

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INCLUSIONE

Il presente documento definisce le **azioni** con cui attuare l'inclusione degli alunni con BES, sia nel caso in cui la documentazione pervenga prima dell'inizio delle lezioni, sia nel caso in cui essa giunga ad anno scolastico inoltrato.

Il presente documento tiene inoltre conto del quadro legislativo di riferimento costituito da:

- Legge 5 febbraio 1992, n. 104: “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” (disabilità)
- Decreto del Presidente della Repubblica n.275, 8 marzo 1999: “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59”, artt. 1-2 (autonomia e didattica)
- Legge 28 marzo 2003, n.53: “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale” (personalizzazione degli apprendimenti)
- Legge 8 ottobre 2010, n. 170: “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico” (DSA)
- Linee guida allegate al DM 5669/2011 (linee guida per DSA)
- Direttiva MIUR 27/12/2012 (BES)
- C.M. 8/2013 e nota del 22/11/2013
- O.M. 11/29 maggio 2015 (esami di stato)
- Nota sullo svolgimento delle prove INVALSI 2015-2016 per gli allievi con bisogni educativi speciali (Documento pubblicato il 15/04/2016)
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri allegate alla C.M. 4233 del 19/02/2014
- D.Lgs 66/2017 Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità'

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

(Riferimenti: Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e Circolare n°8 del 06/03/2013)

DISABILITÀ

(Riferimento: Legge 5 febbraio 1992, n. 104)

La Documentazione comprende:

1. Il Verbale INPS di Accertamento della situazione di disabilità
2. il Profilo Di Funzionamento (ex Diagnosi Funzionale)
3. Il Profilo Dinamico Funzionale (da redigere ad ogni passaggio di ciclo scolastico)
4. Il Piano Educativo Individualizzato (**PEI – ALLEGATO**)

DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

DSA, ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio (DOP), Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Deficit della coordinazione motoria (Disprassia), Disturbo della condotta in adolescenza

(Riferimento: Legge 170/2010, in presenza di certificazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico).

La Documentazione comprende:

1. Relazione clinica che include la codifica diagnostica (ICF), il percorso di valutazione effettuato, le indicazioni d'intervento, i riferimenti relativi alla presa in carico, l'indicazione dei test e dei punteggi ottenuti. La diagnosi di DSA deve essere effettuata dal servizio TSMREE delle strutture pubbliche, mentre le strutture private

accreditate che, secondo i criteri previsti dalle Linee di Indirizzo regionali e dalla Consensus Conference nazionale per i DSA del 2007, rilasciavano diagnosi e valutazioni non sono più ritenute valide ai fini della certificazione come da nota n. 13348 del 20/05/2014, affinché la certificazione di DSA possa essere considerata valida per i benefici previsti, essa deve evidenziare chiaramente che la diagnosi è avvenuta secondo i dettami della legge n. 170 del 2010.

2. Piano Didattico Personalizzato (PDP).

SVANTAGGIO SOCIO - ECONOMICO:

Alunni seguiti dal servizio Sociale, situazioni segnalate dalla famiglia, rilevazioni del Team docente attraverso osservazione diretta.

La Documentazione comprende:

1. Eventuale segnalazione Servizi Sociali
2. Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docente
3. Dichiarazione di accettazione della Famiglia
4. Piano Didattico Personalizzato (PDP)

SVANTAGGIO LINGUISTICO E CULTURALE

Alunni stranieri neo-arrivati in Italia o che non hanno ancora acquisito adeguate competenze linguistiche.

La Documentazione comprende:

1. Protocollo di Accoglienza Alunni Stranieri
2. Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docente/Consiglio di Classe
3. Dichiarazione di accettazione Famiglia
4. Piano Didattico Personalizzato (**PDP**)

DISAGIO

Comportamentale / relazionale: alunni con funzionamento problematico, definito in base alle conseguenze negative vissute effettivamente dall'alunno, prodotte verso gli altri e verso l'ambiente (senza certificazione sanitaria).

La Documentazione comprende:

1. Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docente/Consiglio di Classe
2. Dichiarazione di accettazione Famiglia
3. Piano Didattico Personalizzato (**PDP**)

I CONTENUTI DEL PDP

- a. I **dati generali** con l'analisi della situazione dell'alunno
- b. Il **livello delle competenze raggiunte** nelle diverse aree disciplinari
- c. **Gli obiettivi e i contenuti d'apprendimento previsti** per l'anno scolastico e la **metodologia** con le misure compensative e dispensative (ELENCO SEZIONE E del PDP regione PIEMONTE – ALLEGATO)
- d. Le **modalità di verifica** con le misure compensative e dispensative
- e. La **valutazione in itinere e finale** con le indicazioni sul come viene effettuata

Si richiama particolare attenzione sui seguenti punti:

- Le situazioni di svantaggio socio-economico e culturale, sono considerate nella misura in cui costituiscono un ostacolo per lo sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, sociale dell'alunno e generano scarso funzionamento adattivo, con conseguente peggioramento della sua immagine sociale.
- **La mancata accettazione formale della Famiglia alla stesura del PDP, non solleva i docenti dall'attuazione del diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, in quanto, la Direttiva Ministeriale richiama espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003. Inoltre, se la famiglia non accetta il PDP, deve motivare per iscritto il diniego alla firma.**

Viceversa, anche la famiglia può chiedere al consiglio di classe che sia adottato un PDP e nel caso il Consiglio di classe fosse contrario, deve verbalizzarne il motivo

PRASSI DEFINITE DAL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento **definisce prassi condivise di carattere:**

- **amministrativo:** l'iscrizione.
- **educativo-didattico:** accoglienza, elaborazione di un Piano Educativo Personalizzato e monitoraggio dell'intervento didattico.

ASPETTO AMMINISTRATIVO

Obiettivi: far sì che l'iscrizione a scuola dell'alunno sia vissuta come il primo passo di un percorso di accoglienza dello stesso.

Prima fase di accoglienza: Segreteria didattica alunni.

- Ad ogni nuova iscrizione, le famiglie consegnano la documentazione al personale della segreteria didattica che la protocolla. Un elenco degli studenti BES/DSA viene compilato e aggiornato dalla segreteria didattica che ha anche cura di inserire ogni nuovo documento prodotto nel fascicolo personale dello studente e archiviato nel faldone, conservato presso la segreteria didattica, in cui sono raccolte, ordinate per classe, tutte le diagnosi specialistiche degli studenti dell'Istituto.
I Profili di Funzionamento e tutta la documentazione riservata degli alunni certificati è custodita in cassaforte.
- Nel caso di documentazioni pervenute in corso d'anno, la famiglia le consegna alla segreteria e si procede come sopra.
- Nel caso in cui la documentazione pervenisse al coordinatore, sarà sua cura consegnarla alla segreteria e si procede come sopra.
- Il referente BES viene informato dalla segreteria dei nuovi iscritti e coordina la gestione degli alunni BES, anche in funzione della elaborazione del PAI annuale.

ASPETTO EDUCATIVO-DIDATTICO

Obiettivi: accogliere lo studente
elaborare piani educativi individualizzati e personalizzati
verificare l'efficacia del PEI e del PDP

Il Dirigente Scolastico assegna l'alunno alla sezione che risulta più idonea all'inserimento, evitando una concentrazione di BES/DSA nella stessa classe e ne dà comunicazione alla segreteria, che informa i referenti BES, i quali aggiornano l'elenco, visionabile in segreteria da tutti i docenti e in particolare dai coordinatori. Lo stesso per gli alunni certificati e seguiti da un docente di sostegno, assegnato a tutta la classe in cui l'alunno è inserito. Tale documentazione riservata è conservata in cassaforte e consultabile tramite contatto con la segreteria alunni.

Nel corso dei primi Collegi docenti, il Dirigente scolastico invita i docenti a visionare l'elenco degli alunni BES e a consultare la documentazione archiviata nel fascicolo dello studente presso la segreteria, evitando di fare copie dei documenti.

Nel caso di alunni certificati, il Consiglio di classe si avvale dell'esperienza del docente di sostegno.

I docenti della classe

- prestano attenzione al clima relazionale,
- attivano nelle classi metodologie flessibili che coinvolgano a più livelli tutti gli alunni.

I docenti di sostegno si prenderanno cura, insieme ai docenti curricolari, di accogliere gli alunni certificati. Inoltre contatteranno le famiglie, i docenti del precedente ciclo scolastico e gli operatori socio-sanitari, indicati dai genitori come parte integrante del processo formativo dell'alunno.

Infine, oltre all'osservazione del comportamento dell'alunno in classe e degli esiti delle prove di ingresso, i docenti presteranno particolare attenzione ai contenuti del Profilo di Funzionamento.

ELABORAZIONE DEL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Nella programmazione degli alunni con disabilità si possono seguire due percorsi:

- nel primo gli obiettivi didattici sono minimi, ma sempre riconducibili a quelli della classe;
- nel secondo gli obiettivi didattici sono differenziati dai programmi ministeriali e curricolari.

Nel caso di una programmazione differenziata, elaborata con la collaborazione dei singoli docenti curricolari, è comunque auspicabile far riferimento per quanto possibile alla programmazione della classe e lavorare nello stesso ambiente educativo. Per gli alunni che seguono un Piano Educativo Individualizzato Differenziato, ai voti riportati nello scrutinio finale e ai punteggi assegnati agli esami si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali.

Tenendo conto dei punti di forza dell'alunno/a e finalizzando il PEI al progetto di vita, si può collegialmente decidere di dedicare maggior tempo-scuola ad alcune materie caratterizzanti il percorso di studi.

La valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del PEI ed è espressa con voto in decimi. Si rammenta inoltre che la valutazione dovrà essere riferita ai processi e non solo alla prestazione.

La scelta di seguire o meno una programmazione educativa individualizzata con obiettivi minimi o differenziata, viene fatta in sede di GLHO, insieme alla famiglia e all'equipe medico-sanitaria; è un momento importante e delicato.

ELABORAZIONE DEL PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO

STESURA DI UN PDP PER STUDENTI CHE NON NE HANNO MAI BENEFICIATO

- Convocazione dei Consigli di Classe
 - a) Raccolti i primi dati e le prime osservazioni, i CdC stilano il Piano Didattico Personalizzato nel corso dei CdC del primo quadrimestre, seguendo il modello allegato al presente Protocollo.
 - b) Se la diagnosi specialistica viene depositata dalla famiglia agli atti della scuola oltre i consigli di classe di ottobre (ma comunque entro la prima settimana di novembre), il coordinatore di classe verificherà con i colleghi, previo accordo con il Dirigente, la possibilità di convocare entro la seconda settimana di novembre un CdC straordinario in cui i docenti della classe esamineranno la documentazione pervenuta e decideranno se adottare un PDP o meno.

A questo proposito si ricorda che l'elaborazione di un PDP è obbligatoria solo nel caso di documentazione clinica attestante un DSA. Qualora il CdC decidesse di non procedere all'elaborazione di un PDP dovrà metterne a verbale le motivazioni e darne tempestiva comunicazione alla famiglia. In caso contrario il CdC procederà seduta stante alla stesura di una bozza del PDP.
 - c) Qualora il documento attestante un BES arrivi alla scuola oltre la fine novembre i membri del CdC interessato concorderanno, dandone tempestiva comunicazione al Dirigente, quando e se procedere all'analisi collegiale del documento e all'eventuale elaborazione collegiale della bozza del PDP e quando procedere alla sua approvazione ufficiale. In questo caso l'eventuale PDP definitivo dovrà pervenire alla famiglia entro un mese dalla data di consegna della documentazione alla scuola.
- Convocazione della famiglia e archiviazione del PDP.
 - a) Il PDP deve essere redatto in due esemplari. Successivamente all'approvazione del PDP ed entro la fine di novembre il coordinatore di classe convoca i genitori dell'alunno interessato per la presentazione e consegna di un esemplare del documento. In quella sede il coordinatore chiede al genitore (e allo studente) di firmare l'esemplare del PDP che dovrà rimanere agli atti della scuola (Fascicolo Personale).
 - b) Se il genitore chiedesse di poter leggere con calma il documento prima di firmarlo per accettazione, gliene sarà data facoltà, ma dovrà garantire la restituzione del documento firmato entro tre giorni dalla consegna.
 - c) Il PDP firmato dai genitori (ed eventualmente dallo studente) per accettazione dovrà essere consegnato dal coordinatore di classe alla segreteria didattica.

ALUNNI CHE NELL'A.S. PRECEDENTE HANNO GIÀ BENEFICIATO DI UN PDP

Per gli alunni che nell'a.s. precedente hanno già beneficiato di un PDP, il CdC, in attesa di definire il nuovo documento nel CdC del mese di Ottobre, si atterrà a quanto previsto nel PDP dell'anno scolastico precedente.

I docenti neo-arrivati in Istituto o i docenti che prendono nuove classi SONO TENUTI ad informarsi dell'eventuale presenza, nelle loro nuove classi, di allievi con BES/DSA e a conoscerne i relativi PDP. Per raccogliere tutte le informazioni utili relative ad un allievo con BES/DSA potranno consultare il Fascicolo Personale dell'allievo presso la segreteria didattica.

Dopo l'approvazione definitiva del PDP rinnovato si procederà come previsto sopra.

VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL PDP

Nel mese di febbraio, il CdC verifica l'efficacia del PDP rispetto alle discipline per le quali ha deciso di adottare misure dispensative e strumenti compensativi.

In caso di risultati diffusamente negativi il coordinatore contatterà il referente BES / DSA per valutare l'opportunità di un adeguamento del PDP da effettuare a cura del Consiglio di Classe.

Il PDP è una programmazione e come tale va redatta tutti gli anni, con le eventuali modifiche del caso. Inoltre, è bene che il percorso formativo venga monitorato periodicamente nei consigli di classe.

ALUNNI CON SVANTAGGIO LINGUISTICO (ALUNNI STRANIERI)

L'inserimento dell'alunno straniero può essere promosso attraverso attività di piccolo gruppo, il cooperative learning.

Nelle prime fasi dell'inserimento i docenti dovrebbero rilevare i bisogni formativi, informare il Consiglio di Classe e il Referente BES, al fine di costruire un percorso personalizzato.

Possono essere previste attività di sostegno linguistico all'interno della classe.

Deve essere favorita la partecipazione ai laboratori di italiano L2 in orario scolastico ed extrascolastico (gruppi di sostegno, Centri Culturali, Centri di alfabetizzazione, CTP).

Devono essere individuati, all'interno del curricolo, gli obiettivi essenziali per ciascuna disciplina, per favorire il successo scolastico, sostenere e motivare la prosecuzione degli studi.

FASI DELL'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

Iscrizione dell'alunno

L'iscrizione è il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Per semplificare il primo approccio con la scuola, si identifica, all'interno della segreteria, un incaricato che segua in modo continuativo l'iscrizione degli alunni.

Per l'anno scolastico 2016 / 2017, la figura **referente in segreteria** è la Signora Laura Consogno .

La prima conoscenza

È gestita dal Dirigente Scolastico e dalle Funzioni Strumentali preposte che rivestono competenze di carattere propositivo e consultivo verso il Dirigente Scolastico.

Le Funzioni Strumentali, ogni qualvolta, si presenti un caso d'iscrizione di alunni stranieri neo arrivati nel corso dell'anno scolastico, convoca la famiglia per informarla sul sistema scolastico italiano e sulle caratteristiche dell'istituto, fornendo alla stessa l'estratto del regolamento di istituto.

Per gli alunni che si iscrivono durante i mesi estivi o nei tempi ufficiali d'iscrizione, la prima conoscenza avviene prima dell'inizio delle lezioni. Prima dell'inizio delle lezioni, le Funzioni Strumentali convocano le famiglie degli alunni stranieri che non hanno mai frequentato scuole italiane; per gli alunni stranieri, che già hanno frequentato altre scuole italiane e si sono trasferiti presso questo istituto, le Funzioni Strumentali, in collaborazione con la segreteria, si occuperanno di:

- prendere visione della documentazione, compilata all'atto di iscrizione e del fascicolo personale dell'alunno/a;
- informare i docenti interessati sulla precedente scolarità dell'alunno;
- convocare la famiglia e alunno solo nel caso in cui le insegnanti di classe/sezione lo ritengano necessario o in presenza di particolari situazioni.

Criteria per l'assegnazione degli alunni nelle classi

1. numero degli alunni per classe;
2. presenza di alunni diversamente abili;
3. problematiche esistenti nella classe;
4. presenza di altri alunni stranieri;
5. esigenze della famiglia.

Nel rispetto della Circolare Ministeriale n.2 del 08/01/2010 per gli alunni non italiani la scelta della classe/ sezione dovrà essere effettuata tenendo conto che:

- per le classi prime il totale degli iscritti non dovrà superare il 30%;
- per l'assegnazione in altre classi, potrà essere considerata un'età inferiore all'età anagrafica dell'alunno.

Inserimento in classe

È gestito dal coordinatore di classe che informerà il Consiglio di Classe su quanto appreso dalle Funzioni Strumentali, con le quali si ipotizzeranno tempi e modalità d'inserimento dell'alunno.

È importante valutare adeguatamente i tempi di inserimento sia per predisporre gli interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana sia per preparare la classe ad accogliere l'alunno/a nuovo/a arrivato/a.

La valutazione

L'insegnante coordinatore e le Funzioni Strumentali effettueranno, su richiesta dei docenti, incontri in itinere per rilevare eventuali problematiche emergenti e pianificare, insieme al Dirigente Scolastico, opportuni interventi.

Alla fine dell'anno scolastico, gli alunni stranieri verranno valutati attraverso le prove standard di istituto, solo nel caso in cui seguano la programmazione curricolare. Qualora abbiano seguito una programmazione differenziata ed abbiano partecipato ad un progetto di recupero ad essi dedicato, i livelli di competenza perseguiti saranno valutati attraverso la predisposizione di un vero e proprio PDP, che identifichi chiaramente quali azioni sono state intraprese per facilitare il successo scolastico dell'allievo.

ESAME DI STATO

Gli allievi disabili ammessi all'esame di Stato possono conseguire il titolo di studio o, in alternativa, l'attestazione delle conoscenze, competenze e crediti formativi acquisiti.

L'OM n. 252/2016 disciplina gli esami di Stato degli allievi disabili all'articolo 22, che richiama il DPR n. 323/1998 (articoli 6 e 13), e fa una distinzione tra alunni che hanno seguito una programmazione personalizzata ma comunque coerente con quella della classe (ad esempio per obiettivi minimi per tutte o alcune discipline), e alunni che hanno seguito una programmazione differenziata.

Il docente di sostegno e le eventuali altre figure di supporto all'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della commissione, sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe e sentito il parere della commissione.

Gli allievi disabili che hanno seguito una programmazione personalizzata ma attinente a quella della classe, in sede d'esami di Stato, svolgono prove uguali o equipollenti a quelle degli altri alunni e conseguono il titolo di studio, ossia il diploma.

Per lo svolgimento delle prove si può far seguire l'allievo, sempre se la commissione lo ritenga necessario, dagli operatori che lo hanno seguito durante tutto il corso dell'anno.

È possibile concedere tempi più lunghi per lo svolgimento delle varie prove, tuttavia l'allungamento dei tempi non può

determinare l'aumento del numero dei giorni d'esame, tranne in casi eccezionali.

Le prove equipollenti sono predisposte dalla commissione (che può anche avvalersi di personale esperto), sulla base delle indicazioni fornite dal consiglio di classe e secondo quanto previsto nel PEI, quindi in assoluta coerenza con il percorso svolto dall'allievo.

Nel caso di alunni non vedenti le prove equipollenti, cioè le prove ministeriali trascritte in braille, sono inviate direttamente dal MIUR, così come per gli ipovedenti, per i quali il Ministero, sempre su richiesta delle scuole, invia i testi in formato ingrandito.

Quanto al colloquio, può essere svolto anche mediante prove scritte, test o qualsiasi strumentazione o tecnologia o attraverso un operatore, che medi tra il candidato e l'esaminatore. Nel caso di un allievo audioleso, ad esempio, un docente o un assistente o un operatore mediatore traduce il linguaggio verbale del docente in linguaggio gestuale e, al contrario, il linguaggio gestuale dell'allievo in linguaggio verbale comprensibile all'insegnante.

Per quanto riguarda gli alunni che hanno seguito una programmazione differenziata rispetto a quella della classe, essi devono sostenere prove differenziate e coerenti con il percorso svolto, così come risultante dal PEI.

Detti alunni non conseguono il diploma ma ottengono una attestazione del percorso seguito, ai sensi dell'articolo 13 commi 1 e 2 del DPR n. 323/98.

L'attestazione, dunque, riporta l'indirizzo seguito, il curriculum, le conoscenze, le competenze e gli eventuali crediti formativi acquisiti.

Le prove sono predisposte dalla commissione in riferimento ai contenuti affrontati dall'allievo nel corso dell'anno scolastico e secondo le consuete modalità e tempi di svolgimento.

Gli allievi, che seguono una programmazione differenziata, possono essere dispensati da una o più prove scritte, quindi in tal caso sono ammessi direttamente all'esame orale.

Nel tabellone si riportano le prove scritte effettivamente sostenute, mentre per quelle non svolte ci si comporterà come per i candidati assenti.

Il riferimento allo svolgimento di prove differenziate non deve essere riportato nel tabellone ma soltanto nell'attestazione suddetta.

In relazione agli studenti BES / DSA, la scuola mette a disposizione delle Commissioni degli esami di Stato la documentazione inerente al loro percorso scolastico, nonché tutte le informazioni riservate che possono essere consultate nel caso in cui fosse necessario.

La **circolare n. 11 del 29 maggio 2015** raccomanda alla commissione di tenere in debito conto le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, in particolare

- modalità didattiche
- forme di valutazione

individuare nei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.

Il documento fondamentale a cui si farà subito riferimento è quindi l'allegato al Documento del 15 Maggio stilato dal Consiglio di Classe e contenente tutte le proposte inerenti alle modalità di conduzione delle prove d'esame.

Gli studenti BES e DSA sono tenuti a svolgere tutte le prove d'esame, **non hanno diritto a prove differenziate**, ma, come ribadito dalla circolare n. 8 del 2013 sui BES, è possibile calibrare le prove sulle caratteristiche degli allievi, utilizzando **strumenti compensativi**, quali possibili **sintetizzatori vocali**.

Per la piena comprensione del testo delle prove scritte la Commissione può prevedere di individuare un componente che dia lettura dei testi.

L'**adeguamento delle prove di verifica** e l'uso degli strumenti compensativi sono esplicitamente previsti dalla legge 170/2010 e nel DPR 122/2009.

Non è quindi possibile l'**esonero dallo scritto di inglese**, in quanto comporterebbe degli effetti sul rilascio del diploma

d'istruzione secondaria di secondo grado. La Legge 170 / 2010 comunque prevede la possibilità di **sostituire lo scritto delle lingue straniere** con un colloquio orale, se questa dispensa è stata adottata dal Consiglio di Classe durante l'anno scolastico e documentata opportunamente nel PDP.

Nel caso degli studenti DSA la commissione ha **ampio margine di intervento** nella predisposizione della terza prova scritta, che deve essere sempre coerente con le informazioni fornite dai Consigli di Classe e presenti nell'opportuno allegato al Documento dei 15 Maggio.

Si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte e di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma.

Gli studenti BES e DSA possono utilizzare durante il colloquio le **mappe concettuali** prodotte durante l'anno scolastico se esse erano previste come modalità di verifica nel PDP.

L'uso dei supporti informatici è previsto dalla normativa vigente, dunque è auspicabile far utilizzare agli alunni candidati BES e DSA gli **stessi strumenti** utilizzati durante l'anno scolastico.

FIGURE COINVOLTE NEL CAMBIAMENTO INCLUSIVO

- **DS:** Coordina tutte le attività, determina priorità e strategie e promuove un sostegno ampio e diffuso per rispondere ai bisogni e alle diversità di tutti gli alunni.
- **Referente/Commissione BES:** Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi; fornisce consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; elabora le linee guida PAI dei BES; raccoglie Piani di Lavoro (PEI e PDP) relativi ai BES.
- **Coordinatore di classe:** rilevazione dei BES nelle proprie classi
- **Consigli di classe:** Individuano casi in cui sia necessaria e opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative; rilevano tutte le certificazioni non H e non DSA; rilevano alunni BES di natura socio-economica e/o linguistico-culturale; producono di 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; individuano e propongono l'utilizzo strategico di risorse umane strumentali e ambientali per favorire i processi inclusivi; redigono e applicano Piano di Lavoro (PEI e PDP); collaborano con scuola-famiglia-territorio; condividono con insegnante di sostegno (se presente) e con le figure specialistiche esterne.
- **Docenti di sostegno/ Docenti Italiano L2:** Partecipano alla programmazione educativo-didattica; offrono supporto al consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive; rilevano casi BES; coordinano, redigono e applicano Piano di Lavoro (PEI e PDP).
- **Collegio Docenti:** Su proposta del GLI delibera del PAI (mese di Giugno); esplicita nel POF un concreto impegno programmatico per l'inclusione; esplicita criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti; si impegna a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.
- **Funzioni Strumentali "Inclusione":** collaborano alla stesura della bozza del Piano Annuale dell'Inclusione.
- **Alunni:** attività di peer-education e tutoring.
- **Personale ATA:** Collabora con tutte le figure coinvolte nell'inclusività con azioni di assistentato materiale (collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi).

POSSIBILITÀ DI STRUTTURARE PERCORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI INSEGNANTI

Ogni anno vengono forniti a tutti i docenti corsi di formazione interna e/o esterna, anche in rete, sui temi di inclusione e integrazione e sulle disabilità presenti nella scuola.

GRUPPO OPERATIVO SULL'ALUNNO (G.L.H.O. – “Gruppo H”)

1. È un gruppo di lavoro multidisciplinare (istituito ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, art. 15, comma 2) che, su convocazione del Dirigente Scolastico previo accordo con gli operatori interessati, programma e verifica gli interventi per l'integrazione scolastica e il progetto educativo globale (anche extrascolastico) specifici per il singolo alunno.
2. Il Gruppo H, in linea generale, programma e verifica le specifiche attività scolastiche ed extrascolastiche dell'alunno in situazione di handicap. Tra i compiti specifici di tale gruppo c'è quello di predisporre il P.D.F. e il P.E.I. e di verificarne l'attuazione e l'efficacia nell'intervento scolastico (art. 12 L. 104/92, commi 5 e 6 più Atto d'indirizzo D.P.R. del 24/02/94 art.4 e 5), valutare l'opportunità di assegnare all'alunno il servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione, suggerendone le modalità di erogazione (ore settimanali necessarie), proporre eventuali modifiche all'erogazione del sostegno didattico.
3. È composto dal Dirigente Scolastico, dagli insegnanti curricolari e di sostegno, dagli Assistenti per l'autonomia e la comunicazione, dagli operatori dell'équipe multidisciplinare della A.U.S.L., dai genitori, oltre che dagli operatori delle Associazioni di categoria, dai referenti del Comune, della Provincia e dei Centri di riabilitazione che si occupano dell'alunno.
4. Si riunisce almeno due volte l'anno per la stesura, l'aggiornamento e la verifica del Profilo Dinamico Funzionale (art. 13, L. 104/92) e del Piano Educativo Individualizzato (art.14, L. 104/92). In casi particolari un'ulteriore convocazione può essere richiesta da qualunque componente del gruppo.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.)

1. Il GLI d'Istituto è composto da: il Dirigente scolastico, che lo presiede; il Docente/i referente/i disabilità e DSA; Funzione strumentale e/o referente per l'intercultura; Docenti curricolari (Commissione PAI) ; rappresentanti dei genitori di studenti con disabilità, con DSA e/o altri e uno o più rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni BES.
2. Il GLI d'Istituto svolge le seguenti funzioni:
 - raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
 - focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
 - rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
 - raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLI Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
 - elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

Il P.A.I. – il piano per migliorare il grado di inclusività nelle nostre scuole

- È lo strumento per un progetto di inclusione
- È lo sfondo per una didattica attenta ai bisogni educativi degli alunni
- È basato su una attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento che sono da perseguire.

SOMMARIO

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	1
DISABILITÀ	1
DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI.....	1
SVANTAGGIO SOCIO - ECONOMICO:.....	2
SVANTAGGIO LINGUISTICO E CULTURALE	2
DISAGIO.....	2
I CONTENUTI DEL PDP.....	2
PRASSI DEFINITE DAL PRESENTE DOCUMENTO.....	3
ASPETTO AMMINISTRATIVO	3
ASPETTO EDUCATIVO-DIDATTICO.....	3
ELABORAZIONE DEL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	4
ELABORAZIONE DEL PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO	4
STESURA DI UN PDP PER STUDENTI CHE NON NE HANNO MAI BENEFICIATO.....	4
ALUNNI CHE NELL'A.S. PRECEDENTE HANNO GIÀ BENEFICIATO DI UN PDP	5
VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL PDP.....	5
ALUNNI CON SVANTAGGIO LINGUISTICO (ALUNNI STRANIERI).....	5
FASI DELL'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI	5
Iscrizione dell'alunno	5
La prima conoscenza	5
Criteri per l'assegnazione degli alunni nelle classi	6
Inserimento in classe.....	6
La valutazione	6
ESAME DI STATO.....	6
FIGURE COINVOLTE NEL CAMBIAMENTO INCLUSIVO	8
POSSIBILITÀ DI STRUTTURARE PERCORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI INSEGNANTI.....	8
GRUPPO OPERATIVO SULL'ALUNNO (G.L.H.O. – “Gruppo H”)	9
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.).....	9
Il P.A.I. – il piano per migliorare il grado di inclusività nelle nostre scuole	9
SOMMARIO.....	10