

PIANO d'ISTITUTO per L'INCLUSIONE
Predisposto dal Dirigente Scolastico
In conformità con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
e il Piano di Miglioramento

1. ORGANIZZAZIONE PROFESSIONALE: DIPARTIMENTO INCLUSIONE, SOSTEGNO E RICERCA DSA / BES

Finalità

Il Dipartimento coordina il lavoro dei docenti di sostegno, con particolare attenzione da un lato alle esigenze specifiche degli allievi certificati e alle fasi di maggiore criticità del loro percorso scolastico, dall'altro alla stretta collaborazione con gli altri dipartimenti, i consigli di classe, le famiglie e il personale non-docente di supporto. Sviluppa, inoltre, proposte relative alla didattica speciale, sia per gli allievi certificati sia, in generale, per l'area dei Disturbi Specifici di Apprendimento e dei Bisogni Educativi Speciali.

Obiettivi di processo e di risultato

Il Dipartimento predispone un piano d'azione annuale in vista dei seguenti obiettivi:

- supportare la stesura, l'aggiornamento e il monitoraggio periodico della documentazione relativa agli allievi certificati (Diagnosi Funzionale, Profilo Dinamico Funzionale e Piano Educativo Individualizzato), curandone la corrispondenza, intermini di contenuti e scadenze, all'Accordo di Programma 2016;
- accompagnare l'ingresso degli allievi, sia con attività di inserimento per i nuovi iscritti, soprattutto nelle prime settimane dell'anno scolastico, sia con un percorso di orientamento in entrata, rivolto agli allievi delle scuole secondarie di primo grado;
- favorire la progettazione condivisa di percorsi di Alternanza Scuola Lavoro per gli studenti certificati, in collaborazione con i Servizi per l'Età Adulta e in particolare il Servizio per l'Integrazione Lavorativa;
- accompagnare gli allievi certificati in uscita, supportandoli nell'elaborazione del loro progetto di vita e facilitando il passaggio di consegne al Servizio per l'Età Adulta e agli altri enti che li supporteranno dopo l'Esame di Stato;
- condividere e diffondere prassi didattiche efficaci, con particolare attenzione ai Bisogni Educativi Speciali

Metodologia

Puntando allo sviluppo di un clima di lavoro collaborativo e funzionale, viene promossa la valorizzazione delle specifiche professionalità presenti nel gruppo, mettendo in rete le reciproche competenze.

Il Dipartimento può riunirsi anche in sottocommissioni oppure in seduta congiunta con altri Dipartimenti e agisce in sinergia con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione dell'Istituto, di cui è parte.

2. GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

La Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 ridefinisce e completa il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, estendendo il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei bisogni educativi speciali (BES).

Il GLI d'Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione, al fine di prevenire il depotenziamento e il disadattamento degli studenti, di contribuire alla piena realizzazione del diritto

allo studio e al successo formativo degli alunni con bisogni educativi speciali, di accrescere la cultura dell'inclusione come modus strutturale e identitario della comunità scolastica nelle sue diverse componenti, di favorire e coordinare la formazione e l'aggiornamento dei docenti sulle tematiche psicopedagogiche e le opportunità metodologiche sottese all'inclusione.

Ad esso vengono affidati anche i compiti precedentemente attribuiti dall'art. 15 della Legge 104/92 al GLHI (Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto), di cui rappresenta un'estensione.

Composizione

Il Gruppo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è coordinato dal coordinatore del Dipartimento di sostegno; vi fanno parte:

- il Dirigente Scolastico
- il Referente per l'inclusione, il sostegno, DSA e BES
- il Referente per gli alunni stranieri
- i docenti di sostegno dell'Istituto
- almeno due docenti curricolari con esperienza nella didattica inclusiva
- un rappresentante del C.I.C.
- un rappresentante degli studenti
- un rappresentante delle famiglie
- un rappresentante degli operatori dei servizi e degli assistenti

Progetto Operativo 2016-2017

- rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali presenti nell'Istituto;
- aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusione per l'a.s. 2016-2017, in funzione delle risorse disponibili e dei bisogni emersi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- analisi delle prassi attive nell'Istituto, al fine di individuare potenziali criticità ed elaborare soluzioni migliorative;
- stesura di un vademecum contenente i protocolli per l'inclusione degli alunni con disabilità, DSA e altri BES, rivolto in particolare ai Consigli di classe;
- predisposizione di un supporto tecnico per i Consigli di classe e i singoli docenti rispetto alla compilazione della documentazione per l'inclusione (in particolare PDP, PEI e PDP) e alla progettazione dell'attività didattica, con particolare attenzione ai Bisogni Educativi Speciali;
- valutazione ed eventuale modifica del modello di PDP adottato dall'Istituto;
- raccolta, promozione e diffusione di strategie operative e innovazioni metodologiche atte a realizzare un'effettiva inclusione;
- sviluppo del raccordo con CTS, CTI, ALS e altri enti del territorio;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione relativo all'a.s. 2017-2018.

Metodologia

Il GLI si riunisce in seduta plenaria, per la definizione dei principi e delle modalità operative generali, oppure in sottocommissioni, in base agli obiettivi specifici di volta in volta perseguiti.

3. PROGETTAZIONE D'ISTITUTO PER L'INCLUSIONE, IL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO E IL BENESSERE DELLO STUDENTE

"(...) il piano triennale dell'offerta formativa assicura l'attuazione dei principi di pari opportunità promuovendo nelle scuole di ogni ordine e grado l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori sulle tematiche (...)"

Legge 107/2015, Art. 1, comma 16

1.1 Piano Annuale per l'Inclusione

La scuola italiana è per definizione inclusiva per dettato normativo (Costituzione Italiana artt. 3, 33, 34, Legge 118/71, Legge 517/77, legge 53/2003). All'interno dei principi ispiratori del POF, che ne orientano i processi decisionali e i percorsi attuativi, l'inclusione è uno dei temi cardine, tanto che POF e PAI sono strettamente correlati, allo scopo di migliorare la qualità dell'offerta formativa anche a partire dalla qualità dell'inclusione, sia per la dimensione curricolare-didattica sia per quella organizzativa-gestionale.

Nell'Istituto è presente un Gruppo di lavoro per l'inclusione (GPL), presieduto dal Dirigente Scolastico e coordinato dal prof. Damiano Cavallin, collegato con il Dipartimento per la ricerca educativa e metodologica sul Sostegno, costantemente impegnato non solo a dare attuazione al dettato di legge, ma anche a fornire consulenza ai consigli di classe sui temi della didattica speciale, e a stimolare ed ottimizzare la relazione collaborativa con le famiglie, ponendo al centro la valorizzazione dello studente. Rientrano, inoltre, tra gli scopi del Gruppo l'interfaccia con il CTS e i servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio ecc.; l'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati dall'Istituto; la raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici praticati e praticabili.

La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta". Il Piano non va dunque inteso come un ulteriore adempimento burocratico, bensì come uno strumento che contribuisca ad accrescere la consapevolezza dell'intera comunità educante sulla centralità e la trasversalità dei processi inclusivi in relazione alla qualità dei risultati educativi (che non sono semplicemente inerenti le materie di studio), per creare un contesto educante proficuo, pienamente autonomo e, al tempo stesso, adeguatamente collegato con il territorio.

Infatti, in sede di Ufficio Scolastico Territoriale e di Provincia di Treviso, il liceo ha sottoscritto l'Accordo di programma per l'inclusione scolastica e sociale delle persone con disabilità, siglato il 31 agosto 2016, al cui testo espressamente si rimanda come sfondo del Piano Annuale (http://www.istruzioneetreviso.it/utxi/wp-content/uploads/2016/09/Accordo-definitivo-16_2-con-errata-corrige-OK-1.pdf), e fa parte della rete Centro Territoriale per l'Integrazione Treviso Sud: anche in questo caso, il Piano d'Istituto va inteso come applicazione della copiosa mole di materiale prodotta dalla rete (<http://cti.best.it/>). Inoltre, nel sito istituzionale d'Istituto, è presente una pagina dedicata, al fine di condividere lo sfondo scientifico, il riferimento legislativo e le buone pratiche che da tutto ciò discendono (<http://www.ducadegliabruzzitreviso.gov.it/docenti/dsa-bes-docenti/>), anche con aggiornata sitografia di riferimento. Il fine di questa pubblicizzazione sta nell'intento di accrescere la sensibilità sull'inclusione, raggiungendo il numero più ampio possibile di destinatari, di portatori d'interesse, di operatori, non necessariamente solo dell'Istituto.

La presente scheda, pertanto, ha natura di mera sintesi su quanto precedentemente indicato e collegialmente prodotto, condiviso e sottoscritto. In allegato al PTOF, sono inoltre presenti i format per la programmazione dei Consigli di Classe.

Referente del progetto:	Dirigente Scolastico; coordinatore Prof. Damiano Cavallin.
Destinatari del progetto:	Studenti DSA e BES, docenti, famiglie e altri studenti dell'istituto.
Obiettivi:	Favorire una reale inclusione degli studenti con disabilità, DSA o altri BES; monitorare i BES presenti all'interno dell'Istituto e valutare il livello di inclusività della scuola; promuovere e diffondere buone prassi, con particolare attenzione alla didattica speciale;

offrire consulenza ai Consigli di Classe e ai singoli docenti rispetto alla predisposizione della documentazione e alla progettazione di una didattica inclusiva;

proporre occasioni di aggiornamento e approfondimento sulla didattica speciale e i bisogni educativi speciali.

Tempi di attuazione:

Tutto l'anno.

Modalità di attuazione:

Consulenza a docenti, studenti e genitori che ne facciano richiesta; confronto all'interno del GLI e di sue sottocommissioni in funzione di specifici obiettivi e della predisposizione di guide e materiali per i Consigli di classe;

progettazione di incontri informativi, rivolti ai docenti e alle famiglie;

condivisione delle iniziative di formazione e aggiornamento promosse nel territorio.

Indicatori di risultato:

Colloqui con i docenti, gli studenti e le famiglie;

questionari;

monitoraggio periodico e valutazione dei risultati raggiunti.

1.2 Progetto Dislessia Amica

Referente del progetto:

Prof. Damiano Cavallin

Destinatari del progetto:

Docenti dell'Istituto

Obiettivi:

Ampliare le conoscenze giuridiche, metodologiche, didattiche, operative e organizzative necessarie a rendere la scuola realmente inclusiva per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento; favorire occasioni di ricerca-azione da parte dei singoli docenti e nei diversi Dipartimenti disciplinari.

Tempi di attuazione:

Da gennaio a marzo 2017 (frequenza al corso online)

Modalità di attuazione:

E-learning in piattaforma dedicata, in collaborazione con l'AID – Associazione Italiana Dislessia
(<http://www.dislessiaamica.com/it/progetto>)

Indicatori di risultato:

Report positivi dei docenti che hanno frequentato il corso;

materiale didattico prodotto nei Dipartimenti;

monitoraggio dei risultati degli studenti con verifica della ricaduta positiva sui processi di apprendimento e inclusione.

1.3 Gruppo di lavoro C.I.C.

Referente del progetto:

Prof.ssa Rosalia Lo Piccolo (dove non diversamente indicato)

Si avvale anche della presenza di un operatore socio-sanitario

1.3.a Accoglienza classi prime

Referente del progetto:

Prof. Donatella Saccardi

Destinatari del progetto:

Alunni delle classi prime

Obiettivi:

L'allievo:

conosce i componenti del gruppo classe, è in grado di esplicitare le sue aspettative e le sue difficoltà, riesce a collaborare meglio con gli altri; sa attivare alcune risorse utili all'apprendimento: prendere appunti, leggere ed elaborare schemi;

familiarizza con alcuni semplici riferimenti istituzionali (Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto, assemblee degli studenti e dei genitori);

è consapevole degli spazi e dei tempi della scuola;

Tempi di attuazione:	conosce le regole della scuola;
Modalità:	conosce le buone pratiche della sicurezza settimana in settembre, prima dell'inizio della scuola
Indicatori di risultato:	incontri di due ore e 15 minuti ore per 3 giorni + primo giorno di scuola questionario in uscita in relazione alle aspettative

1.3.b Sportello ascolto, équipe e supervisione, visibilità

Destinatari del progetto:	Allievi, genitori, docenti, personale ATA
Obiettivi:	fornire un punto d'ascolto rispetto a problematiche di vario genere e creare un ambiente che favorisca lo star bene dei soggetti coinvolti nella richiesta di aiuto e/o consulenza; aiutare la persona nell'individuazione di risposte adeguate alle problematiche; fornire indicazioni concrete e contatti con le strutture più adeguate rispetto alle problematiche affrontate; promuovere e migliorare la collaborazione con le varie componenti scolastiche; condividere tra le varie componenti un protocollo di comportamento;
Tempi di attuazione:	secondo il calendario predisposto, da ottobre a giugno
Modalità:	ascolto individuale, preferibilmente nei luoghi adatti (aule C.I.C.), da parte di operatori secondo un calendario predisposto; supervisione dei casi nelle riunioni dell'équipe; collaborazioni con i Consigli di Classe tramite schede di segnalazione, contatti personali; partecipazioni agli incontri con i genitori del progetto Scuola-Famiglia;
Indicatori di risultato:	monitoraggio presentato al Collegio dei Docenti

1.3.c Progetto Genitori

Destinatari del progetto:	Docenti, alunni, genitori
Obiettivi:	raccogliere i bisogni dei genitori rispetto alle problematiche relative alle relazioni con gli adolescenti e il contesto in cui sono inseriti; saper riconoscere, reagire per individuare modalità efficaci di gestione di fronte a situazioni 'a rischio'; migliorare le capacità di relazione e comunicazione
Tempi di attuazione:	tutto l'anno
Modalità:	incontri con i rappresentanti dei Genitori; comunicati e questionari di indagine
Indicatori di risultato:	questionario

1.3.d Prevenzione e interventi relativi al disagio e ai comportamenti a rischio

Destinatari del progetto:	Classi intere dell'Istituto
Obiettivi:	favorire nei gruppi-classe momenti esperienziali e significativi di riflessione sui comportamenti; promuovere rapporti di educazione reciproca tra gli studenti
Tempi:	tutto l'anno
Modalità:	utilizzo di dinamiche di gruppo; lezioni teoriche anche con esperti; collaborazione con i servizi USL9: 1) collaborazione con la Rete territoriale; 2) progetti e UDA della rete o d'Istituto; 3) promozione

della *Peer Education*; 4) gestione di casi critici con interventi di servizi esterni;
collaborazione con le autorità di Pubblica Sicurezza (Questura, Carabinieri, Guardia di Finanza, Casa Circondariale);
educazione alla legalità - Progetto 'Distretti e orizzonti' (classi quarte e quinte);
educazione all'affettività e alla sessualità;
sensibilizzazione sulle pari opportunità e le discriminazioni di genere: violenza sulle donne (classi terze e quarte);
prevenzione malattie sessualmente trasmesse

1.3.e Sostegno alla funzione dei rappresentanti di classe

Destinatari del progetto: Studenti oggetto di tutoraggio; rappresentanti di classi prime il cui Consiglio di Classe abbia dato l'adesione; studenti tutor delle classi seconde e terze individuati tra i partecipanti al corso di formazione 'Cittadini a scuola'; rappresentanti di classe e d'Istituto

Obiettivi: creare un gruppo di studenti in grado di informare e sostenere propri compagni, in modo semplice, alla partecipazione e gestione delle assemblee di classe;
aiutare gli alunni ad individuare le risposte adeguate alle problematiche relative alla gestione delle assemblee e al ruolo dei rappresentanti;
acquisire competenze legate all'assunzione della funzione di tutoraggio nel confronto di altri studenti;
aumentare la comunicazione tra pari e con i docenti coinvolti nel Progetto;
acquisire competenze specifiche nella gestione della comunicazione, in particolare finalizzata alla gestione delle assemblee

Tempi di attuazione: mesi di novembre e dicembre

Modalità: incontri con i rappresentanti degli studenti;
richiesta ai Consigli di Classe e creazione di un gruppo di 'tutor';
formazione dei tutor;
incontri di sostegno tra i tutor e le classi target

Indicatori di risultato: questionario in uscita in relazione alle aspettative.

1.4 Progetto Martina

Referente del progetto: Prof.ssa Renata Moretti

Destinatari del progetto: classi terze

Obiettivi: in rete con Lions ed Ospedale, attuare adeguate azioni informative e preventive in ambito medico, particolarmente oncologico

Tempi di attuazione: tutto l'anno

Modalità: incontri di formazione; feed-back nelle discipline scientifiche

1.5 Educazione alla affettività e al benessere in adolescenza

Referente del progetto: Prof.ssa Rosalia Lo Piccolo

Destinatari del progetto: classi del triennio

Obiettivi: in collaborazione con Lega Italiana per la Lotta contro i tumori, la formazione intende sviluppare una maturazione equilibrata e integrale della persona, a partire dalla delicata fase adolescenziale

Tempi di attuazione: tutto l'anno

Modalità: incontri di formazione; feed-back nelle classi e all'interno del CIC.

1.6 Educazione alla sana alimentazione e corretti stili di vita

Referente del progetto:	Prof.ssa Rosalia Lo Piccolo
Destinatari del progetto:	classi del biennio e del triennio
Obiettivi:	in collaborazione con Lega Italiana per la Lotta contro i tumori, la formazione intende sviluppare una scelta consapevole e coerente degli stili di vita, anche in un ambito particolarmente sensibile e soggetto a patologie come quello dell'alimentazione
Tempi di attuazione:	tutto l'anno
Modalità:	incontri di formazione; feed-back nelle classi e all'interno del CIC.

1.7 Stiamo bene con noi stesse?

Referente del progetto:	Prof.ssa Paola Amadio e Gruppo CIC
Destinatari del progetto:	studentesse dell'Istituto (16-18 anni)
Obiettivi:	contrasto del disagio femminile adolescenziale e supporto al dialogo educativo
Tempi di attuazione:	tutto l'anno
Modalità:	incontri per piccoli gruppi; momenti esperienziali, condivisione tra pari, training autogeneo.

1.8 Elaborazione del lutto

Referente del progetto:	Prof. Antonio Granziol in collaborazione con ADVAR
Destinatari del progetto:	studenti dell'istituto
Obiettivi:	interiorizzare ed elaborare esperienze di vita; contribuire a ripristinare situazioni di serenità in contesti dolorosi; collaborare con la famiglia in momenti di difficoltà
Tempi di attuazione:	tutto l'anno
Modalità:	incontri per piccoli gruppi; momenti esperienziali, condivisione tra pari.

4. PROTOCOLLO DELLE AZIONI PER L'INCLUSIONE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ

Prima dell'inizio delle lezioni <i>Visione della documentazione</i>	Il Docente di sostegno e il Coordinatore di classe esaminano la documentazione contenuta nel fascicolo personale (Certificazione, Diagnosi Funzionale, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato). Il Docente di sostegno informa i nuovi colleghi di classe rispetto alla situazione dello studente certificato e alle strategie didattiche più opportune ¹ .
Prima dell'inizio delle lezioni o nella prima settimana <i>Colloqui con la famiglia</i>	Il Docente di sostegno contatta la famiglia per un colloquio e per raccogliere ulteriori informazioni sullo studente. È consigliabile che il Coordinatore di classe partecipi all'incontro. Nel caso si tratti di una nuova iscrizione o di una nuova certificazione, è opportuno contattare anche gli specialisti e il docente di sostegno dell'anno precedente.
Entro il 30 settembre <i>Richiesta di incontro con i Servizi</i>	Il Referente per il Sostegno contatta i Servizi per fissare il primo incontro del GLHO.
Consiglio di classe di ottobre <i>Presentazione dello studente e predisposizione di PDF e PEI</i>	Il Docente di sostegno presenta ai colleghi il profilo dello studente che emerge dalla diagnosi, dall'osservazione in classe e dai colloqui con la famiglia. Il Consiglio di classe traccia le linee generali per la stesura di PDF e PEI, di cui si occuperà il Docente di sostegno .
Entro il 31 ottobre (per i nuovi casi e le situazioni problematiche) o il 15 dicembre (per gli altri studenti) <i>Approvazione di PDF e PEI</i>	Il primo GLHO, a cui partecipano il Docente di sostegno , il Coordinatore di classe e possibilmente tutti i Docenti del Consiglio di classe , assieme ai Servizi e alla Famiglia, si occupa di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ stendere (classe prima) o aggiornare (classe terza e quinta) il PDF ▪ elaborare il PEI (ogni anno) I documenti, approvati dal GLHO, vengono inviati dal Docente di sostegno in formato digitale all'indirizzo inclusioneduca@gmail.com . I file dovranno essere nominati: "PDF_cognome e nome dello studente_classe.doc" e "PEI_cognome e nome dello studente_classe.doc". La copia originale dei documenti, firmati da docenti, famiglia, operatori socio-sanitari o addetti all'assistenza, viene depositata dal Docente di sostegno in Segreteria didattica , la quale lo presenta al Dirigente Scolastico per la firma e infine lo archivia all'interno del fascicolo personale dello studente. Una fotocopia viene inserita, invece, nel fascicolo riservato del sostegno.
In corso d'anno e in particolare nello scrutinio del primo quadrimestre <i>Monitoraggio PEI</i>	Il Docente di sostegno e il Consiglio di classe monitorano l'andamento del progetto educativo, valutando la necessità di eventuali modifiche del PEI.
Entro il 15 marzo	Il Referente per il Sostegno contatta i Servizi per fissare il secondo incontro del GLHO per gli studenti con richiesta di deroga (ossia per i quali si intendono domandare più di 4,5 ore settimanali di sostegno)
Entro il 15 maggio <i>Documento per l'Esame di Stato</i>	Il Coordinatore e il Docente di sostegno , qualora lo studente frequenti la classe quinta, redigono, con il supporto del Consiglio di classe e in caso di difficoltà del Referente per il Sostegno , un documento riservato, che sarà

¹ N.B.: Fino all'approvazione del nuovo PEI rimangono in vigore le strategie didattiche individuate nell'anno scolastico precedente.

	allegato al Documento del 15 maggio e trasmesso alla Commissione d'Esame, nel quale vengono specificate le modalità con cui si richiede siano svolte le prove d'esame.
Entro il 31 maggio <i>Verifica PEI</i>	Il GLHO, alla presenza del Docente di sostegno , il Coordinatore di classe , i Docenti del consiglio di classe (se possibile), la famiglia e i Servizi (essenziali nei casi di richiesta di deroga), verifica il PEI e definisce alcuni elementi utili per impostare il lavoro dell'anno successivo.
Scrutinio finale <i>Condivisione verifica PEI</i>	Il Docente di sostegno condivide con il Consiglio di classe quanto emerso dalla verifica del PEI.
Durante l'intero anno scolastico <i>Nuove certificazioni</i>	La Segreteria didattica riceve le nuove certificazioni, le archivia nel fascicolo personale e, in copia, nel fascicolo riservato del Sostegno. Informa, quindi, il Referente del Sostegno e il Coordinatore di classe .
Durante l'intero anno scolastico <i>Supporto ai docenti</i>	Il Docente di sostegno , il Dipartimento per l'inclusione e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione offrono un supporto ai colleghi curricolari per: <ul style="list-style-type: none"> • ottenere maggiori informazioni sulle caratteristiche funzionali dello studente • elaborare strategie didattiche efficaci per l'inclusione Possono inoltre organizzare specifici momenti di formazione per i docenti della classe o dell'intero istituto.
Durante l'intero anno scolastico (per gli studenti delle classi quarte e quinte) <i>Alternanza scuola-lavoro</i>	Il Docente di sostegno predispone un progetto di Alternanza Scuola Lavoro per lo studente certificato, in accordo con il SIL o altre strutture esterne, in modo da facilitare il passaggio dalla scuola superiore al mondo del lavoro o all'università e la presa in carico da parte dei servizi per l'età adulta.
Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico <i>Esame della documentazione</i>	Il Referente per il Sostegno verifica la documentazione e le procedure per l'avvio del nuovo scolastico.

Il referente per il Sostegno può essere contattato scrivendo all'indirizzo: inclusioneduca@gmail.com
 Se la diagnosi viene consegnata in corso d'anno, non potendo più essere assegnate ulteriori risorse in termini di personale di sostegno, il Consiglio di classe attiverà, nel frattempo, un PDP per BES.

5. PROTOCOLLO DELLE AZIONI PER L'INCLUSIONE DEGLI STUDENTI CON DSA

<p>Entro la prima settimana dall'inizio delle lezioni <i>Visione della documentazione</i></p>	<p>Il Coordinatore di classe esamina la diagnosi contenuta nel fascicolo personale dell'allievo (o nel fascicolo riservato DSA) e raccoglie da essa le informazioni necessarie alla compilazione del PDP (sezioni "Dati relativi all'alunno", "Funzionamento delle abilità strumentali", "Strumenti compensativi", "Misure dispensative"). Esamina anche il PDP dell'anno precedente, qualora sia stato redatto. Il Coordinatore informa brevemente i nuovi colleghi di classe rispetto alle misure previste dalla diagnosi funzionale e dal PDP dell'anno precedente, in modo che possano agire coerentemente con essi fino all'approvazione del nuovo PDP². Il Referente DSA può essere contattato in caso di difficoltà nella lettura o interpretazione della diagnosi.</p>
<p>Entro il primo consiglio di classe <i>Colloqui con la famiglia</i></p>	<p>Il Coordinatore contatta la famiglia per raccogliere ulteriori informazioni sullo studente (sezione del PDP "Dati relativi all'alunno"). Nel caso si tratti di una nuova iscrizione o di una nuova certificazione DSA, è opportuno che contatti gli specialisti e/o i docenti dell'anno precedente. Nel caso di studenti maggiorenni è opportuno anche un colloquio con il singolo allievo. Il Referente DSA può essere contattato in presenza di situazioni particolarmente problematiche o conflittuali.</p>
<p>Consiglio di classe di ottobre <i>Raccolta di informazioni per il PDP</i></p>	<p>Il Coordinatore presenta ai colleghi il profilo dello studente che emerge dalla diagnosi e dai colloqui con la famiglia. Raccoglie quindi dal Consiglio di classe le informazioni utili per completare il PDP. Una prima bozza di PDP viene redatta durante la riunione stessa.</p>
<p>Entro il primo mese di scuola <i>Incontro collettivo con le famiglie</i></p>	<p>Il Referente DSA e il gruppo per l'inclusione organizzano un incontro collettivo con i genitori di allievi con DSA, in cui vengono descritte le figure di riferimento e le procedure seguite dall'Istituto.</p>
<p>Entro il 30 ottobre <i>Invio della bozza di PDP al Referente</i></p>	<p>Il Coordinatore invia all'indirizzo email inclusioneduca@gmail.com il file contenente la proposta di PDP elaborata dal Consiglio di classe. Il file dovrà essere nominato: "PDP_cognome e nome dello studente_classe.doc". Il Referente DSA può essere contattato in caso di difficoltà nella compilazione del PDP.</p>
<p>Entro il 10 novembre <i>PDP definitivo</i></p>	<p>Il Referente DSA, dopo aver preso visione della proposta di PDP, la trasmette nuovamente al Coordinatore. Effettuata questa revisione, il PDP diventa definitivo.</p>
<p>Entro il 30 novembre <i>Firme e consegna del PDP</i></p>	<p>Il Coordinatore convoca la famiglia proponendole il PDP condiviso dal Consiglio di classe. Dopo aver stampato in duplice copia il PDP e raccolto le firme di famiglia e consiglio di classe, lo consegna in segreteria didattica. La Segreteria didattica presenta al Dirigente Scolastico il PDP per la firma e deposita quindi l'originale nel fascicolo personale dello studente ed una sua copia nella cartella riservata DSA. La seconda copia firmata in originale può essere ritirata invece dalla famiglia in segreteria didattica.</p>

² N.B.: Fino all'approvazione del nuovo PDP rimangono in vigore gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste nel PDP dell'anno precedente o, in caso di nuove certificazioni, le misure indicate nella certificazione medica.

Scrutinio del primo quadrimestre <i>Monitoraggio</i>	Il Consiglio di classe effettua il monitoraggio del PDP, anche in base ai risultati raggiunti nelle diverse discipline, proponendo eventuali variazioni, che verranno comunicate al Referente DSA .
Entro il 15 maggio <i>Documento per l'Esame di Stato</i>	Il Coordinatore , qualora lo studente frequenti la classe quinta, con il supporto del Consiglio di classe e, in caso di difficoltà, del Referente DSA redige un documento riservato, che sarà allegato al Documento del 15 maggio e trasmesso alla Commissione d'Esame, nel quale vengono specificate le modalità con cui si richiede siano svolte le prove d'esame. Il Coordinatore consegna in Segreteria didattica una copia cartacea del documento. Lo invia inoltre, in formato digitale, all'indirizzo inclusioneduca@gmail.com , nominando il file "15 maggio_cognome e nome dello studente_classe.doc".
Scrutinio finale <i>Verifica</i>	Il Consiglio di classe valuta i risultati del PDP e propone eventuali modifiche per l'anno successivo.
Durante l'intero anno scolastico <i>Nuove certificazioni</i>	La Segreteria didattica riceve le nuove certificazioni, le archivia nel fascicolo personale e, in copia, nel fascicolo DSA. Informa, quindi, il Referente DSA e il Coordinatore di classe .
Durante l'intero anno scolastico <i>Supporto ai docenti</i>	Il Referente DSA , il Dipartimento per l'inclusione e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione informano i docenti dell'istituto rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> • variazioni della normativa sui DSA • variazioni rispetto alle procedure o ai moduli adottati dall'Istituto • corsi di aggiornamento e formazione sui DSA • siti, materiali o esperti esterni di riferimento • buone prassi didattiche per l'inclusione Possono inoltre organizzare specifici momenti di formazione per i docenti.
Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico <i>Esame della documentazione</i>	Il Referente DSA verifica la documentazione e le procedure per l'avvio del nuovo scolastico.

Il referente DSA può essere contattato scrivendo all'indirizzo: inclusioneduca@gmail.com

Se la diagnosi viene consegnata in corso d'anno, pur non rispettando le date indicate, si seguirà il medesimo iter (visione della documentazione, colloqui con la famiglia, raccolta di informazioni e stesura del PDP, invio del documento al Referente DSA, presentazione del PDP alla famiglia e raccolta delle firme, etc.).

6. PROTOCOLLO DELLE AZIONI PER L'INCLUSIONE DEGLI STUDENTI CON BES (NON DSA)

<p>Entro il primo consiglio di classe <i>Raccolta delle informazioni</i></p>	<p>Il Coordinatore raccoglie informazioni (a partire dall'analisi di eventuali diagnosi archiviate nel fascicolo personale oppure di richieste di PDP avanzate dalla famiglia, dai servizi o da colleghi del consiglio di classe) su studenti già riconosciuti l'anno precedente come BES o per i quali si ipotizza potrebbe essere attivato un nuovo PDP. Nel caso si tratti di una nuova iscrizione, è opportuno contattare i docenti dell'anno precedente. Nel caso di studenti maggiorenni è opportuno anche un colloquio con il singolo allievo. Il Referente BES, il Dipartimento per l'Integrazione e il Gruppo di Lavoro per l'Integrazione possono essere contattati dal Coordinatore in caso di bisogno.</p>
<p>Consiglio di classe di ottobre <i>Proposta di PDP</i></p>	<p>Il Coordinatore presenta ai colleghi il profilo dello studente e propone l'attivazione di un PDP. In alternativa può anche essere un altro Docente del consiglio di classe a proporre l'attivazione di un PDP. Vengono quindi raccolte le informazioni utili per elaborare una prima bozza di PDP.</p>
<p>Entro il 30 ottobre <i>Invio della bozza di PDP al Referente</i></p>	<p>Il Coordinatore invia all'indirizzo email inclusioneduca@gmail.com il file contenente la proposta di PDP elaborata dal Consiglio di classe. Il file dovrà essere nominato: "BES_cognome e nome dello studente_classe.doc". Il Referente BES può essere contattato in caso di difficoltà nella compilazione del PDP.</p>
<p>Entro il 10 novembre <i>PDP definitivo</i></p>	<p>Il Referente BES, dopo aver preso visione della proposta di PDP, la trasmette nuovamente al Coordinatore. Effettuata questa revisione, il PDP diventa definitivo.</p>
<p>Entro il 30 novembre <i>Firme e consegna del PDP</i></p>	<p>Il Coordinatore convoca la famiglia proponendole il PDP condiviso dal Consiglio di classe. Dopo aver stampato in duplice copia il PDP e raccolto le firme di famiglia e consiglio di classe, lo consegna in segreteria didattica. La Segreteria didattica presenta al Dirigente Scolastico il PDP per la firma e deposita quindi l'originale nel fascicolo personale dello studente ed una sua copia nella cartella riservata BES. La seconda copia firmata in originale può essere ritirata invece dalla famiglia in segreteria didattica.</p>
<p>Scrutinio del primo quadrimestre <i>Monitoraggio</i></p>	<p>Il Consiglio di classe effettua il monitoraggio del PDP, anche in base ai risultati raggiunti nelle diverse discipline, proponendo eventuali variazioni, che verranno comunicate al Referente BES.</p>
<p>Entro il 15 maggio <i>Documento per l'Esame di Stato</i></p>	<p>Il Coordinatore, qualora lo studente frequenti la classe quinta, con il supporto del Consiglio di classe e del Referente BES redige un documento riservato, che sarà allegato al Documento del 15 maggio e trasmesso alla Commissione d'Esame, nel quale vengono specificate le modalità con cui si richiede siano svolte le prove d'esame.</p>
<p>Scrutinio finale <i>Verifica</i></p>	<p>Il Consiglio di classe valuta i risultati del PDP e suggerisce se mantenerlo anche per l'anno successivo.</p>
<p>Durante l'intero anno scolastico <i>Nuove certificazioni</i></p>	<p>La Segreteria didattica riceve le nuove certificazioni o le richieste di PDP provenienti dalla famiglia, le archivia nel fascicolo personale e, in copia, nel fascicolo BES. Informa, quindi, il Referente BES e il Coordinatore di classe.</p>
<p>Durante l'intero anno scolastico <i>Supporto ai docenti</i></p>	<p>Il Referente BES, il Dipartimento per l'inclusione e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione informano i docenti dell'Istituto rispetto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • variazioni della normativa sui BES

	<ul style="list-style-type: none">• variazioni rispetto alle procedure o ai moduli adottati dall'Istituto• corsi di aggiornamento e formazione sui BES• siti, materiali o esperti esterni di riferimento• buone prassi didattiche per l'inclusione Possono inoltre organizzare specifici momenti di formazione per i docenti.
--	--

Il referente BES può essere contattato scrivendo all'indirizzo: inclusioneduca@gmail.com

Se la segnalazione o la richiesta di PDP avviene in corso d'anno, pur non rispettando le date indicate, si seguirà il medesimo iter (visione della documentazione, colloqui con la famiglia, raccolta di informazioni e stesura del PDP, invio del documento al Referente BES, condivisione con la famiglia e raccolta delle firme, etc.).

7. PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Anno Scolastico: 2016/2017

Indirizzo di studio:
Classe:
Coordinatore di classe: Prof./Prof.ssa
Referente BES/DSA: Prof. Damiano Cavallin

DATI RELATIVI ALL'ALUNNO/A

Nome e cognome	
Luogo e data di nascita	
Diagnosi specialistica	Tipologia di disturbo: Redatto da: Presso: In data: Specialista/equipe di riferimento:
Informazioni dalla famiglia	
Caratteristiche del percorso scolastico pregresso	
Altre osservazioni	

FUNZIONAMENTO DELLE ABILITÀ STRUMENTALI

Legenda: **X** = Diagnosi **O** = Osservazione in classe

CRITICITÀ	LETTURA			SCRITTURA			CALCOLO		
	Velocità	Correttezza	Comprensione	Grafia	Ortografia	Produzione	Mentale	Per iscritto	Altre abilità (specificare)
Nessuna									
Lieve									
Grave									

Ulteriori annotazioni (tipologie di errori, specifiche difficoltà, etc.):

Eventuali disturbi dell'area motorio-prassica:

Altri disturbi associati:

Bilinguismo o italiano L2:

CARATTERISTICHE COMPORTAMENTALI

	Scarsa/o	Parziale	Completa/o
Partecipazione attiva alle lezioni e alle attività			
Relazione positiva con i compagni			
Relazione positiva con gli adulti			
Frequenza scolastica costante			
Accettazione e rispetto delle regole			
Capacità organizzative			
Rispetto degli impegni e delle responsabilità			
Consapevolezza delle proprie difficoltà			
Senso di autoefficacia e autostima			

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Capacità di memorizzare procedure operative <i>(formule, strutture grammaticali, regole che governano la lingua)</i>	
Capacità di immagazzinare e recuperare informazioni <i>(date, definizioni, termini specifici delle discipline)</i>	
Capacità di organizzare le informazioni <i>(integrazione di più informazioni ed elaborazione di concetti)</i>	

STRATEGIE UTILIZZATE DALL'ALUNNO NELLO STUDIO

- Strategie generali utilizzate:
- Modalità di affrontare il testo scritto:
- Strategie per ricordare:

	Scarso	Parziale	Completo
Grado di autonomia raggiunto nello studio personale			

STRUMENTI UTILIZZATI DALL'ALUNNO NELLO STUDIO

- Strumenti informatici (libro digitale, programmi per realizzare grafici, etc.)
- Fotocopie adattate
- Computer per la scrittura
- RegISTRAZIONI
- Testi con immagini

STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE

- Organizzare la lezione in tre fasi: presentazione iniziale dei temi, sviluppo e sintesi
- Durante la lezione, porre attenzione alla gestione dello spazio-lavagna, al carattere di scrittura (stampato maiuscolo), all'uso di colori diversi, etc.
- Incoraggiare l'apprendimento collaborativo favorendo le attività in piccoli gruppi
- Predisporre azioni di tutoraggio
- Sostenere e promuovere un approccio strategico nello studio utilizzando mediatori didattici facilitanti l'apprendimento (immagini, mappe, schemi, etc.)
- Insegnare l'uso di dispositivi extratestuali per lo studio (titolo, paragrafi, immagini, etc.)
- Sollecitare collegamenti fra le nuove informazioni e quelle già acquisite, ogni volta che si inizia un nuovo argomento di studio
- Promuovere collegamenti tra le conoscenze e tra diverse discipline
- Dividere gli obiettivi di un compito in "sotto obiettivi"
- Porre particolare attenzione alla formattazione dei testi scritti (font, interlinea, etc.)
- Offrire anticipatamente schemi grafici relativi all'argomento di studio, per aiutare l'alunno ad individuare le informazioni essenziali
- Privilegiare l'apprendimento esperienziale e laboratoriale
- Sviluppare processi di autovalutazione e autocontrollo delle strategie di apprendimento negli alunni

ATTIVITÀ PROGRAMMATE

- Attività di recupero
- Attività di consolidamento e/o di potenziamento
- Attività di laboratorio
- Attività collaborative per piccoli gruppi
- Attività all'esterno dell'ambiente scolastico
- Attività di carattere culturale, formativo, socializzante.

STRUMENTI COMPENSATIVI

L'alunno potrà utilizzare i seguenti strumenti compensativi:

	Sempre	In alcune discipline (indicare quali)
Computer con videoscrittura e correttore ortografico		
Computer con sintesi vocale		
Calcolatrice o computer con foglio di calcolo		
Risorse audio (audiolibri, etc.)		
Registratore		
Vocabolario multimediale e/o traduttore		
Software didattici specifici		
Tabelle e formulari		
Mappe e schemi		
Fotocopie ingrandite per le verifiche		
Verifiche in formato digitale		
Lettura da parte dell'insegnante del testo della verifica		

MISURE DISPENSATIVE

L'alunno viene inoltre dispensato da:

	Sempre	In alcune discipline (indicare quali)
Lettura ad alta voce		
Scrittura sotto dettatura		
Prendere appunti		
Ricopiare dalla lavagna		
Studio mnemonico di formule, definizioni, coniugazioni verbali, etc.		
Tempi standard per lo svolgimento delle prove (circa 30% di tempo in più)		
Verifiche orali o scritte non programmate		
Effettuazione di più prove nello stesso giorno		
Uso del vocabolario cartaceo		
Eccessivo carico di compiti a casa		

INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI MODIFICHE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO PREVISTI DAL PIANO DI STUDIO

Disciplina o ambito disciplinare:

CRITERI E MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Non vengono valutati gli errori ortografici
- Non vengono valutati gli errori di spelling
- La valutazione delle prove scritte e orali sarà più attenta alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamento con eventuali elaborazioni personali, piuttosto che alla correttezza formale
- Le prove orali avranno una maggiore rilevanza rispetto alle corrispondenti prove scritte
- Le insufficienze nelle prove scritte potranno essere compensate attraverso verifiche orali sostitutive
- Le prove scritte in lingua straniera saranno valutate secondo modalità più compatibili con le difficoltà connesse ai DSA

- Nella valutazione delle prove orali e nelle modalità di interrogazione si terrà conto delle capacità lessicali ed espressive proprie dello studente

PATTO CON LA FAMIGLIA E CON L'ALUNNO

Si concordano:

- la riduzione del carico di studio individuale a casa
- l'organizzazione di un piano di studio settimanale con distribuzione giornaliera del carico di lavoro
- le modalità di aiuto: chi, come, per quanto tempo, per quali attività/discipline segue l'alunno nello studio domestico
- gli strumenti compensativi utilizzati a casa (registrazioni, audiolibri, etc.)
- gli strumenti informatici (videoscrittura con correttore ortografico, sintesi vocale, calcolatrice o computer con fogli di calcolo, etc.)
- l'utilizzo in classe di strumenti compensativi e misure dispensative
- la possibilità di spiegare ai compagni di classe la funzione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative adottate
- la programmazione delle verifiche sia orali che scritte (privilegiando le interrogazioni orali)

N.B. Il patto con la famiglia e con l'alunno deve essere costantemente arricchito dalla ricerca della condivisione delle strategie e dalla fiducia nella possibilità di perseguire assieme il successo formativo (a tal fine sono molto utili i rilevamenti oggettivi dei progressi in itinere).

N.B. La sottoscrizione va fatta dai Docenti del Consiglio di Classe, dal Dirigente Scolastico, dai Genitori, dall'Equipe Specialistica.