



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
**Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"**  
**LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO**  
**LICEO SCIENTIFICO e con opz. SCIENZE APPLICATE**  
**LICEO DELLE SCIENZE UMANE e con opz. ECONOMICO-**  
**SOCIALE**

Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web

[www.iismazzinivittoria.edu.it](http://www.iismazzinivittoria.edu.it)

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M.

**RGIS01400P**

e-mail [rgis01400p@istruzione.it](mailto:rgis01400p@istruzione.it) – [rgis01400@pec.istruzione.it](mailto:rgis01400@pec.istruzione.it)

☎ 0932 985170 ☎ 0932 866445 (fax)

**PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE**

**ANNO 2023/24**

**Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità**

<b>A. Rilevazione dei casi presenti di studenti H, con DSA e con BES:</b>		
<b>1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>		
<input type="checkbox"/> minorati vista		0
<input type="checkbox"/> minorati udito		0
<input type="checkbox"/> disturbi psicofisici		10
<b>2. disturbi evolutivi specifici</b>		
<input type="checkbox"/> disturbi del linguaggio		1
<input type="checkbox"/> DSA		8
<input type="checkbox"/> ADHD/DOP		1
<b>3. Borderline cognitivo</b>		4
<b>4. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)</b>		
<input type="checkbox"/> Socio-economico		
<input type="checkbox"/> Linguistico-culturale		16
<input type="checkbox"/> Comportamentale/relazionale		5
<b>Altro</b>		4
<b>Totali</b>		49
<b>N° PEI redatti dal GLHO</b>		10
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria</b>		12
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria</b>		27

<b>B. Risorse professionali specifiche</b>	Prevalentemente utilizzate in...	<b>Sì / No</b>
<b>Insegnanti di sostegno n. 9</b>	Attività individualizzate e di piccolo Gruppo	<b>Sì</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>Sì</b>
<b>Assistenti specializzati (ASACOM) n. 3</b>	Attività individualizzate e di piccolo Gruppo	<b>Sì</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>Sì</b>
<b>Funzioni strumentali / coordinamento</b>		<b>Sì</b>

<b>Psicopedagogisti o altre figure esterne o interne</b>	TERAPISTA ABA (a carico della famiglia) PSICOLOGA	<b>Sì</b>
<b>Docenti tutor/mentor</b>		<b>No</b>

<b>C. Coinvolgimento docenti curricolari</b>	Attraverso...	<b>Sì / No</b>
<b>Coordinatori di classe</b>	Partecipazione al GLI	<b>Sì</b>
	Rapporti con famiglie	<b>Sì</b>
	Tutoraggio alunni	<b>Sì</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>Sì</b>
<b>Docenti con specifica formazione</b>	Partecipazione al GLI	<b>Sì</b>
	Rapporti con famiglie	<b>Sì</b>
	Tutoraggio alunni	<b>Sì</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>Sì</b>
	Progetto percorsi sensoriali per abbattimento delle barriere	<b>Sì</b>
	<del>Collaborazione con l'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti (UICI) sui metodi didattici utilizzati a scuola</del>	<del><b>Sì</b></del>
<b>Docenti del Consiglio di Classe</b>	Partecipazione a GLI	<b>No</b>
	Rapporti con famiglie	<b>Sì</b>
	Tutoraggio alunni	<b>Sì</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>Sì</b>
	Monitoraggio del tutoraggio di classe	<b>Sì</b>

<b>D. Personale ATA</b>		<b>Sì / No</b>
n. 2 personale ausiliario nella sede di via Curtatone.	Assistenza alunni disabili	<b>Sì</b>
	Progetti integrati di inclusione/ laboratori	<b>Sì</b>

<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>		<b>Sì / No</b>
	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva e sulle metodologie didattiche utilizzate	<b>Sì</b>
	Coinvolgimento in progetti di Inclusione	<b>Sì</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>Sì</b>

<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza</b>		<b>Sì / No</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>Sì</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>Sì</b>
	Procedure condivise di intervento sulla Disabilità	<b>Sì</b>
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	<b>Sì</b>
	Progetti territoriali integrati	<b>Sì</b>
	Progetti integrati a livello di singola Scuola	<b>Sì</b>

<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>		
	Progetti territoriali integrati	<b>Sì</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>Sì</b>

<b>H. Rapporto con l'Associazione italiana dislessia, sede nazionale e sede di Ragusa</b>		
	Consulenza	<b>Sì</b>
	Confronto	<b>Sì</b>
	Progettazione	<b>Sì</b>
	Organizzazione di un convegno	<b>Sì</b>

<b>I. Centro territoriale</b>		
	Raccordi per iniziative	<b>Sì</b>
<b>L. Formazione docenti</b>		<b>Sì / No</b>
	Strategie e metodologie educativo-didattiche per la gestione della classe	<b>Sì</b>
	Didattica inclusiva	<b>Sì</b>
	Didattica interculturale / italiano L2	<b>Sì</b>

	Psicologia e psicopatologia del ciclo di vita (compresi DSA, ADHD, ecc.)	<b>No</b>				
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	<b>Sì</b>				
<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>						
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Aspetti politici, decisionali e organizzativi 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	
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4: moltissimo						
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici						

<b>Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno</b>
<b>Aspetti politici, decisionali e organizzativi coinvolti nel cambiamento inclusivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collegio dei Docenti – Dirigente Scolastico – Collaboratori del dirigente Scolastico – GLI</li> </ul>
<b>Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corsi di aggiornamento sull'inclusione</li> <li>• il G.L.I., per l'anno scolastico 2023/24, richiede per tutti i docenti dei consigli di Classe in cui sono inseriti gli alunni con BES (comprendenti alunni con disabilità motorie e cognitive, con svantaggi legati a fattori socio-economici, linguistici, culturali e con DSA) incontri formativi con esperti interni alla scuola .</li> </ul>
<b>Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzando PEI e PDP la valutazione sarà adeguata al percorso personale</li> </ul>
<b>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corsi di recupero e rinforzo</li> </ul>
<b>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza della psicologa e degli assistenti specializzati</li> </ul>

<p><b>Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare il ruolo delle famiglie nella progettazione</li> </ul>
<p><b>Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corsi di formazione per l'uso di strumenti multimediali rivolto agli alunni e ai genitori che lo richiedono</li> <li>• Laboratorio teatrale – Laboratorio musicale – Laboratorio creativo – Laboratorio multimediale- Visite guidate- Visita al museo sensoriale di Catania</li> </ul>
<p><b>Valorizzazione delle risorse esistenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corsi di L2 – Mediazione linguistica e culturale</li> <li>• Corsi di informazione/formazione tenuti da docenti interni alla scuola</li> </ul>
<p><b>Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori per l'assistenza specialistica</li> <li>• Psicologi dell'età evolutiva e psicopedagogisti</li> </ul>
<p><b>Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti per l'orientamento in entrata e in uscita</li> </ul>

### Informazioni generali

#### Finalità

Il Piano intende raccogliere, in un quadro organico, gli interventi intrapresi per affrontare le problematiche relative all'inclusività degli alunni con diverse abilità, difficoltà di apprendimento, disagio comportamentale, Disturbi Specifici dell'Apprendimento.

Inclusione significa progettare in modo che ciascuna persona abbia la possibilità di esercitare diritti e doveri come modalità ordinaria. L'inclusione interviene sul contesto oltre che sul soggetto. In altri termini, inclusività implica l'abbattimento di quelli che vengono chiamati "ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione". Una scuola inclusiva deve progettare se stessa e tutte le sue variabili e articolazioni per essere aperta a tutti; ne consegue che l'inclusività non è uno status, ma un processo in continuo divenire.

Il presente Protocollo intende offrire uno strumento utile per organizzare e pianificare tutte le azioni necessarie ad una didattica efficace e inclusiva, da esplicitare nelle diverse situazioni.

#### Modalità operative

Le modalità operative saranno necessariamente diverse nei casi di:

- Alunni con disabilità certificate (legge 104/92);
- Alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento ;
- Alunni con BES ;

#### Soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico, personale docente e non docente, Referente GLO per la disabilità, Referenti GLI dei due plessi, commissione alunni stranieri , Referente per la dispersione scolastica, équipe socio-psicopedagogica, famiglie, altri Enti presenti sul territorio.

### **Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico è garante del processo di integrazione di ogni alunno. A tal fine assicura al proprio Istituto il reperimento di tutti gli ausili e/o attrezzature necessarie nel caso di precise esigenze dell'alunno, la richiesta nell'organico di docenti di sostegno, la collaborazione con Enti e Associazioni.

### **Consiglio di classe**

Individua gli alunni con BES attraverso l'osservazione o l'interazione con le famiglie. Prende atto delle certificazioni presentate ed elabora, attiva e verifica i PDP per alunni con DSA e BES. Condivide i PDP con gli studenti e le famiglie (patto formativo). Segnala al responsabile del GLI, gli alunni con possibile DSA.

### **GLO d'Istituto**

Il GLO è formato dal dirigente della scuola che presiede, o da un suo delegato, dal consiglio di classe, dai genitori e dall'agenzie territoriali ( U.M. e Asacom e professionisti che seguono gli alunni a richiesta della famiglia) . Il compito del GLO è particolarmente significativo, in quanto ha la finalità di mettere a punto il Piano Educativo Individualizzato, che determina il percorso formativo dell'alunno con disabilità e garantisce un intervento adeguato allo sviluppo delle sue potenzialità.

Il GLO si occupa, anche, di garantire agli studenti la continuità educativa fra gradi di scuola, di elaborare progetti specifici per i soggetti disabili e richiede le ore di sostegno necessarie e richiedere l'assistenza di base e/o alla comunicazione (ASACOM).

### **GLI d'Istituto**

Il GLI ha come specifico compito quello di definire le azioni strategiche finalizzate ad incrementare, anno per anno, il livello di inclusività dell'Istituto. Nello specifico promuove l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali e con disturbi specifici di apprendimento.

È presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola, quali il docenti referente sostegno, i docenti referenti per gli alunni con DSA e BES, il docente con esperienza per l'integrazione degli alunni stranieri, i docenti di sostegno in servizio nell'Istituto, i docenti coordinatori dei consigli di classe, gli operatori per l'Assistenza Specialistica.

### **Assistente alla comunicazione e Assistente specialistico**

L'intervento è attivato in presenza di alunni con minorazioni fisiche, sensoriali o tali che ne riducano o impediscano l'autonomia e la comunicazione. E' finanziato dal comune di Vittoria che fornisce l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici e sensoriali. L'assistente alla comunicazione opera per la promozione della persona, soprattutto nell'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base, della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita e delle relazioni sociali. Collabora alla stesura e alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano di Inclusione Scolastica con il Consiglio di Classe. L'assistente specializzato ha come obiettivo il raggiungimento dell'autonomia e della comunicazione personale del minore diversamente abile. Facilita l'integrazione scolastica, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni, nella socializzazione.

### **Personale non docente**

I compiti del personale non docente sono relativi all'ambito dell'assistenza fisica al disabile, nonché della vigilanza in ambiente scolastico e durante le attività didattiche che si svolgono all'esterno della scuola, in collaborazione con i docenti.

### **Il territorio**

Il territorio è una risorsa importante per il soggetto disabile, come in generale per tutti gli alunni. Il territorio dà senso alle attività della scuola, integra e definisce il Progetto di Vita dell'alunno.

**Il docente referente per il sostegno** collabora con il Dirigente e con il personale della scuola per svolgere:

1. azione di accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti nell'area di sostegno;
2. azione di coordinamento con l'equipe socio-psicopedagogica e il GIT (Gruppo Inclusione Territoriale);
3. collaborazione per la stesura del Piano di Inclusione Scolastica;
4. azioni di coordinamento del GLO d'Istituto;
5. ricerca di materiali didattici utili al sostegno;
6. individuazione di adeguate strategie educative;
7. aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificate;
8. operazioni di monitoraggio;
9. partecipazione al gruppo CTS provinciale.

**I docenti referenti per gli alunni con DSA e BES** collaborano con il Dirigente e svolgono i seguenti compiti:

1. pianificazione degli incontri famiglia-docenti;
2. coordinamento per la compilazione del Piano didattico personalizzato;
3. individuazione di adeguate strategie educative;
4. ricerca e produzione di materiali per la didattica;
5. collaborazione nelle attività di formazione per i docenti;
6. coordinazione dei laboratori predisposti all'interno dell'istituto;
7. operazioni di monitoraggio.

#### **Commissione Continuità e Orientamento**

1. Cura, monitora e verifica gli esiti dei progetti di continuità inseriti nel PTOF;
2. Lavora con le altre scuole superiori di I e II grado per la realizzazione di un curriculum vertical;
3. Coordina le azioni di orientamento.

## **Alunni con Disturbi Specifici d'Apprendimento**

#### **Indicazioni normative**

Legge n. 170/2010, D.M. 12 luglio 2011 e Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2012, che ha stabilito quanto segue:

- L'obbligo delle Regioni di accreditare degli Enti Certificanti;
- L'indicazione delle caratteristiche che tali Enti devono avere (fondamentali l'équipe di lavoro e l'esperienza nel campo);
- L'indicazione per gli alunni dell'ultimo anno di presentare la diagnosi non oltre il 31 marzo;
- La proposta di un modello unico di diagnosi in cui siano presenti, tra l'altro, indicazioni operative chiare per la prassi didattica.

#### **Adempimenti della scuola, dei coordinatori e dei docenti dei consigli di classe:**

- La famiglia richiede alla scuola (mediante un modello fornito dalla segreteria didattica) l'elaborazione del PDP (piano didattico personalizzato);
- Entro 1 mese dalla richiesta della famiglia si deve elaborare il PDP. Nella predisposizione della documentazione in questione è fondamentale il raccordo con la famiglia. Nel PDP sono elencate tutte le misure compensative e dispensative che il consiglio di classe decide di adottare per l'alunno, nonché tutte le strategie didattiche, le metodologie e gli strumenti che si ritengono opportune.



**Sulla base di tale documentazione, nei limiti della normativa vigente, vengono predisposte le modalità delle prove e delle verifiche in corso d'anno o a fine ciclo;**

- Nei consigli di classe di ottobre verrà decisa la realizzazione del PDP. Il coordinatore rileverà gli interventi che ogni docente intende mettere in atto per la propria disciplina nonché quelli decisi dal C.d.C., successivamente chiederà ai genitori quali sono le esigenze dell'alunno e della famiglia e, se necessario, fisserà un incontro con gli specialisti. Raccordando le varie proposte, elaborerà il PDP, che sarà approvato nella seduta di Novembre.

- Il PDP dovrà essere firmato dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe e dai genitori dell'alunno. Va consegnato dal coordinatore alla segreteria didattica, che provvederà ad inoltrarne copia alla famiglia, con lettera protocollata;

- Si prevedono incontri periodici con la famiglia (in orario di ricevimento e/o in occasione dei consigli di classe su richiesta della famiglia); - Tutte le misure adottate dalla scuola per una piena inclusione vanno inserite nel PTOF;

- Nel caso di studenti privi di diagnosi, ma in cui si sospetta la presenza di DSA, la scuola deve informare la famiglia. Gli insegnanti del consiglio di classe dovranno compilare la scheda di rilevazione con le proprie osservazioni, tale scheda sarà consegnata alle famiglie che previo appuntamento la porterà all'Unità Multidisciplinare.

## **Alunni con Bisogni Educativi Speciali**

### **Rilevazione delle difficoltà**

Il docente referente, che si occupa del disagio, ad inizio ottobre, rileverà i casi di alunni "a rischio", attraverso incontri con i Consigli di classe. I docenti saranno invitati a fornire tutte le notizie e i materiali che riterranno necessari. Le segnalazioni potranno essere inoltrate al Dirigente Scolastico anche nel corso dell'anno scolastico, qualora se ne presenti la necessità. Il D.S. e il docente referente, dopo aver esaminato i casi segnalati, insieme al coordinatore delle classi coinvolte, consulteranno gli esperti dell'equipe socio-psicopedagogica, per valutare un primo intervento.

### **Pianificazione dell'intervento**

Sulla base di quanto sopra rilevato, il Consiglio di classe pianifica l'intervento e predispose il piano personalizzato e si raccorda con l'equipe socio-psicopedagogica e la famiglia.

### **Intervento**

Attuazione del piano concordato.

### **Verifica e valutazione dell'intervento**

Al fine di verificare l'andamento dell'intervento e la necessità di eventuali cambiamenti, si terranno incontri periodici nell'ambito dei Consigli di classe e degli incontri scuola-famiglia. Se necessario, si concorderanno ulteriori incontri.

### **Documentazione**

Scheda di rilevazione, PDP, interventi effettuati, percorsi, verifiche e incontri con esperti ed operatori saranno tutti documentati e raccolti nel fascicolo personale riservato dell'alunno.

### **Il PAI (Piano Annuale per l'Inclusività)**

Tra le funzioni, descritte nella circolare operativa del MIUR, rientra l'elaborazione di un **Piano Annuale per l'Inclusività**, riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di

Giugno). A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica, operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per migliorare l'inclusività della scuola nell'anno successivo. Il Piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici dell'USR di Ragusa per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali, come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica, sottoscritte con gli Enti Locali. A seguito di ciò, gli Uffici Scolastici regionali assegnano alle singole scuole le risorse di sostegno, secondo quanto stabilito dall'art. 19 comma 11 della Legge n. 111/2011.

**Valutazione in itinere dell'andamento didattico:** incontro insegnanti, referenti e Dirigente.

*(gennaio e maggio).*

Criteri di valutazione

Si terrà conto:

- della situazione di partenza, evidenziando le potenzialità dell'alunno;
- delle finalità e degli obiettivi da raggiungere;
- degli esiti degli interventi realizzati;
- del livello globale di crescita e preparazione raggiunto.

## **LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DI UN EVENTUALE DIDATTICA A DISTANZA PER GLI ALUNNI DISABILI, CON BES O CON DSA**

Nel caso in cui la scuola debba attivare la didattica a distanza dovrà adottare provvedimenti per favorire la stessa anche per gli alunni disabili, con DSA o con BES.

Considerando prioritaria la necessità di perseguire, anche in ambiente scolastico non in presenza, un progetto educativo attento al benessere psico-fisico di tutti gli studenti, si ritiene indispensabile la continuità di un percorso formativo inclusivo, calibrato sulla particolare situazione di ognuno.

In questo contesto, è fondamentale un'indagine puntuale sui dispositivi e sulle connessioni a disposizione degli studenti e delle famiglie. Inoltre, è opportuno proporre attività congruenti a ciò che l'alunno ha in dotazione, che sia un PC (lo strumento più adatto alla scrittura estesa), un tablet (lo strumento più adatto alla lettura di materiale proveniente dalla rete) o uno smartphone.

Per gli alunni disabili, o con certificazione di DSA, o con BES, il processo di inclusione non dovrà essere interrotto, e il PEI o il PDP dovranno rimanere, per quanto possibile, il punto di riferimento per la prosecuzione dell'intervento educativo.

Al fine dunque di garantire quanto detto, gli insegnanti di sostegno e i coordinatori in collaborazione con i cdc dovranno dare seguito a quanto disposto.

### **PER GLI ALUNNI DISABILI**

L'insegnante di sostegno, appurata la modalità più consona per la realizzazione della didattica a distanza, avrà cura di mantenere l'interazione con l'alunno e tra l'alunno e gli altri docenti e il gruppo dei compagni. Inoltre, se necessario, si attiverà per rimodulare il PEI.

### **PER GLI ALUNNI CON DSA O CON BES**

Sarà cura dei coordinatori dei cdc interessati assicurarsi che, anche nella didattica a distanza, vengano utilizzati gli strumenti compensativi e vengano adottate le misure dispensative predisposti nel PDP. Saranno favoriti gli strumenti tecnologici con cui gli alunni hanno dimestichezza, per facilitare la mediazione dei contenuti proposti.

Tutti gli insegnanti potranno stabilire con le famiglie rapporti di maggiore collaborazione, per aiutare l'alunno ad organizzare i tempi e le modalità di svolgimento del lavoro giornaliero, garantendogli il supporto necessario funzionale ai processi di apprendimento, al potenziamento della creatività, al rafforzamento dell'autonomia e al successo scolastico.

È consigliato l'utilizzo di risorse online, piattaforme e software specifici che possono anche affiancare metodi e strumenti già in uso e, nel contempo, far acquisire agli studenti competenze digitali.

## Protocollo di accoglienza per l'inserimento degli alunni stranieri

Il Protocollo è uno degli strumenti che consentirà all'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Mazzini" di realizzare un'accoglienza "competente", in grado di tradurre il "clima", gli atteggiamenti, le attitudini, in criteri, indicazioni, dispositivi, atti, allo scopo di facilitare l'inserimento degli alunni stranieri iscritti e neoarrivati e la partecipazione delle famiglie immigrate al loro percorso scolastico.

Il **Protocollo** si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

- o Definire pratiche condivise all'interno delle scuole, in tema di accoglienza sia per i ragazzi stranieri, sia per coloro che provengono da altre scuole e/o da altre città italiane.
- o Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri, sostenendoli nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- o Favorire un clima di accoglienza nella scuola, che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione.
- o Costruire un "clima favorevole" all'incontro con altre culture e con le storie di ogni alunna e di ogni alunno.
- o Proporre modalità di intervento efficaci, al fine dell'apprendimento della lingua italiana come L2.
- o Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio, sui temi dell'accoglienza, delle relazioni interculturali, del rapporto scuola/famiglia

Viene prevista, dalla normativa vigente, la costituzione di una **Commissione di Accoglienza** (nell'ambito dei compiti attribuiti dal DPR 31-08-1999 n. 394, art. 45, il Collegio dei Docenti istituisce la CdA come gruppo di lavoro e di articolazione dell'organo collegiale d'istituto per l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri).

La **CdA**, per il suo carattere consultivo e propositivo, è formata da :

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Docente referente per il settore intercultura/integrazione degli alunni stranieri
- Un docente (preferibilmente un docente della classe o del Plesso dove verrà inserito l'alunno)
- Assistente ATA della segreteria didattica, designato dal DS

Qualora venisse deliberata la formazione della **CdA**, essa avrebbe i seguenti compiti:

- Coordinare i Progetti per l'accoglienza e l'inserimento degli studenti e l'acquisto di materiali specifici;
- Curare il monitoraggio del protocollo di Accoglienza;
- Definire modalità di osservazione degli alunni inseriti, preparare e scegliere i test di ingresso;
- Programmare i percorsi di facilitazione, che potranno essere attuati sulla base delle risorse interne.

Fra i compiti della **CdA**, risulta prioritario quello di seguire e accompagnare le varie fasi dell'inserimento dell'alunno in una determinata classe o sezione, in accordo con il Dirigente e con il docente coordinatore di classe.

Alla **CdA** viene concesso il tempo necessario per prendere decisioni ponderate sull'inserimento, per predisporre gli specifici interventi di facilitazione e per preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.

Il Protocollo prevede che il tempo massimo, intercorrente fra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno nella classe, non debba superare comunque il limite **di una settimana**.

In alcuni casi, potrebbe essere necessario un incontro supplementare, per conoscere meglio l'alunno/a e per individuare la classe di inserimento. In questa situazione, il nostro Protocollo prevede la possibilità di una deroga sui limiti di tempo (**fino a 15 giorni**), in vista della collocazione definitiva in una classe, piuttosto che un inserimento "provvisorio", controproducente per un alunno/a che vive già una situazione di disorientamento affettivo, cognitivo e culturale.

### **ISCRIZIONE**

Per facilitare il primo contatto con la scuola, viene identificato, all'interno della segreteria, un collaboratore amministrativo che si incaricherà dell'iscrizione degli alunni stranieri.

L'Assistente informerà tempestivamente la Commissione Accoglienza della scuola, al fine di favorire le successive fasi della procedura.

Sempre nella fase preliminare, verrà compilata, a cura della Segreteria, una scheda anagrafica che riporterà i dati essenziali dello studente.

Sarà inoltre utile, da parte dell'Ufficio, dotarsi di:

- documenti di prassi per l'iscrizione, utilizzando una modulistica bilingue;
- moduli da fornire ai genitori stranieri, in formato bilingue, per la prima essenziale informazione sul sistema scolastico italiano e sulla scuola di inserimento dei figli;
- modelli in lingua, per la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e delle eventuali attività alternative.

### **COLLOQUIO INIZIALE**

La **CdA**, dopo le procedure amministrative da parte della Segreteria, riceve la famiglia dell'alunno e acquisisce le informazioni necessarie, per conoscere la situazione scolastica pregressa.

Nel caso di evidenti difficoltà nella comprensione della lingua, si potrà proporre un inserimento del nuovo alunno richiedendo l'intervento di un mediatore culturale.

La commissione, delegata per l'assegnazione alla classe, si atterrà ai criteri fissati dal D.P.R.31/8/99 n.° 394, che prevedono di:

- evitare la concentrazione degli alunni stranieri in una classe e in un solo corso, favorendo la loro equa distribuzione in tutte le classi e in tutti i corsi;
- tener conto del numero di alunni della classe e del numero di alunni non italofoni già inseriti.

Nella raccolta delle informazioni necessarie, si seguirà la traccia della scheda di rilevazione dei dati anagrafici e delle competenze linguistiche.

Subito dopo il colloquio, se si riterrà necessario, nella classe di primo inserimento e a cura dei docenti di lingua italiana e di discipline logico-matematiche, si potranno proporre le prove d'ingresso, per rilevare la conoscenza della lingua italiana e le conoscenze pregresse.

### **PROVE D' INGRESSO**

Le prove di ingresso rappresentano solo un primo passo per l'accertamento delle competenze, dei saperi posseduti dall'alunno; l'osservazione, infatti, richiede tempi più lunghi, all'interno della classe.

Esse costituiscono, invece, un momento di incontro molto importante con lo studente che comincia a conoscere e ad ambientarsi nella nuova realtà scolastica.

Per la stessa ragione, nei primi mesi di attività scolastica, si realizzerà solo **un primo passo per l'elaborazione di un percorso individualizzato**, per la cui programmazione sarà necessario raccogliere un maggior numero di informazioni relative alla scolarità precedente, ai bisogni di apprendimento, agli interessi e ai talenti del singolo alunno/a.

## **DETERMINAZIONE DELLA CLASSE**

La CdA presenta la relazione al Dirigente e la integra con tutte le altre eventuali informazioni utili all'inserimento.

Il Dirigente Scolastico, raccolte tutte le informazioni e dopo un confronto con i referenti del plesso interessato all'inserimento, stabilisce la classe più adeguata all'accoglienza dell'alunno/a.

Sulla base di quanto previsto dall' art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394:

*" ...I minori stranieri, soggetti all'obbligo scolastico, vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:*

*a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore, rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;*

*b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;*

*c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;*

*d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno..."*

### **La scelta della classe/sezione dovrà così tener conto dei seguenti elementi:**

- numero di alunni totale già presente nella classe;
- presenza nella classe di altri alunni stranieri;
- conoscenza di una seconda lingua da parte dell'alunno;
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione ecc.);
- ripartizione degli alunni nelle classi, evitando la costituzione di classi/sezioni con predominanza di alunni stranieri o provenienti tutti dallo stesso paese.

## **ACCOGLIENZA IN CLASSE E A SCUOLA**

Il Team docenti, composto dagli insegnanti della classe di assegnazione, agisce:

- favorendo l'integrazione nella classe e promovendo attività di piccolo gruppo;
- rilevando i bisogni specifici d'apprendimento;
- individuando modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.

Il Team docenti inoltre programma i percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili:

- il monte ore e il percorso previsto dal laboratorio di italiano;
  - i progetti di utilizzo di eventuali ore di contemporaneità dei docenti;
  - eventuali progetti di attività di recupero in orario aggiuntivo dei docenti;
  - Laboratori linguistici di italiano come L2;
  - Richiesta, qualora sia possibile, dell'intervento di un mediatore linguistico – culturale.
  - Dotare gli alunni di software di traduzione simultanea da installare nei loro dispositivi tecnologici.
  - Assicurarli, in collaborazione con i coordinatori, nel caso in cui questa situazione di emergenza dovesse continuare che anche nella didattica a distanza vengano utilizzati gli strumenti compensativi e vengano adottate le misure dispensative predisposti nel PDP. Nel caso in cui gli alunni fossero sprovvisti per impossibilità economiche, la scuola provvederà a fornire il supporto tecnologico.
  - Favorire gli strumenti tecnologici con cui gli alunni hanno dimestichezza per facilitare la mediazione dei contenuti proposti.
- Aiutare l'alunno ad organizzare i tempi e le modalità di svolgimento del lavoro giornaliero e dare il supporto necessario per garantirgli di restare al passo con il gruppo classe.

## **SINTESI DELLE INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI**

### **COMPITI DELLA SEGRETERIA**

- Iscrizione dell'alunno/a
- Raccolta della documentazione relativa alla precedente scolarità
- Annotazione della scelta o meno di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica
- Presentazione del tempo scuola
- Consegna dei moduli relativi al servizio di trasporto (se richiesti)
- Consegna di materiali plurilingue (se necessari per ulteriori chiarimenti)
- L'incaricato della segreteria informa tempestivamente il Dirigente Scolastico e il coordinatore per l'integrazione, perché si possano organizzare le fasi successive.
- Una volta scelta la classe di assegnazione e la data di ingresso dell'alunno/a, l'addetto della segreteria lo comunica alla famiglia.

### **DOCUMENTI DA RICHIEDERE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE**

- Documenti anagrafici
- Documenti sanitari
- Documenti scolastici precedenti
- Permesso di soggiorno
- Recapiti telefonici della famiglia

### **COMPITI DELLA "COMMISSIONE ACCOGLIENZA"**

#### **PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

- Nell'incontro iniziale, il Dirigente Scolastico propone la classe di assegnazione per il nuovo alunno, sulla base dell'età anagrafica, della scolarità pregressa e del sistema scolastico del Paese di provenienza, degli accertamenti e delle informazioni raccolte.
- La scelta della sezione tiene conto delle caratteristiche delle classi presenti nell'istituto (numero alunni, percentuale alunni stranieri, casi particolari, ecc.)
- Il gruppo stila una relazione per informare i referenti di classe del nuovo ingresso e fornisce al coordinatore tutti i dati raccolti nella scheda rilevazione-dati dell'alunno/a.
- Il gruppo accoglienza invita i docenti di classe ad effettuare delle prove di valutazione e, in base ai risultati, si conferma o meno l'inserimento dell'alunno nella classe.

### **COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE O DEL TEAM DOCENTI DI CLASSE**

#### **L'INSERIMENTO NELLA CLASSE**

Il Consiglio di Classe ha i seguenti compiti:

- favorisce l'integrazione nella classe, promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoring, in base alle effettive esigenze del gruppo classe;
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;
- rileva i bisogni specifici di apprendimento, stilando conseguentemente un piano didattico personalizzato;
- elabora eventuali percorsi didattici di italiano/L2 con l'intervento di risorse interne all'Istituto;
- in vista dell'Esame di Stato, elabora prove graduate e fissa le direttive affinché il colloquio d'esame sia adeguato al percorso scolastico e di maturazione dell'alunno/a.

**Approvato dal GLI dell'A.S. 2022/2023 in data 06/06/2023**

**Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 16/06/2023**