gravità, situazioni familiari problematiche, lievi disturbi d'apprendimento. Lettura e custodia dei documenti presentati: certificati medici, note dei tribunali, valutazioni diagnostiche cognitive. <u>Comunicazione</u> ai Coordinatori di Classe degli alunni segnalati per invitare ad un'osservazione attenta del loro percorso formativo, qualora il "disagio" indicato determini difficoltà ad esso imputabili. <b>Non tutti gli alunni in difficoltà o che appartengono alle categorie citate rientrano tra i BES e non per tutti quelli che hanno bisogno di una qualche forma di personalizzazione deve essere predisposto un P.D.P.</b>	- Segreteria Didattica - Referente BES - Coordinatori di Classe	Inizio dell'anno scolastico/nel corso dell'anno
<b>Predisposizione e diffusione modulistica</b>  Predisposizione e consegna <b>Scheda di rilevazione</b> per la segnalazione formale dell'alunno con BES da parte del Consiglio di Classe. Predisposizione e consegna modulo <b>Piano Didattico Personalizzato</b> per eventuale personalizzazione formalizzata.	- Segreteria Didattica - Referente BES - Coordinatori di Classe	Inizio dell'anno scolastico
<b>Individuazione casi</b>  Rilevazione da parte del Consiglio di Classe di situazioni problematiche.	- Docenti - Coordinatori di classe - Famiglia - Referente BES	Tutto l'anno



<p>Contatto del coordinatore con il referente scolastico BES.</p> <p><u>Compilazione Scheda di rilevazione</u> Consegna in segreteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente Scolastico</li> <li>- Segreteria didattica</li> </ul>	
<p><b>Rilevazione dei bisogni</b></p> <p>Acquisizione da parte del Coordinatore e del Referente di informazioni. Analisi della situazione con individuazione scolastico dei bisogni e delle difficoltà. Ricerca di risposte coordinate ed idonee alla problematica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatori di classe</li> <li>- Docenti</li> <li>- Famiglia</li> <li>- Referente BES</li> <li>- Dirigente Scolastico</li> <li>- Segreteria didattica</li> </ul>	Tutto l'anno
<p><b>Rete con il territorio</b></p> <p>Nelle situazioni più complesse, costruzione di una rete di intervento e di comunicazione con il coinvolgimento scolastico delle famiglie, delle risorse presenti sul territorio (Servizi sociali - ASP - Servizio Tutela Minori) e di eventuali figure professionali esterne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente Scolastico</li> <li>- Referente BES</li> <li>- Famiglia</li> <li>- Servizi socio-sanitari</li> </ul>	Tutto l'anno
<p><b>Stesura P.D.P.</b></p> <p>Nei casi riconosciuti BES, all'unanimità, dal Consiglio di Classe compilazione e formalizzazione del percorso scolastico personalizzato, con l'adozione di strategie didattiche strumenti compensativi e misure dispensative da applicare anche in forma transitoria e per singole discipline. Consultazione del Referente. Convocazione e sottoscrizione della famiglia. Approvazione del Dirigente e consegna in segreteria della documentazione originale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente Scolastico</li> <li>- Docenti del C. di C.</li> <li>- Famiglia</li> <li>- Referente BES</li> <li>- Segreteria Didattica</li> </ul>	Tutto l'anno (quando se ne ravvisa la necessità)
<p><b>Monitoraggio</b></p> <p>Azione di controllo e attenzione sulle condizioni dell'alunno, con aggiornamenti periodici scolastico.</p> <p>Monitoraggio sull'efficacia degli interventi didattici.</p> <p>Eventuale revisione o sospensione del P.D.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti</li> <li>- Referente BES</li> <li>- Famiglia</li> <li>- Dirigente Scolastica</li> </ul>	Tutto l'anno o quando se ne ravvisa la necessità
<p><b>Valutazione</b></p> <p>Verifica sull'efficacia degli interventi personalizzati attuati. Valutazione finale del livello di preparazione raggiunto nelle discipline coinvolte nel progetto, con</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti</li> </ul>	Consigli di classe di fine quadrimestre e fine anno scolastico

indicazione dei miglioramenti ottenuti in relazione agli obiettivi minimi stabiliti da ogni Dipartimento.		
<b>Stesura P.A.I.</b> Stesura Piano Annuale per l'Inclusività scolastica	GLI: gruppo di lavoro per l'inclusione	Fine anno

## 1.1 Ruoli e compiti dei soggetti coinvolti

<b>Dirigente Scolastico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di BES mediante una costante azione di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle procedure.</li> <li>▶Individua un docente referente BES d'Istituto, a cui affida i compiti elencati nella successiva sezione e lo delega per l'eventuale coordinamento delle attività.</li> <li>▶Prende visione della eventuale documentazione, la trasmette, condividendola, al referente BES e ai coordinatori di classe, ne dispone la custodia secondo la normativa sulla privacy.</li> <li>▶Promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di studenti con BES o delega a ciò il referente BES.</li> <li>▶Predispone, insieme al Referente BES, la modulistica da adottare (scheda di rilevazione, P.D.P.)</li> <li>▶Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali.</li> <li>▶Promuove attività di formazione e aggiornamento dei docenti sulle problematiche inerenti i BES</li> <li>.</li> <li>▶Monitora l'attuazione delle pratiche e valuta i risultati.</li> <li>▶Garantisce il passaggio di informazioni tra le varie componenti scolastiche tramite il referente BES e i coordinatori di classe.</li> </ul>

<b>Referente BES d'Istituto</b>
<p>Referente alunni BES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fornisce informazioni e aggiornamenti circa le disposizioni vigenti.</li> <li>▶ Fornisce indicazioni di base su strategie didattiche, strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato.</li> <li>▶ Diffonde le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento e, se possibile, vi partecipa.</li> <li>▶ Funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi socio-sanitari.</li> <li>▶ Offre supporto nella stesura del P.D.P.</li> <li>▶ Raccoglie ed aggiorna dati e documentazioni relativi agli alunni BES.</li> <li>▶ Agisce in stretta collaborazione con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.</li> <li>▶ Controlla e monitora con il Dirigente Scolastico il rispetto e l'esecuzione delle procedure.</li> <li>▶ Collabora con la Segreteria Didattica nella custodia e aggiornamento della documentazione .</li> </ul>

<b>Coordinatore di classe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Riceve le informazioni in possesso del referente BES sui casi di disagio o svantaggio segnalati e ne informa il Consiglio di Classe.</li> <li>▶ Coordina la fase di osservazione dell'alunno al fine di individuare gli eventuali ostacoli al normale percorso formativo.</li> </ul>

In caso di individuazione criticità, compila la Scheda di Rivelazione e la consegna al Referente.

- ▶ In caso di decisione unanime del Consiglio di Classe sull'opportunità e convenienza di una personalizzazione, compila collegialmente il PDP in cui verranno esplicitate le strategie didattiche, le misure dispensative, gli strumenti compensativi da adottare per il periodo stabilito.
- ▶ Convoca la famiglia per la sottoscrizione del PDP, lo fa firmare anche all'alunno se maggiorenne, lo consegna alla Referente che lo sottopone all'approvazione del Dirigente Scolastico.
- ▶ Coordina e monitora l'applicazione e l'efficacia della personalizzazione, formalizzando una scheda finale con valutazione del percorso mirato .

### **Tutti i docenti del Consiglio di Classe**

Prendono visione della normativa vigente.

- ▶ Osservano l'evoluzione del percorso formativo dell'alunno in difficoltà, evidenziando i punti di forza o le criticità.
- ▶ Nel caso di attuazione di un PDP, adottano le strategie educativo-didattiche condivise.
- ▶ Verificano, al termine di ogni periodo scolastico, la situazione didattica degli studenti BES ed effettuano, eventualmente, una revisione o una sospensione del PDP.

### **Gruppo GLI**

- ▶ Elabora e aggiorna il presente protocollo e la modulistica.
- ▶ Supporta, se necessario, i Consigli di Classe nella programmazione dei PDP

### **Famiglia**

- ▶ Consegna, se in possesso, documentazione utile in segreteria.
- ▶ Collabora, se possibile, con il coordinatore e i docenti della classe in uno spirito di reciproca fiducia e di rispetto dei diversi ruoli e competenze allo scopo di favorire un clima relazionale sereno, indispensabile al successo scolastico dello studente.
- ▶ Nel caso di formalizzazione P.D.P., ne prende visione e lo sottoscrive.
- ▶ Mantiene, se possibile, regolari contatti con gli insegnanti. Segreteria didattica

### **Segreteria didattica**

- ▶ Raccoglie e conserva tutta la documentazione riguardante ciascun alunno con BES secondo le disposizioni date dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.
- ▶ Definisce un luogo apposito dove conservare la suddetta documentazione limitandone l'accesso.
- ▶ Collabora con il referente BES nelle azioni di custodia e aggiornamento della documentazione .



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

***Istituto di Istruzione Superiore “Giovanna De Nobili” Catanzaro  
PROTOCOLLO ALUNNI CON DSA.***

Il presente protocollo è redatto dall’Istituto di Istruzione Superiore “Giovanna De Nobili”, in ottemperanza alla normativa concernente l’integrazione/inclusione degli alunni con DSA, con particolare riferimento alla L.170/2010. Il presente documento, anziché un mero adempimento formale, va inteso come prescrittivo di un impegno sostanziale da parte di tutti i soggetti coinvolti a favorire il benessere in ambito scolastico e la piena espressione delle potenzialità di ciascun alunno.

Le azioni previste dal protocollo sono decise nell’ambito della Commissione GLI (Gruppo di Lavoro per l’Inclusione) d’Istituto in un’ottica di elaborazione e condivisione di prassi inclusive.

Il presente protocollo, approvato dal Collegio Docenti e parte integrante del PTOF , è un documento soggetto a periodica revisione sulla base dei cambiamenti normativi, delle nuove esigenze emerse e delle esperienze realizzate.

<b>Destinatari</b>	Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento iscritti all’Istituto
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dirigente Scolastico, referente DSA d’Istituto, Commissione G.L.I., genitori, coordinatori e docenti delle classi con alunni DSA, Segreteria Didattica, ASP, responsabile del sito della scuola.
<b>Finalità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uniformare le procedure interne all’Istituto, volte a garantire la conoscenza e l’applicazione della normativa in materia di DSA, stabilendo i necessari ambiti di responsabilità</li> <li>2. Definire, mettere in atto e condividere buone pratiche per favorire la piena inclusione nonché il successo formativo degli alunni DSA.</li> <li>3. Sensibilizzare docenti, alunni e genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA.</li> </ol>

### Procedure previste nel corso dell'anno scolastico:

Azioni	Soggetti coinvolti	Tempi
Acquisizione, protocollo, custodia della diagnosi ed eventuale altra documentazione. Consegna di copia della diagnosi al Referente DSA d'Istituto.	Dirigente Scolastico, Segreteria Didattica	All'atto dell'iscrizione, a inizio anno scolastico oppure entro breve termine dalla ricezione della diagnosi
Accertamento di conformità della diagnosi alla normativa vigente.	Referente DSA	
Se del caso, convocazione dei genitori dell'alunno DSA per delucidazioni e richiesta di informazioni alla scuola media di provenienza e/o all'ASP di riferimento.	Dirigente Scolastico o Referente DSA	
Predisposizione e aggiornamento del fascicolo personale dell'alunno e anagrafica d'Istituto per gli alunni DSA.	Dirigente Scolastico, Referente DSA, Segreteria Didattica	Inizio anno scolastico / nel corso dell'anno.
Predisposizione e diffusione modulistica ai soggetti interessati	Dirigente Scolastico, Referente DSA	Inizio anno scolastico
Informativa ai docenti su DSA, sulla normativa vigente, sulle iniziative di formazione sul territorio.	Referente DSA	Tutto l'anno scolastico
Supporto nella stesura del PDP.	Referente DSA, Referente BES	
Inserimento dell'allievo con DSA nella classe più idonea.	Dirigente Scolastico, Commissione formazione classi.	Prima dell'inizio dell'anno scolastico.
Prima lettura della diagnosi e consegna al coordinatore di classe di un documento che ne contiene i dati salienti.	Referente DSA	Inizio anno scolastico o alla ricezione della
		diagnosi.
Informativa ai Consigli di classe sulla condizione di DSA dell'alunno e sul tipo di disturbo specifico.	Referente DSA, coordinatore di classe	Primo Consiglio di Classe dell'anno scolastico o primo Consiglio utile dopo la ricezione della diagnosi.
Convocazione della famiglia dell'allievo con DSA nelle classi prime per l'acquisizione di dati di conoscenza relativi a percorsi didattico-educativi pregressi, bisogni o situazioni particolari, in vista dell'elaborazione di un Piano Didattico Personalizzato condiviso.	Coordinatore di Classe	A inizio anno o quando se ne ravvisi necessità
Convocazione della famiglia dell'allievo con DSA nelle classi successive alla prima, qualora lo si ritenga opportuno (es. diversa composizione del Consiglio di Classe, emergere di situazioni nuove...)	Coordinatore di Classe	A inizio anno ed eventualmente quando se ne ravvisi la necessità
Stesura del PDP (Piano Didattico Personalizzato)	Consigli di Classe	Entro novembre oppure entro due mesi dalla ricezione della diagnosi.
Convocazione della famiglia dell'allievo con DSA per firma del PDP.	Coordinatore di classe	Subito dopo la stesura del PDP.
Revisione PDP e compilazione scheda di monitoraggio del PDP ed eventuale rimodulazione	Consigli di classe	Fine quadrimestre, fine anno scolastico o quando se ne ravvisi la necessità.
Disposizioni organizzative in ordine alle procedure per l'esame di stato e le prove Invalsi degli alunni con DSA.	Referente DSA	Aprile
Monitoraggio sul corretto espletamento delle procedure.	Dirigente Scolastico, Referente DSA	Tutto l'anno scolastico

Aggiornamento periodico della sezione del sito d'Istituto inerente alle tematiche dei DSA (normativa, iniziative di formazione, modulistica...)	Referente DSA Responsabile del sito	Tutto l'anno scolastico
---	--	-------------------------

### **Ruoli e compiti dei soggetti coinvolti**

#### **Dirigente Scolastico**

- Garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di DSA mediante una costante azione di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle procedure.
- Individua un docente referente DSA d'Istituto, a cui affida i compiti elencati nella successiva sezione.
- Dispone l'inserimento nel PTOF delle azioni previste per l'inclusione degli alunni DSA.
- Prende visione della documentazione diagnostica, ne accerta la conformità alla normativa vigente, la trasmette, condividendola, al referente DSA e ai coordinatori di classe, ne dispone la custodia secondo la normativa sulla privacy.
- Contatta, se del caso, la famiglia dello studente o delega a ciò il referente DSA.
- Controlla la stesura di un'anagrafe scolastica contenente i dati del percorso scolastico dello studente.
- Valuta, insieme alla commissione preposta, la classe in cui inserire l'alunno con DSA, avendo cura, ove possibile, che non vi siano più di due studenti con DSA per classe.
- Predisporre, insieme al Referente DSA, la modulistica da adottare (PDP, schede di monitoraggio, documentazione esami di stato).
- Pianifica tempi e modalità di stesura del PDP.
- Promuove azioni di formazione e aggiornamento dei docenti sulle problematiche inerenti i DSA e sugli obblighi legislativi.
- Monitora l'attuazione delle pratiche e valuta i risultati.
- Garantisce il passaggio di informazioni tra le varie componenti scolastiche tramite il referente DSA e i coordinatori di classe.

#### **Referente DSA d'Istituto**

- ▶ Prende visione della documentazione diagnostica e ne accerta la conformità alla normativa vigente. In caso contrario, contatta la famiglia per chiarimenti. Si assicura, poi, che la stessa sia inserita nel fascicolo personale dell'allievo, custodito in segreteria didattica.
- ▶ Contatta, se necessario, la scuola media di provenienza dello studente e/o l'ASP di riferimento.
- ▶ Consiglia, eventualmente, l'aggiornamento della diagnosi, se redatta prima del passaggio alla scuola superiore.
- ▶ In caso di necessità, incontra la famiglia, facendo da mediatore tra docenti, genitori, allievi.
- ▶ Evidenzia i dati salienti della diagnosi in apposito documento fornito al coordinatore di classe.
- ▶ Collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione della modulistica (PDP, schede di monitoraggio, documentazione esami di stato).
- ▶ Supporta i consigli di classe nella compilazione del PDP e verifica che lo stesso venga compilato entro i tempi stabiliti e sia firmato dalla famiglia e dall'alunno, che ne dovranno ricevere copia.
- ▶ Sensibilizza i docenti sulle problematiche degli studenti con DSA, informandoli su strategie didattiche, misure dispensative, strumenti compensativi, modalità di verifica e valutazione, aspetti legislativi, iniziative di formazione sul tema intraprese in ambito territoriale.
- ▶ Collabora col coordinatore, se necessario, per ricercare e promuovere la disponibilità della famiglia a rendere manifesto il disturbo dell'alunno e per sensibilizzare la classe sulla presenza di un compagno con DSA allo scopo di favorire l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione dell'alunno.
- ▶ Informa gli studenti DSA e le loro famiglie sulla politica della scuola in materia di DSA e sui loro diritti secondo quanto esplicitati dalla legge 170/2010 e della normativa sui BES.

- ▶ Garantisce la disponibilità alla mediazione tra famiglia, docenti, allievi.
- ▶ Suggerisce l'implementazione della dotazione strumentale della scuola a favore degli alunni con DSA (pubblicazioni, software...).
- ▶ Agisce in stretta collaborazione con la commissione GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione).
- ▶ Pianifica le procedure da adottare per le prove Invalsi e gli esami di stato.
- ▶ Verifica che la documentazione relativa agli alunni con DSA per gli esami di stato venga allegata al documento del 15 maggio.
- ▶ Cura la stesura delle circolari relative ai DSA.
- ▶ Controlla e monitora di concerto con il Dirigente Scolastico il rispetto e l'esecuzione delle procedure.
- ▶ Collabora con la Segreteria Didattica nella custodia e aggiornamento della documentazione diagnostica e scolastica di ciascuno studente DSA nonché dell'anagrafica studenti.
- ▶ Aggiorna la sezione dedicata ai DSA del sito internet dell'Istituto.
- ▶ Sensibilizza i docenti sull'opportunità di adottare testi che abbiano anche la versione digitale.

#### **Tutti i docenti del Consiglio di Classe**

- ✓ Rispettano quanto scritto nel PDP;
- ✓ Attuano una didattica il più possibile inclusiva favorendo l'apprendimento di tutti gli alunni, compresi quelli con disturbi specifici, in un'ottica di insegnamento personalizzato;
- ✓ Favoriscono un clima relazionale che sostenga l'autostima, la motivazione e l'autoconsapevolezza, nonché l'interazione dello studente DSA con i compagni, promuovendo strategie di lavoro cooperativo, in coppia o in piccoli gruppi;
- ✓ Verificano, al termine di ogni periodo scolastico, la situazione didattica degli studenti DSA, compilano la scheda di monitoraggio ed effettuano una revisione del PDP, se del caso.

#### **Coordinatore di classe:**

- ✓ Riceve la documentazione dal referente DSA e informa i colleghi sul tipo di disturbo specifico
- ✓ coordina la prima fase di osservazione dell'alunno al fine di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dello stesso;
- ✓ Ricerca e promuove la disponibilità della famiglia a rendere manifesta la condizione di DSA al resto della classe; sensibilizza la classe sulle problematiche del compagno con DSA allo scopo di favorire l'accoglienza dell'alunno da parte dei compagni;
- ✓ Compila collegialmente il PDP (entro i termini stabiliti mediante apposita circolare o entro due mesi dalla diagnosi) in cui verranno esplicitate le strategie didattiche, le misure dispensative, gli strumenti compensativi e le modalità di verifica e valutazione da adottare nel corso dell'anno;
- ✓ Convoca la famiglia per richiedere la firma del PDP e lo fa firmare anche all'alunno se maggiorenne;
- ✓ Promuove i contatti con la famiglia dell'alunno con DSA, richiedendo, ove necessario, l'intervento del Dirigente Scolastico o del referente DSA;
- ✓ Applica con scrupolo le procedure da attuare con gli alunni DSA per le prove Invalsi e per l'Esame di Stato;
- ✓ Definisce, con l'alunno e la famiglia, le modalità più adeguate per lo svolgimento del lavoro a casa.

#### **GRUPPO G.L.I.**

- ❖ Elabora e aggiorna il presente protocollo
- ❖ Supporta, se necessario, i Consigli di Classe nella programmazione dei PDP

**Famiglia**

- Consegna la diagnosi e altra documentazione utile in segreteria.
- Collabora con il coordinatore e i docenti della classe in uno spirito di reciproca fiducia e di rispetto dei diversi ruoli e competenze allo scopo di favorire un clima relazionale sereno, indispensabile al successo scolastico dello studente.
- Prende visione del PDP e si impegna a portare a termine la parte di propria competenza.
- Supporta il proprio figlio nello svolgimento dei compiti a casa.
- Mantiene regolari contatti con gli insegnanti.
- Si cura di fare aggiornare la diagnosi prima dell'iscrizione alla scuola superiore o comunque all'inizio del quinquennio.

**Segreteria didattica**

- Riceve la pratica d'iscrizione con la relativa documentazione diagnostica.
- Raccoglie e conserva tutta la documentazione riguardante ciascun alunno con DSA secondo le disposizioni date dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.
- Definisce un luogo apposito dove conservare la suddetta documentazione limitandone l'accesso.
- Collabora con il referente DSA nelle azioni di custodia e aggiornamento della documentazione diagnostica e scolastica e dell'anagrafica d'Istituto.
- All'atto dell'iscrizione, fornisce alla famiglia i dati relativi al referente DSA d'Istituto.
- In caso di passaggio ad altra scuola, comunica la presenza del disturbo trasmettendo la documentazione in modo idoneo, con le informazioni riguardanti il percorso didattico seguito.

Normativa DSA

Legge 170/2010

Linee Guida MIUR 2009 (inclusione)

DM 27/12/2012 MIUR (inclusione)

CM 8 del 06/03/2013 (inclusione)

D.Lgs 62/2017 (valutazione)

Esame di Stato (O.M. annuale Esami di Stato)





Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

### PREMESSA

Il *Protocollo Accoglienza* intende presentare un modello che illustri una prassi condivisa, corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, ma anche uno strumento di lavoro flessibile, aperto a successive revisioni ed integrazioni sulla base delle esperienze realizzate, dei bisogni individuati e delle risorse della scuola.

Il **D.P.R. n.394/99** all'**art.45** attribuisce al Collegio dei Docenti compiti deliberativi per l'inserimento e l'iscrizione degli alunni stranieri nelle classi; la successiva **C. M. n. 24 del 1 marzo 2006**, riconfermando tali compiti, suggerisce di definire e deliberare, un Protocollo Accoglienza.

### **Tenuto conto del quadro legislativo di riferimento costituito da :**

Legge n.40 – 6 marzo 1998;

D. Lgs n. 286 – 25 luglio 1998 (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione);

DPR n. 394 – 31 agosto 1999 (Regolamento di attuazione);

DPR n. 275 – 1999;

delle indicazioni ministeriali, tra cui: CM n. 205 – 26 luglio 1990;

CM n. 73 – 2 marzo 1994; CM n. 87 – 23 marzo 2000;

CM n. 3 – 5 gennaio 2001;

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – febbraio 2007,

DL 66/2017

### **1. FINALITA'**

- Facilitare l'ingresso di ragazzi di un'altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e integrazione di alunni stranieri;
- Costruire reti collaborative tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale;
- Favorire la creazione di un clima d'accoglienza e di attenzione per rimuovere gli ostacoli alla piena integrazione e per facilitare i processi di apprendimento;
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;  
Facilitare la relazione con la famiglia immigrata;

## **2. CONTENUTI**

Il *Protocollo Accoglienza* delinea prassi di ordine:

- Amministrativo - burocratico (iscrizione, documentazione);
- Comunicativo - relazionale (fase di prima accoglienza);
- Educativo -didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, insegnamento Ita. L2, curriculum, collaborazione genitori, educazione interculturale);
- Sociale(attività integrate con il territorio) come da“Linee guida per l'integrazione e l'accoglienza alunni stranieri”(C.M.n. 24 del 23 marzo 2006).

In particolare: prevede la costituzione di una **Commissione Accoglienza**; contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri neo arrivati o comunque da inserire in un progetto di accoglienza; traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo; prevede scritte plurilingue in vari punti dell'Istituto scolastico; prevede l'individuazione di un piccolo gruppo di alunni stranieri senior con funzioni di facilitatori linguistici verso i compagni neo-arrivati; prevede la raccolta in un archivio(cartaceo e/o informatico) di: vocabolari bilingue, testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, via via che vengono prodotti da alunni e docenti, testi di narrativa bilingue, libri di educazione interculturale, di italiano come lingua 2 e indicazioni bibliografiche.

## **3. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA**

**La Commissione Accoglienza è formata:**

- dal Dirigente scolastico, o da un suo Collaboratore, che la presiede;
- da un docente per ogni indirizzo di scuola
- dal docente referente per gli alunni stranieri;
- da un rappresentante designato della Segreteria didattica;

**È aperta alla collaborazione :**

- del mediatore linguistico – culturale;
- di alunni stranieri con funzione di facilitatori linguistici che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua di origine;
- di genitori e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

**Ha il compito di:**

- seguire
- le varie fasi dell'inserimento nella scuola degli alunni neo-arrivati;
- raccogliere le informazioni sulla storia familiare e scolastica dell'alunno attraverso colloqui con la famiglia
- rilevare, se possibile, la situazione di partenza degli alunni dal punto di vista degli apprendimenti e delle conoscenze;
- individuare le esigenze degli alunni : alfabetizzazione, socializzazione, sostegno nello studio
- organizzare nella biblioteca della sede centrale dell'Istituto uno scaffale multiculturale;
- promuovere in alcuni momenti dell'anno scolastico incontri, feste, mostre, con genitori, comunità di appartenenza, mediatori culturali.

#### 4. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA (per alunni neo-arrivati)

AZIONI	REFERENTE	TEMPI	MATERIALI
<b>a. Domanda d'iscrizione</b> - Fornire informazioni e indicazioni generali sulla scuola - Richiedere la necessaria documentazione anagrafica, sanitaria ed il curriculum scolastico pregresso	Personale designato della Segreteria didattica.	Al momento del primo contatto con la scuola	Materiale informativo plurilingue
<b>b. Colloquio con i genitori e l'alunno</b> - Raccogliere informazioni sull'alunno e la famiglia, sulla storia scolastica e sul progetto migratorio dei genitori	Docente della Commissione Accoglienza (eventualmente affiancato dal mediatore linguisticoculturale o dallo studente facilitatore)	Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola	Scheda rilevazione dati
<b>c. Approfondimento della conoscenza</b> Se è possibile ed opportuno si precederà a: - Rilevare la situazione di partenza dell'alunno relativa agli apprendimenti - Presentare l'organizzazione della scuola (orari, attività...) ed effettuare una visita dell'ambiente scolastico	Docente della Commissione (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico culturale o dallo studente facilitatore)	Uno o più incontri nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola dell'alunno	- Prove per accertamento linguistico in italiano - Prove logico-matematiche -Test sulla conoscenza della lingua inglese o di altre lingue europee - Osservazioni in situazione

N.B. Qualora l'alunno straniero si inserisca nel corso dell'anno scolastico (dopo il mese di marzo) l'attività didattica verterà principalmente sulla socializzazione e sullo sviluppo delle capacità relazionali dell'alunno.

#### 5. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

Il DRP 31/08/'99 n°394, recita: "I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe

*diversa, tenendo conto: a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica; b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno; c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza; d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno”.*

La **Commissione Accoglienza**, quindi, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte durante la prima fase di accoglienza, propone l'assegnazione dell'alunno alla classe. L'inserimento in una classe di coetanei appare la scelta da privilegiare, in quanto consente al neo-arrivato di instaurare rapporti più significativi con i nuovi compagni, di evitare un pesante ritardo scolastico e di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

La Commissione Accoglienza valuta poi tutte le informazioni utili sulle sezioni della stessa fascia in un'ottica che, pur tenendo conto del criterio numerico, consideri anche altri fattori utili ad un inserimento proficuo per l'alunno e per il gruppo classe nella sua globalità.

Sono presi in considerazione :

- la presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- la complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione, ...);
- la ripartizione degli alunni nelle classi per evitare la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri.

## **6. I CONSIGLI DI CLASSE/TEAM DOCENTI**

Hanno il compito di:

- accogliere il nuovo alunno presentandolo alla classe
- prendere visione di tutto il materiale preparato dalla Commissione relativo alla fase di accoglienza
- ricercare forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento
- osservare l'alunno nel contesto classe;
- programmare con la collaborazione della Commissione gli interventi didattici ed educativi utili a facilitare l'inserimento del nuovo alunno e redigere se necessario un Piano Didattico Personalizzato
- confrontarsi con la Commissione e gli operatori per avere informazioni sull'andamento del corso di alfabetizzazione a cui partecipa l'alunno, per somministrare prove di verifica e per programmare le attività didattiche
- seguire le indicazioni relative alla valutazione riportate nel successivo punto7

## **7. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI**

Le Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, (Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006), così recitano in merito ai tempi per l'apprendimento dell'italiano L2, quale lingua per comunicare e quale lingua per studiare:

La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico.

Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche. Lo studio della lingua italiana deve essere inserito nella quotidianità dell'apprendimento e della vita scolastica degli alunni stranieri, con attività di laboratorio linguistico e con percorsi e strumenti per l'insegnamento intensivo dell'italiano. L'apprendimento e lo sviluppo della lingua italiana come seconda lingua deve essere al centro dell'azione didattica. Occorre, quindi, che tutti gli insegnanti della classe, di qualsivoglia disciplina, siano coinvolti.

- È cura dei Consigli di Classe/team docenti operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione almeno nelle materie meno condizionate dalla competenza in Italiano L2 ( es: ed. artistica, fisica e musicale, tecnologia, informatica, matematica... nell'aspetto laboratoriale).
- Il Consiglio di Classe/team docenti può prevedere un percorso individualizzato che svolga attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico propedeutico ai linguaggi specialistici disciplinari.
- Nella valutazione dell'alunno sarà opportuno prendere in considerazione il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico; tale percorso diventa q u i n d i parte integrante della valutazione di italiano e anche di altre discipline, nel caso in cui sia stato possibile l'apprendimento di contenuti.
- Gli insegnanti curricolari sarà opportuno che concordino con i docenti del corso di alfabetizzazione le verifiche da somministrare agli alunni.
- Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione. Ogni scelta del Consiglio di Classe/team docenti deve essere verbalizzata.
- A partire dal livello di competenza B1(QCE), calibrato secondo l'età, lo studente potrà essere valutato sui programmi disciplinari della classe di appartenenza.
- Si ricorda che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e di eventuali condizioni particolari. Per la valutazione degli alunni stranieri, inoltre, è opportuno prendere in considerazione la situazione di possibile svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano L2.

## **LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI BES**

Per quanto riguarda la valutazione del processo formativo, che scaturisce essenzialmente dal grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, tiene conto di tutti gli elementi utili a definire le abilità e le capacità dello studente, quali: impegno profuso, partecipazione al dialogo educativo, puntualità nelle consegne, contributo personale alle attività curricolari ed extracurricolari, progressi registrati rispetto ai livelli di partenza, ed anche condizioni o problemi particolari degli allievi, delle loro famiglie e dell'ambiente in cui vivono.

Il processo di valutazione (continua, formativa, orientativa, trasparente) si configura come momento formativo inteso a potenziare l'autocoscienza ed a promuovere i successi personali ed, inoltre, ad incentivare la motivazione ed a favorire lo sviluppo delle potenzialità individuali. Il G.L.I. ha elaborato griglie di valutazione relative al comportamento, e griglie di valutazione nelle diverse discipline degli alunni con disabilità e con programmazione differenziata.

Gli alunni con DSA si avvarranno nello studio e nelle verifiche delle varie discipline, di misure dispensative e strumenti compensativi. Le misure dispensative sono interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili e che non migliorano l'apprendimento. Risulta importante graduare le dispense in base agli effettivi bisogni dell'alunno. Eventuali esoneri da attività necessarie per lo studio devono prevedere valide alternative, inoltre devono essere circoscritte ed afferenti ad abilità/conoscenze, ma mai a saperi essenziali/competenze. I DSA tecnicamente non sono dei BES ma necessitano di bisogni educativi speciali ovvero di interventi e strategie didattiche specifiche per i DSA.

La compensazione, nei suoi vari aspetti, rappresenta un'azione che mira a ridurre gli effetti negativi del disturbo, per raggiungere comunque prestazioni funzionalmente adeguate.

I Bisogni Educativi Speciali degli alunni nell'area dello svantaggio socio-economico, linguistico e culturale prevedono interventi verificati nel tempo così da attuarli solo fin quando serve. Si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative avranno carattere transitorio ed attinente ad aspetti didattici privilegiando dunque le strategie educative e didattiche più che strumenti compensativi e misure dispensative.

### **PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI BES**

- ✓ Personalizzazione del processo di valutazione.
- ✓ Condivisione da parte del team di docenti/Consiglio di Classe degli obiettivi e dei criteri di valutazione.
- ✓ Flessibilità e riesame in base al percorso dello studente.
- ✓ Valorizzare il processo di apprendimento dell'allievo e non il risultato.
- ✓ Selezionare le competenze fondamentali di ogni disciplina.
- ✓ Valutare sempre il rapporto tra risultato e sforzo richiesto.
- ✓ Valutare in modo costruttivo.
- ✓ Rendere lo studente protagonista del proprio processo di valutazione (autovalutazione).

### **ERRORI DA EVITARE NELLA VALUTAZIONE**

- ✓ Non proporre compiti e/o verifiche superiori alle effettive capacità dell'alunno.
- ✓ Non effettuare modalità di valutazione che non siano indicate nel PEI/PDP.
- ✓ Non somministrare verifiche su parti del programma che non siano state effettivamente svolte e ripetute in classe.
- ✓ Non dare importanza ad errori che non influiscono sull'acquisizione dei contenuti disciplinari.

- ✓ Non interrompere durante le verifiche orali sottolineando gli errori.

#### **ASPETTI DA FAVORIRE NELLA VALUTAZIONE**

- ✓ Valorizzare anche i risultati parziali degli apprendimenti.
- ✓ Durante le verifiche orali, esplicitare prima gli aspetti positivi e poi quelli negativi, dimostrando positività e fiducia di miglioramento e recupero.
- ✓ Consentire di ripetere la stessa verifica scritta/orale per consentire agli alunni di dimostrare i loro miglioramenti.
- ✓ Consentire l'utilizzo di misure compensative e dispensative previste nel PEI/PDP.

#### **GRIGLIA DI VALUTAZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ CON PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA**

<b>Raggiungimento obiettivo</b>	<b>Voto</b>	<b>Modalità di raggiungimento dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo non raggiunto</b>	<b>4</b>	<b>Mancata consegna/atteggiamento oppositivo</b>
<b>Obiettivo raggiunto parzialmente</b>	<b>5</b>	<b>Prevalentemente guidato dal docente</b>
<b>Obiettivo raggiunto in maniera sufficiente</b>	<b>6</b>	<b>Parzialmente guidato dal docente</b>
<b>Obiettivo raggiunto in maniera soddisfacente</b>	<b>7</b>	<b>In parziale autonomia</b>
<b>Obiettivo pienamente raggiunto</b>	<b>8/9</b>	<b>In autonomia/Partecipazione attiva.</b>
<b>Obiettivo pienamente raggiunto</b>	<b>10</b>	<b>In piena autonomia/Lavora con sicurezza ed ha un ruolo propositivo</b>

#### **GRIGLIA DI VALUTAZIONE FINALE PER ALUNNI CON PEI DIFFERENZIATO DIDATTICA A DISTANZA**

	<b>Insufficiente 2-4</b>	<b>Mediocre 5</b>	<b>Sufficiente 6</b>	<b>Buono 8</b>	<b>Ottimo 9-10</b>
<b>Interazione a distanza con l'alunno/con la famiglia dell'alunno</b>					
<b>Partecipazione alle attività proposte</b>					
<b>Rispetto delle consegne nei tempi concordati</b>					
<b>Completezza del lavoro svolto</b>					
Il voto finale scaturisce dalla media dei punteggi attribuiti ai quattro indicatori, sommando e dividendo per quattro i punteggi.					...../10

## QUADRO RIASSUNTIVO DEGLI STRUMENTI COMPENSATIVI E DELLE MISURE DISPENSATIVE – CRITERI E PARAMETRI DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Si ricorda che per molti allievi (es. con DSA o svantaggio), la scelta della dispensa da un obiettivo di apprendimento deve rappresentare l'ultima opzione. Si ricorda che molti strumenti compensativi non costituiscono un ausilio "eccezionale" o alternativo a quelli utilizzabili nella didattica "ordinaria" per tutta la classe; al contrario, essi possono rappresentare un'occasione di arricchimento e differenziazione della didattica a favore di tutti gli studenti (ad esempio uso delle mappe concettuali o di altri organizzatori concettuali e di supporti informatici).

	<b>MISURE DISPENSATIVE E INTERVENTI DI INDIVIDUALIZZAZIONE</b>
<b>D1.</b>	Dispensa dalla lettura ad alta voce in classe
<b>D2.</b>	Dispensa dall'uso dei quattro caratteri di scrittura nelle prime fasi dell'apprendimento
<b>D3.</b>	Dispensa dall'uso del corsivo e dello stampato minuscolo
<b>D4.</b>	Dispensa dalla scrittura sotto dettatura di testi e/o appunti
<b>D5.</b>	Dispensa dal ricopiare testi o espressioni matematiche dalla lavagna
<b>D6.</b>	Dispensa dallo studio mnemonico delle tabelline, delle forme verbali, delle poesie
<b>D7.</b>	Dispensa dall'utilizzo di tempi standard
<b>D8.</b>	Riduzione delle consegne senza modificare gli obiettivi
<b>D9.</b>	Dispensa da un eccessivo carico di compiti con riadattamento e riduzione delle pagine da studiare, senza modificare gli obiettivi
<b>D10.</b>	Dispensa dalla sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie
<b>D11.</b>	Dispensa parziale dallo studio della lingua straniera in forma scritta, che verrà valutata in percentuale minore rispetto all'orale non considerando errori ortografici e di spelling
<b>D12.</b>	Integrazione dei libri di testo con appunti su supporto registrato, digitalizzato o cartaceo stampato sintesi vocale, mappe, schemi, formulari
<b>D13.</b>	Accordo sulle modalità e i tempi delle verifiche scritte con possibilità di utilizzare supporti multimediali
<b>D14.</b>	Accordo sui tempi e sulle modalità delle interrogazioni
<b>D15.</b>	Nelle verifiche, riduzione e adattamento del numero degli esercizi senza modificare gli obiettivi
<b>D16.</b>	Nelle verifiche scritte, utilizzo di domande a risposta multipla e (con possibilità di completamento e/o arricchimento con una discussione orale); riduzione al minimo delle domande a risposte aperte
<b>D17.</b>	Lettura delle consegne degli esercizi e/o fornitura, durante le verifiche, di prove su supporto digitalizzato leggibili dalla sintesi vocale
<b>D18.</b>	Parziale sostituzione o completamento delle verifiche scritte con prove orali consentendo l'uso di schemi riadattati e/o mappe durante l'interrogazione



<b>D19.</b>	Controllo, da parte dei docenti, della gestione del diario (corretta trascrizione di compiti/avvisi)
<b>D20.</b>	Valutazione dei procedimenti e non dei calcoli nella risoluzione dei problemi
<b>D21.</b>	Valutazione del contenuto e non degli errori ortografici
<b>D22.</b>	Altro

<b>STRUMENTI COMPENSATIVI (legge 170/10 e linee guida 12/07/11)</b>	
<b>C1.</b>	Utilizzo di computer e tablet (possibilmente con stampante)
<b>C2.</b>	Utilizzo di programmi di video-scrittura con correttore ortografico (possibilmente vocale) e con tecnologie di sintesi vocale (anche per le lingue straniere)
<b>C3.</b>	Utilizzo di risorse audio (file audio digitali, audiolibri...).
<b>C4.</b>	Utilizzo del registratore digitale o di altri strumenti di registrazione per uso personale
<b>C5.</b>	Utilizzo di ausili per il calcolo (tavola pitagorica, linee dei numeri...) ed eventualmente della calcolatrice con foglio di calcolo (possibilmente calcolatrice vocale)
<b>C6.</b>	Utilizzo di schemi, tabelle, mappe e diagrammi di flusso come supporto durante compiti e verifiche scritte
<b>C7.</b>	Utilizzo di formulari e di schemi e/o mappe delle varie discipline scientifiche come supporto durante compiti e verifiche scritte
<b>C8.</b>	Utilizzo di mappe e schemi durante le interrogazioni, eventualmente anche su supporto digitalizzato (presentazioni multimediali), per facilitare il recupero delle informazioni
<b>C9.</b>	Utilizzo di dizionari digitali (cd rom, risorse <i>on line</i> )
<b>C10.</b>	Utilizzo di software didattici e compensativi ( <i>free</i> e/o commerciali)
<b>C11.</b>	Altro _____

**Si ricorda che molti strumenti compensativi non costituiscono un ausilio “eccezionale” o alternativo a quelli utilizzabili nella didattica “ordinaria” per tutta la classe; al contrario, essi possono rappresentare un’occasione di arricchimento e differenziazione della didattica a favore di tutti gli studenti (ad esempio uso delle mappe concettuali o di altri organizzatori concettuali e di supporti informatici). Si consiglia di esplicitare/documentare i miglioramenti della didattica per tutti in tal senso, attraverso la compilazione di della tabella sopra riportata. Tali azioni contribuiranno all’individuazione/integrazione di processi di miglioramento dell’inclusione scolastica da esplicitare nel Piano Annuale dell’Inclusione (PAI) e favoriranno il raccordo tra i documenti.**



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## Scheda di rilevazione dei BES

**Classe** ..... **Sezione** .....

**Alunno/a** .....

**Data rilevazione:** .....

Segnare con una o più crocette	Tipologia BES
	Svantaggio socio-economico
	Difficoltà linguistiche e/o culturali
	Disagio comportamentale/relazionale
	Sospetto DSA
	Sospetto ADHD
	Sospetto borderline cognitivo (ritardo mentale lieve)
	Altro (specificare/descrivere):

### ASPETTI DESCRITTIVI

*(Segnare con crocette le aree deficitarie. Ove necessario specificare.)*

Area Funzionale	deficit motorio-prassici
	<input type="checkbox"/> deambulazione <input type="checkbox"/> motricità globale <input type="checkbox"/> motricità fine <input type="checkbox"/> coordinazione motoria <input type="checkbox"/> movimenti finalizzati <input type="checkbox"/> orientamento
	deficit neuropsicologici:
	<input type="checkbox"/> organizzazione spaziale

	<input type="checkbox"/> temporale <input type="checkbox"/> attenzione <input type="checkbox"/> concentrazione <input type="checkbox"/> memoria <input type="checkbox"/> altro:
	<b>deficit sensoriali:</b> <input type="checkbox"/> vista <input type="checkbox"/> udito <input type="checkbox"/> altro:
<b>Area dell'Autonomia</b>	<b>deficit nell'autonomia personale:</b> <input type="checkbox"/> cura di sé <input type="checkbox"/> uso e organizzazione di oggetti e materiali propri e comuni <input type="checkbox"/> orientamento nello spazio e nel tempo
	<b>deficit nell'autonomia sociale:</b> <input type="checkbox"/> comportamenti nel gruppo <input type="checkbox"/> comportamenti inadeguati alle situazioni e ai contesti <input type="checkbox"/> altro:
<b>Corporea</b>	<b>condizioni fisiche difficili:</b> <input type="checkbox"/> ospedalizzazioni <input type="checkbox"/> malattie acute o croniche <input type="checkbox"/> lesioni <input type="checkbox"/> fragilità <input type="checkbox"/> anomalie cromosomiche <input type="checkbox"/> anomalie nella struttura del corpo <input type="checkbox"/> altro:
<b>Cognitiva</b>	<input type="checkbox"/> deficit dell'apprendimento <input type="checkbox"/> del linguaggio <input type="checkbox"/> della letto-scrittura <input type="checkbox"/> delle abilità aritmetiche <input type="checkbox"/> del ragionamento logico <input type="checkbox"/> della memoria
<b>degli Apprendimenti</b>	<b>Difficoltà in una o più specifiche aree disciplinari / competenze previste dai piani studi dei singoli ordini di scuola (specificare quali):</b>
<b>Affettivo - relazionale</b>	<b>area del sé (vissuti, emozioni, identità, immagine di sé)</b> <input type="checkbox"/> relazione con i pari e gli adulti <input type="checkbox"/> integrazione nel gruppo <input type="checkbox"/> motivazioni nei rapporti <input type="checkbox"/> motivazione rispetto all'apprendimento scolastico <input type="checkbox"/> motivazione rispetto alla frequenza alle lezioni
	<p style="text-align: center;"><b>GRIGLIA DI RILEVAZIONE DEL DISAGIO SEGNALATO</b></p> <p><b>LEGENDA</b> (segnare con una crocetta)</p> <p><b>0</b> L'elemento descritto dal criterio non mette in evidenza particolari problematiche</p> <p><b>1</b> L'elemento descritto mette in evidenza problematiche <i>lievi e/o occasionali</i></p> <p><b>2</b> L'elemento descritto mette in evidenza problematiche <i>non gravi ma reiterate</i></p> <p><b>3</b> L'elemento descritto mette in evidenza problematiche <i>rilevanti e reiterate</i></p> <p><b>4</b> L'elemento descritto mette in evidenza problematiche <i>molto rilevanti e osservabili continuativamente</i></p>

<i>* in presenza di asterisco, ove necessario specificare</i>		
manca di autonomia nel movimento e nell'uso del proprio corpo	0 1 2 3 4	
difficoltà nell'uso di oggetti personali e di materiali scolastici	0 1 2 3 4	
manca di autonomia negli spazi scolastici	0 1 2 3 4	
manca di autonomia negli spazi esterni alla scuola	0 1 2 3 4	
difficoltà di gestione del tempo	0 1 2 3 4	
necessità di tempi lunghi	0 1 2 3 4	
difficoltà nella pianificazione delle azioni	0 1 2 3 4	
difficoltà di attenzione	0 1 2 3 4	
difficoltà di concentrazione	0 1 2 3 4	
difficoltà di memorizzazione	0 1 2 3 4	
difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni verbali	0 1 2 3 4	
difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni scritte	0 1 2 3 4	
difficoltà di espressione - restituzione di informazioni verbali	0 1 2 3 4	
difficoltà di espressione - restituzione di informazioni scritte	0 1 2 3 4	
difficoltà nell'applicare conoscenze	0 1 2 3 4	
difficoltà di lettura/scrittura	0 1 2 3 4	
difficoltà logico/matematiche	0 1 2 3 4	
Difficoltà in altre discipline*	0 1 2 3 4	
difficoltà nel rispetto delle regole	0 1 2 3 4	
svolgimento irregolare dei compiti a casa	0 1 2 3 4	
manca esecuzione delle attività in classe	0 1 2 3 4	
domande e interventi non pertinenti	0 1 2 3 4	
disturbo delle lezioni(distrae i compagni, ecc.)	0 1 2 3 4	
facile distraibilità	0 1 2 3 4	
difficoltà nello stare fermo al proprio posto	0 1 2 3 4	
manca dei materiali necessari alle attività scolastiche	0 1 2 3 4	
scarsa cura dei materiali	0 1 2 3 4	
difficoltà di autoregolazione, autocontrollo	0 1 2 3 4	
problemi comportamentali*	0 1 2 3 4	
problemi emozionali(aggressività, timidezza, ansia, ostilità, tristezza, ritiro)*	0 1 2 3 4	
scarsa autostima/fiducia nelle proprie capacità	0 1 2 3 4	
scarsa motivazione	0 1 2 3 4	
scarsa curiosità	0 1 2 3 4	
difficoltà nella relazione con i compagni	0 1 2 3 4	
difficoltà nella relazione con gli insegnanti	0 1 2 3 4	
difficoltà nella relazione con gli adulti	0 1 2 3 4	
atteggiamenti oppositivi	0 1 2 3 4	
ignoramento dei rimproveri	0 1 2 3 4	
carenza/eccesso nel senso del pericolo	0 1 2 3 4	
instabilità psico-motoria (eccesso nel movimento/iperattività)	0 1 2 3 4	
Altro*	0 1 2 3 4	
<b>Fattori del contesto familiare scolastico ed extrascolastico</b>	famiglia problematica	0 1 2 3 4
	pregiudizi ed ostilità culturali	0 1 2 3 4
	difficoltà socioeconomiche	0 1 2 3 4
	ambienti deprivati/devianti	0 1 2 3 4
	manca di mezzi o risorse nella scuola*:	

	difficoltà di comunicazione e o collaborazione tra le agenzie (scuola, servizi, enti, operatori....) che intervengono nell'educazione e nella formazione*:
	Bisogni espressi dal team degli insegnanti relativamente alle problematiche evidenziate (strumenti, informazioni, sussidi ....) *

### SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PUNTI DI FORZA

relativamente all'**alunno**, al **gruppo classe** e agli **insegnanti** del team educativo. *(Rilevanti ai fini dell'individuazione delle risorse e della progettazione di interventi di supporto e facilitazione)*

<b>Punti di forza dell'alunno</b>	discipline preferite:		
	discipline in cui riesce:		
	attività preferite:		
	attività in cui riesce:		
	desideri e/o bisogni espressi:		
	Altro:		
<b>Punti di forza gruppo classe</b>	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni per le attività disciplinari	SI (specificare)	no
	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni per le attività extrascolastiche	Si (specificare)	no

**Condizioni facilitanti**, che consentono la partecipazione dell'alunno **al processo di apprendimento** e alla vita della classe.

**Segnare con una X le "condizioni facilitanti". In caso positivo (SI), specificare.**

organizzazione dei <b>tempi aggiuntivi rispetto al lavoro d'aula</b>	Si	No
attività in <b>palestra o altri ambienti</b> diversi dall'aula	Si	no
uso di <b>strumenti, sussidi, attrezzatura</b> specifica, strumenti compensativi	Si	no
<b>Adattamenti, differenziazioni, accorgimenti</b> messi in atto dagli insegnanti nelle modalità di lavoro in aula	Si, nelle attività di	no
attività <b>personalizzate</b> in aula	Si	no
attività in <b>piccolo gruppo</b> con lo scopo di facilitare l'alunno	Si	no
attività <b>individuali</b> fuori dell'aula	Si	no
altro		

Luogo e data: .....

I Docenti .....  
 .....



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO P. E. I.

per l'integrazione degli alunni diversamente abili  
(C.M. n° 258/83; C.M. n° 250/86; D.P.R. 24/02/94)

ALUNNO/A .....  
CLASSE ..... SEZIONE .....  
INDIRIZZO .....  
ANNO SCOLASTICO ..... / .....  
DOCENTE SPECIALIZZATO: PROF. ....

### PROGRAMMAZIONE:

**DIFFERENZIATA** (gli obiettivi formativi e di apprendimento faranno riferimento al PEI e non ai programmi ministeriali in base all'O.M. n.90 del 21/05/01 art. 15 comma 4 e 5)  
**CURRICULARE** con obiettivi minimi (O.M. n. 90 del 21/05/01 art. 15, comma 3)

N.B. Il presente documento vincola al segreto professionale chiunque ne venga a conoscenza (art. 622 C.P.).

## INDICE

### 1. PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO

- 1.1 Attestazione di disabilità
- 1.2 Profilo dinamico funzionale in forma conclusiva
- 1.3 Anamnesi familiare e sociale
- 1.4 Precedente scolarizzazione
- 1.5 Interventi e collaborazioni esterne

## **2. CARATTERISTICHE DELLA CLASSE**

2.1 Numero alunni

2.2 Situazione generale

2.3 Presenza di altri alunni in situazione di disabilità o di altri alunni con bisogni educativi speciali

## **3. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA**

## **4. PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA**

4.1 Interventi educativo-comportamentali

4.2 Obiettivi didattici trasversali

4.3 Obiettivi e contenuti per ambiti/discipline

4.4 Metodologie/strategie didattiche

4.5 Strumenti

4.6 Verifica e valutazione

4.7 Attività programmate per la classe che coinvolgono l'alunno/a in situazione di handicap

4.8 Risorse umane a sostegno del processo di integrazione, in aggiunta ai docenti disciplinari assegnati alla classe

4.9 Rapporto con i genitori

4.10 Altre annotazioni

## **1. PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO**

1.1 Attestazione di disabilità

.....  
.....  
.....

1.2 Profilo dinamico funzionale in forma conclusiva

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1.3 Anamnesi familiare e sociale

.....



.....  
.....

1.4 Precedente scolarizzazione

.....  
.....  
.....

1.5 Interventi e collaborazioni esterne

.....  
.....  
.....

**2. CARATTERISTICHE DELLA CLASSE**

2.1 Numero alunni

.....  
.....

2.2 Situazione generale

.....  
.....  
.....

2.3 Presenza di altri alunni disabili e alunni con altri bisogni speciali

.....  
.....  
.....

**3. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA**

(riferimenti alle osservazioni iniziali/ai test d'ingresso,....)

**AREA PSICO-MOTORIA**

(linee guida: schema corporeo, percezione, coordinazione motoria, lateralizzazione e coordinazione oculo-manuale, orientamento spazio-temporale, motricità fine, motricità globale, funzionalità visiva e uditiva, autonomia personale).

.....  
.....  
.....  
.....

**AREA AFFETTIVO-RELAZIONALE**

(linee guida: autostima, motivazione, partecipazione, relazione interpersonale, integrazione).

.....  
.....

.....  
.....

**AREA COGNITIVA**

(linee guida: livello di sviluppo cognitivo, attenzione, memoria, processi di selezione - recupero - elaborazione dell'informazione, tempi e modalità di apprendimento).

.....  
.....  
.....  
.....

**AREA LINGUISTICO-ESPRESSIVA**

(linee guida: ascolto, comprensione e produzione dei linguaggi verbali e non verbali, lettura, scrittura, competenze linguistiche, capacità comunicative ed espressive).

.....  
.....  
.....  
.....

**AREA LOGICO-MATEMATICA**

(linee guida: forme e colori, concetti topologici, processi di seriazione e di classificazione, concetto di quantità e di numero, calcolo scritto e mentale, logica, risoluzioni di problemi, capacità di astrazione).

.....  
.....  
.....  
.....

**4. PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA PER AMBITI/DISCIPLINE**

**4.1 INTERVENTI EDUCATIVO-COMPORTAMENTALI**

(barrare la casella che interessa)

Valorizzare le abilità

Formare e rafforzare l'autostima

Sollecitare l'attenzione e l'interesse allo studio

Responsabilizzare all'impegno scolastico (portare il materiale scolastico, tenerlo in ordine, ....)

Acquisire una sufficiente autonomia nel lavoro scolastico in funzione di un'autonomia personale e sociale

Acquisire un codice di comportamento ispirato alle regole democratiche della convivenza, del rispetto di sé, dell'altro e dell'ambiente

Sviluppare la capacità di autocontrollo

Chiedere/dare collaborazione

Favorire una adeguata preparazione in vista di una futura attività lavorativa

Migliorare l'inclusione e l'integrazione nel gruppo classe

Altro.....

.....  
.....  
.....

#### 4.2 OBIETTIVI DIDATTICI TRASVERSALI

(barrare la casella che interessa)

Copiare correttamente dalla lavagna parole, brevi testi, dati ecc ...

Saper utilizzare i libri di testo in modo efficace

Riportare sul diario i compiti assegnati o altre comunicazioni

Eseguire i compiti assegnati per casa

Comprendere una consegna orale ed eseguirla

Esporre oralmente opinioni, esperienze

Altro.....

.....  
.....

#### 4.3 OBIETTIVI E CONTENUTI PER AMBITI/DISCIPLINE

AMBITO.....

DISCIPLINA .....

(barrare la casella che interessa)

Obiettivi  della classe  minimi di classe  differenziati

.....  
.....  
.....  
.....

Contenuti

.....  
.....  
.....  
.....

#### 4.4 METODOLOGIE/STRATEGIE DIDATTICHE

(barrare la casella che interessa)

- Lezione frontale
  - Lezione dialogica
  - Lezione frontale individualizzata
  - Lavoro a coppie / di gruppo
  - Apprendimento cooperativo
  - Tutoring
  - Modelling
  - Problemsolving
  - Brainstorming
  - Adattamento del testo
  - Semplificazione del testo
  - Tecniche di meta cognizione (schemi – mappe concettuali)
  - Tecniche di rinforzo
  - Riduzione del rinforzo
  - Altro.....
- .....
- .....

#### 4.5 STRUMENTI

(barrare la casella che interessa)

- Libro di testo - specifici
- Fotocopie
- Dispense
- Adattamenti libri di testo
- Video
- Audio
- Materiale iconografico
- Materiali sensoriali
- Software di video – scrittura
- Software didattici
- Strumenti dispensativi
- Strumenti compensativi
- Strumenti vicarianti
- Quaderni facilitatori

Altro.....  
.....  
.....

#### 4.6 VERIFICA E VALUTAZIONE

(barrare la casella che interessa)

- I criteri di verifica sono gli stessi della classe
- I criteri di verifica sono in riferimento agli obiettivi minimi previsti
- Le verifiche sono quotidiane ed anche contestuali a quelle della classe con contenuti e obiettivi differenziati.

Verifiche strutturate

Verifiche semistrutturate

verifiche non strutturate

Verifiche in itinere-sommative

Prove scritte

Prove grafiche

Prove pratiche

Altro

.....  
.....  
.....  
La valutazione tiene conto non solo dell'acquisizione dei vari segmenti cognitivi, ma fa riferimento ai progressi personali dell'alunno, in linea con le sue peculiarità e potenzialità. Essa viene espressa dal docente di sostegno congiuntamente ad ogni docente curricolare. I criteri di valutazione sono quelli ordinari previsti per la classe.

La valutazione è differenziata e riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali, come previsto dalla normativa vigente (OM .90/2001 art.15 c. 4 e c. 5), tale annotazione deve essere anche riportata sulla pagella.

#### 4.7 ATTIVITA' PROGRAMMATE PER LA CLASSE CHE COINVOLGONO L'ALUNNO/A IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Attività di recupero, di consolidamento o di potenziamento

.....  
.....

Attività di laboratorio

.....  
.....

Attività a classi aperte

.....  
.....

Visite guidate

.....  
.....

Viaggi di istruzione

.....  
.....

#### 4.8 RISORSE UMANE A SOSTEGNO DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE, IN AGGIUNTA AI DOCENTI DISCIPLINARI ASSEGNATI ALLA CLASSE

Docente specializzato per il sostegno n. ore settimanali \_\_\_\_\_

Operatore educativo assistenziale (ASL, PROVINCIA) n. ore settimanali \_\_\_\_\_

Altre figure mediatrici (obiettore, volontario, tutor, ...) n. ore settimanali \_\_\_\_\_

#### 4.9 RAPPORTO CON I GENITORI

Forme di partecipazione e di collaborazione previste

.....  
.....  
.....  
.....

#### 4.10 ALTRE ANNOTAZIONI

.....  
.....  
.....

FIRMA DEI GENITORI FIRMA DEGLI OPERATORI A.S.L.

.....  
.....

.....  
.....  
.....

FIRMA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO D I CLASSE

.....  
.....  
.....

FIRMA DEL DOCENTE SPECIALIZZATO  
PER IL SOSTEGNO

.....

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

DATA DI APPROVAZIONE DEL P.E.I.

Catanzaro, \_\_\_\_\_



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

# P.D.P. PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO AD USO DEL CONSIGLIO DI CLASSE



Per allievi con Bisogni Educativi Speciali  
(BES-Dir. Min. 27/12/2012; C.M. n. 8 del 6/03/2013)

Istituto \_\_\_\_\_

A.S. \_\_\_\_\_

Alunno/a: \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_

Coordinatore di classe/Team: \_\_\_\_\_

Referente/i BES \_\_\_\_\_

Coordinatore GLI \_\_\_\_\_

Il PDP viene deliberato dal Consiglio di classe/Team, firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia.

## SEZIONE A

### *Dati Anagrafici e Informazioni Essenziali di Presentazione dell'Allievo*

Cognome e nome allievo/a: \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Lingua madre: \_\_\_\_\_

Eventuale bilinguismo: \_\_\_\_\_



1) **INDIVIDUAZIONE DELLA SITUAZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE**

**DA PARTE DI:**

➤ **SERVIZIO SANITARIO - Diagnosi / Relazione multi professionale:**

\_\_\_\_\_

(o diagnosi rilasciata da **privati**, in attesa di **ratifica e certificazione** da parte del Servizio Sanitario Nazionale)

**Redatta da:** \_\_\_\_\_ **in data** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Aggiornamenti diagnostici:** \_\_\_\_\_

**Altre relazioni cliniche:** \_\_\_\_\_

**Interventi riabilitativi:** \_\_\_\_\_

➤ **ALTRO SERVIZIO - Documentazione presentata alla scuola** \_\_\_\_\_

**Redatta da:** \_\_\_\_\_ **in data** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

➤ **CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI - Relazione** \_\_\_\_\_

**Redatta da:** \_\_\_\_\_ **in data** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

(relazione da allegare)

2) **INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA / ENTI**

**AFFIDATARI**(ad esempio percorso scolastico pregresso, ripetenze ...)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Descrizione delle abilità e dei comportamenti***

<b>DOCUMENTAZIONE SPECIALISTICA</b> (dati rilevabili, se presenti, nella documentazione)	<b>OSSERVAZIONE IN CLASSE</b> (dati rilevati direttamente dagli insegnanti)	
<b>LETTURA</b>	<b>LETTURA</b>	
..... ..... ..... .....	<b>VELOCITÀ</b>	<input type="checkbox"/> Molto lenta <input type="checkbox"/> Lenta <input type="checkbox"/> Scorrevole
..... ..... .....	<b>CORRETTEZZA</b>	<input type="checkbox"/> Adeguata <input type="checkbox"/> Non adeguata (ad esempio

.....		confonde/inverte/sostituisce omette lettere o sillabe		
..... ..... ..... .....	<b>COMPRESIONE</b>	<input type="checkbox"/> Scarsa <input type="checkbox"/> Essenziale <input type="checkbox"/> Globale <input type="checkbox"/> Completa-analitica		
<b>SCRITTURA</b>		<b>SCRITTURA</b>		
..... ..... ..... .....	<b>SOTTO DETTATURA</b>	<input type="checkbox"/> Corretta <input type="checkbox"/> Poco corretta <input type="checkbox"/> Scorretta		
		<b>TIPOLOGIA ERRORI</b>		
		<input type="checkbox"/> Fonologici <input type="checkbox"/> Non fonologici <input type="checkbox"/> Fonetici		
..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<b>PRODUZIONE AUTONOMA/</b>	<b>ADERENZA CONSEGNA</b>		
		<input type="checkbox"/> Spesso	<input type="checkbox"/> Talvolta	<input type="checkbox"/> Mai
		<b>CORRETTA STRUTTURA MORFO-SINTATTICA</b>		
		<input type="checkbox"/> Spesso	<input type="checkbox"/> Talvolta	<input type="checkbox"/> Mai
		<b>CORRETTA STRUTTURA TESTUALE (narrativo, descrittivo, regolativo ...)</b>		
		<input type="checkbox"/> Spesso	<input type="checkbox"/> Talvolta	<input type="checkbox"/> Mai
		<b>CORRETTEZZA ORTOGRAFICA</b>		
		<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Parziale	<input type="checkbox"/> Non adeguata
		<b>USO PUNTEGGIATURA</b>		
	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Parziale	<input type="checkbox"/> Non adeguata	

<b>GRAFIA</b>	<b>GRAFIA</b>			
..... ..... ..... .....	<b>LEGGIBILE</b>			
	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Poco	<input type="checkbox"/> No	
..... ..... .....	<b>TRATTO</b>			
	<input type="checkbox"/> Premuto	<input type="checkbox"/> Leggero	<input type="checkbox"/> Ripassato	<input type="checkbox"/> Incerto
<b>CALCOLO</b>	<b>CALCOLO</b>			
..... ..... ..... .....	Difficoltà visuospatiali (es: quantificazione automatizzata)	<input type="checkbox"/> spesso	<input type="checkbox"/> talvolta	<input type="checkbox"/> mai

.....				
..... ..... ..... ..... .....	Recupero di fatti numerici (es: tabelline)	<input type="checkbox"/> raggiunto	<input type="checkbox"/> parziale	<input type="checkbox"/> non raggiunto
..... ..... ..... ..... .....	Automatizzazione dell'algoritmo procedurale	<input type="checkbox"/> raggiunto	<input type="checkbox"/> parziale	<input type="checkbox"/> non raggiunto
..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Errori di processamento numerico (negli aspetti cardinali e ordinali e nella corrispondenza tra numero e quantità)	<input type="checkbox"/> spesso	<input type="checkbox"/> talvolta	<input type="checkbox"/> mai
..... ..... ..... ..... .....	Uso degli algoritmi di base del calcolo (scritto e a mente)	<input type="checkbox"/> adeguata	<input type="checkbox"/> parziale	<input type="checkbox"/> non adeguato
..... ..... ..... ..... .....	Capacità di problemsolving	<input type="checkbox"/> adeguata	<input type="checkbox"/> parziale	<input type="checkbox"/> non adeguata
..... ..... ..... ..... .....	Comprensione del testo di un problema	<input type="checkbox"/> adeguata	<input type="checkbox"/> parziale	<input type="checkbox"/> non adeguata

<b>ALTRE CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO</b>			
(Dati rilevabili se presenti nella documentazione)	<b>OSSERVAZIONE IN CLASSE</b> (dati rilevati direttamente dagli insegnanti)		
<b>PROPRIETÀ LINGUISTICA</b>	<b>PROPRIETÀ LINGUISTICA</b>		
	<input type="checkbox"/> difficoltà nella strutturazione della frase <input type="checkbox"/> difficoltà nel reperimento lessicale <input type="checkbox"/> difficoltà nell'esposizione orale		
<b>MEMORIA</b>	<b>MEMORIA</b>		
	<b>Difficoltà nel memorizzare:</b> <input type="checkbox"/> categorizzazioni <input type="checkbox"/> formule, strutture grammaticali, algoritmi (tabelline, nomi, date ...) <input type="checkbox"/> sequenze e procedure		
<b>ATTENZIONE</b>	<b>ATTENZIONE</b>		
	<input type="checkbox"/> attenzione visuo-spaziale <input type="checkbox"/> selettiva <input type="checkbox"/> intensiva		
<b>AFFATICABILITÀ</b>	<b>AFFATICABILITÀ</b>		
	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> No
<b>PRASSIE</b>	<b>PRASSIE</b>		
	<input type="checkbox"/> difficoltà di esecuzione <input type="checkbox"/> difficoltà di pianificazione <input type="checkbox"/> difficoltà di programmazione e progettazione		
<b>ALTRO</b>	<b>ALTRO</b>		

## SEZIONE B

### Descrizione delle abilità e dei comportamenti

*Rientrano in questa sezione le tipologie e le situazioni di svantaggio socio economico, culturale e linguistico citate dalla c.m. n. 8 del 06/03/2013*

#### 1) DOCUMENTAZIONE

- Diagnosi di \_\_\_\_\_
- Documentazione altri servizi (tipologia) \_\_\_\_\_
- Relazione del consiglio di classe/team- in data \_\_\_\_\_

#### 2) INFORMAZIONI SPECIFICHE DESUNTE DAI DOCUMENTI SOPRA INDICATI

---

---

---

---

---

#### 3) DESCRIZIONE DELLE ABILITÀ E DEI COMPORTAMENTI OSSERVABILI A SCUOLA DA PARTE DEI DOCENTI DI CLASSE

- per **gli allievi con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale**, senza diagnosi specialistica, si **suggerisce la compilazione della griglia osservativa**;

- per **gli allievi con Disturbi Evolutivi Specifici** si suggerisce l'osservazione e la descrizione del comportamento e degli apprendimenti sulla base delle priorità di ciascuna disciplina.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>GRIGLIA OSSERVATIVA</b>	<b>Osservazione degli INSEGNANTI</b>	<b>Eventuale osservazione di altri operatori, (es. educatori, ove presenti)</b>
Manifesta difficoltà di <b>lettura/scrittura</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta difficoltà di <b>espressione orale</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta difficoltà <b>logico/matematiche</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta difficoltà nel <b>rispetto delle regole</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta difficoltà nel <b>mantenere l'attenzione</b> durante le <b>spiegazioni</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Non svolge regolarmente i <b>compiti a casa</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Non esegue le <b>consegne</b> che gli vengono proposte <b>in classe</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta <b>difficoltà</b> nella <b>comprensione</b> delle <b>consegne</b> proposte	2 1 0 9	2 1 0 9
Fa <b>domande non pertinenti</b> all'insegnante/educatore	2 1 0 9	2 1 0 9
<b>Disturba</b> lo svolgimento delle <b>lezioni</b> (distrae i compagni, ecc.)	2 1 0 9	2 1 0 9
Non presta attenzione ai <b>richiami dell'insegnante/educatore</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta <b>difficoltà a stare fermo nel proprio banco</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
<b>Si fa distrarre</b> dai compagni	2 1 0 9	2 1 0 9
Manifesta <b>timidezza</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Viene <b>escluso</b> dai compagni dalle <b>attività scolastiche</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Viene <b>escluso</b> dai compagni dalle <b>attività di gioco</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Tende ad <b>autoescludersi</b> dalle <b>attività scolastiche</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Tende ad <b>autoescludersi</b> dalle <b>attività di gioco/ricreative</b>	2 1 0 9	2 1 0 9
Non <b>porta</b> a scuola i <b>materiali</b> necessari alle attività scolastiche	2 1 0 9	2 1 0 9
Ha <b>scarsa cura</b> dei <b>materiali</b> per le attività scolastiche (propri e della scuola)	2 1 0 9	2 1 0 9
Dimostra <b>scarsa fiducia nelle proprie capacità</b>	2 1 0 9	2 1 0 9

## LEGENDA

- 0** L'elemento descritto dal criterio non mette in evidenza particolari problematicità  
**1** L'elemento descritto dal criterio mette in evidenza problematicità *lievi o occasionali*  
**2** L'elemento descritto dal criterio mette in evidenza problematicità rilevanti o reiterate  
**9** L'elemento descritto non solo non mette in evidenza problematicità, ma rappresenta un "punto di forza" dell'allievo, su cui fare leva nell'intervento.

## SEZIONE C -

### C.1 Osservazione di Ulteriori Aspetti Significativi

<b>MOTIVAZIONE</b>				
Partecipazione al dialogo educativo	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Consapevolezza delle proprie difficoltà	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Consapevolezza dei propri punti di forza	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Autostima	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
<b>ATTEGGIAMENTI E COMPORAMENTI RISCOINTRABILI A SCUOLA</b>				
Regolarità frequenza scolastica	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Accettazione e rispetto delle regole	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Rispetto degli impegni	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Accettazione consapevole degli strumenti compensativi e delle misure dispensative	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
Autonomia nel lavoro	<input type="checkbox"/> Molto Adeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata	<input type="checkbox"/> Poco Adeguata	<input type="checkbox"/> Non adeguata
<b>STRATEGIE UTILIZZATE DALL'ALUNNO NELLO STUDIO</b>				
Sottolinea, identifica parole chiave ...	<input type="checkbox"/> Efficace		<input type="checkbox"/> Da potenziare	
Costruisce schemi, mappe o diagrammi	<input type="checkbox"/> Efficace		<input type="checkbox"/> Da potenziare	
Utilizza strumenti informatici (computer, correttore ortografico, software ...)	<input type="checkbox"/> Efficace		<input type="checkbox"/> Da potenziare	
Usa strategie di memorizzazione (immagini, colori, riquadrature ...)	<input type="checkbox"/> Efficace		<input type="checkbox"/> Da potenziare	
Altro ..... ..... .....				

**APPRENDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE**

- Pronuncia difficoltosa
- Difficoltà di acquisizione degli automatismi grammaticali di base
- Difficoltà nella scrittura
- Difficoltà acquisizione nuovo lessico
- Notevoli differenze tra comprensione del testo scritto e orale
- Notevoli differenze tra produzione scritta e orale
- Altro:

.....  
.....  
.....

**INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALL'ALUNNO/STUDENTE**

Interessi, difficoltà, attività in cui si sente capace, punti di forza, aspettative, richieste...

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## C. 2 PATTO EDUCATIVO

### Si concorda con la famiglia e lo studente:

#### **Nelle attività di studio l'allievo:**

- è seguito da un Tutor nelle discipline: \_\_\_\_\_  
con cadenza:     quotidiana     bisettimanale     settimanale     quindicinale
- è seguito da familiari
- ricorre all'aiuto di compagni
- utilizza strumenti compensativi
- altro .....
- .....
- .....

#### **Strumenti da utilizzare nel lavoro a casa**

- strumenti informatici (pc, videoscrittura con correttore ortografico,...)
- tecnologia di sintesi vocale
- appunti scritti al pc
- registrazioni digitali
- materiali multimediali (video, simulazioni...)
- testi semplificati e/o ridotti
- fotocopie
- schemi e mappe
- altro .....
- .....
- .....

#### **Attività scolastiche individualizzate programmate**

- attività di recupero
- attività di consolidamento e/o di potenziamento
- attività di laboratorio
- attività di classi aperte (per piccoli gruppi)
- attività curriculari all'esterno dell'ambiente scolastico
- attività di carattere culturale, formativo, socializzante
- altro .....
- .....
- .....

## SEZIONE D: INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI

### D.1: STRATEGIE DI PERSONALIZZAZIONE/INDIVIDUALIZZAZIONE

**TAB. MISURE DISPENSATIVE, STRUMENTI COMPENSATIVI, STRATEGIE DIDATTICHE**  
(vedi quadro riassuntivo - sezione E)

**DISCIPLINA o AMBITO DISCIPLINARE:**

**FIRMA DOCENTE:**

<b>MISURE DISPENSATIVE</b>	<b>STRUMENTI COMPENSATIVI</b>	<b>STRATEGIE DIDATTICHE INCLUSIVE</b>	<b>OBIETTIVI DISCIPLINARI PERSONALIZZATI</b> <i>se necessari</i> (conoscenze/competenze)	<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b>

**DISCIPLINA o AMBITO DISCIPLINARE:**

**FIRMA DOCENTE:**

<b>MISURE DISPENSATIVE</b>	<b>STRUMENTI COMPENSATIVI</b>	<b>STRATEGIE DIDATTICHE INCLUSIVE</b>	<b>OBIETTIVI DISCIPLINARI PERSONALIZZATI</b> <i>se necessari</i> (conoscenze/competenze)	<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b>

## SEZIONE E: Quadro riassuntivo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative - parametri e criteri per la verifica/valutazione

	<b>MISURE DISPENSATIVE E INTERVENTI DI INDIVIDUALIZZAZIONE</b>
<b>D23.</b>	Dispensa dalla lettura ad alta voce in classe
<b>D24.</b>	Dispensa dall'uso dei quattro caratteri di scrittura nelle prime fasi dell'apprendimento
<b>D25.</b>	Dispensa dall'uso del corsivo e dello stampato minuscolo
<b>D26.</b>	Dispensa dalla scrittura sotto dettatura di testi e/o appunti
<b>D27.</b>	Dispensa dal ricopiare testi o espressioni matematiche dalla lavagna
<b>D28.</b>	Dispensa dallo studio mnemonico delle tabelline, delle forme verbali, delle poesie
<b>D29.</b>	Dispensa dall'utilizzo di tempi standard
<b>D30.</b>	Riduzione delle consegne senza modificare gli obiettivi
<b>D31.</b>	Dispensa da un eccessivo carico di compiti con riadattamento e riduzione delle pagine da studiare, senza modificare gli obiettivi
<b>D32.</b>	Dispensa dalla sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie
<b>D33.</b>	Dispensa parziale dallo studio della lingua straniera in forma scritta, che verrà valutata in percentuale minore rispetto all'orale non considerando errori ortografici e di spelling
<b>D34.</b>	Integrazione dei libri di testo con appunti su supporto registrato, digitalizzato o cartaceo stampato sintesi vocale, mappe, schemi, formulari
<b>D35.</b>	Accordo sulle modalità e i tempi delle verifiche scritte con possibilità di utilizzare supporti multimediali
<b>D36.</b>	Accordo sui tempi e sulle modalità delle interrogazioni
<b>D37.</b>	Nelle verifiche, riduzione e adattamento del numero degli esercizi senza modificare gli obiettivi
<b>D38.</b>	Nelle verifiche scritte, utilizzo di domande a risposta multipla e (con possibilità di completamento e/o arricchimento con una discussione orale); riduzione al minimo delle domande a risposte aperte
<b>D39.</b>	Lettura delle consegne degli esercizi e/o fornitura, durante le verifiche, di prove su supporto digitalizzato leggibili dalla sintesi vocale
<b>D40.</b>	Parziale sostituzione o completamento delle verifiche scritte con prove orali consentendo l'uso di schemi riadattati e/o mappe durante l'interrogazione
<b>D41.</b>	Controllo, da parte dei docenti, della gestione del diario (corretta trascrizione di compiti/avvisi)
<b>D42.</b>	Valutazione dei procedimenti e non dei calcoli nella risoluzione dei problemi
<b>D43.</b>	Valutazione del contenuto e non degli errori ortografici
<b>D44.</b>	Altro

<b>STRUMENTI COMPENSATIVI (legge 170/10 e linee guida 12/07/11)</b>	
<b>C12.</b>	Utilizzo di computer e tablet (possibilmente con stampante)
<b>C13.</b>	Utilizzo di programmi di video-scrittura con correttore ortografico (possibilmente vocale) e con tecnologie di sintesi vocale (anche per le lingue straniere)
<b>C14.</b>	Utilizzo di risorse audio (file audio digitali, audiolibri...).
<b>C15.</b>	Utilizzo del registratore digitale o di altri strumenti di registrazione per uso personale
<b>C16.</b>	Utilizzo di ausili per il calcolo (tavola pitagorica, linee dei numeri...) ed eventualmente della calcolatrice con foglio di calcolo (possibilmente calcolatrice vocale)
<b>C17.</b>	Utilizzo di schemi, tabelle, mappe e diagrammi di flusso come supporto durante compiti e verifiche scritte
<b>C18.</b>	Utilizzo di formulari e di schemi e/o mappe delle varie discipline scientifiche come supporto durante compiti e verifiche scritte
<b>C19.</b>	Utilizzo di mappe e schemi durante le interrogazioni, eventualmente anche su supporto digitalizzato (presentazioni multimediali), per facilitare il recupero delle informazioni
<b>C20.</b>	Utilizzo di dizionari digitali (cd rom, risorse <i>on line</i> )
<b>C21.</b>	Utilizzo di software didattici e compensativi ( <i>free</i> e/o commerciali)
<b>C22.</b>	Altro _____

**NB:**

*In caso di esame di stato, gli strumenti adottati dovranno essere indicati nella riunione preliminare per l'esame conclusivo del primo ciclo e nel documento del 15 maggio della scuola secondaria di II grado (DPR 323/1998; DM 5669 del 12/07/2011; artt 6-18 OM. n. 13 del 2013) in cui il Consiglio di Classe dovrà indicare modalità, tempi e sistema valutativo previsti.*

## INDICAZIONI GENERALI PER LA VERIFICA/VALUTAZIONE

- Valutare per formare (per orientare il processo di insegnamento-apprendimento)
- Valorizzare il processo di apprendimento dell'allievo e non valutare solo il prodotto/risultato
- Predisporre verifiche scalari
- Programmare e concordare con l'alunno le verifiche
- Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera) ove necessario
- Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali
- Favorire un clima di classe sereno e tranquillo, anche dal punto di vista dell'ambiente fisico (rumori, luci...)
- Rassicurare sulle conseguenze delle valutazioni

## PROVE SCRITTE

- Predisporre verifiche scritte accessibili, brevi, strutturate, scalari
- Facilitare la decodifica della consegna e del testo
- Valutare tenendo conto maggiormente del contenuto che della forma
- Introdurre prove informatizzate
- Programmare tempi più lunghi per l'esecuzione delle prove

## PROVE ORALI

Gestione dei tempi nelle verifiche orali

Valorizzazione del contenuto nell'esposizione orale, tenendo conto di eventuali difficoltà espositive

Le parti coinvolte si impegnano a rispettare quanto condiviso e concordato, nel presente PDP, per il successo formativo dell'alunno.

---

**FIRMA DEI DOCENTI**

COGNOME E NOME	DISCIPLINA	FIRMA

**FIRMA DEI GENITORI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO per alunni stranieri con svantaggio linguistico A.S. 20\_\_\_/20\_\_\_

Coordinatore di Classe PROF. ....

Alunno/a \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Nazionalità \_\_\_\_\_

Data del primo arrivo in Italia \_\_\_\_\_

Numero degli anni di scolarità \_\_\_\_\_ di cui nel paese d'origine \_\_\_\_\_

Lingua parlata in famiglia \_\_\_\_\_

Lingua di scolarità nel paese d'origine \_\_\_\_\_

Altre lingue conosciute \_\_\_\_\_

Eventuali corsi di italiano frequentati (data e luogo) \_\_\_\_\_

### TIPOLOGIA DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE :

- Alunno NAI (si intendono gli alunni stranieri inseriti per la prima volta nel nostro sistema scolastico nell'anno scolastico in corso e/o in quello precedente)
- Alunno straniero giunto in Italia nell'ultimo triennio (si intendono gli alunni che hanno superato la prima alfabetizzazione ma ancora non hanno raggiunto quelle competenze nella lingua italiana tali da poter affrontare le materie di studio)
- Alunno straniero che pur essendo in Italia da più anni trova ancora difficoltà nella lingua italiana e in particolare in quella dello studio
- Alunno straniero con età anagrafica non corrispondente alla classe d'inserimento causato da ritardo scolastico rispetto la normativa italiana, ripetente, o inserito in una classe "inferiore" in accordo con la famiglia

-Eventuali altre informazioni che l'insegnante ritiene utile:

.....  
.....



**VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE IN INGRESSO:**

Competenza	Quadro di Riferimento Europeo delle Lingue					
	LIVELLO					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Comprensione orale						
Comprensione scritta						
Interazione orale						
Produzione orale						
Produzione scritta						

**INTERVENTI INTEGRATIVI DI SUPPORTO PREVISTI / CONSIGLIATI**

- Attività individualizzate e/o di piccolo gruppo con l’insegnante curricolare o l’insegnante di sostegno (se previsto in classe)
- Corso di italiano L2 in orario scolastico/extra-scolastico
- Intervento mediatore linguistico
- Sportello didattico alunni stranieri
- Recupero disciplinare
- Attività pomeridiane scolastiche .....
- Attività pomeridiane presso strutture esterne alla scuola (indicare presso quale ente).....

**INDIVIDUAZIONE DI MODIFICHE RISPETTO AL PIANO DI STUDI**

**Il consiglio di classe**, in data.....tenuto conto delle difficoltà derivanti dallo svantaggio linguistico, che non consente all’alunno di conseguire le abilità di studio necessarie per il successo formativo nell’apprendimento, **propone un intervento personalizzato nei contenuti e nei tempi**,

- Solo in alcune materie (indicare quali)**  
.....  
.....
- In tutte le materie**
- Solo in alcune materie con la dispensa delle rimanenti (situazione N.A.I.)**  
.....  
.....
- Il presente PDP ha carattere transitorio**  
 Quadrimestrale .....
- Annuale .....

Inoltre, in sintonia con la normativa sui B.E.S. e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico, il C. di cl. propone di adottare strumenti compensativi e misure dispensative di carattere transitorio, allo scopo di permettergli di raggiungere le competenze base prefissate nelle singole discipline.

Sulla base del PDP in sede di scrutinio verrà scelta la dicitura più idonea da riportare a verbale come suggerisce l’allegato n 5 “ Criteri di valutazione”

## STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE PREVISTE IN CLASSE

(Comuni a tutte le materie)

### Approcci e strategie

- Organizzare lezioni frontali che utilizzino contemporaneamente più linguaggi comunicativi (es. codice linguistico, iconico..)
- Utilizzare la classe come risorsa in apprendimenti e attività laboratoriali in piccoli gruppi
- attività in coppia
- attività di tutoring e aiuto tra pari
- attività di cooperative learning
- Semplificare il linguaggio
- Fornire spiegazioni individualizzate
- Semplificare il testo
- Fornire conoscenze per le strategie di studio parole chiave, sottolineatura, osservazione delle immagini e del titolo, ecc.
- Semplificare le consegne
- Rispettare i tempi di assimilazione dei contenuti disciplinari
- Guidare alla comprensione del testo attraverso semplici domande strutturate
- Verificare la comprensione delle indicazioni ricevute per un compito (consegne)
- Concedere tempi più lunghi nell'esecuzione di alcuni compiti
- .....
- .....

### Fornire strumenti compensativi

L'alunno potrà usufruire dei seguenti strumenti compensativi:

- ausilio di un compagno che gli spiegherà i comandi e il lessico specifico;
- correttore ortografico;
- tabelle, schemi, grafici, calcolatrice;
- vocabolario anche multimediale
- .....
- .....
- 

### Attuare misure dispensative

Nell'ambito di ciascuna disciplina l'alunno potrà essere dispensato da:

- lettura ad alta voce;
- prendere appunti;
- correzione di tutti gli errori ortografici considerati gravi (grafie scorrette, uso delle doppie, scansione sillabica, uso dell'apostrofo);
- produzione di testi complessi;
- tempi standard dalla consegna delle prove scritte;
- dettatura di testi/o appunti
- .....
- .....

(\*) segue scheda disciplina da compilarsi a cura del singolo docente

Reperibilità del documento: copia inserita nella cartellina di classe e a fine anno nel fascicolo personale dell'alunno (+ copia formato elettronico alla segreteria didattica)

Il Docente Coordinatore

Il Dirigente Scolastico

.....  
**Scheda disciplina.....Docente.....**

**Da allegarsi al PDP**

**Cognome e nome dello studente..... Cl.....**

**Individuazione dei nuclei tematici da proporre:**

*(I contenuti della classe vengono quantitativamente proposti in forma ridotta e qualitativamente adattati alla competenza linguistica dello studente)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Ulteriori specifiche dispense o strumenti compensativi**

.....  
.....  
.....  
.....

**Modalità di verifica** (Schemi, tabelle, prove oggettive, vero/falso, scelte multiple, completamento, tempi più lunghi di verifica, ecc...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Valutazione**

La valutazione sarà più attenta alle conoscenze a alle competenze di analisi, sintesi e collegamento con eventuali elaborazioni personali, piuttosto che alla correttezza formale.

Si terrà conto dei progressi fatti in itinere nell'acquisizione delle conoscenze e competenze per ciascuna disciplina, dell'impegno profuso, della motivazione e della partecipazione a tutte le attività integrative proposte.

Catanzaro, .....

Firma del Docente



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)  
C.F. 97061260796

## Monitoraggio e Verifica PDP DSA e/o BES

*Periodo di riferimento: I Quadrimestre e in itinere*

Anno scolastico **201\_/201\_**

Alunno/a \_\_\_\_\_  
Classe \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_

Nel corso della seduta del Consiglio di Classe - Mese di \_\_\_\_\_ viene effettuato il monitoraggio del Piano Didattico Personalizzato dell'alunno.  
*(Il questionario deve essere compilato collegialmente)*

### **Cambiamenti osservati rispetto al primo periodo**

*modalità di effettuazione dei compiti a casa:*

- o autonoma ed assidua
- o saltuaria ma produttiva
- o assidua ma non autonoma
- o autonoma ma approssimativa nei risultati
- o estremamente incostante
- o del tutto inadeguata
- o altro.....

*frequenza:*

- o regolare
- o irregolare
- o altro.....

*atteggiamento verso la scuola:*

- o interessato
- o collaborativo
- o costruttivo
- o passivo
- o oppositivo
- o disinteressato
- o settoriale
- o altro.....

*organizzazione del lavoro:*

- o efficace
- o dispersiva

- o sufficiente
- o insufficiente
- o altro.....

ritmo d'apprendimento:

- o nei tempi previsti
- o lento
- o molto lento
- o altro.....

**L'alunno/a, sulla base delle indicazioni fornite dai singoli docenti e secondo quanto programmato nel PDP:**

- o È riuscito a conseguire gli obiettivi programmati in tutte le discipline
- o È riuscito solo in parte a conseguire gli obiettivi programmati in alcune discipline
- o Non è riuscito a conseguire gli obiettivi programmati in nessuna disciplina
- o Non è riuscito a conseguire gli obiettivi programmati in alcune discipline:

*Indicare di seguito le discipline non sufficienti:*

<b>Disciplina</b>	<b>Difficoltà riscontrate</b>	<b>Strategie di recupero previste</b>
	<i>Esempio: difficoltà connesse al Disturbo Specifico di Apprendimento, inadatto metodo di studio, mancanza dei prerequisiti disciplinari. Indicare, se lo si ritiene necessario, anche l'eventuale poco studio a casa.</i>	<i>Esempio:recupero in itinere, suddivisione degli argomenti, calendarizzazione delle verifiche di recupero.</i>

### **Osservazioni del consiglio di classe**

Le misure dispensative e gli strumenti compensativi sono risultati efficaci nel processo di apprendimento?

- Sì
- No
- A volte
- Altro: \_\_\_\_\_

**Strategie previste nel PDP, attuate e/o da attuare anche in previsione di un'attività di recupero** (indicare solo quelle effettivamente utilizzate e che verranno utilizzate nel prosieguo dell'anno scolastico)

- Apprendimento collaborativo in piccoli gruppi
- Semplificazione dei contenuti
- Promozione della conoscenza e dell'utilizzo dei mediatori didattici facilitanti l'apprendimento (schemi, mappe, tabelle, immagini, video, cd didattici, calcolatrice, tabelle, etc....)
- Affiancamento per un immediato intervento di supporto
- Controllo in itinere, con domande brevi, l'avvenuta comprensione nel corso di una spiegazione
- Utilizzo della videoscrittura per la produzione testuale
- Richieste operative, in termini quantitativi, adeguate ai tempi e alle personali specificità

- Fornire appunti in fotocopie o in file
- Utilizzo della LIM anche per fornire in formato digitale le lezioni
- Promozione dell'utilizzo di ausili specifici (libri digitali, sintesi vocale, videoscrittura, dizionari digitali, software per mappe concettuali, etc...)
- Guidare al riconoscimento dei propri errori e quindi all'autocorrezione
- Tempi più lunghi durante le verifiche e calendarizzazione delle stesse con una suddivisione degli argomenti
- Altro \_\_\_\_\_

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

La scuola ha assunto e rispettato gli obblighi di collaborazione e comunicazione verso la famiglia dell'alunno?

-----

I docenti hanno segnalato sul registro personale di aver sottoposto l'alunno ad interrogazione programmata su argomenti preventivamente comunicati?

-----

La famiglia ha partecipato e collaborato all'attuazione del PDP?

-----

Il CdC ha comunicato ai genitori le difficoltà di apprendimento del proprio figlio, nonostante le attività di sostegno e recupero poste in essere?

-----

### **PROPOSTE DI MODIFICA DEL PDP**

Visti i rendimenti conseguiti dall'allievo/a:

- Non vi è la necessità di apportare modifiche al PDP approvato;
- Pur in presenza di valutazioni negative, non si propongono variazioni al PDP perché i risultati negativi sono da imputarsi ad un insufficiente studio domestico sia in termini di impegno che nelle modalità, rispetto a quanto già indicato dai docenti.
- Rispetto a quanto già adottato nel PDP, per le seguenti discipline si propongono le seguenti modifiche o integrazioni:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>MODIFICHE/INTEGRAZIONI AL PDP</b>

La presente scheda di monitoraggio, letta e approvata dal C.d.C. viene compilata dal Coordinatore, su indicazione dei docenti del C.d.C. ed allegata al fascicolo personale dell'alunno depositato presso la Segreteria scolastica.

Data

Il Consiglio di Classe



Via Piave 1 - Catanzaro tel. 0961-722325 745871

sito Web: [www.istitutodenobili.gov.it](http://www.istitutodenobili.gov.it) email: [CZIS00900L@istruzione.it](mailto:CZIS00900L@istruzione.it) [CZIS00900L@pec.istruzione.it](mailto:CZIS00900L@pec.istruzione.it)

C.F. 97061260796

## Questionario PAI201 /201

<b>Ordine di scuola</b> <input type="radio"/> <b>Scuoladell'infanzia</b> <input type="radio"/> <b>Scuolaprimaria</b> <input type="radio"/> <b>Scuolasecondaria</b>	<input type="radio"/> <b>Genitore</b> <input type="radio"/> <b>Insegnante disostegno</b> <input type="radio"/> <b>Insegnante diclasse/sezione</b> <input type="radio"/> <b>PersonaleAta</b>					
	0	1	2	3	4	NON INFORMATO
<b>Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo:</b>						
1. Penso che la scuola sia accogliente per tutti.						
2. Lascuolarende leproprie struttureeaccessibilia tutte le persone.						
<b>Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti:</b>						
3. La scuola promuove percorsi utili di formazione/ aggiornamento interni e/o esterni sulle tematiche dell'inclusione.						
4. Le attività di formazione aiutano gli insegnanti/collaboratori ad affrontare lediversità degli alunni.						
<b>Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive:</b>						
5. Idocenti, infase valutativa, tengonocontodel percorso dei singoli alunni.						
<b>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola:</b>						
6. Lascuola favorisce il coinvolgimento di tutto il personale scolastico (Dirigente/personale degli uffici/insegnanti e collaboratori).						
7. Lascuola organizza i gruppi di classe in modo che tutti gli alunni vengano valorizzati.						
<b>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti:</b>						
8. Lascuola promuove e facilita il rapporto con il territorio (enti locali/Asl/associazioni...) per quanto riguarda assistenza/trasporti etc.						

<b>Ruolodellefamiglieedellacomunitàneldaresupportoenelparteciparealledecisionicheriguardano l'organizzazione delle attività educative:</b>						
9.C'ècollaborazionetragliinsegnanti,ilpersonale scolastico in genere e le famiglie.						
10. L'istituto dedica particolare attenzione al percorso scolastico degli alunni con disabilità, prevedendo la partecipazione a GLHI, GLI, GLHO di tutte le figure coinvolte, e colloquio con insegnanti, Dirigente scolastico o suo delegato.						
<b>Valorizzazione delle risorse esistenti:</b>						
11.L'Istitutovalorizzaeutilizzaefficacementele risorseumane(docentiepersonaleATA)alsuo interno per favorire l'inclusione.						
12. Le risorse umane esterne presenti nel territorio (es. operatori sociali, educatori, esperti, Enti locali, associazioni ,Asl) sono conosciute e utilizzate.						
<b>Acquisizioneedistribuzione dirisorseaggiuntiveutilizzabiliperlarealizzazionedeprogettidiinclusione:</b>						
13.Lerisorsedellascuola(ancheinterminidi personale),sonoequamentedistribuitecosìda sostenere l'Inclusione.						
<b>Attenzionededicataallefasiditransizionechescandisconol'ingressonelsistemascolastico,lacontinuitàtraidiversiordinidiscuolaeilsuccessivo inserimentolavorativo:</b>						
14.Lascuolasostienecondegliincontri la continuità educativa degli alunni.						

Legenda 0: per niente/ 1: poco/ 2: abbastanza/ 3: molto/ 4: moltissimo/ non informato

Suggerimenti per la scuola:

---

Si ringrazia per la collaborazione



## Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

<b>A. Rilevazione dei BES presenti ( indicare il disagio prevalente ) :</b>	<b>n°</b>
<b>1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>	<b>16</b>
➤ <b>Minorati vista</b>	<b>2</b>
➤ <b>Minorati udito</b>	
➤ <b>Psicofisici</b>	<b>14</b>
➤ <b>Altro</b>	
<b>2. disturbi evolutivi specifici</b>	
➤ <b>DSA</b>	<b>6</b>
➤ <b>ADHD/DOP</b>	
➤ <b>Borderline cognitivo</b>	
➤ <b>Altro</b>	
<b>3. Svantaggio</b>	<b>7</b>
➤ <b>Socio-economico</b>	
➤ <b>Linguistico-culturale</b>	
➤ <b>Disagio comportamentale/relazionale</b>	
➤ <b>Altro</b>	
<b>Totali</b>	<b>29</b>
<b>4,4 % su popolazione scolastica</b>	<b>653</b>
<b>N° PEI redatti dai GLHO</b>	<b>16</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria</b>	<b>6</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria</b>	<b>7</b>

<b>B. Risorse professionali specifiche</b>	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	<b>Sì / No</b>
<b>Insegnanti di sostegno</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>SI</b>
<b>AEC</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>NO</b>
<b>Assistenti alla comunicazione</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>NO</b>
<b>Funzioni strumentali / coordinamento</b>		<b>SI</b>
<b>Referenti di Istituto</b>		<b>SI</b>
<b>Psicopedagogisti e affini esterni/interni</b>		<b>SI</b>
<b>Docenti tutor/mentor</b>		<b>NO</b>
<b>Altro:</b>		
<b>Altro:</b>		

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

<b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	<b>SI</b>
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	<b>NO</b>
	Altro:	
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	<b>SI</b>
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	<b>SI</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>SI</b>
	Altro:	
<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>SI</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>SI</b>
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	<b>SI</b>
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	<b>SI</b>
	Progetti territoriali integrati	<b>SI</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>SI</b>
	Rapporti con CTS / CTI	<b>SI</b>
	Altro:	
<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	<b>SI</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>SI</b>
	Progetti a livello di reti di scuole	<b>NO</b>
<b>H. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	<b>SI</b>
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Didattica interculturale / italiano L2	<b>SI</b>
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	<b>SI</b>
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	<b>NO</b>
	Altro:	

<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				<b>X</b>	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				<b>X</b>	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive				<b>X</b>	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					<b>X</b>
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti			<b>X</b>		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				<b>X</b>	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				<b>X</b>	
Valorizzazione delle risorse esistenti				<b>X</b>	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				<b>X</b>	
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					<b>X</b>
Altro:					
Altro:					
* = 0: per niente      1:poco      2:abbastanza 3: molto 4 :moltissimo					
<i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>					

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

**Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo**(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Nell'esaminare quali sono gli aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo, assumono un significato importante l'approvazione da parte del collegio dei docenti e la successiva attuazione dei protocolli di accoglienza di cui la scuola si è dotata :

protocollo di accoglienza degli alunni diversamente abili;

protocollo di accoglienza degli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento ;

protocollo di accoglienza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;

protocollo di accoglienza per alunni stranieri.

Nell'organizzazione e gestione delle attività e nella progettazione di interventi e strategie che mirano all'inclusività, sono coinvolti:

- Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori;
- G.L.I., G.L.H.O., coordinatore per le attività di sostegno, coordinatore Bes/DSA, Equipe psico-medica-pedagogica, Collegio docenti ;
- Docenti di sostegno, docenti di classe, educatori professionali, assistenti all'autonomia e alla comunicazione, assistenti alla persona, gruppo team accoglienza, famiglie.
- DSGA e personale ATA.
- Il G.L.I. gruppo di lavoro per l'inclusione svolge i seguenti compiti :
- Rilevazione dei BES, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola.
- Raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici.
- Consulenza e supporto a tutti i docenti sulle strategie e metodologie di gestione delle classi.
- Elaborazione di una proposta di un Piano Annuale dell'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES da redigere al termine di ogni anno scolastico e da presentare al Collegio dei docenti.
- Consigli di classe individuano casi in cui sia necessaria ed opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative ; rilevano alunni con BES di natura socio-economica e/o linguistico-culturale: producono un'attenta verbalizzazione delle considerazioni psicopedagogiche e didattiche che inducono ad individuare come BES alunni non in possesso di certificazione; definiscono interventi didattico-educativi, individuano strategie e metodologie utili per la realizzazione della partecipazione degli studenti con BES al contesto di apprendimento; definiscono i bisogni dello studente progettano e condividono progetti personalizzati ; si preoccupano della stesura e dell'applicazione del Piano di Lavoro( PEI ,PDP ); collaborano con la famiglia-territorio e condividono con l'insegnante di sostegno ( se presente).
- Docenti di sostegno contitolari del consiglio di classe, partecipano alla programmazione educativo-didattica, sono di supporto al consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive, rilevano casi BES, coordinano la stesura e l'applicazione del Piano di Lavoro.
- Assistente educatore collabora alla programmazione e all'organizzazione delle attività

scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo.

- Assistente alla comunicazione in presenza di disabilità sensoriali, instaura una relazione educativa, supporta l'alunno nel compito di accrescere e sviluppare le proprie potenzialità cognitive, relazionali e sociali attraverso l'esperienza dell'apprendimento.

Rilevato il bisogno educativo speciale, il coordinatore di ciascuna classe, con il consiglio di classe, procede alla stesura del PDP per promuovere percorsi formativi inclusivi sulla base della documentazione in possesso della scuola.

Il nostro Istituto partecipa a livello territoriale al percorso di Alternanza scuola-lavoro e a livello extraterritoriale a progetti di scambi culturali, includendo anche gli alunni diversamente abili.

Inoltre pone molta attenzione alle fasi di transizione degli studenti (accoglienza classi prime, orientamento in itinere classi seconde e in uscita per le classi quinte).

### **Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

Ad inizio anno scolastico viene considerata l'opportunità di istituire corsi di:

- formazione con personale esperto in didattica inclusiva,
- cooperative learning e didattica laboratoriale,
- aggiornamento su specifici percorsi d'integrazione/inclusione scolastica, su metodologie didattiche e pedagogia inclusiva, strumenti compensativi e dispensativi per l'inclusione, nuove tecnologie per l'inclusione.
- Formazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie per l'apprendimento a distanza.

Inoltre è prevista anche la partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione in collaborazione con enti accreditati presso il MIUR. A tal proposito, questo anno la nostra scuola, a seguito dell'emergenza sanitaria da Coronavirus, ha proposto una serie di corsi di formazione sulle metodologie didattiche innovative per la didattica a distanza. Nell'anno scolastico 20/21 tutti i docenti lavoreranno nella direzione di:

consolidare la formazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie di didattica a distanza:

consolidare la conoscenza della normativa riguardante i BES;

potenziare la gestione dell'inclusione scolastica e la presa in carico degli alunni con BES e DSA.

Si evidenzia che è attivo uno specifico spazio sull'area riservata del sito scolastico per la condivisione di materiali didattici e informativi a disposizione di tutti i docenti.

### **Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

L'Istituto attiva tutte le strategie utili e necessarie per garantire un processo di apprendimento positivo, nel rispetto dei ritmi di apprendimento di ciascuno, delle capacità e degli interessi dell'alunno. I docenti predisporranno strategie e metodologie per la valutazione dei bisogni degli studenti in accoglienza, di incoraggiamento dell'autonomia e della collaborazione, per il controllo dei progressi, per la verifica della comprensione e delle competenze raggiunte. Ogni alunno è valutato in base alle proprie possibilità e/o alla condizione di partenza e non in relazione al livello generale del gruppo classe. Per gli alunni in situazione di handicap la valutazione viene effettuata in base al PEI, mentre per i DSA e i BES in base al PDP.

L'azione didattica educativa tiene conto di una valutazione formativa in itinere che mette in risalto le potenzialità dell'alunno, i suoi punti di forza e la specificità dell'apprendimento al fine di rimodulare ove necessario, un nuovo percorso. La valutazione, soprattutto durante il periodo di DAD, è quindi considerata come valutazione dei processi, non solo valutazione della performance ma una valutazione formativa.

Infatti ogni alunno viene valutato in base:

- ai progressi compiuti;
- alle difficoltà incontrate;
- all'impegno e alla partecipazione;
- al livello di autonomia raggiunto e ai risultati delle prove di verifica;
- al livello di crescita complessiva rapportato alla situazione di partenza.

Si dovrà tenere conto non solo del livello di conseguimento, da parte di ciascun alunno, dei singoli obiettivi della Programmazione, ma anche della peculiarità della proposta didattica, delle difficoltà strumentali delle famiglie e della necessità degli alunni di essere supportati in un momento di incertezza e di insicurezza quale quello attuale.

In merito agli alunni diversamente abili si sottolinea che: il conseguimento del titolo di studio con valore legale e l'attestazione delle competenze saranno coerenti con il percorso previsto ed attuato nel PEI. L'Istituto per gli alunni con PDP si avvale di una scheda di monitoraggio/verifica redatta ed approvata in seno al Dipartimento sostegno. Tale scheda viene compilata dal C.dic., alla fine primo quadrimestre e alla fine dell'anno scolastico per verificare l'efficacia dell'azione didattica-educativa ed eventualmente procedere ad una rimodulazione del piano didattico personalizzato.

### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola**

Il coordinamento tra il lavoro dei docenti curricolari e quello dei docenti di sostegno è alla base della buona riuscita dell'integrazione/inclusione scolastica.

L'intervento di inclusione scolastica si svolge prevalentemente in classe anche se sono previste attività esterne.

Premesso che inclusione è prioritariamente relazione e socialità, in questo momento storico di interruzione delle attività scolastiche, legato all'emergenza Coronavirus, a venir meno sono proprio la relazione e il rapporto con i compagni; quindi per favorire l'inclusione sono state attivate diverse modalità di DIDATTICA a DISTANZA dopo le indicazioni operative contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo e dell'8 Marzo e della nota 388 del 17 Marzo 2020.

Il punto di riferimento rimane sempre il Piano Educativo Individualizzato naturalmente da calibrare in relazione alla nuova modalità di DaD, in base alla disabilità dell'allievo e il Piano Didattico Personalizzato per quanto riguarda gli alunni con BES. E' in primo luogo importante una grande collaborazione e coordinamento dei docenti di sostegno con i docenti curricolari in modo che le proposte didattiche possano essere adeguate alle esigenze di ogni singolo alunno diversamente abile e con Bes. In questo frangente, il docente di sostegno che conosce meglio il processo di apprendimento di quello specifico alunno con disabilità, ancor di più, deve adattare, semplificare materiali rendendoli più facilmente accessibili all'alunno con disabilità, fornire schede e indicazioni di lavoro specifiche, dare feedback o rinforzi maggiori, spezzare il compito in lavori più brevi o preparare materiale didattico da connettere alle attività già programmate e riprogettate. Per gli alunni che seguono una programmazione differenziata, gli interventi sono progettati sulla base delle specificità caratterizzanti ciascuna situazione. A questi possono essere suggeriti tutorial per

facilitare esecuzione delle varie consegne, giochi ed attività di ragionamento e simili.

Per gli alunni con programmazione differenziata e con disabilità complesse, dove lavorare a distanza sulla crescita degli apprendimenti può essere molto complicato, è comunque possibile lavorare sulla relazione. Se la comunicazione verbale è possibile, si cercherà di lavorare sugli aspetti relazionali utilizzando gli strumenti di videocomunicazione disponibili e con le varie applicazioni di messaggistica. È importante per questo tipo di attività, concordare e coordinare con la famiglia.

Per gli alunni con disabilità sensoriali vengono considerate le specifiche esigenze.

Per gli alunni con BES restano invariati gli strumenti compensativi e le misure dispensative già previste nei rispettivi PDP. Particolare attenzione deve essere prestata per quanto riguarda il reperimento delle consegne e le indicazioni delle diverse attività didattiche a distanza che devono essere chiare e facilmente accessibili. Fondamentale è il coinvolgimento attivo nell'interazione docente-studente e la promozione anche dell'apprendimento cooperativo in piccoli gruppi virtuali per sollecitare ulteriormente la relazione e il dialogo educativo.

Pertanto, a seguito dell'attivazione della DaD iniziata il 5 Marzo 2020, gli adattamenti introdotti riguardano le conoscenze e le abilità, le competenze restano le stesse, i materiali di studio, (il docente proporrà visione di filmati, libro in digitale, schede, mappe concettuali, lezioni registrate, materiali prodotti dall'insegnante, youtube) gli strumenti digitali.

Sono stati attivati i seguenti strumenti :

- 1) Il primo canale ufficiale per l'attivazione della didattica a distanza continua ad essere il registro elettronico ;
- 2) Audio-lezioni e Video-lezioni on line tramite applicazioni gratuite ( zoom, skipe) secondo un orario settimanale stabilito dai consigli di classe ;
- 3) Aule virtuali attraverso piattaforme come Classroom, Weschool e altri canali di comunicazione come e-mail, whatsapp.

Quindi per gestire l'interazione, anche emozionale con gli alunni, i docenti di sostegno organizzano anche appuntamenti periodici sincroni tramite videochiamate whatsapp per mantenere un costante dialogo sia su temi scolastici sia sui problemi della loro quotidianità per consentire loro di superare con più efficacia il disorientamento che la diversa condizione di vita ha prodotto in questo periodo. In generale, può essere utile anticipare la modalità della didattica a distanza con un contatto telefonico alle famiglie, in modo da colmare il senso del distacco che lo strumento digitale provoca e attenuare la sensazione di abbandono, sentimento a cui i ragazzi con sostegno e le loro famiglie sono particolarmente esposti, data la fragilità della loro condizione. La didattica a distanza, insomma, non può avvenire a scapito dell'aspetto relazionale. Tutti gli interventi sono finalizzati a mantenere vivo il senso di appartenenza alla scuola e di partecipazione alla vita scolastica. I docenti di sostegno supportano, anche grazie al costante contatto con le famiglie, gli alunni anche tramite calendarizzazione di compiti e di attività in modo da mantenere un contatto quotidiano e dare la sensazione di una guida passo dopo passo.

Gli interventi personalizzati da parte delle figure professionali coinvolte, riguardano diverse aree: motoria, sensoriale, comunicativa, logica-operativa.

L'Istituto offre la possibilità di utilizzare laboratori e luoghi utili al raggiungimento di obiettivi prefissati nel PDP e PEI, nonché ausili informatici specifici per la disabilità visiva.

Per gli alunni BES che rientrano nell'aria del disagio linguistico-culturale, oltre ai percorsi di primo sostegno linguistico, che si svolgono durante le attività curricolari in classe, si organizzano in orario extracurricolare corsi riguardanti la didattica interculturale e di prima alfabetizzazione in lingua italiana (per gli alunni stranieri inseriti per la prima volta nel nostro sistema scolastico) al fine di acquisire le competenze minime di comprensione e comunicazione. Inoltre è opportuna la condivisione di metodologie, strategie, interventi mirati tra docenti specializzati e curricolari per rendere più incisivo l'intervento didattico.

Il GLI verifica che:

- tutti gli interventi e i progetti di supporto siano coordinati in una strategia che accresca la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle diversità e siano orientati nell'interesse esclusivo degli alunni;
- il personale scolastico sia a conoscenza di tutti i servizi disponibili per lo sviluppo della partecipazione e dell'apprendimento nella scuola;
- tutte le iniziative siano coordinate in modo da inserirsi nel programma per l'inclusione;
- agli assistenti educatori sia richiesto di coordinare il loro intervento in relazione alle altre iniziative finalizzate all'inclusione;
- le politiche al sostegno siano orientate nell'interesse degli alunni.

Il Consiglio d'Istituto verifica che il personale scolastico e il Consiglio di Istituto abbiano un approccio inclusivo comune rispetto agli alunni con BES.

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

Per quanto riguarda le risorse esterne, l'Istituto collabora attivamente da anni con i servizi esistenti sul territorio (ASP, Enti Locali, Servizio socio-sanitari).

Inoltre è prevista la cooperazione con:

- Associazioni Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti – sezione di Catanzaro
- Centro di consulenza tiflodidattica – Reggio Calabria,
- Liberi professionisti nel campo della psicologia, neuropsichiatria infantile, pedagogia dell'età evolutiva, attraverso l'attivazione dello sportello di ascolto e di educazione alla socio-affettività rivolta alla comunità scolastica.

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

I rapporti tra Istituzione scolastica e famiglia sono fondamentali per impostare efficacemente le attività scolastiche e per favorire il processo di sviluppo dell'alunno. Necessario è il coinvolgimento delle famiglie per una proficua corresponsabilità e collaborazione affinché il progetto di vita possa trovare una realizzazione concreta.

L'Istituto DeNobili, da sempre è stato impegnato a migliorare il rapporto con le famiglie degli alunni attraverso iniziative poste in essere durante tutto l'anno scolastico, non solo attraverso gli incontri scuola-famiglia, ma anche nelle fasi dell'orientamento nella scelta dell'indirizzo maggiormente adatto ai propri figli e dell'orientamento in uscita. Per quanto riguarda l'area dei diversamente abili, il rapporto docente di sostegno-famiglia si basa sulla fiducia e scambio continuo e reciproco di informazioni, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia. La corretta e completa compilazione di un PEI o di un PDP e la loro condivisione con le famiglie, sono passaggi indispensabili per la gestione dei percorsi personalizzati e per un proficuo rapporto con le famiglie stesse. Inoltre, le famiglie, come da normativa, partecipano al G.L.I. e al G.L.H.O., al Consiglio d'Istituto.

I genitori sono accolti ed ascoltati nel confronto con il docente coordinatore di classe e con il referente d'istituto per l'handicap, per condividere interventi e strategie utili al percorso didattico-



educativo dell'allievo. Per il prossimo anno scolastico si prevede la possibilità di organizzare incontri formativi per le famiglie su tematiche educative condivise e sull'orientamento scolastico.

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

Una cultura inclusiva deve tener conto delle diversità come risorsa, quindi lo sviluppo di un curriculum attento alle diversità sarà sempre coordinato ed integrato con tutti i percorsi formativi. Si partirà sempre dagli interessi degli alunni per apprendere attraverso il fare, stimolando la capacità di concentrazione, le competenze relazionali, nonché l'apprendimento significativo. Si cercherà di ridurre le difficoltà tramite appositi laboratori di recupero/rinforzo, mirati allo sviluppo delle competenze deficitarie. Per gli studenti stranieri con disagio linguistico-culturale si attueranno dei percorsi di facilitazione dell'apprendimento linguistico e disciplinare sulla base delle risorse disponibili.

Il PEI ed il PDP rappresentano gli strumenti cardine nella proposta di un percorso educativo e formativo che risponda all'esigenza di assicurare lo sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi.

### **Valorizzazione delle risorse esistenti**

"Valorizzazione" equivale a coinvolgere le risorse umane, tese verso una comune condivisione e responsabilità, e sviluppare il senso di appartenenza all'istituzione scolastica.

L'identità di una scuola è data anche dalla capacità dei suoi insegnanti di lavorare in una ottica collaborativa, critica e comunicativa e, pur non escludendo il ricorso a risorse esterne, vanno coinvolte e valorizzate al massimo le risorse interne. Molti docenti dell'Istituto in questi anni hanno acquisito competenze che possono essere utilizzate per migliorare e ampliare l'offerta formativa. Dunque, prezioso sarà il supporto di docenti che, nell'ambito della propria esperienza professionale e formativa abbiano maturato competenze su tematiche specifiche, che favoriscono sempre l'inclusività. Il GLHO opera affinché il personale scolastico abbia chiaro che può fare la differenza nel rimuovere gli ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione incontrati dagli alunni. La nostra scuola è provvista di laboratori attrezzati e fruibili da tutti gli alunni: laboratorio Linguistico, informatico, aule attrezzate con LIM. Si prevede l'allestimento di un'aula per le attività di sostegno e/o individualizzate, attrezzata con una postazione PC.

Si cercherà inoltre di valorizzare anche gli spazi, le strutture e i materiali idonei allo sviluppo e al successo formativo degli alunni come ad esempio: spazi per attività individualizzate o a piccolo gruppo e per attività laboratoriali, strumenti informatici e didattici compensativi.

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

Le risorse aggiuntive saranno utilizzate a seconda dei bisogni educativi speciali individuati nel corso dell'anno scolastico. Ci si avvarrà della collaborazione di educatori professionali o assistenti alla comunicazione (figure professionali previste dalla legge 104/92), operatori socio-sanitari per le necessità degli studenti non autonomi a scuola e nei viaggi d'istruzione.

Per meglio attuare le attività che confluiscono nel progetto globale per l'inclusione si prevede,

inoltre, la collaborazione con il C.T.S. (Centro Territoriale di Supporto) per la consulenza e la condivisione di materiali, coinvolgendo il GLI, il Collegio Docenti ed il Consiglio d'Istituto.

Il GLI opera affinché :

la distribuzione delle risorse nella scuola sia equa e trasparente ;

il personale scolastico sia a conoscenza delle risorse attribuite alla scuola per il sostegno agli alunni Bes ;

le risorse attribuite al sostegno degli alunni con BES siano utilizzate per aumentare la capacità della scuola di rispondere alla diversità ;

le risorse per il sostegno siano dirette a prevenire gli ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione e a ridurre l'etichettamento degli alunni ;

il personale scolastico operi una regolare revisione dell'uso di risorse materiali ed eventuali risorse umane aggiuntive affinché possano essere utilizzate in modo flessibile per rispondere ai cambiamenti nelle necessità degli alunni.

Si attueranno iniziative formative integrate tra istituzione scolastica e realtà socio-educative territoriali:

-Percorsi formativi di Alternanza Scuola-Lavoro,

-Progetti di scambio culturale linguistico all'estero,

-Progetti d'inclusione: Fiaba in movimento, Laboratoriocreativo-manipolativo per l'inclusione, Teatrando insieme tra antico e moderno.

-Attività in collaborazione con associazioni di volontariato .

L'Istituto coglierà tutte le opportunità che riterrà interessanti rispetto alle problematiche che dovrà affrontare partecipando ad attività formative e progettuali provenienti dal territorio.

### **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**

L'Istituto dedica particolare attenzione all'accoglienza di tutti gli alunni, nella fase di inserimento, provenienti da scuole medie o da altri Istituti superiori, organizzando anche visite all'interno dell'Istituto di accoglienza. I documenti relativi ai BES (PEI e PDP) sono condivisi con la scuola di provenienza, in modo da assicurare continuità e coerenza all'azione educativa, anche nel passaggio tra scuole di diverso grado.

Infatti, la continuità tra i diversi ordini di scuola è sempre stata attenzionata e gli alunni sono sempre stati orientati con scrupolosità e competenza professionale attraverso stages e incontri di orientamento formativi al fine di garantirne il sostegno nei vari momenti di scelta e transizione, lungo tutto il corso della vita scolastica e personale, promuovendo così occupabilità, inclusione sociale e crescita. E' impegno dell'Istituzione scolastica, accompagnare ciascun alunno con Bes, in ogni momento della vita scolastica con particolare riferimento all'accoglienza e alla continuità di interventi nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. Il G.L.I. d'Istituto è in contatto con le istituzioni scolastiche del territorio al fine di facilitare il passaggio degli alunni con Bes ad un ordine scolastico superiore (Università ) ma anche con gli enti professionali territoriali e le associazioni ed agenzie educative operanti nel territorio.

Il processo di orientamento degli alunni diversamente abile finalizzato all'individuazione e alla progressiva costruzione del Progetto di vita della persona in situazione di handicap. Si basa pertanto su ipotesi formulate sulla scorta delle rilevazioni e delle osservazioni effettuate durante il percorso formativo nell'ambito scolastico e negli altri contesti di socializzazione e di eventuale riabilitazione dell'alunno. Le ipotesi sono formulate congiuntamente dalla famiglia, dal servizio

scolastico istituzionalmente orientativo, dagli operatori dei servizi sociali e sanitari che seguono l'alunno.

**Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 06/2020**

**Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 13/06/2020**