ISTITUTO COMPRENSIVO n. 3 "Cecco Angiolieri" - Siena
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado
Viale Avignone, 10 -53100 - tel. 057744102 – codice fiscale 80005600525
URL: http://ceccoangiolieri3.edu.it/ - E-mail: siic816oop@istruzione.it CERT: siic816oop@pec.istruzione.it
Centro Territoriale di Supporto

PAI
(Piano Annuale per l'Inclusione)
Anno scolastico 2024/2025

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. **Rilevazione dei BES presenti** aggiornato al 27 giugno 2025. **In parentesi i dati relativi alle nuove iscrizioni a.s. 2025/26**	**Scuola Infanzia**	**Scuola Primaria**	**Scuola Sec.I°**
● DISABILITÀ CERTIFICATE (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	**2024/2025** **4**	**2024/2025** **8**	**2024/25** **17** (+3 senza sostegno)
	2025/2026 **(2)**	**2025/2026** **(9)**	**2025/2026** **16** (+3 senza sostegno)
□ minorati vista			
□ minorati udito	**1**	**0**	**1**
□Psicofisici	**3**	**6**	**17**
□ altro (sanitaria)		**2**	**2**
● DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI		**26**	**25**
□ DSA		**9**	**23**
□ ADHD/DOP		**5**	
□ Borderline cognitivo		**1**	
□ Altro (BES certificati)		**10**	**2**
● SVANTAGGIO- BES (indicare il disagio prevalente)		**21**	**29**
□ Socio-economico			
□ Linguistico-culturale		**13**	**16**
□ Disagio comportamentale/relazionale		**4**	
□ Altro:		**4**	**13**
Totali	**4**	**55**	**71**

A. **Rilevazione dei BES presenti** aggiornato al 27 giugno 2025. **In parentesi i dati relativi alle nuove iscrizioni a.s. 2025/26**	**Scuola Infanzia**	**Scuola Primaria**	**Scuola Sec.I°**
● DISABILITÀ CERTIFICATE (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	**2024/2025** **4**	**2024/2025** **8**	**2024/25** **17** (+3 senza sostegno)
	2025/2026 **(2)**	**2025/2026** **(9)**	**2025/2026** **16** (+3 senza sostegno)
□ minorati vista			
□ minorati udito	**1**	**0**	**1**
□Psicofisici	**3**	**6**	**17**
□ altro (sanitaria)		**2**	**2**
● DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI		**26**	**25**
□ DSA		**9**	**23**
□ ADHD/DOP		**5**	
□ Borderline cognitivo		**1**	
□ Altro (BES certificati)		**10**	**2**
● SVANTAGGIO- BES (indicare il disagio prevalente)		**21**	**29**
□ Socio-economico			
□ Linguistico-culturale		**13**	**16**
□ Disagio comportamentale/relazionale		**4**	
□ Altro:		**4**	**13**
Totali	**4**	**55**	**71**
N° PEI redatti dai GLO nell.a.s. 2024/2025	**4**	**8**	17
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria		**26**	30

A. **Rilevazione dei BES presenti** aggiornato al 27 giugno 2025. **In parentesi i dati relativi alle nuove iscrizioni a.s. 2025/26**	**Scuola Infanzia**	**Scuola Primaria**	**Scuola Sec.I°**
● DISABILITÀ CERTIFICATE (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	**2024/2025** **4**	**2024/2025** **8**	**2024/25** **17** (+3 senza sostegno)
	2025/2026 **(2)**	**2025/2026** **(9)**	**2025/2026** **16** (+3 senza sostegno)
□ minorati vista			
□ minorati udito	**1**	**0**	**1**
□Psicofisici	**3**	**6**	**17**
□ altro (sanitaria)		**2**	**2**
● DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI		**26**	**25**
□ DSA		**9**	**23**
□ ADHD/DOP		**5**	
□ Borderline cognitivo		**1**	
□ Altro (BES certificati)		**10**	**2**
● SVANTAGGIO- BES (indicare il disagio prevalente)		**21**	**29**
□ Socio-economico			
□ Linguistico-culturale		**13**	**16**
□ Disagio comportamentale/relazionale		**4**	
□ Altro:		**4**	**13**
Totali	**4**	**55**	**71**
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria		**17**	24

B. Risorse professionali specifiche	*Prevalentemente utilizzate in…*	Sì /No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	sì
Educatori	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	sì
Funzioni strumentali / coordinamento	4 Docenti **Disabilita'- BES-DSA** sc. Primaria /Infanzia – Claudia Caroleo Caroleo sc. Secondaria - Cristina Felici, Maura Di Raimo 1 Docente **Intercultura** Simona Di Matteo	sì
Referente Istituto (Bullismo- Cyberbullismo**)**	Docente Maria Alberta Cambi Docente Francesca Valentini	**sì**
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	Sportello Psicologico Dott.ssa Psicologa Giulia Scali	**sì**
Mediatori linguistici (tirocinanti) Di Matteo	N. 1 scuola primaria N. 1 sc, sec. I°	**sì**
Docenti tutor	**Sec. I°**- Di Raimo, Franchi, Felici **Primaria-**	**sì**
Altro:		

C. **Coinvolgimento docenti curricolari** *Attraverso…*		**Sì / No**
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	**sì**
	Rapporti con famiglie	**sì**
	Tutoraggio alunni	**sì**

	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**sì**
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	**sì**
	Rapporti con famiglie	**sì**
	Tutoraggio alunni	**sì**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**sì**
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	**sì**
	Rapporti con famiglie	**sì**
	Tutoraggio alunni	no
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**sì**
	Altro: intervento docenti esterni	

D. **Coinvolgimento personale ATA**	Assistenza alunni con disabilità	**sì**
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	sì
	Altro:	
E. **Coinvolgimento famiglie**	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	no
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante Forze dell'ordine	sì
	Bullismo- Cyberbullismo	sì
	Altro: Attività di orientamento in collaborazione con le famiglie	sì

F. **Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI**	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	sì
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	sì
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	no
	Rapporti con CTS / CTI	sì
	Altro:	
G. **Rapporti con privato sociale e Volontariato**	Progetti territoriali integrati	**sì**
	Progetti a livello di reti di scuole	no
H. **Formazione docenti**	Strategie e metodologie educativo didattiche / gestione della classe	**sì**
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva:	**sì**
	Luca Ambrogiani Animatore Digitale d'istituto Ritondale Flavio Funzione strumentale nuove tecnologie	**sì**
	Iniziative esterne all'Istituto	**sì**

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				X	
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti			X		
VALUTAZIONE Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			X		

INTERVENTI DI SOSTEGNO/SUPPORTO INTERNI ALL' I. S. Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					
INTERVENTI DI SOSTEGNO/SUPPORTO ESTERNI ALL' I.S. Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;		X			
PARTECIPAZIONE FAMIGLIE E TERRITORIO					
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;			X		
DIDATTICA Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;			X		
RISORSE Valorizzazione delle risorse esistenti			X		
PROGETTI Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				X	
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO Attenzione dedicata alle fasi di transizione per gli alunni Bes che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.					X
Altro: ** = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo* *Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici*					

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.)

Premessa

"**L'inclusione** *non è una situazione ma un processo che modifica il contesto e che si riferisce a tutti gli alunni e alle loro potenzialità.*"

L'Istituto utilizza la piattaforma Google Suite for Education come strumento di integrazione e ampliamento delle attività didattiche.

E' auspicabile:

- **migliorare** la qualità dell'inclusione scolastica dell'istituto, cercando di realizzare un ambiente di

apprendimento in grado di soddisfare i bisogni rilevati, nonché di rimuovere le barriere e individuare i facilitatori per la promuovere l'inclusione.

Al fine di individuare e potenziare dei facilitatori capaci di rimuovere le barriere o quanto meno di ridurle, è opportuno fare riferimento non soltanto a facilitatori individuali rivolti alla persona con disabilità, ma anche a facilitatori universali. A tale scopo è utile richiamare i principi di "Progettazione universale" e di inclusione, su cui l'ONU si è autorevolmente pronunciata in diverse riprese nel nostro secolo. In particolare, la progettazione universale indica la progettazione e la realizzazione di prodotti, ambienti, programmi e servizi utilizzabili ed accessibili da tutte le persone, nella misura più estesa possibile, senza il bisogno di adattamenti o di azioni specializzate (Convenzione sui diritti delle persone con disabilità, ONU, 2006); tale principio è stato rivisitato, Il Ministro dell'Istruzione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 25 valorizzando il potenziale inclusivo, con l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile (ONU, 2015, obiettivo 4: Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti).

- **approfondire** le competenze in materia di didattica digitale per l'inclusione da parte del corpo docente;
- **favorire** la collaborazione tra docenti sulla materia e docenti di sostegno a favore della **CLASSE**;
- **adoperare** un nuovo modello organizzativo per la gestione del processo di inclusione degli alunni BES nella classe e fuori la classe;
- **impiegare** strategie metodologico-didattiche per promuovere il successo formativo di ogni alunno senza alterare gli obiettivi generali della classe;
- **Individuare** nell'ambito delle risorse disponibili, azioni di formazione per il personale ATA, al fine di apportare un miglioramento del processo di inclusione di tutti gli alunni mediante personale professionalmente competente e costantemente aggiornato.

GLO - GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO

Il GLO è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, ivi compreso l'insegnante specializzato per il sostegno didattico, e presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato.
I genitori dell'alunno con disabilità - o chi esercita la responsabilità genitoriale - partecipano ai lavori del GLO.
Il decreto indica, inoltre, come partecipanti al GLO altre persone definite «figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la bambina o il bambino, l'alunna o l'alunno, la studentessa o lo studente con disabilità».
L'individuazione non è univoca e richiede pertanto una precisa autorizzazione formale da parte del Dirigente scolastico. Requisito essenziale è che si tratti di una "figura professionale" (escludendo quindi supporti di altro tipo legati a relazioni familiari o amicali) che abbia un'interazione con l'alunno o con la classe. Resta di competenza della dirigenza stabilire la necessità o meno di tale individuazione formale, ricordando che, se ritenuto utile, è possibile prevedere la loro partecipazione in qualità di esterni a singoli incontri. In tal senso, può essere prevista anche la partecipazione di collaboratori scolastici e collaboratrici scolastiche che coadiuvano nell'assistenza di base.
Tra le figure esterne all'amministrazione scolastica, ma che operano stabilmente a scuola, si possono considerare le persone che forniscono l'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, nominate dall'Ente locale.
Tra le figure esterne al contesto scolastico, possono prendere parte al GLO: specialisti e terapisti dell'ASL; specialisti e terapisti privati segnalati dalla famiglia; operatori/operatrici dell'Ente Locale, soprattutto se è attivo un **Progetto Individuale;** componenti del GIT. Prima di nominare i soggetti esterni, il Dirigente scolastico acquisisce la loro disponibilità ad accettare l'incarico e l'impegno a rispettare la riservatezza necessaria. La famiglia è tenuta a presentare gli specialisti privati e ad autorizzarli a partecipare agli incontri, nonché a mantenere riservati i dati sensibili, nel rispetto delle norme sulla privacy.

COSA FA?

- ➔ **Quantifica** le ore di sostegno e le misure di assistenza specialistica;
- ➔ **Predispone** il lavoro dei Consigli di Classe o Interclasse per le attività di recupero individuale;
- ➔ **Attiva** laboratori di potenziamento a vari livelli nella scuola primaria;
- ➔ **Identifica** precocemente le possibili difficoltà degli alunni (anche nel passaggio da un ordine di scuola all'altro);
- ➔ **Pone** attenzione al Progetto Didattico (PEI, PDP) che dovrà essere redatto e condiviso da tutto il C. di Classe o Team di Classe, con la famiglia, gli operatori sanitari e altre figure specialistiche coinvolte

GLI - GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

IL GLI è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente, da personale ATA, nonché da specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale.

Il gruppo è nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico con il compito di:

- ➢ **Definire e attuare il Piano per l'Inclusione** supportando il collegio dei docenti nella sua definizione e realizzazione,
- ➢ **Definire le modalità per l'utilizzo complessivo delle misure di sostegno sulla base dei singoli PEI**, anche nella richiesta e assegnazione delle risorse di sostegno e di assistenza;
- ➢ **Supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione del PEI,** condividendo e valorizzando le competenze professionali proprie a sostegno di tutti gli insegnanti dell'istituto
- ➢ **Elaborazione di un " Piano per l'Inclusione"** che sarà revisionato nel mese di giugno dell'anno scolastico

concluso e adattato in base alle iscrizioni del settembre successivo.

- La sua composizione a base ristretta sarà allargata alla presenza dei genitori e delle associazioni quando si riunirà per parlare della definizione e attuazione del Piano per l'Inclusione; **mentre** quando si riunirà per parlare delle risorse destinate all'assistenza specialistica di competenza degli enti locali tra i componenti presenzierà anche un rappresentante dell'ente locale competente. La sua composizione non è soggetta a scadenza ma rientra nell'autonomia decisionale del Dirigente scolastico; in assenza di provvedimenti si ritiene confermato da un anno scolastico all'altro. Ordinariamente il "GLI" si dovrebbe riunire almeno all'inizio e alla conclusione dell'anno scolastico periodi Settembre-Ottobre/ Maggio/Giugno con tutti i componenti sopra citati sempre in via straordinaria quando si presenta la necessità.

MODALITA' OPERATIVE

Le modalità operative saranno necessariamente diverse nei casi di:

- **alunni con disabilità** (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77)

Uno dei genitori, o chi esercita la potestà genitoriale, deve presentare all'atto dell'iscrizione scolastica la documentazione rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale (il verbale di accertamento della disabilità previsto dalla Legge 104/92 con l'eventuale specificazione della gravità e il Profilo di Funzionamento come da disposizioni dettate dal art.5 Dlgs 66/17 e succ.ve modificazioni dettate dal Dlgs 96/19.

La scuola prende in carico l'alunno con disabilità e convoca il primo GLO entro il mese di Ottobre. Il gruppo di lavoro operativo è convocato dal Dirigente scolastico, sono membri di diritto tutti gli insegnanti della classe e i genitori della/o alunna/o, (quest'ultimi con un ruolo non più di generica collaborazione) devono essere sempre invitati. Possono partecipare anche altre "figure professionali specifiche" interne ed esterne all'istituzione che interagiscono con la classe e con l'alunna/o. L'unità di Valutazione Multidisciplinare è chiamata a fornire un supporto ma formalmente non fa parte del GLO, né partecipa obbligatoriamente agli incontri. Tutti gli incontri vanno verbalizzati. Il GLO si riunisce per definire, approvare e verificare il **PEI** - **P**iano **E**ducativo **I**ndividualizzato. Durante l'anno gli incontri calendarizzati di base sono tre ad alunno.

Nella scuola dell'***infanzia*** i GLO iniziali, intermedi e finali sono avvenuti regolarmente con i docenti e genitori convocati in presenza, mentre gli specialisti hanno partecipato tramite video conferenza.

Nella scuola ***Primaria,*** i GLO iniziali, intermedi e finali sono avvenuti regolarmente con i docenti e genitori convocati in presenza, mentre gli specialisti hanno partecipato tramite video conferenza.

Nella scuola ***Secondaria di primo grado*** i GLO iniziali, intermedi e finali sono avvenuti regolarmente con i docenti e genitori convocati in presenza, mentre gli specialisti hanno partecipato tramite video conferenza.

Per la scuola ***Primaria e Secondaria di primo grado***, le ***prove comuni*** (d'ingresso e finali) e le **verifiche annuali d'istituto** saranno definite e predisposte sulla base di ciascun PEI.

- alunni con "disturbi evolutivi specifici"

Si intendono, oltre i disturbi specifici dell'apprendimento anche i deficit del linguaggio, dell'attenzione, dell'iperattività, il ritardo mentale lieve ed il ritardo maturativo, ma anche altre tipologie di deficit o disturbo, non altrimenti certificate.

I disturbi specifici di apprendimento (Legge 170 dell'8 ottobre 2010 e al D.M. 12 luglio 2011) DSA, sono disturbi del

neurosviluppo che riguardano la capacità di leggere, scrivere e calcolare in modo corretto e fluente. In base al tipo di difficoltà specifica che comportano, i DSA si dividono in: dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia e riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con **capacità intellettive adeguate all'età anagrafica.** Agli alunni con DSA si applicano i criteri previsti dalla normativa vigente previa presentazione da parte di chi esercita la patria potestà della documentazione sanitaria valida. Per gli **alunni già certificati**, la scuola entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico e non oltre il 30 Novembre si impegna a convocare la famiglia per l'elaborazione e la condivisione del PDP. Gli incontri successivi scuola/famiglia saranno concordati dai docenti solo se ritenuti necessari o se richiesti dalla famiglia; diversamente seguiranno l'iter di prenotazione colloqui previsto per tutta la classe. I piani didattici personalizzati vanno consegnati dai coordinatori in segreteria per il protocollo d'ingresso e devono essere firmati dal Dirigente scolastico, dal referente per la funzione strumentale BES/DSA, dal team docenti e dalla famiglia Il PDP dovrà contenere l'elenco di tutte le misure compensative e dispensative previste dalla certificazione, sulla base della quale il C.d.C e il Team docenti concorderà tutte le strategie didattiche, le metodologie e gli strumenti ritenuti opportuni per il successo formativo dell'alunno.

Le **prove comuni** (d'ingresso e finali) e le **verifiche annuali d'istituto** saranno riviste e predisposte secondo quanto previsto dal PDP.

- alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale e disagio comportamentale/ relazionale:

Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure sulla base di fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. **Gli interventi predisposti dovranno necessariamente essere di carattere transitorio.** Il docente coordinatore o referente di classe dei tre gradi scolastici, entro il 10 di Ottobre, rileverà i casi degli alunni **già BES** da riconfermare e entro il 30 di ottobre quelli dei **BES** in ingresso provvedendo a compilare la "**Scheda per la rilevazione di alunni BES non certificati** predisposta dal GLI e, a fornire tutte le notizie e i materiali che riterranno necessari. Le segnalazioni potranno avvenire, naturalmente anche in corso d'anno qualora se ne presenti la necessità e comunque non oltre il 30 di Marzo. La scheda elaborata in maniera dettagliata verrà inoltrata dal coordinatore di classe alla segreteria alunni per il protocollo in ingresso. Il docente coordinatore o referente di classe, dopo aver esaminato le relazioni dei casi segnalati, (con eventuale consulto di esperti della problematica evidenziata), valuterà un primo approccio di intervento, condiviso con la F.S. e il Dirigente Scolastico. Il C.D.C. o il Team di Classe pianifica l'intervento e, se necessario, predispone il piano personalizzato che viene preferibilmente condiviso con la famiglia. Al fine di verificare l'efficacia dell'intervento si terranno incontri periodici nell'ambito dei C.d.C programmati e se necessario, con sedute appositamente convocate. La documentazione prodotta (scheda di rilevazione, PDP, interventi) sarà raccolta nel fascicolo personale riservato dell'alunno. Nell'ottica di un piano di inclusione maggiormente efficiente ed efficace i docenti predisporranno i PDP seguendo le linee guida già previste per gli alunni DSA, limitando la loro individuazione solo ai casi in cui riterranno necessario l'applicazione di interventi prettamente personalizzati al fine di garantire il diritto del successo formativo a tutti gli alunni. Le **prove comuni** (d'ingresso e finali) e le **verifiche annuali d'istituto** saranno riviste e predisposte secondo quanto previsto dal PDP. Per quanto riguarda gli **alunni stranieri** sono da considerarsi BES quando presentino effettive difficoltà linguistiche-espressive o siano inseriti in contesti familiari particolarmente problematici.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

Premessa

Ogni l'istituto possiede:

- una Commissione Intercultura (almeno un docente per plesso scolastico)
- un Gruppo Accoglienza composto dal dirigente o da un suo delegato FS. Intercultura e referente del plesso
- una funzione Strumentale Intercultura
- un incaricato della segreteria per gli stranieri

Il nostro Istituto ha un modello di accoglienza che, tramite una struttura pianificata, facilita l'inserimento scolastico degli alunni stranieri, in particolare di quelli che si iscrivono ad anno scolastico iniziato.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

FINALITA' Attraverso le indicazioni contenute nel protocollo di accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone i seguenti obiettivi:

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- Facilitare l'ingresso a scuola dei ragazzi stranieri e sostenere nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- Favorire un clima di accoglienza nella scuola;
- Entrare in relazione con la famiglia immigrata;
- Promuovere la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

1. L'INCARICATO DELLA SEGRETERIA PER GLI STRANIERI

L'iscrizione rappresenta il primo momento di un percorso d'accoglienza per l'alunno straniero e per la sua famiglia. E' quindi essenziale che anche il personale della segreteria venga coinvolto e divenga parte attiva di un più generale progetto teso ad accogliere ragazzi provenienti da altre culture
L'ufficio di segreteria:

Individua all'interno della segreteria una persona incaricata del ricevimento delle iscrizioni degli allievi stranieri al fine di affinare specifiche abilità relazionali e comunicative per l'interazione con cittadini migranti.
Predispone moduli di iscrizione nelle lingue che risultano maggiormente diffuse fra gli immigrati presenti sul territorio per facilitare alle famiglie degli alunni stranieri la comprensione di quanto è necessario per l'iscrizione dei figli a scuola
Cura l'esposizione in bacheca e/o all'esterno della scuola di avvisi in lingue che diano le informazioni fondamentali relative all'organizzazione dell'Istituto: tempi di funzionamento, orari di ricevimento, orario della scuola, mensa, ecc.
Provvede a tradurre in varie lingue il POF per aiutare le famiglie migranti ad orientarsi nell'organizzazione e nelle attività della scuola.
Avverte tempestivamente la Funzione Strumentale o / e i referenti di plesso al fine di attivare l'iter di accoglienza.

Quindi i compiti dell'incaricato sono:

- Iscrivere i minori
- Raccogliere la documentazione relativa alla scolarità pregressa
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica
- Avvisare tempestivamente i referenti dei plessi e la Funzione Strumentale
- Informare i genitori del tempo che intercorre tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (circa una settimana)

-Conclusa la fase di carattere amministrativo-burocratico i genitori e l'alunno verranno convocati dal GRUPPO DI ACCOGLIENZA per la fase comunicativo-relazionale.

2. IL RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico svolge un ruolo fondamentale nell' accoglienza degli allievi immigrati, in quanto funge da garante del diritto allo studio per tutti gli alunni. Il Capo d'Istituto responsabilizza il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto, affinché si prendano carico dei nuovi bisogni e promuovano la progettualità della scuola. L'azione del Dirigente è interna ed esterna; interna per quanto riguarda la messa a disposizione di risorse professionali, economiche, strumentali, esterna per le relazioni stabili con enti locali, associazioni e altre scuole del territorio che condividono le stesse problematiche.Il Dirigente Scolastico presiede il Gruppo di Accoglienza.

3. IL GRUPPO DI ACCOGLIENZA

- Viene deliberato all'inizio di ogni anno scolastico e ne fanno parte:
- Il dirigente scolastico o un suo delegato
- Il/i docenti F.S. per l'intercultura

L'insegnante responsabile/capogruppo di plesso (infanzia-primaria-secondaria di 1°grado)
Valuta quanto emerso dal colloquio iniziale con la famiglia e dai test proposti eventualmente anche in lingua madre per prendere decisioni ponderate nell'individuare la classe di inserimento.

Valuta la possibilità di una deroga sui limiti di tempo, in vista della collocazione definitiva in una classe, piuttosto che un inserimento "provvisorio" controproducente per un alunno che vive già una situazione di disorientamento affettivo, cognitivo e culturale.

4. LA COMMISSIONE INTERCULTURA

Il Collegio dei Docenti ha compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri e viene sostenuto da gruppi di lavoro o commissioni con compiti decisionali, progettuali e gestionali nell'ambito dell'educazione interculturale e dell'accoglienza degli allievi migranti.

La Commissione Intercultura deve essere costituita da insegnanti referenti dei vari plessi e dei diversi ordini di scuola dell'intero Istituto, essa potrà svolgere compiti importanti quali:

- contribuire alla costruzione di una cultura dell'accoglienza della diversità:trasformare cioè la presenza di alunni stranieri da problema in risorsa
- promuovere la conoscenza del servizio di mediazione linguistica e culturale all'interno dell'Istituto
  essere referente per il mediatore e/o di territorio che effettivamente opererà nell'Istituto una volta che il servizio venga accordato progettare un percorso di accoglienza che, condiviso con tutti i docenti,venga praticato nei diversi momenti di inserimento
- lavorare alla costruzione di prove d'ingresso che non utilizzino esclusivamente la competenza linguistica e ricercare prove nella lingua d'origine
- predisporre percorsi di didattica interculturale relativamente alle diverse materie
- promuovere, modificare e aggiornare il protocollo di accoglienza
- fare applicare la normativa e il protocollo di accoglienza
- incontrarsi periodicamente per attività di coordinamento, progettazione e verifica
- partecipare alla strutturazione e all'organizzazione dei laboratori di alfabetizzazione

essere referente, in questo caso come singolo rappresentante della commissione in un plesso scolastico, per garantire il rispetto dell'iter di accoglienza, facendo le veci del docente F.Strumentale qualora questo fosse impossibilitato (è da prevedere in questo caso una incentivazione delle ore effettuate).

5.LA FUNZIONE STRUMENTALE

L'insegnante Funzione strumentale:

- mette in atto le" Buone prassi applicative del Protocollo di Accoglienza"
- monitora dati degli alunni immigrati
- facilita il colloquio con la famiglia attraverso la sua esperienza e l'eventuale ricorso al mediatore culturale
- è coinvolta nella realizzazione di progetti formativi d'intesa con gli enti e con le istituzioni esterne alla scuola
- coordina la Commissione Intercultura
- cura il passaggio di informazioni ai referenti dei vari plessi
- collabora con gli enti locali, con i mediatori linguistici.
- legge i bisogni relativi ai nuovi inserimenti e suggerisce l'accesso mirato alla risposta specifica di mediazione culturale, filtrando le domande di accesso al servizio
- fornisce la classe di schede informative sul paese di provenienza, soprattutto sul suo sistema scolastico, di avvisi in lingua d'origine, dei riferimenti del mediatore linguistico eventualmente utilizzato nel primo colloquio
- raccoglie la documentazione già richiesta dall'ufficio di segreteria ed elabora le notizie raccolte anche durante il colloquio, nonché una scheda informativa sul percorso scolastico dell'allievo, la sua biografia linguistica
- richiede la consulenza del Dirigente Scolastico per interventi urgenti o straordinari
- propone l'utilizzo di risorse interne per rispondere a quelle esigenze degli alunni immigrati che non possono trovare risposta solo nel lavoro di classe.

6. GLI INSEGNANTI DI CLASSE

Incontrano il docente Funzione Strumentale o il docente referente della Commissione Intercultura che ha curato l'iter di accoglienza

- Prendono conoscenza dei dati raccolti
- Stabiliscono un percorso d'accoglienza modulato sulle indicazioni date dalla commissione e condivise dal Collegio, ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali, alla socializzazione graduale dell'allievo
- Effettuano prove d'ingresso per valutare le competenze complessive dell'alunno utilizzando, possibilmente, quelle previste dalla Commissione (se non somministrate dal mediatore culturale)
- Rilevano i bisogni, programmano un percorso di apprendimento specifico e comunicano alla Commissione le esigenze dell'allievo a cui l'organizzazione della classe non riesce a rispondere
- Incontrano la famiglia, alla presenza di un mediatore, se necessario, e partecipano alla famiglia, entro un tempo definito, il percorso di apprendimento elaborato per il ragazzo, evidenziando i punti in cui scuola e famiglia collaborano
- Favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoraggio, ecc.
- Individuano modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso di tecnologie informatiche, ecc.
- Valorizzano la lingua d'origine degli allievi

- Progettano percorsi di educazione interculturale per tutti gli allievi

7. DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

Viene operata dal Gruppo di Accoglienza sulla base:

- dell'età anagrafica;
- della scolarità pregressa e del sistema scolastico del paese di provenienza;
- degli accertamenti e delle informazioni raccolte.

L'insegnante Funzione Strumentale presenta una relazione al Dirigente e la integra con tutte le altre eventuali informazioni utili all'inserimento.

Nell'incontro il Gruppo di Accoglienza determina la classe di assegnazione del nuovo alunno in considerazione delle informazioni raccolte e della delega ricevuta dal C.d.C.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394: "I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi 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..."

Il C.d.D. dell'Istituto può deliberare di privilegiare l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, anche quando l'alunno, per ragioni dovute all'ordinamento scolastico del paese di provenienza (per es. Ecuador: inizio dell'obbligo a 5 anni), avrebbe diritto ad essere iscritto alla classe immediatamente precedente. L'inserimento in una classe di coetanei consente infatti al neoarrivato di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni e di contare su tempi di inserimento più distesi.

La varietà delle situazioni e delle biografie scolastiche mette comunque in evidenza la difficoltà di indicare con chiarezza i criteri di riferimento da seguire per l'assegnazione alla classe.

Sono evidenti i margini di flessibilità attribuiti alla scuola e la delicatezza del compito che il C.d.C. assegna al gruppo che si occupa dell'accoglienza. I principi di fondo si possono definire invece con estrema precisione:

- evitare il ritardo scolastico;
- reperire tutte le opportunità e le risorse nella scuola e nell'extra-scuola per la riuscita scolastica e per l'integrazione degli alunni stranieri.

8. SCELTA DELLA SEZIONE

La determinazione viene effettuata dal Gruppo di Accoglienza tenuto conto:

- della presenza di altri alunni stranieri;
- delle caratteristiche socio-culturali delle classi.

Il Gruppo di Accoglienza valuta tutte le informazioni utili sulle classi della fascia in

un'ottica che supera il criterio numerico e che tiene conto invece di altri fattori utili ad individuare non solo in quale situazione l'allievo starà meglio, ma anche quale sarà la classe che trarrà vantaggio da questo inserimento:

- presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione ecc.)
- ripartizione degli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri o provenienti tutti dallo stesso paese

9. CASI PARTICOLARI

In sintesi, possiamo individuare diverse situazioni di inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, definite sulla base dell'età e della scolarità precedente:

- l'alunno neo-arrivato non ha mai frequentato la scuola nel paese di origine e ha 6/7 anni: l'inserimento avviene in prima elementare;
- l'alunno neo-arrivato presenta una corrispondenza fra età e classe frequentata nel paese d'origine, documentata dai certificati scolastici o dall'autocertificazione dei familiari (qualunque sia la lingua di scolarità): l'inserimento avviene nella classe successiva a quella frequentata nel paese di origine;
- l'alunno neo-arrivato presenta una discrepanza fra età e livello di scolarità (pre-adolescenti poco o affatto scolarizzati, situazioni di analfabetismo e sotto scolarizzazione ...). Si tratta in questo caso di prevedere un inserimento che tenga conto dell'età, ma che garantisca al tempo stesso il recupero dei livelli di alfabetizzazione, attraverso:
- momenti di insegnamento individualizzato
- frequenza intensiva di laboratorio di italiano L2
- sostegno extrascolastico
- l'alunno arriva nel secondo quadrimestre ed ha già 14 anni; la singola situazione viene valutata dal gruppo di Accoglienza

- l'alunno neo-arrivato in situazioni di sotto scolarizzazione ha già compiuto 15 anni; potrebbe essere proficuo l´inserimento nei Centri Territoriali di Educazione Permanente, che prevedono corsi di alfabetizzazione e di recupero della licenza di scuola media.

Anche per gli alunni arrivati in seguito ad adozioni internazionali, saranno previste specifiche procedure e inserimenti guidati, in collaborazione con le famiglie adottive e con i servizi che seguono l'adozione.

<u>Risorse Umane D'Istituto</u>

Funzione Strumentale alunni con Disabilità:

- ➢ collabora con il Dirigente Scolastico e con il Personale della scuola per svolgere:
- ➢ Azione di accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti nell'area sostegno
- ➢ Azione di coordinamento con l'equipe medica
- ➢ Organizzazione delle attività di sostegno

- Convocazione GLO
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati
- Partecipa all'organizzazione dell'orientamento per gli alunni in uscita
- Partecipa all'organizzazione dell'orientamento per gli alunni in entrata collaborando con le scuole primarie di provenienza e con le famiglie;
- Partecipa al GLI per la definizione delle ore di sostegno e l'individuazione e la richiesta delle risorse professionali di assistenza.
- Collabora con l'ufficio alunni per la cura della documentazione relativa agli alunni con disabilità
- Mantenere i rapporti con il responsabile dell'Ufficio Scolastico Territoriale
- Formazione personale come figura di riferimento per l'Istituto per l'inclusione.

Funzione Strumentale alunni con DSA e con BES

- collabora con il Dirigente Scolastico e con il personale della scuola per:
- Diffondere materiale utile alla formazione/informazione dei docenti sui BES degli alunni stranieri e DSA e per la redazione dei PDP
- Partecipare alla commissione POF e a quella per l'autovalutazione
- Organizzare il monitoraggio richiesto dai vari enti
- Redigere le schede di progetto dell'area con indicazione delle risorse richieste, anche di materiali e attrezzature
- Redigere la relazione finale con gli indicatori per la valutazione delle attività svolte e le indicazioni per il miglioramento.

Funzione Strumentale Intercultura

- collabora con il Dirigente Scolastico e con il personale della scuola per:
- Organizzare le attività di accoglienza e di inserimento degli alunni stranieri, in cooperazione con la segreteria
- Organizzare i corsi di italiano L2
- Partecipare alla commissione POF e a quella per l'autovalutazione
- Organizzare il monitoraggio richiesto dai vari enti
- Redigere le schede di progetto dell'area con indicazione delle risorse richieste, anche di materiali e attrezzature

Altre figure di supporto:

Tutti i componenti del GLI; docenti dell'Istituto; coordinatori di classe; referenti di plesso soggetti coinvolti; tutti gli alunni; eventuale membro ATA.

Organi collegiali

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Vedi "risorse dell'Istituto"

Consiglio di Classe svolge i seguenti compiti:

- ➢ Individuazione dei casi per i quali sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, e sulla base della eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita
- ➢ dalla famiglia.
- ➢ Coordinamento con il GLI
- ➢ Comunicazione con la famiglia ed eventuali esperti
- ➢ Predisposizione del PDP

Il Consiglio di classe deve predisporre un piano didattico personalizzato (PDP) che ha lo scopo di definire monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico, tranne nei casi di disabilità. Il PDP deve essere firmato dalla famiglia, dal Consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico.

Collegio dei Docenti:

- ➢ Al termine dell'anno scolastico discute e delibera il Piano Annuale per Inclusione
- ➢ All'inizio dell'anno, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, prende visione dell'adattamento del Piano per l'Inclusione e delibera l'assegnazione definitiva delle risorse.
- ➢ Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti
- ➢ Sulla base delle specifiche necessità dei singoli casi presenti nella scuola, i docenti avranno cura di informarsi/formarsi attraverso corsi proposti da enti esterni o da altri Istituti sulle metodologie didattiche e sulla pedagogia inclusiva.
- ➢ Per il prossimo anno si ritiene utile strutturare nell'Istituto un percorso specifico di formazione e aggiornamento degli insegnanti su uno dei seguenti argomenti:
- ➢ metodologie didattiche innovative;
- ➢ pedagogia inclusiva
- ➢ strumenti compensativi e dispensativi per una didattica efficace
- ➢ nuove tecnologie per l'inclusione
- ➢ norme a favore dell'inclusione
- ➢ strumenti di osservazione per l'individuazione dei bisogni
- ➢ gruppo dei pari e apprendimento cooperativo come strategia compensativa per i BES
- ➢ metodologie riguardanti specifiche disabilità (autismo, ADHD ecc.)
- ➢ Tecniche di comunicazione efficace fra i docenti dell'Istituto

I corsi di formazione verranno proposti anche ad altre scuole per essere condivisi. Tutti i componenti del GLI sono tenuti alla riservatezza professionale, contribuiscono a diffondere la modulistica elaborata dal gruppo e a promuovere il concreto utilizzo. Agiscono al fine di favorire la realizzazione delle azioni definite dal Piano per l'inclusione anche attraverso il diffondersi di una mentalità inclusiva.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Per quanto riguarda la modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti i docenti tengono conto dei risultati raggiunti in relazione al punto di partenza e, verificano il raggiungimento degli obiettivi individuati nei Piani

Didattici Personalizzati.

Relativamente ai suddetti percorsi i Consigli di classe/team dei docenti concordano le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze; stabiliscono le modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi e individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti prevedendo per gli alunni con disabilità prove assimilabili, se possibile, a quelle del percorso comune e per gli alunni DSA e BES la predisposizione delle medesime prove secondo quanto previsto dal PDP.

Stabiliscono livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e la possibilità del passaggio alla classe successiva.

Per non disattendere gli obiettivi dell'apprendimento, della condivisione, dell'inclusione, è indispensabile che la programmazione delle attività sia realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante per le attività di sostegno definiscono gli obiettivi di apprendimento sia per gli alunni con disabilità, sia per gli alunni DSA e BES in correlazione con quelli previsti per l'intera classe.

La progettualità didattica orientata all'inclusione comporta l'adozione di strategie e metodologie favorenti, quali l'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l'apprendimento per scoperta, l'utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici. A questo riguardo risulta utile una diffusa conoscenza delle nuove tecnologie per l'inclusione scolastica, anche in vista delle potenzialità aperte dal libro in formato

elettronico.

PROTOCOLLO DI INCLUSIONE

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

- **Progetto Accoglienza e Orientamento** per gli alunni in entrata con 2/3 incontri nella scuola di accoglienza nel periodo Aprile/Maggio successivi all'iscrizione al primo anno di scuola per favorire la conoscenza di strategie, metodologie e accorgimenti che hanno facilitato la crescita dell'alunno e del quale sarà opportuno rilevare potenzialità, funzionamenti e capacità emergenti soprattutto nelle situazioni di particolari gravità.
- La scuola di nuova accoglienza dovrà effettuare osservazioni oggettive ed elaborare progetti tenendo conto che la continuità educativa e didattica è un valore funzionale allo sviluppo dell'alunno.
- **Osservazione da parte dei docenti e delle F.S** nella scuola/classe di provenienza dell'alunno per conoscere le strategie/metodologie didattiche adottate e assicurare la continuità.
- **Presentazione dell'alunno** al GLO nel passaggio di grado scolastico e ai Consigli di Classe.
- **Elaborazione del PEI, PDP**, entro Novembre da parte di tutto il C. di Classe e concordato con la famiglia.
- **Valutazione in itinere** dell'andamento didattico ed eventuale modifica del PEI, PDP.
- **Progetto orientamento** per gli alunni in uscita e in entrata.

Organizzazione interna

- ➢ Organizzare le azioni utilizzando metodologie funzionali all'inclusione, al successo della persona attraverso:
- ➢ incontri periodici con le famiglie, gli educatori e l'equipe medica per gli alunni disabili (GLO)
- ➢ Attività laboratoriali (learning by doing)
- ➢ Attività per piccoli gruppi (cooperative learning)
- ➢ Attività e progetti con enti esterni
- ➢ Tutoring
- ➢ Attività individualizzata (mastery learning)
- ➢ Lavoro a coppie (Peer education)
- ➢ L'organizzazione delle attività per realizzare l'inclusione di tutti gli alunni dell'Istituto sarà stabilita all'inizio dell'anno scolastico in base alle risorse a disposizione.

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

- ➢ Coordinamento dell'assistenza specialistica
- ➢ Collaborazione con enti/società sportive (Coni, Uisp)
- ➢ Collaborazione con Associazioni presenti nel territorio
- ➢ Ricorso a esperti per l'attuazione di progetti specifici
- ➢ Piani Educativi Zonali finanziati dalla Provincia (PEZ)
- ➢ Progetto Inclubes per la Secondaria
- ➢ Rapporti con il CTS di zona per attività di informazione, di formazione e di consulenza
- ➢ Collaborazione con l'Università per stranieri per mediatori linguistici
- ➢ Richiesta agli enti territoriali di figure specializzate per il servizio di somministrazione colazioni e pasti agli alunni con disabilità grave;

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

- ➢ La **famiglia** è corresponsabile al percorso da attuare all'interno dell'Istituto perciò viene coinvolta attivamente nelle pratiche inerenti l'inclusività:
- ➢ convocazione della famiglia per la condivisione del PDP
- ➢ incontri periodici con gli insegnanti di sostegno o la funzione strumentale per gli alunni con disabilità
- ➢ incontri periodici con i docenti della classe, coordinatore o funzione strumentale per i BES - DSA al di fuori dei normali ricevimenti dei genitori
- ➢ Viene anche coinvolta nella realizzazione di progetti didattici nella scuola primaria: lettura dei nonni, aiuto nella costruzione di oggettistica, ecc.
- ➢ Anche la **comunità** partecipa alla progettualità dell'Istituto: i Comuni, le Associazioni di volontariato, le Asl collaborano con la scuola nella realizzazione dell'Inclusione.

- ➢ Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

RISORSE/STRUMENTI/METODOLOGIE

Formazione delle classi:

- ➢ Rispettare il numero massimo di alunni per classe: (max 25 per classe, max 23 in presenza di alunno con disabilità lieve e max 21 con disabilità grave).
- ➢ La formazione delle classi è affidata ad una commissione nominata dal Dirigente Scolastico che ha il compito di formare classi il più possibile omogenee come da regolamento d'istituto. (rif. **Regolamento di Istituto delibera n. 6 del 13/01/2016 del Consiglio d'Istituto Pag. 38)**
- ➢ Integrazione della commissione con il supporto delle funzioni strumentali Inclusione e Intercultura.
- ➢ Prevedere la possibilità di inserire due alunni con disabilità nella stessa classe quando ci siano valide motivazioni emerse dal GLI.

Coordinamento fra i vari ordini di scuola:

- ➢ Raccogliere informazioni e suggerimenti dalla Scuola dell'Infanzia e dalla scuola primaria riguardo gli alunni, in particolare possibili BES.
- ➢ Partecipare ai GLO di fine anno nel passaggio di ordine si scuola degli alunni con disabilità per favorire la continuità educativo-didattica (sarebbe utile la partecipazione delle insegnanti che accoglieranno l'alunno in classe).
- ➢ Fornire informazioni alla Scuola Secondaria sugli alunni DSA e BES non certificati frequentanti la classe 5° della Scuola Primaria in sede di verifica del PDP con incontri da effettuarsi alla fine dell'anno scolastico.

Organizzazione oraria:

- ➢ Grado Primaria: organizzare un orario funzionale cercando di sfruttare tutte le risorse a disposizione (concentrare nello stesso orario gli alunni che non si avvalgono della RC).
- ➢ Organizzare gruppi di potenziamento a vari livelli, anche per classi parallele.
- ➢ Condividere con tutti i docenti una progettazione mirata ai casi particolarmente complessi.
- ➢ Grado Primaria e Secondaria: utilizzazione di ore compresenza per il recupero e l'arricchimento dell'offerta formativa equamente distribuite su tutte le classi tenendo conto delle difficoltà presenti.
- ➢ Utilizzare l'organico di potenziamento a supporto delle classi che presentano maggiori criticità in presenza di alunni notificati BES e a supporto delle classi il cui orario non registri ore di compresenza.
- ➢ Formulare una progettualità che preveda l'inserimento e il coinvolgimento degli alunni BES in tutti i progetti della Scuola, e non solo della propria classe, da cui possano trarre vantaggio per superare le loro difficoltà.
- ➢ Prevedere flessibilità oraria per situazioni di particolare gravità per favorire un potenziamento nelle discipline più congeniali all'alunno (anche in classi diverse dalla propria).

Metodologia:

- ➢ Individuare nella scuola dell'infanzia eventuali difficoltà cognitive, linguistiche e comportamentali per avviare in modo tempestivo azioni di recupero
- ➢ Prevenire i disturbi di apprendimento della letto-scrittura prevedendo tempi adeguati che favoriscano l'apprendimento da parte di tutti gli alunni.
- ➢ Valorizzare attività di Tutoring (fra pari)
- ➢ Favorire l'Apprendimento cooperativo
- ➢ Proporre attività strutturate e sequenziali
- ➢ Sostenere la motivazione ad apprendere selezionando contenuti più facili e proposte adeguate
- ➢ Semplificazione e riduzione degli esercizi
- ➢ Predisporre verifiche più semplici
- ➢ Consentire tempi più lunghi
- ➢ Fornire schemi, mappe, concetti-chiave evidenziati, sussidi particolari, software, libri multimediali ecc.
- ➢ Utilizzare le tecnologie multimediali
- ➢ Favorire il successo della persona nel rispetto della propria individualità-identità
- ➢ Fornire testi semplificati soprattutto per le difficoltà linguistiche.
- ➢ Prevenire il sorgere di disturbi comportamentali invitando al rispetto, da parte degli alunni, di poche ma chiare e irrevocabili regole, condivise da tutti docenti.
- ➢ Interagire con le famiglie affinché comprendano la relazione fra comportamento e apprendimento e la necessità, da parte loro, di confermare i valori e le regole che la Scuola propone.
- ➢ Prevedere nella Scuola Primaria, incontri tra le insegnanti di sostegno e i docenti curricolari che lavorano con alunni con disabilità, a cadenza mensile, nelle ore di programmazione.
- ➢ Prevedere una stretta collaborazione tra le insegnanti di sostegno per la condivisione di progettualità individualizzate, materiali, strategie e metodologie didattiche e la costruzione di percorsi didattici specifici.
- ➢ Ritenendo i corsi extracurricolari un valido momento di inclusione, socializzazione ed arricchimento linguistico, gli alunni stranieri e BES vi potranno partecipare a titolo gratuito (ad esclusione di quelli di lingua straniera) in numero non maggiore a tre-quattro alunni per corso, su richiesta dei docenti di classe.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Ogni intervento sarà posto in essere partendo dalle risorse e competenze presenti nella Scuola anche se, visto il numero e le diverse problematicità, si ritiene necessaria l'attuazione di progetti che richiedono la presenza di risorse aggiuntive costituite anche da docenti in ore aggiuntive o da esperti esterni, utilizzati per creare laboratori inclusivi anche a "classi aperte".

Progetti di continuità per gli alunni in passaggio (ingresso e uscita)

Notevole importanza viene data all'accoglienza: per i futuri alunni si prevedono Progetti di Continuità educativa volti a far vivere loro il passaggio fra i diversi ordini di scuola con la maggior serenità possibile.

Valutate quindi le disabilità ed i bisogni educativi speciali presenti nell'Istituto, la Commissione Formazione Classi provvederà al loro inserimento nella classe più adatta e curerà il passaggio da un ordine all'altro di scuola dell'Istituto.

Organizzazione degli spazi interni all'edificio

Dato il considerevole numero di alunni con disabilità grave e compromesse autonomie motorie sono stati riorganizzati alcuni degli spazi interni dell'istituto Comprensivo cercando di ridurre le barriere architettoniche, considerato che gli edifici sono degli anni 50, più precisamente:

-aula sostegno Plesso Peruzzi e montascale

-Aula sostegno Plesso Cecco Angiolieri

L'Ente locale ha provveduto a realizzare negli ultimi anni:

- un'aula multimediale al piano terra per gli alunni non deambulanti;
- un' "**aula insonorizzata**" con pannelli ignifughi fonoassorbenti in fibra di poliestere che permetteranno di azzerare rumori e suoni provenienti dall'esterno ed anche di ridurre il tempo di riverbero delle voci dei bambini e degli insegnanti al fine di rendere l'ambiente acustico più agevole e confortevole.
- Con i fondi erogati dal CTS attraverso la partecipazione ai Bandi per gli ausili è in fase di conclusione la realizzazione di:
  - un'aula accogliente dedicata ad attività sensoriali ed esperienziali distensive, con lo scopo di consentire momenti di interruzione dell'attività curricolare e permettere il recupero delle capacità attentive.

In collaborazione con l'ente locale di competenza che è il Comune di Siena è in programma un ulteriore adattamento degli spazi interni per la realizzazione di:

- un laboratorio didattico culinario destinato ad attività inclusive (Plesso Cecco Angiolieri)
- un ascensore nel Plesso Cecco Angiolieri per sopperire alle numerose esigenze legate agli alunni non deambulanti e al personale docente con difficoltà certificate;

La richiesta delle ore di sostegno viene formalizzata mediante la **piattaforma PGO** (Piattaforma gestione organico) dell' ambito territoriale di Siena.