



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E
TECNOLOGICO

"G. Salvemini" - Molfetta

I.T.E.T. "G. SALVEMINI" - MOLFETTA
Prot. 0006994 del 24/06/2022
IV-1 (Uscita)

Piano Annuale Inclusione

Anno Scolastico 2021-2022

Parte I a.s. 2021/2022– analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti (indicare il disagio prevalente) :	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	28
➤ Minorati vista	0
➤ Minorati udito	2
➤ Psicofisici	26
➤ Altro	/
2. disturbi evolutivi specifici	23
➤ DSA	20
➤ ADHD/DOP	2
➤ Borderline cognitivo	1
➤ Altro	/
3. svantaggio	15
➤ Socio-economico	1
➤ Linguistico-culturale	9
➤ Disagio comportamentale/relazionale	/
➤ Altro	5
Totali	66
% su popolazione scolastica	12%
N° PEI redatti dai GLO	27
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	29
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	9

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

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

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	Sì
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	Sì
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione / formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	Sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Sì
	Altro:	
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 territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Rapporti con CTS / CTI	No
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Progetti a livello di reti di scuole	Sì
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	Sì
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Didattica interculturale / italiano L2	Sì
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	Sì
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive,	Sì

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

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Parte II a.s 2022/2023– 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.)

L’ITET “Salvemini” è una comunità accogliente che si impegna a promuovere l’inclusione e a garantire il successo formativo degli alunni con Bisogni educativi speciali, promuovendo atteggiamenti di rispetto e di accoglienza dell’altro come risorsa e attraverso la personalizzazione degli interventi didattici.

All’interno della scuola operano diverse figure professionali che, lavorando in sinergia, si propongono i seguenti obiettivi, attuando opportuni protocolli riportati in allegato:

- 1) Protocollo accoglienza e integrazione alunni BES con disabilità certificata
- 2) Protocollo accoglienza e integrazione alunni BES (DSA e svantaggio)
- 3) Protocollo farmaci
- 4) Protocollo accoglienza e integrazione alunni stranieri
- 5) Protocollo istruzione domiciliare e ospedaliera
- 6) Protocollo studenti atleti di alto livello
- 7) Protocollo soggiorni di studio all’estero

Tali figure professionali e/o gruppi di lavoro sono di seguito elencati:

1. **DIRIGENTE SCOLASTICO**, garante dell’Inclusione, ha il compito di: Costituire, convocare e presiedere il Gruppo di Lavoro di Istituto per l’Inclusione (GLI); individuare i referenti per gli alunni BES e i coordinatori di classe, individuare le risorse per raggiungere gli obiettivi di inclusione, assegnare, con decreto dirigenziale, le ore di sostegno e gli insegnanti di sostegno alle classi, sentito il GLI; individuare, al momento della formazione delle classi, le modalità di integrazione più opportune; presentare la documentazione in funzione della determinazione dell’organico di sostegno all’Ufficio Scolastico Territoriale; richiedere eventuale personale di assistenza agli Enti Locali; attivare il monitoraggio delle azioni messe in atto; supervisionare l’operato dei Referenti BES.
2. **GLI**: Formato dal Dirigente Scolastico, dal Referente alunni BES certificati ai sensi della Lg. 104/92, dal Referente alunni BES con disturbi evolutivi specifici e con svantaggio, la referente ASL e da alcuni docenti curricolari e di sostegno. Rileva i BES presenti e il loro livello di inclusività all’interno della scuola. Elaborata annualmente un Piano Annuale per l’Inclusività (PAI). Il GLI, inoltre, presenta indicazioni al Dirigente Scolastico sul possibile utilizzo delle risorse interne della scuola e fornisce ai docenti indicazioni sulla gestione dei casi particolarmente problematici.
3. **GLO**: costituito dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe in cui è inserito l’alunno, dai genitori dell’alunno, dall’assistente specialistico per l’autonomia o per la comunicazione (se presente) e dall’Unità Multidisciplinare territoriale della ASL. Si occupa della stesura del PEI e della sua verifica in itinere (se necessaria) e al termine dell’anno scolastico. Il medesimo gruppo di lavoro è convocato anche per l’aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale nel corso del quinquennio.
4. **CONSIGLIO DI CLASSE**: per gli alunni disabili in ingresso, si riunisce prima dell’inizio delle lezioni con il docente di sostegno della scuola secondaria di primo grado e i genitori dell’alunno per conoscere le sue esigenze formative, i punti di forza e di debolezza.
Per gli alunni con Disturbi evolutivi specifici o con Svantaggio, si riunisce per la

stesura e l'approvazione del PDP.

5. **COORDINATORI DI CLASSE:** Segnalano ai docenti referenti del GLI la presenza di alunni BES nella propria classe se non già individuati.
6. **REFERENTE PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI BES CON DISABILITÀ CERTIFICATA** (ai sensi della legge 104/92): Coordina il lavoro del GLHO fornendo ai colleghi indicazioni per la stesura del PEI, rilevando i punti di forza e di criticità della patologia certificata. Promuove l'inclusione dei ragazzi con disabilità nelle attività proposte dalla scuola. Cura i rapporti con il servizio di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza per l'Integrazione Scolastica, con la Città metropolitana di Bari per il servizio di Assistenza specialistica, con i genitori degli alunni con disabilità. Si raccorda con le Scuole Medie di provenienza degli alunni con disabilità. Partecipa alle Attività di Orientamento in entrata. Coordina i lavori del Dipartimento dei docenti di Sostegno.
7. **REFERENTE PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI BES CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI O CON SVANTAGGIO:** individua gli alunni BES non certificati presenti nella scuola e fornisce indicazioni al consiglio di classe per la stesura del PDP. Rileva i punti di criticità e le migliori strategie da utilizzare.
8. **PSICOLOGO D'ISTITUTO:** si riserva la possibilità di usufruire della sua consulenza per tutto ciò che riguarda l'inclusione.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Nell'a.s. 2022/2023 si valuterà la possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione afferenti a una o a due delle seguenti aree:

- metodologie didattiche e pedagogia inclusiva
- nuove tecnologie per l'inclusione
- Nuovo PEI

Saranno presi in considerazione, inoltre, corsi specifici di formazione organizzati da altri istituti scolastici in ambito PUG03 o da altri Enti di formazione.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Le modalità di valutazione degli alunni faranno riferimento a :

a) principi della valutazione inclusiva:

- la valutazione inclusiva è complessiva ossia valuta l'intero processo di apprendimento ossia il profitto, ma anche il comportamento, l'interesse e la disponibilità;
- la valutazione inclusiva è prossimale ossia non si fonda su astratti livelli teorici e su vuote categorizzazioni, ma sui progressi maturati rispetto ai livelli di partenza;
- la valutazione inclusiva ha lo scopo di valorizzare la differenza attraverso l'identificazione e la valutazione dei processi e dei miglioramenti dell'apprendimento;
- la valutazione è formativa ossia contribuisce alla costruzione di una positiva immagine del sé, promuove il senso di autoefficacia e, infine, sollecita la motivazione allo studio e al successo scolastico;
- la valutazione inclusiva è attenta alle variabili emotivo-affettive che appesantiscono la prestazione dell'allievo.

b) Indicatori per la valutazione inclusiva.

Si individuano una serie di indicatori e le condizioni ad essi associate, per realizzare

l'autovalutazione, a livello d'istituto, dell'inclusività.

Gli indicatori afferiscono alle tre seguenti dimensioni fondamentali (INDEX):

- Creare Culture inclusive;
- Produrre politiche inclusive;
- Sviluppare pratiche inclusive.

Le culture si riferiscono all'orizzonte dei valori, delle convinzioni, delle abitudini.

Mutare le culture in senso inclusivo è il presupposto per il cambiamento virtuoso e significa per esempio costruire comunità nelle classi e affermare in esse valori inclusivi.

Le politiche riguardano la gestione della scuola e del suo cambiamento.

Le pratiche concernono le attività di insegnamento e apprendimento, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse anche umane.

Studenti con disabilità certificata:

La **valutazione** degli studenti con disabilità è personalizzata in relazione ai livelli di capacità di performance degli studenti e in linea con il PEI.

La valutazione è un processo complesso che prevede varie tappe:

- 1) accertamento, da parte del docente, delle conoscenze, delle abilità e delle competenze possedute dall'alunno, che si reputano indispensabili per affrontare un nuovo argomento.
- 2) accertamento, durante lo svolgimento del lavoro didattico, del modo in cui procede l'apprendimento, attraverso continui feed-back.
- 3) accertamento delle conoscenze possedute dagli studenti e della loro capacità di utilizzarle in modo appropriato al termine di una parte significativa del lavoro svolto.

Studenti con DSA e altri BES:

Secondo le Linee Guida (DM. 5669/11) e la Legge 170/2010, le istituzioni scolastiche devono attuare i necessari interventi pedagogico-didattici per il successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, attivando una didattica individualizzata e individuando tutte le misure compensative e dispensative necessarie.

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

Per la riuscita della piena inclusione è fondamentale il coordinamento tra il lavoro dei docenti curricolari, quello dei docenti di sostegno e degli assistenti specializzati. Queste figure professionali operano all'interno della scuola in modo da accrescere la capacità di rispondere ai bisogni educativi di ciascun alunno.

In tal senso si agisce sia a livello di Istituto che a livello di classe, attraverso l'analisi approfondita della situazione e l'attivazione di percorsi inclusivi, l'elaborazione chiara degli obiettivi minimi previsti per le varie discipline o per gli ambiti disciplinari e l'elaborazione di Piani di intervento scritti con il coinvolgimento attivo di tutte le risorse.

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

L'Istituto usufruisce del servizio di assistenza educativa messo a disposizione dalla Città Metropolitana di Bari (AEC, Assistente alla comunicazione).

Ha contatti con le associazioni culturali individuate dalle famiglie che affiancano gli alunni nello studio pomeridiano.

Ha rapporti con alcune realtà private che accolgono gli alunni durante l'Alternanza Scuola Lavoro.

Per il prossimo anno si prevede di rafforzare i rapporti con il territorio (Enti Locali, associazioni, ecc.).

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

Il ruolo della famiglia è fondamentale nel supportare il lavoro dei Consigli di classe in quanto fonte di informazioni importanti, e alla scuola non sempre note, per l'organizzazione delle attività educative.

Pertanto, per gli alunni con disabilità certificata in ingresso, prima dell'inizio delle lezioni, i genitori, il Consiglio di classe e il docente di sostegno della scuola media si riuniscono per discutere delle esigenze formative dello studente al fine di facilitare l'inserimento degli allievi nella realtà scolastica; successivamente partecipano alla stesura del PEI e del PDF. La famiglia è invitata a mantenere rapporti costanti con i docenti per segnalare eventuali problemi e per definire, con la scuola, la medesima linea educativa. I docenti referenti della disabilità e dei BES hanno incontri frequenti con i genitori degli alunni per monitorare l'intervento didattico/educativo, nonché il processo di inclusione.

Per gli alunni stranieri la comunicazione con le famiglie è ostacolata dalle difficoltà linguistiche tanto da necessitare, talvolta, di una terza persona nel ruolo di mediatore/interprete.

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

L'Istituto si impegna a rendere flessibile e diversificata l'attività formativa nei confronti degli studenti; pertanto, il Consiglio di classe progetta azioni educative/didattiche mirate a supportare l'alunno e a favorirne il processo di crescita.

Premesso che l'apprendimento è profondamente influenzato dalle relazioni, dagli stimoli e dai contesti tra pari e che i compagni di classe sono la risorsa più preziosa per attivare processi inclusivi, sarà necessario incentivare e lavorare su collaborazione, cooperazione e clima di classe.

Per valorizzare le differenze individuali è indispensabile, in primis, esserne consapevoli per poi adattare i propri stili di comunicazione, le forme di lezione e gli spazi di apprendimento. Adattare significa variare i materiali rispetto ai diversi livelli di abilità e ai diversi stili cognitivi presenti in classe. La didattica è realmente inclusiva se valorizza i diversi stili cognitivi presenti in classe e le diverse forme di intelligenza, sia per quanto riguarda gli alunni, sia per quanto riguarda le forme di insegnamento.

Ogni insegnante sarà chiamato pertanto a curare la propria didattica in relazione ai diversi stili educativi, ad un deciso ripensamento della trasmissione-elaborazione dei saperi, dei metodi di lavoro, delle strategie di organizzazione delle attività in aula.

Si avrà cura di organizzare le azioni didattiche attraverso metodologie funzionali all'inclusione, al successo della persona, con:

- Attività laboratoriali (learning by doing).
- Attività per piccoli gruppi (cooperative learning).
- Peer education.
- Attività individualizzata (mastery learning).
- coordinamento delle attività di alternanza scuola lavoro degli alunni con BES e l'attivazione di funzioni di tutoring.
- Organizzazione di laboratori in piccoli gruppi assegnando ruoli e funzioni in base alle professionalità presenti nella scuola:
 -  Laboratorio musicale e teatrale

Valorizzazione delle risorse esistenti

L'eterogeneità dei soggetti BES richiede un'articolazione di un progetto che valorizzi tutte le risorse presenti nella scuola attraverso l'incremento della collaborazione tra docenti curricolari, docenti di sostegno ed Educatori specializzati per creare un ambiente accogliente e di supporto e promuovere la partecipazione degli studenti al processo di apprendimento anche attraverso implementazione dell'uso dell'I-pad e dei diversi laboratori scolastici.

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

Saranno potenziati i rapporti con gli Enti locali e con le associazioni presenti sul territorio al fine di realizzare progetti di inclusione.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

Nell'ambito dell'orientamento in entrata, sono previsti open day, attività laboratoriali e colloqui con i docenti della scuola secondaria di primo grado di provenienza, con l'intento di realizzare un progetto di integrazione secondo il principio della continuità educativa e didattica tra i diversi gradi scolastici; incontri con i docenti referenti della Scuola media per condividere eventuali problematiche post iscrizione. Per l'inserimento degli alunni che presentano situazioni particolarmente delicate è previsto, nei primi giorni di attività didattica, l'affiancamento del docente di sostegno della scuola di provenienza.

Nell'ambito dei PCTO sono previste visite aziendali per conoscenza e approccio concreto al mondo del lavoro.

Per l'orientamento in uscita i ragazzi partecipano agli open day presso le Università.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Allegato n. 1

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA

ACCOGLIENZA

Per gli alunni che intendono iscriversi alla nostra scuola si realizzano colloqui con i docenti della scuola media di provenienza con l'intento di realizzare un progetto di integrazione secondo il principio della continuità educativa e didattica tra i diversi gradi scolastici.

Avvenuta l'iscrizione, l'istituzione scolastica prende in carico l'alunno e, prima dell'inizio delle attività didattiche, convoca il Consiglio di classe, il docente di sostegno della scuola media e i genitori dell'alunno per conoscere le esigenze formative, i punti di debolezza e i punti di forza dell'allievo.

Ove necessario, si prevede anche un incontro, alla presenza di un esperto ASL (medico, psicologo, educatore specializzato) con la classe.

Per ogni alunno con disabilità iscritto a scuola opera collegialmente il **Gruppo di Lavoro Handicap Operativo (G.L.O.)** costituito dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe in cui è inserito l'alunno, dai genitori dell'alunno, dall'assistente specialistico per l'autonomia o per la comunicazione (se presente) e dall'Unità Multidisciplinare territoriale della ASL.

Nel corso dell'anno scolastico il G.L.O. si riunisce per la stesura e l'approvazione del P.E.I. (ottobre o novembre), per la verifica finale (maggio) e, ove necessario, per una verifica intermedia. Il medesimo gruppo di lavoro è convocato anche per l'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale nel corso del quinquennio.

Vengono messi in atto interventi per facilitare l'inserimento dell'allievo nel gruppo classe e non solo: lavori di gruppo all'interno dei quali l'allievo possa sentirsi parte attiva, attività laboratoriali a classi aperte, ecc..

Il Referente per la Disabilità continua, durante l'anno, a monitorare l'intervento didattico-educativo e il processo di inclusione rapportandosi con il docente di sostegno assegnato all'alunno, con il coordinatore di classe, con i genitori al fine, anche, di concordare un'unica strategia educativa/formativa.

DOCUMENTAZIONE

Il percorso di integrazione e la relativa documentazione fanno riferimento agli accordi e alle delibere assunte per l'integrazione scolastica e formativa degli alunni con disabilità.

1. Verbale di Individuazione di disabilità

È il certificato che la Commissione dell'ASL rilascia e che reca l'indicazione della patologia da cui è affetto l'alunno con specificazione dell'eventuale carattere di gravità della stessa. L'accertamento viene documentato attraverso la redazione di un verbale di Individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap. Tale verbale viene trasmesso ai genitori perché questi provvedano alla consegna presso l'istituzione scolastica ai fini della adozione dei provvedimenti conseguenti.

2. Diagnosi funzionale (D.F.)

È la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'alunno redatta dall'Unità Multidisciplinare territoriale della ASL, composta dal medico specialista della patologia segnalata, dal neuropsichiatra infantile, dal terapeuta della riabilitazione e dagli operatori sociali della ASL competente.

La Diagnosi Funzionale permette di evidenziare non solo il tipo di deficit ma anche le potenzialità di ciascun alunno con disabilità, unitamente alle previsioni degli obiettivi da raggiungere a medio e lungo termine.

Ad ogni passaggio di grado di istruzione o in presenza di condizioni nuove e sopravvenute, essa deve essere aggiornata in relazione all'evoluzione dell'alunno.

3. Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)

Il P.D.F., atto successivo alla diagnosi funzionale, è redatto dal G.L.O. e indica in via prioritaria, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno in situazione con disabilità dimostra di possedere nei tempi medi (due anni).

Esso indica le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà di apprendimento e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali della persona.

Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)

È il **progetto di vita scolastica** predisposto per ogni alunno con disabilità, in cui vengono definiti tutti gli interventi per la piena realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione dell'alunno.

È redatto entro novembre dal G.L.O. che si avvale per la sua stesura della documentazione in suo possesso (D.F., P.D.F., ecc.), nonché dell'attenta osservazione dell'allievo.

Nel P.E.I. vengono individuate le finalità formative ed educative, le attività e i contenuti, le strategie e gli strumenti e, con l'assenso della famiglia, eventuali percorsi didattici differenziati rispetto ai programmi ministeriali.

In esso pertanto si definiscono:

- i bisogni, le prestazioni e i servizi erogati alla persona (tra i quali anche l'accesso, l'accoglienza e la somministrazione dei farmaci);
- gli obiettivi educativi e di socializzazione perseguibili (in uno o più anni);
- gli obiettivi di apprendimento e di integrazione
- le attività integrative, comprese le eventuali uscite didattiche e/o viaggi di istruzione;
- le forme di integrazione fra scuola ed extra-scuola in sintonia con il progetto di vita.

ESAMI DI STATO

Per i candidati con disabilità all'Esame di Stato viene redatta una Relazione da allegare al Documento del 15 maggio della classe, in cui è descritto il profilo di funzionamento dell'alunno, il suo percorso scolastico, le strategie didattiche adottate dai docenti.

Sono inoltre indicate le modalità con cui dovranno svolgersi le prove d'esame che dovranno essere coerenti con il percorso scolastico svolto dall'allievo e, quindi, della stessa tipologia (differenziate, equipollenti o ministeriali).

Nella relazione, considerato che l'Esame di Stato costituisce per ogni allievo un evento impegnativo, il Consiglio di Classe chiede che la Commissione esaminatrice si avvalga del supporto dell'insegnante specializzato per il sostegno per la predisposizione, lo svolgimento e la correzione delle prove d'esame (ai sensi delle Ordinanze Ministeriali relative alle modalità organizzative e operative per lo svolgimento dell'esame di Stato pubblicate annualmente).

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Allegato n. 2

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI CON BES (DSA E SVANTAGGIO)

Il Protocollo accoglienza e integrazione per alunni con BES è una guida per l'accoglienza, l'inserimento ottimale e l'intervento didattico. Si tratta di un documento nato dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di BES; esso consente di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella Legge 170/2010, nel successivo decreto applicativo, nelle Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni con Disturbi specifici di apprendimento e nella Circolare Ministeriale n. 8 del 6 Marzo 2013. In particolare, il protocollo descrive le procedure che la Scuola intende mettere in atto per individuare le difficoltà di apprendimento degli alunni e per intervenire di conseguenza.

Fase 1: Acquisizione della diagnosi specialistica

La famiglia o l'alunno/a stesso, se maggiorenne, consegnerà alla scuola la diagnosi del medico specialista che verrà protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno/a.

L'assistente amministrativo della segreteria studenti informerà il Dirigente Scolastico e il Referente Inclusione della presenza della suddetta diagnosi di DSA.

“Negli anni terminali di ciascun ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi all'Esame di Stato, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo” (C.M. 8/2013) Oltre tale data, il Dirigente Scolastico non potrà accogliere la certificazione per gli alunni della classe quinta

Per diagnosi riguardanti alunni frequentanti classe diversa dalla quinta, la presentazione dopo il 31 marzo è possibile, ma il Dirigente Scolastico potrebbe decidere di rinviare l'avvio della procedura, ove ritenga non vi siano i presupposti per un intervento di efficace personalizzazione della didattica.

E' utile ricordare che la scuola è tenuta ad accettare qualunque diagnosi anche privata, purchè redatta da soggetti comunque legittimati e senza che tali diagnosi private debbano (come avviene per esempio in Emilia-Romagna) essere analizzate e convalidate dal Gruppo di Conformità dell'ASL di competenza.

Fase 2: Incontro di conoscenza e raccolta delle informazioni

Il Coordinatore di Classe prenderà contatti con la famiglia per stabilire un incontro sia con i genitori, sia con l'alunno/a, da effettuarsi entro i primi giorni di scuola se la diagnosi è stata consegnata prima dell'avvio dell'anno scolastico oppure entro 30 giorni dalla data di protocollazione, se la diagnosi è stata presentata ad anno già iniziato. L'incontro è presieduto dal referente Inclusione e ad esso possono prendere parte gli eventuali tutor che seguono il ragazzo nel percorso di studi. Le informazioni derivanti da questi colloqui saranno verbalizzate dal coordinatore e immesse nel fascicolo personale dell'alunno/a.

Il colloquio con i genitori dell'alunno/a e con l'alunno/a stesso ha l'obiettivo di raccogliere le maggiori informazioni possibili riguardo all'iter scolastico, al fine di predisporre un PDP che sia il più possibile calibrato sulle esigenze dello studente. In particolare si prenderanno in esame i seguenti aspetti:

- storia della diagnosi;
- aspetti significativi del Piano Didattico dell'anno scolastico precedente, ove presente;

- particolari difficoltà riscontrate negli anni scolastici precedenti rispetto alle discipline, al rapporto con i compagni, al rapporto con i docenti, ecc.;
- metodo di studio domestico (utilizzo o meno di sintesi vocale, audiolibri, mappe concettuali, libri digitali);
- punti di forza;
- grado di accettazione del disturbo specifico, anche e soprattutto nel renderlo manifesto ai compagni;
- disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi in classe;
- motivazioni nella scelta dell'indirizzo di studi.

Per gli alunni con BES già noti dall'a.s. precedente, il colloquio informativo avverrà nell'incontro di approvazione del nuovo PDP.

Fase 3: Redazione e sottoscrizione del Piano Didattico Personalizzato

La stesura del nuovo PDP e la conseguente sottoscrizione avverrà entro i seguenti tempi: fine ottobre per le diagnosi depositate prima dell'inizio dell'a.s., 30 giorni dalla protocollazione per le diagnosi depositate nel corso dell'a.s.

Il PDP è approvato dal Consiglio di classe presieduto dal referente inclusione. Partecipano alla riunione i genitori del ragazzo. **Gli alunni anche minorenni, se lo desiderano, possono partecipare alla stesura e all'approvazione del proprio PDP, ma possono essere cofirmatari del documento solo se maggiorenni.**

Per gli alunni con BES già frequentanti la nostra scuola, in attesa del nuovo Piano Didattico Personalizzato, ci si atterrà a quello dell'anno precedente.

Fase 4: Verifica intermedia del PDP

Soggetti coinvolti: Consiglio di classe, Referente DSA, famiglia, alunno/a.

Dopo gli scrutini del trimestre, entro la fine del mese di febbraio, sarà organizzato un incontro di verifica del PDP, a cui sono chiamati a partecipare i docenti del Consiglio di Classe, la famiglia e gli eventuali tutor che aiutano l'alunno nello studio domestico; in caso di necessità, può essere richiesta la presenza del referente inclusione.

L'obiettivo sarà quello di segnalare eventuali cambiamenti nel piano didattico per migliorarne l'efficacia. I contenuti dell'incontro saranno verbalizzati.

Fase 5: Verifica finale del PDP

Se necessario, dopo gli scrutini può essere fatto un incontro consuntivo.

Indicazioni per lo svolgimento degli ESAMI DI STATO

Prima dell'esame:

Il Documento del 15 maggio indica contenuti, mezzi, spazi e tempi del percorso formativo, i criteri e gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento significativo ai fini dello svolgimento degli esami. La relazione di presentazione dell'alunno dovrà descrivere il percorso scolastico dell'alunno, gli strumenti compensativi, le misure dispensative messe in atto, la modalità di valutazione. Si allegnerà il Piano Didattico Personalizzato dell'ultimo anno. Le Commissioni terranno in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. Le Commissioni assicurano l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e adottano criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma.

Durante l'esame:

Gli alunni con disturbi specifici di apprendimento

- dovranno sostenere tutte le prove previste dall'Esame di Stato;

- avranno diritto all'impiego di strumenti compensativi, *coerentemente con quanto utilizzato in corso d'anno.*

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Allegato n. 3

PROTOCOLLO FARMACI

Se un alunno necessita di **assumere farmaci in contesto scolastico**, ovvero

- in orario scolastico
- durante le uscite didattiche
- durante i viaggi di istruzione,

occorre attivare la seguente procedura di “protocollo farmaci” secondo la normativa ministeriale e le linee guida locali.

La normativa di riferimento è rappresentata dalla nota 2312 del 25/11/2005 emanata dal Ministero dell’Istruzione e Ministero della Salute e dal protocollo d’intesa concordato tra Regione Puglia, USR e tutte le ASL territoriali e sottoscritto in data 29.10.2018.

La procedura a cui attenersi è la seguente:

Istruzione 1: Soggetti che possono effettuare la somministrazione del farmaco in contesto scolastico.

La somministrazione del farmaco in contesto scolastico può essere effettuata

1. Dai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale.
2. In autosomministrazione dall’alunno stesso, se maggiorenne
3. Da soggetto esterno delegato dalla famiglia
4. Da personale interno che abbia espresso per iscritto la sua disponibilità e delegato dalla famiglia e dal Dirigente scolastico.

Istruzione 2: Procedura da seguire per la somministrazione di un farmaco in contesto scolastico.

La procedura parte dalla famiglia che deve presentare apposita domanda utilizzando l’allegato modulo 1 per la richiesta di somministrazione e il modulo 2 per le richieste di autosomministrazione. Sia nel primo caso che nel secondo bisogna allegare la prescrizione del medico curante (modulo 3). Il medico curante è tenuto altresì a presentare le seguenti due dichiarazioni notorie:

1. L’assoluta indispensabilità della somministrazione del farmaco in contesto scolastico.
2. La fattibilità che il farmaco possa essere somministrato da personale non sanitario.

Il Dirigente Scolastico, verificata la disponibilità di locali e attrezzature idonee alla somministrazione, raccoglie le disponibilità del personale interno e, dando precedenza a soggetti provvisti del titolo di “addetto al Primo Soccorso”, costituisce un gruppo di 2 o 3 persone disponibili.

Il Dirigente Scolastico promuove, in collaborazione con il Distretto socio-sanitario della ASL, con il medico di base e la famiglia, l’organizzazione di attività di formazione e addestramento.

La famiglia deve autorizzare personalmente tutti i soggetti incaricati e in tale autorizzazione deve dichiarare la propria disponibilità a surrogare gli addetti ove nessuno di essi sia in grado di intervenire e impegnarsi alla fornitura del farmaco e alla sua sistematica sostituzione.

Il personale autorizzato alla somministrazione redige un piano personalizzato d’intervento che descrive procedure e modalità, concordandolo con il medico responsabile che deve sottoscriverlo.

Istruzione 3: Procedura da seguire nel caso che non ci sia personale interno disponibile alla somministrazione.

Ove non vi sia disponibilità da parte del personale scolastico, il Dirigente verifica la disponibilità dei genitori a provvedere loro stessi e/o provvede alla individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni. Tale procedura deve essere quanto più tempestiva è possibile e definirsi entro un tempo che non può eccedere i 15 giorni.

**Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22**

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Modulo 1: "RICHIESTA DEL GENITORE AL DIRIGENTE SCOLASTICO "

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO E CONTESTUALE RILASCIO DEL CONSENSO DA PARTE DEL GENITORE/TUTORE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI TERAPIA FARMACOLOGICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI
(da compilare a cura dei genitori dell'alunno e da consegnare al Dirigente scolastico)

Al Dirigente Scolastico

Il/i sottoscritto/i _____
genitore/i -tutore/i dell'alunno/a _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____, frequentante la classe/sezione
_____ della Scuola _____ nell'anno scolastico _____

vista la specifica patologia dell'alunno _____
preso atto del protocollo esistente tra _____, in materia di somministrazione di farmaci a scuola
adottato in data _____ constatata l'assoluta necessità

chiede/ono

la somministrazione in ambito ed orario scolastico di terapia farmacologica come da allegata autorizzazione medica
rilasciata in data _____ dal Dott. _____

Si precisa che la somministrazione del farmaco è fattibile anche da parte di personale non sanitario e di cui si autorizza
fin d'ora l'intervento.

Acconsento al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del Reg UE/2016/279 (i dati sensibili sono i dati idonei
a rivelare lo stato di salute delle persone).

SI NO

- Allega Prescrizione/certificazione medica attestante la terapia farmacologica in atto redatta dal

- Consegna farmaco specifico alla scuola _____

- Altro (specificare solo in caso di mancata consegna del farmaco – es. custodito nello zaino)

Contestualmente autorizza/ono:

a) il personale scolastico identificato dal Dirigente Scolastico alla somministrazione del farmaco, secondo l'allegata
prescrizione medica di cui al Modulo 3;

b) la possibilità che lo stesso si auto-somministri la terapia farmacologica in ambito scolastico, secondo l'allegata
prescrizione medica di cui al Modulo 3;

Data _____

FIRMA dei genitori o di chi esercita la patria potestà

Numeri di telefono utili:

Pediatra di libera scelta/Medico Curante: Tel. _____ Tel. cellulare

Genitori: Telefono fisso _____ Tel. cellulare _____ Tel. di _____

Note

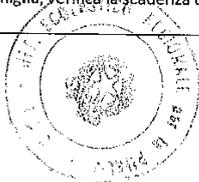
La richiesta/autorizzazione va consegnata al Dirigente Scolastico.

Essa ha la validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile nel corso dello stesso anno scolastico se necessario.

Nel caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la durata è per l'anno scolastico corrente, ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo
anno scolastico.

I farmaci prescritti per i minorenni, in caso di consegna alla scuola, dovranno conservare la confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per
tutta la durata della terapia.

La famiglia, verifica la scadenza dello stesso, così da garantire la validità del prodotto d'uso.



Pagina



Modulo 2: "RICHIESTA AUTO-SOMMINISTRAZIONE"

(da compilare a cura dei genitori dell'alunno (o dall'alunno se maggiorenne) e da consegnare al Dirigente scolastico)

RICHIESTA DI AUTO-SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

Io sottoscritto _____, in qualità di genitore/tutore dell'alunno (Cognome e Nome) _____ nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ frequentante la classe/sezione _____ della scuola secondaria _____ nell'anno scolastico _____ affetto dalla seguente patologia _____

Comunica

la necessità di assumere in ambito scolastico la terapia farmacologica, mediante auto somministrazione, come da prescrizione medica allegata.

Nome del Farmaco _____

Modalità di somministrazione _____

Orario di somministrazione/dose _____

Periodo di somministrazione _____

Modalità di conservazione _____

Autorizza/no

il personale scolastico identificato dal Dirigente Scolastico alla vigilanza durante l'auto-somministrazione, secondo l'allegata prescrizione medica e di seguito descritta

da effettuarsi nell'apposito locale individuato dalla scuola.

Data _____

Firma del Medico Curante _____

_____ firma del genitore/tutore o dello studente maggiorenne

_____ firma del Dirigente scolastico

Note

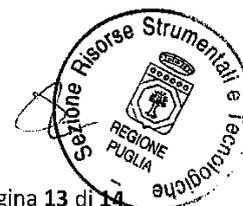
La richiesta/autorizzazione va consegnata al Dirigente Scolastico.

Essa ha la validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile nel corso dello stesso anno scolastico se necessario.

Nel caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la durata è per l'anno scolastico corrente, ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.

I farmaci prescritti per i minorenni, in caso di consegna alla scuola, dovranno conservare la confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per tutta la durata della terapia.

La famiglia, verifica la scadenza dello stesso, così da garantire la validità del prodotto d'uso.



**Modulo 3: "PRESCRIZIONE DEL MEDICO CURANTE PER TERAPIA DA
SOMMINISTRARE IN AMBITO SCOLASTICO"**

Prescrizione del Medico Curante (pediatra di libera scelta/medico di medicina generale/medico specialista) per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico in maniera continuativa

Vista la richiesta dei genitori e constatata l'assoluta necessità

SI PRESCRIVE

la somministrazione dei farmaci sotto indicati, da parte di personale non sanitario, in ambito ed in orario scolastico all'alunno/a (TERAPIA CONTINUATIVA)

Nel caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la durata è per l'anno scolastico corrente, ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.

Cognome _____ Nome _____
Data di nascita _____ Residente a _____
In via _____ Telefono _____
Classe _____ della Scuola _____
Sita a _____ In via _____
Dirigente Scolastico _____
affetto dalla seguente patologia _____

del seguente farmaco

Nome commerciale del farmaco _____

Modalità di somministrazione _____

Orario di somministrazione/dose: Prima dose _____ Seconda dose _____

Terza dose _____

Durata terapia: dal _____ al _____

Terapia Continuativa SI No (Nel caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la durata è per l'anno scolastico corrente, ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.)

Modalità di conservazione del farmaco _____

Note _____

e/o

Nome del farmaco da somministrare nel caso si verifichi il seguente **evento in urgenza/emergenza (es. shock anafilattico)**:

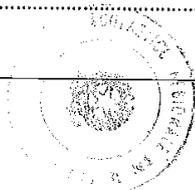
Modalità di somministrazione _____

Dose _____

Modalità di conservazione del farmaco _____

Note _____

Data



Timbro e firma del MMG/PLS/MS

Pagina 14



Allegato n. 4

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

La presenza di alunni con cittadinanza non italiana ha assunto da tempo le caratteristiche di un fenomeno strutturale che la scuola deve affrontare nella sua complessità, con esperienza e spirito di innovazione.

L'iscrizione e la scolarizzazione dell'alunno straniero rappresenta una sfida per la scuola italiana dei prossimi anni, suscettibile di qualificarne lo spessore sociale e culturale.

Il seguente protocollo di accoglienza e integrazione si colloca nel panorama di ricca produzione e ricerca istituzionale e culturale sul tema dell'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri.

I riferimenti normativi sono molteplici ad iniziare da quelli europei.

- Il **Libro bianco** sul dialogo interculturale «Vivere insieme in pari dignità.» presenta un approccio politico all'integrazione che può tradursi in forma di raccomandazioni fondamentali e di linee guida.
- Il **Libro Verde** "Migrazione e mobilità: le sfide e le opportunità per i sistemi d'istruzione europei." è forse il testo che offre i più interessanti spunti di riflessione e operativi in tema di integrazione.
- Il **Decreto del Presidente della Repubblica 31 Agosto 1999, n. 394** introduce la disciplina dell'immigrazione e le fondamentali norme sulla condizione dello straniero in Italia e al suo CAPO VII reca disposizioni in materia di istruzione e diritto allo studio dello straniero.
- Le **Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri** emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per lo studente- Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri (Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).
- La **legge 30 luglio 2002, n.182**, cosiddetta Bossi-Fini, ha modificato le procedure di iscrizione degli alunni stranieri a scuola.
- Le **Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri** emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nel febbraio 2014.

Il presente **protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri** è stato deliberato dal Collegio dei Docenti e allegato al PAI.

Esso:

- contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati;
- definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali;
- traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il protocollo si riferisce a tutti gli alunni stranieri intesi per tali

- **gli alunni con cittadinanza straniera**
- **gli alunni con doppia cittadinanza**
- **gli alunni con cittadinanza italiana, ma rinvenenti da un percorso di adozione internazionale.**

1) ACCOGLIENZA

In questa fase è richiesto l'intervento di un incaricato della segreteria che gestisca il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione, coadiuvato dal referente inclusione. In tale prima fase occorre:

- Accertare con precisione il curriculum scolastico del ragazzo e in particolare acquisire il certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine e curarne la traduzione.
- Ricostruire lo stato di famiglia.
- Fotocopiare, ove possibile, i documenti d'identità e i permessi di soggiorno di tutti i componenti del nucleo familiare residenti in Italia.
- Acquisire la documentazione sanitaria relativa alle vaccinazioni effettuate, curarne la traduzione e rilevare eventuali mancanze.

IDENTIFICAZIONE PERSONALE E ISCRIZIONE CON RISERVA

Ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n.394/1999 il personale scolastico addetto è tenuto all'accertamento della documentazione anagrafica e della regolarità del soggiorno (passaporto, permesso di soggiorno, ricevuta della Questura attestante il deposito della richiesta di permesso di soggiorno) dello studente straniero richiedente l'iscrizione e di tutti i componenti del suo nucleo familiare residenti in Italia.

Tale accertamento risulta complicato dalla circostanza che per la documentazione anagrafica (Carta d'Identità, codice fiscale, certificato di nascita e atto di cittadinanza) è previsto il diritto all'autocertificazione anche per gli stranieri.

E' utile ricordare che il permesso di soggiorno può essere richiesto dal 14° anno d'età. Per quanto concerne l'accertamento della cittadinanza dell'alunno, si ricorda che, secondo la normativa in vigore nel nostro Paese, chi nasce in Italia da genitori stranieri acquisisce la cittadinanza dei genitori. Si segnala, altresì, che i figli di coppie miste possono avere doppia cittadinanza.

L'accertamento dell'identità dell'alunno non è, tuttavia, ostativo al prevalente diritto all'istruzione.

I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della loro posizione in ordine al soggiorno e possono richiedere l'iscrizione in un qualunque periodo dell'anno scolastico.

Ove la documentazione esibita sia insufficiente si procederà ad una iscrizione "con riserva". L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

DEFINIZIONE DEI LIVELLI DI COMPETENZA QCER IN ITALIANO L2

Tutti i docenti di italiano sono tenuti nei primissimi giorni di scuola a somministrare a tutti gli alunni stranieri, per come sopra definiti, un test di valutazione linguistica L2 e a comunicarne gli esiti al referente inclusione.

INTEGRAZIONE

In questa fase opera La Commissione accoglienza e integrazione alunni stranieri composta dai seguenti soggetti:

- Dirigente Scolastico,
- Referente inclusione, delegato a presiedere, in caso di assenza del Dirigente scolastico,
- Capo del Dipartimento di Lingue,
- Capo del Dipartimento d'Italiano,
- Altri docenti dotati di competenze specifiche.

La Commissione si riunisce due volte all'anno: all'inizio e alla fine dell'anno. Alla fine dell'anno si riunisce per analizzare quanto fatto e, se il caso, proporre nuove idee per l'anno

successivo. La riunione d'inizio anno è particolarmente importante in quanto in essa la commissione, sulla base di tutte le informazioni raccolte dal referente inclusione:

- Propone la classe d'inserimento di ogni nuovo ingresso, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, dell'accertamento delle competenze linguistiche L2, nel frattempo effettuate dai docenti di italiano (vedasi il successivo "Criteri di assegnazione alla classe")
- Sulla base delle informazioni assunte dal referente inclusione decide se e quando relazionare ai Servizi Sociali e/o alla Questura. La scuola non ha alcun obbligo di denuncia e può decidere in piena autonomia se esistono i presupposti per denunciare o non denunciare situazioni di irregolarità relative al soggiorno e alla condizione familiare, tuttavia, qualora riscontri il caso di minori stranieri "non accompagnati" (ossia che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela) deve darne subito segnalazione all'autorità pubblica competente per le procedure di accoglienza e affidamento ovvero di rimpatrio assistito.
- Sulla base delle informazioni assunte dal referente inclusione decide, ove la situazione del soggiorno dell'alunno in Italia non sia chiara o emergano contraddizioni, di apporre la "riserva" al provvedimento d'iscrizione dell'alunno.
- Sulla base di tutte le informazioni assunte decide, relativamente ad ogni alunno straniero chi deve firmare le giustifiche, chi le autorizzazioni, a chi indirizzare le comunicazioni, chi firma ogni documentazione scolastica.
- Relativamente ad ogni alunno straniero decide il **piano educativo-didattico** da proporre ai consigli di classe

CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti dalla Commissione permettono di assumere decisioni sulla classe di inserimento dell'alunno. In merito dispone il DPR 31/08/'99 n°394 art.45 punto 2:

"I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

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

PIANO EDUCATIVO DIDATTICO

Esistono variegati strumenti di intervento e per piano educativo didattico intendiamo un ragionato e opportuno mix degli stessi:

- 1) PDP ove si configuri una situazione di svantaggio linguistico con magari associate difficoltà di apprendimento.
- 2) Obbligo di frequentare corsi pomeridiani di Italiano L2 che la scuola provvederà ad istituire.
- 3) Consiglio di frequentare i suddetti corsi.
- 4) Obbligo di frequentare corsi pomeridiani integrativi in alcune materie.
- 5) Modifiche al curriculum

DIDATTICA

Il primo anno di frequenza dell'alunno straniero neoarrivato dovrà essere destinato all'apprendimento e al consolidamento della lingua italiana. A tale finalità dovranno essere

destinati tempo e risorse umane attraverso l'impostazione di un progetto specifico incentrato sul laboratorio di italiano L2 e valorizzando possibilmente anche la lingua e la cultura d'origine.

Per quanto riguarda le materie di studio è utile precisare che il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, che qui si riporta, recita:

“Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana realizzata attraverso l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.”

E' utile ricordare che *“Adattamento dei programmi di insegnamento”* significa

- riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi minimi disciplinari;
- ma anche le seguenti possibili forme già deliberate da taluni Collegi docenti particolarmente coraggiosi:
- temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una competenza linguistica specifica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
- la sostituzione di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno.

VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per lo studente- Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri (Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).

Dall'emanazione della legge n°517/77 ad oggi, l'approccio alla valutazione nella scuola è positivamente cambiato. Accanto alla funzione certificativa si è andata sempre più affermando la funzione regolativa in grado di consentire, sulla base delle informazioni raccolte, un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la partecipazione degli alunni e dei genitori al processo di apprendimento.

Esistono altresì orientamenti generali su questo tema, espressi in circolari e direttive, che sottolineano fortemente l'attenzione ai percorsi personali degli alunni, ai livelli di partenza, alla costruzione di un percorso personale di arricchimento e crescita culturale, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.

In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento ad una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno.

I trimestre

I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione limitata alle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, matematica, fisica, lingua straniera e via dicendo.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti specifici.

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese –francese –spagnolo), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

E' utile ricordare che per tutti gli alunni e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non dovrebbe essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma dovrebbe tener conto del raggiungimento di obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento, eventuali condizioni di disagio. E' opportuno inoltre prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2.

Nella valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre inoltre far riferimento ad una previsione di sviluppo dell'alunno.

Portfolio europeo

Livello Base	A1	Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.
	A2	Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante sa esprimere bisogni immediati.
Livello Autonomo	B1	Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.
	B2	Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione. E' in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
Livello Padronanza	C1	Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.
	C2	Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue
Livelli comuni di riferimento: griglia di autovalutazione

	COMPRESIONE ASCOLTO	LETTURA	PARLATO CONVERSAZIONI	PROD. ORAL	SCRITTO prod. Scrit.
A1	Riconosco parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Comprendo i nomi e le parole che mi sono familiari e frasi molto semplici, quali per es. quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente il discorso e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	So usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	So scrivere una breve e semplice cartolina, per es. per mandare i saluti dalle vacanze. So riempire moduli con dati personali scrivendo ed es. il mio nome, la mia nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.
A2	Capisco parole ed espressioni di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per es. informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro). Afferro l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	So leggere testi molto brevi e semplici e trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Comprendo lettere personali semplici e brevi.	Riesco a comunicare in compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Partecipo a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	So usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	So scrivere semplici appunti e brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per es. per ringraziare qualcuno.

	COMPRESIONE ASCOLTO	LETTURA	PARLATO CONVERSAZIONE	PROD. ORAL	SCRITTO prod. Scrit.
B1	Comprendo gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Comprendo l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Comprendo testi scritti prevalentemente in linguaggio quotidiano o relativo alla mia area di lavoro. Capisco la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Prendo parte, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per es. la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti d'attualità).	So descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze e avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. So motivare e spiegare brevemente opinioni e intenzioni. So narrare una storia e la trama di un libro o di un film e descrivere le mie impressioni.	So scrivere semplici testi coerenti su argomenti noti o di mio interesse. So scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.
B2	Comprendo discorsi di una certa estensione e conferenze e sono in grado di seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento mi sia relativamente familiare. Capisco la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità. Riesco a capire la maggior parte dei film in lingua standard.	So leggere articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente ad una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. So esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Sono in grado di scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Sono capace di scrivere saggi e relazioni fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. So scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.

	COMPRESIONE ASCOLTO	LETTURA	PARLATO CONVERSAZIONE	PROD. ORAL	SCRITTO prod. Scrit.
C1	Comprendo un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e film.	Comprendo testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Comprendo articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Sono in grado di esprimermi, in modo sciolto e spontaneo, senza dover troppo cercare le parole. So usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Formulo idee e opinioni con precisione e colloquio senza problemi il mio discorso con quello di altri.	Sono in grado di presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Sono in grado di esprimermi sviluppando analiticamente il mio punto di vista in testi chiari e ben strutturati. Scrivo lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Sono in grado di scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.
C2	Non ho alcuna difficoltà a comprendere qualsiasi tipo di lingua parlata, sia dal vivo sia registrata anche se il discorso è tenuto a velocità naturale per un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.	Leggo con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.	Prendo parte senza sforzo a qualsiasi conversazione e discussione e so usare espressioni idiomatiche e colloquiali. Mi esprimo con scioltezza e rendo con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, ritorno sul discorso e lo riformulo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.	Sono capace di presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.	Sono in grado di scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente adeguati. Scrivo lettere, relazioni e articoli complessi e supporto il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Sono capace di scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e saggi professionali.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Allegato n. 5

PROTOCOLLO PER ISTRUZIONE DOMICILIARE ED OSPEDALIERA

Gli alunni ricoverati in ospedale per periodi superiori ai 30 giorni hanno diritto a ricevere l'istruzione nei reparti in cui si trovano, a condizione che ciò sia possibile (non tutti i reparti consentono la presenza di personale che potrebbe portare per esempio contagi).

Così anche gli alunni affetti da gravi patologie croniche o temporanee che impediscono la frequenza regolare della scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni, hanno diritto a ricevere l'istruzione a domicilio.

La normativa di riferimento è rappresentata dal documento MIUR "Il servizio di istruzione domiciliare. Vademecum ad uso delle scuole di ogni ordine e grado" del 2003 e dalle "Linee di indirizzo nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare" del giugno 2019.

Attivazione e gestione del servizio di istruzione domiciliare

Il servizio di istruzione domiciliare o ospedaliero può essere erogato nei confronti di alunni impossibilitati a frequentare la scuola per un periodo non inferiore a 30 giorni, anche non continuativi. La formale richiesta della famiglia deve essere accompagnata da una dichiarazione di un medico ospedaliero o da un funzionario dei servizi sanitari nazionali. Non saranno prese in considerazione richieste provenienti dal medico di famiglia o da medici comunque privati. A seguito di tale richiesta il consiglio di classe dell'alunno elabora un progetto formativo indicando ambiti disciplinari, programmi, ore di lezione previste e numero di docenti coinvolti. Il monte ore previsto non potrà in nessun caso eccedere le 7 ore settimanali. I docenti coinvolti dovranno essere quelli della classe di appartenenza, in orario aggiuntivo, per ore eccedenti il normale servizio. In mancanza di questi il Dirigente Scolastico può affidare l'incarico a docenti della stessa scuola che si rendano disponibili oppure a docenti di scuole viciniori.

Tale progetto dovrà essere approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio d'istituto e inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. La richiesta, corredata dalla necessaria documentazione, sarà presentata al competente Comitato tecnico Regionale istituito presso l'USR, il quale procederà alla valutazione della documentazione e delibererà il finanziamento delle risorse necessarie.

Il Comitato Tecnico Regionale è presieduto dal Direttore generale e composto dal Dirigente Scolastico della scuola nominata scuola polo per l'istruzione domiciliare e ospedaliera e da altri soggetti istituzionali responsabili per servizi sanitari e di welfare.

Nel caso che l'alunno sia ricoverato in strutture ospedaliere in altra regione il Dirigente Scolastico deve inoltrare apposita segnalazione al Dirigente della scuola polo della regione presso la quale il ragazzo è ricoverato.

ALUNNI CON DISABILITÀ

Per gli alunni con disabilità certificata ex legge 104/92, impossibilitati a frequentare la scuola, l'istruzione potrà essere garantita dall'insegnare di sostegno, assegnato in coerenza con il Piano Educativo Individualizzato. Qualora non implichi alcun significativo onere addizionale il servizio è deliberato dal Consiglio di classe con semplice comunicazione agli altri organi collegiali della scuola e senza alcuna comunicazione al Comitato Tecnico.

SCUOLE OSPEDALIERE

Se il ragazzo è ricoverato in strutture ospedaliere ove sia presente una sezione di istruzione autonoma del medesimo grado di istruzione, il Dirigente Scolastico deve mettere in contatto il referente della sezione della scuola ospedaliera con il Consiglio di classe dell'alunno perché si elabori un progetto condiviso di raccordo. Di tale progetto di raccordo si deve dare comunicazione agli organi collegiali e al Comitato esecutivo.

L'alunno ospedalizzato è preso in carico dalla sezione ospedaliera, che opera in sintonia e raccordo con la scuola di appartenenza. E' la sezione ospedaliera che opera interventi didattici sull'alunno, in coerenza e continuità con la programmazione della sua classe. Il docente ospedaliero registra e documenta gli interventi formativi, effettua le prove di verifica e cura gli adempimenti relativi alla valutazione. La documentazione del percorso scolastico ospedaliero è di competenza della scuola ospedaliera, che la trasmette al consiglio di classe di appartenenza, all'atto delle dimissioni dell'alunno dall'ospedale ovvero al momento delle valutazioni periodiche o finali.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Allegato n. 6

PROTOCOLLO STUDENTI-ATLETI DI ALTO LIVELLO

Coerentemente con quanto stabilito dal D.M. 10 aprile 2018, n. 279 e in attuazione dell'art.1, comma 7, lettera g) della Legge n.107/2015, l'ITET "G. Salvemini" promuove concretamente il diritto allo studio e il successo formativo degli studenti impegnati in attività sportive agonistiche di alto livello. I beneficiari di tale protocollo sono gli studenti-atleti di alto livello, ossia gli studenti rientranti in una delle seguenti categorie:

1. Rappresentanti delle Nazionali assolute e/o delle relative categorie giovanili.
2. Atleti coinvolti nella preparazione dei Giochi Olimpici, Paralimpici e Giovanili (estivi ed invernali).
3. Studente riconosciuto quale "Atleta di Interesse Nazionale" dalla Federazione Sportiva Nazionale o dalle Discipline Sportive Associate di riferimento.
4. Per gli sport individuali, atleti compresi tra i primi 36 posti della classifica nazionale per ogni categoria corrispondente agli anni di iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado, all'inizio dell'anno scolastico di riferimento.
5. Per le attività sportive professionistiche di squadra, riconosciute ai sensi della legge n. 91/1981, atleti che partecipano ai seguenti campionati nazionali: - Calcio serie A, B e C; Primavera e Berretti serie A, B e C; Under 17, Under 16 e Under 15 serie A, B e C; - Pallacanestro serie A1, A2, B; Under 20, Under 18, Under 16 e Under 15 Eccellenza.
6. Per gli sport non professionistici di squadra, gli atleti che partecipano ai Campionati Nazionali di serie A, A1, A2 e B, inclusi i Campionati di Eccellenza equiparabili alla Serie A. Per la Pallavolo, atleti partecipanti ai campionati di Serie A1, A2 e B maschili e A1, A2, B1 e B2 femminile.

Gli studenti che rientrino in una delle precedenti categorie, ove intendano avvalersi dei benefici previsti per gli studenti atleti di alto livello devono esibire al referente sportivo della scuola apposita certificazione redatta dalla Lega o Federazione Sportiva di riferimento, accompagnata da una lettera di presentazione della Società sportiva alla quale lo alunno è iscritto. Tale ultima lettera deve essere redatta su carta intestata della società sportiva, sottoscritta dal presidente e deve altresì indicare il tutor sportivo dell'atleta, il quale deve firmare per accettazione dell'incarico. I soggetti firmatari devono allegare copia del loro documento di identità.

Il referente sportivo della scuola informa tempestivamente il tutor di classe perché sia convocato con urgenza il consiglio di classe per l'approvazione tempestiva del Progetto Formativo Personalizzato. Il PFP deve essere redatto dal tutor scolastico ossia il coordinatore di classe, sulla base del modello in allegato e delle seguenti indicazioni generali.

1. Per quanto riguarda gli obiettivi formativi generali, salvo situazioni del tutto particolari, si farà riferimento agli obiettivi previsti per la classe di riferimento senza alcuna differenziazione né personalizzazione.
2. Programmazione verifiche orali.
3. Dispensa da verifiche orali nei giorni di rientro da impegni agonistici importanti.
4. Peer tutoring.
5. Giustificazione ingressi alla seconda ora nei giorni di rientro da impegni agonistici importanti.
6. Autorizzazione ad uscita anticipata con semplice fonogramma ad uno dei genitori per consentire all'atleta la partecipazione ad impegni agonistici importanti.

7. Autorizzazione ad uscita anticipata, con semplice fonogramma ad uno dei genitori per consentire all'atleta la partecipazione ad allenamenti a condizione che l'anticipo sia contenuto in frazioni orarie.
8. Ai sensi della nota prot.n.3355 del 28 marzo 2017 - le attività di alternanza scuola lavoro potranno comprendere gli impegni sportivi, sulla base di un progetto formativo personalizzato condiviso tra la scuola di appartenenza e l'ente, Federazione, società o associazione sportiva. Compito del tutor di PCTO sarà quello di evitare allo studente la frequenza di tutte le ore di alternanza effettuate in orario extracurricolare.

Il PFP sottoscritto anche dai genitori e dallo studente-atleta andrà poi registrato accedendo, entro l'apposita scadenza, al portale specifico dedicato (www.campionatistudenteschi.it, alla sezione "Studenti atleti di alto livello").

Dopo l'approvazione e registrazione del PFP perché gli strumenti compensativi concordati divengano operativi i genitori devono esibire tutta la documentazione pratico-operativa. In particolare le facilitazioni sub 3, 5 e 6 sono condizionate alla presentazione di un calendario degli impegni agonistici, redatto su carta intestata della associazione o società sportiva di appartenenza, sottoscritto a firma autografa dal presidente della società e "per adesione" dal tutor sportivo e da un genitore (si raccomanda di allegare a tali comunicazioni fotocopia del documento di identità di tutti i soggetti che appongono firma). Il calendario dovrà essere presentato per l'intera stagione sportiva, salvo successive integrazioni da effettuarsi con le medesime modalità.

Lo strumento compensativo sub 7 è condizionato alla presentazione di una richiesta scritta, redatta su carta intestata della associazione o società sportiva di appartenenza, sottoscritta a firma autografa dal presidente della società e "per adesione" dal tutor sportivo e da un genitore (si raccomanda di allegare a tali comunicazioni fotocopia del documento di identità di tutti i soggetti che appongono firma). La richiesta non potrà in nessun caso riguardare più di un giorno a settimana e potrà essere relativa solo a frazioni orarie (con uscita quindi successiva alle ore 13.30) e dovrà essere ampiamente motivata con indicazione dei tempi dei percorsi e degli orari dei mezzi pubblici. Per la facilitazione sub 8 la società dovrebbe redigere un progetto formativo, sottoponendolo all'approvazione del successivo consiglio di classe.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO
Sperimentazione didattica studente-atleta di alto livello

➤ **Dati relativi allo Studente:**

Nome e Cognome	
data e luogo di nascita	
Periodo attuazione intervento	
Coordinatore di classe	
Docente e Referente area BES	
TUTOR SCOLASTICO	
TUTOR SPORTIVO	

- **Informazioni sullo studente**
- **Obiettivi formativi del programma sperimentale**
- **Organizzazione generale del percorso didattico**
- **Alternanza scuola-lavoro**
- **Organizzazione specifica per singola disciplina**

DISCIPLINA:

MISURE DIDATTICHE E METODOLOGICHE	
VERIFICHE	

Tabella riassuntiva delle misure personalizzate adottate:

Per ogni disciplina contrassegnare con una "X" le eventuali misure personalizzate adottate

Misura/strumento	Disciplina						
Programmazione verifiche scritte							
Programmazione verifiche orali							
Verifiche orali a compensazione delle verifiche scritte							

Apprendimento a distanza fornito dall'Istituto e/o da piattaforme MIUR approvate dal CdC							
Dispensa dalla sovrapposizione di verifiche su più materie nella stessa giornata							
Dispensa dalle verifiche immediatamente successive al rientro da impegni agonistici importanti							
Attività di recupero							
Attività di tutoraggio							
Utilizzo di materiali didattici/dispense							
Altro (specificare)							

Firme dei Docenti

DISCIPLINA	NOME/COGNOME	FIRMA

Molfetta, lì

Firme dei Genitori

Firma dello studente

Il Dirigente Scolastico

Allegato n. 7

PROTOCOLLO SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO (MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE)

I soggiorni individuali di studio all'estero rientrano pienamente nel quadro delle finalità educativo-didattiche e dei principi educativi dell'ITET "G. Salvemini". Accanto alle esperienze di scambi internazionali e all'accoglienza degli studenti non italofofoni, Il nostro Istituto favorisce e sostiene l'incontro e il dialogo interculturale e considera le competenze interculturali uno strumento essenziale per realizzare la cittadinanza attiva consapevole. Da molti anni gli studenti del nostro Istituto fanno esperienza di soggiorni di studio in un altro paese, compiendo con le loro famiglie e con i compagni di classe un percorso di crescita, formazione, comprensione delle altre culture e insieme di riscoperta dei valori propri della cultura di appartenenza. Considerandone il valore culturale e formativo, il nostro Istituto favorisce queste esperienze accompagnando gli studenti nel loro percorso di preparazione e curando al ritorno il loro reinserimento nella classe.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- ✓ **Testo Unico n. 297/94, Art. 192, comma 3**, che consente l'iscrizione di giovani provenienti da un periodo di studio all'estero, previa un'eventuale prova integrativa su alcune materie indicate dal Consiglio di Classe;
- ✓ **C.M. 181/97**, che riconosce la validità delle esperienze di studio all'estero e invita il Consiglio di Classe ad acquisire dalla scuola straniera informazioni sui piani e sui programmi di studio nonché sui risultati conseguiti e sul sistema di valutazione per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua scuola/classe di origine;
- ✓ **DPR n.275/99**, art. 14, comma 2, che attribuisce alle istituzioni scolastiche il compito di disciplinare il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi;
- ✓ **C.M. n. 236/99**, che disciplina l'attribuzione dei crediti scolastici al rientro nella scuola di appartenenza, raccomanda di riconoscere il valore globale dell'esperienza, e consente la partecipazione anche agli alunni con debito formativo;
- ✓ **Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011**, nella quale al titolo V si legge che "Considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva, si invitano, pertanto, le istituzioni scolastiche a facilitare per quanto possibile, nel rispetto della normativa del settore, tale tipologia educativa."
- ✓ **Nota Prot. 843 10 aprile 2013**, Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale.

COSA FARE PRIMA DELLA PARTENZA E DURANTE IL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Al fine di consentire la proficua prosecuzione del curriculum scolastico agli studenti che hanno scelto di trascorrere un periodo di studio all'estero e al fine di uniformare il trattamento di tutti gli studenti interessati, l'ITET "G: SALVEMINI" fornisce le seguenti indicazioni, sulla base della normativa vigente:

- a) la famiglia dello studente che intenda trascorrere un periodo di studio all'estero deve presentare una comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e informare tempestivamente il

docente coordinatore di classe. I soggiorni individuali di studio possono realizzarsi a seguito di programmi tra scuole italiane e straniere ovvero sulla base di iniziative di singoli studenti, che possono avvalersi di agenzie formative specifiche. Detti soggiorni possono essere di tre o sei mesi, oppure della durata dell'intero anno scolastico. I soggiorni individuali di studio devono essere svolti entro e non oltre l'inizio della classe quinta.

b) Prima della partenza, nel corso dell'anno scolastico precedente e comunque entro giugno, il Consiglio di classe, presa visione della comunicazione scritta dalla famiglia e dell'eventuale documentazione allegata, esprime un parere preliminare sull'opportunità e sulla durata di tale esperienza prendendo in considerazione l'andamento scolastico dello studente, soprattutto riguardo alle eventuali difficoltà di reinserimento. Il Consiglio di classe terrà presenti come parametri di valutazione:

1. il profilo almeno sufficiente in tutte le discipline;
2. la presenza di positive relazioni educative e di un corretto comportamento nell'ambiente scolastico con un voto di condotta non inferiore all'8;
3. un atteggiamento di apertura e autentico interesse verso le altre culture.

Il Consiglio di classe comunica tale motivato parere preliminare, non vincolante, alla famiglia dello studente e al Dirigente Scolastico.

c) Il Consiglio di classe indica al suo interno un docente tutor, solitamente il coordinatore di classe o il docente di Lingua Straniera, con l'importante compito di promuovere la continuità con la scuola all'estero. Prima della partenza il tutor consegna allo studente un documento, concordato con i colleghi nel Consiglio di classe, indicante i nuclei disciplinari essenziali (contenuti e competenze), individuati dai docenti come prerequisiti "irrinunciabili" per un corretto reinserimento nel percorso scolastico, con particolare attenzione per le discipline non previste dal piano di studi della scuola ospitante. I nuclei disciplinari essenziali sono formulati sulla base delle indicazioni fornite dai Dipartimenti di materia e, in considerazione dell'alto valore formativo della esperienza di studio all'estero non possono essere superiori a due per ogni materia, tre per i soggiorni individuali relativi all'intero anno scolastico. Tale documento è convenzionalmente chiamato "**portfolio di continuità**".

d) Durante il soggiorno all'estero, a scadenze da definire, orientativamente una volta ogni tre mesi, lo studente deve inviare al tutor apposita relazione che indichi le materie studiate nella scuola ospite, gli argomenti per materia, i giorni di assenza, le votazioni ottenute (specificando bene a quale scala si riferiscono), le attività extracurricolari. Entro 10 giorni dalla ricezione del report, il tutor provvederà a ritornare allo studente il portfolio di continuità, opportunamente rivisto e rettificato in considerazione del report inviato dallo studente.

e) Ove nel corso della permanenza all'estero si svolgano scrutini, per l'alunno in mobilità estero il consiglio di classe praticherà l'istituto della "sospensione di giudizio". Durante il soggiorno all'estero sul registro di classe sarà riportata la dicitura "assente perché frequentante una scuola estera".

COSA FARE AL RIENTRO IN ITALIA

- a) Appena rientrato in Italia lo studente dovrà presentare in Segreteria (e in copia al tutor) tutti i documenti utili alla valutazione:
- attestato di frequenza con indicazione dei giorni di chiusura scolastica della scuola estera e

delle assenze,

- piano di studi svolto con indicazione delle materie frequentate e dei programmi svolti,
- pagella finale,
- progetti e attività extracurricolari,
- relazione riassuntiva multimediale dell'esperienza all'estero da inserire sul sito di Istituto con

immagini, video e testi illustrativi. Tale relazione è particolarmente importante in quanto il colloquio

di validazione delle competenze estere partirà giusto da tale relazione.

Tutte le certificazioni in lingua andranno fotocopiate con traduzione a margine e a matita a cura dello studente.

- b) Entro 5 giorni dalla consegna di tale documentazione il tutor provvederà a consegnare allo studente il portfolio di continuità, nella sua versione definitiva e opportunamente rivisto e rettificato in considerazione della documentazione esibita dallo studente.
- c) Entro 15 giorni dalla data di tale comunicazione si riunirà **la commissione per la validazione dell'esperienza estera** costituita dai docenti del Consiglio di classe e presieduta dal Dirigente Scolastico, che, visionata la relazione finale e sentito il ragazzo sul valore formativo della esperienza, prenderà atto dei programmi svolti e delle votazioni riportate, interrogandolo sui contenuti irrinunciabili per materia indicati nel portfolio di continuità. Le votazioni espresse per ogni singola materia da tale commissione saranno acquisite dal consiglio di classe.
- d) Ove nel corso della permanenza all'estero si siano svolti scrutini e allo studente in mobilità sia stata praticata la sospensione di giudizio, entro 5 giorni dalla riunione della Commissione di validazione sarà convocato il Consiglio di classe per la ratifica dei voti definiti dalla Commissione e per il conteggio delle assenze complessive, pro quota poi ripartite (In termini percentuali) tra tutte le materie. Nel computo delle assenze saranno conteggiate quelle effettuate alla scuola estera, valutate tutte per giustificate.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 21/06/22
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21/06/22

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

Documentazione l'attivazione della procedura di soggiorno studio all'estero

PARERE PREVENTIVO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Lo studente _____, frequentante la classe _____ dell'ITET "G. SALVEMINI", ha dichiarato la propria intenzione a svolgere un periodo di istruzione all'estero nel prossimo anno scolastico _____

Considerato che lo studente presenta:

- percorso scolastico regolare/non regolare
- determinazione/(o meno) a realizzare un'esperienza formativa all'estero
- capacità di relazionarsi con gli altri, di adattarsi a nuovi ambienti e nuove situazioni, di collaborare e lavorare in gruppo
- abilità comunicative, spirito d'iniziativa, personalità aperta e socievole, interessi extra-scolastici
- maturità ed equilibrio
- livello _____ di competenza nella lingua straniera _____
- impegno, motivazione

il consiglio di classe esprime/non esprime il proprio parere positivo in merito allo svolgimento del percorso di istruzione e formazione all'estero. Si individua come eventuale docente tutor il prof _____

Data _____

Il consiglio di classe

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Nome e cognome alunno
Classe
Destinazione
Data inizio e conclusione del soggiorno
Nome ed e-mail del tutor
Nome ed indirizzo della scuola ospitante

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante ad un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia, dalla scuola al fine di concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe di origine, promuovere un clima di collaborazione nelle esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea, valorizzare tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica.

Lo studente si impegna a:

- + Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero
- + Informare regolarmente e alle scadenze concordate il CdiC, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante, trasmettendo apposita relazione che indichi le materie studiate nella scuola ospite, gli argomenti per materia, i giorni di assenza, le votazioni ottenute (specificando bene a quale scala si riferiscono), le attività extracurricolari.
- + Non appena rientrato in Italia lo studente dovrà presentare in Segreteria (e in copia al tutor) tutti i documenti utili alla valutazione:
 - o attestato di frequenza con indicazione dei giorni di chiusura scolastica della scuola estera e delle assenze,
 - o piano di studi svolto con indicazione delle materie frequentate e dei programmi svolti,
 - o pagella finale,
 - o progetti e attività extracurricolari,
 - o relazione riassuntiva multimediale dell'esperienza all'estero da inserire sul sito di Istituto con i immagini, video e testi illustrativi.

Tutte le certificazioni in lingua andranno fotocopiate con traduzione a margine e a matita a cura dello studente.

La famiglia si impegna a:

- + Curare gli atti burocratici
- + Sostenere e sollecitare il passaggio di informazioni tra lo studente all'estero e la scuola.

La scuola si impegna a:

- + Esprimere un parere preliminare sull'esperienza.
- + Incaricare un docente (tutor) come figura di riferimento per lo studente e la famiglia

- ✚ Indicare alcuni contenuti irrinunciabili per le discipline presenti nel programma italiano (portfolio di continuità)
- ✚ Nominare una commissione incaricata della validazione dell'esperienza all'estero.

Molfetta, lì

Lo studente

I genitori

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Maria Rosaria Pugliese

PORTFOLIO DI CONTINUITA'

Ai fini della riammissione nella classe d'origine, per poter esprimere una valutazione globale dell'esperienza come richiesto dalla CM 236/99 e per poter consentire allo studente di affrontare con successo l'anno scolastico, il Consiglio di Classe identifica le seguenti aree:

CONTENUTI IRRINUNCIABILI DI APPRENDIMENTO

DISCIPLINA	CONTENUTI

Data:.....

Il tutor