



Ministero dell'Istruzione

Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"

via Belvedere, 18 - 22100 Como - tel. 031 520745
sito web: [https:// www.davinciripamonti.edu.it](https://www.davinciripamonti.edu.it)



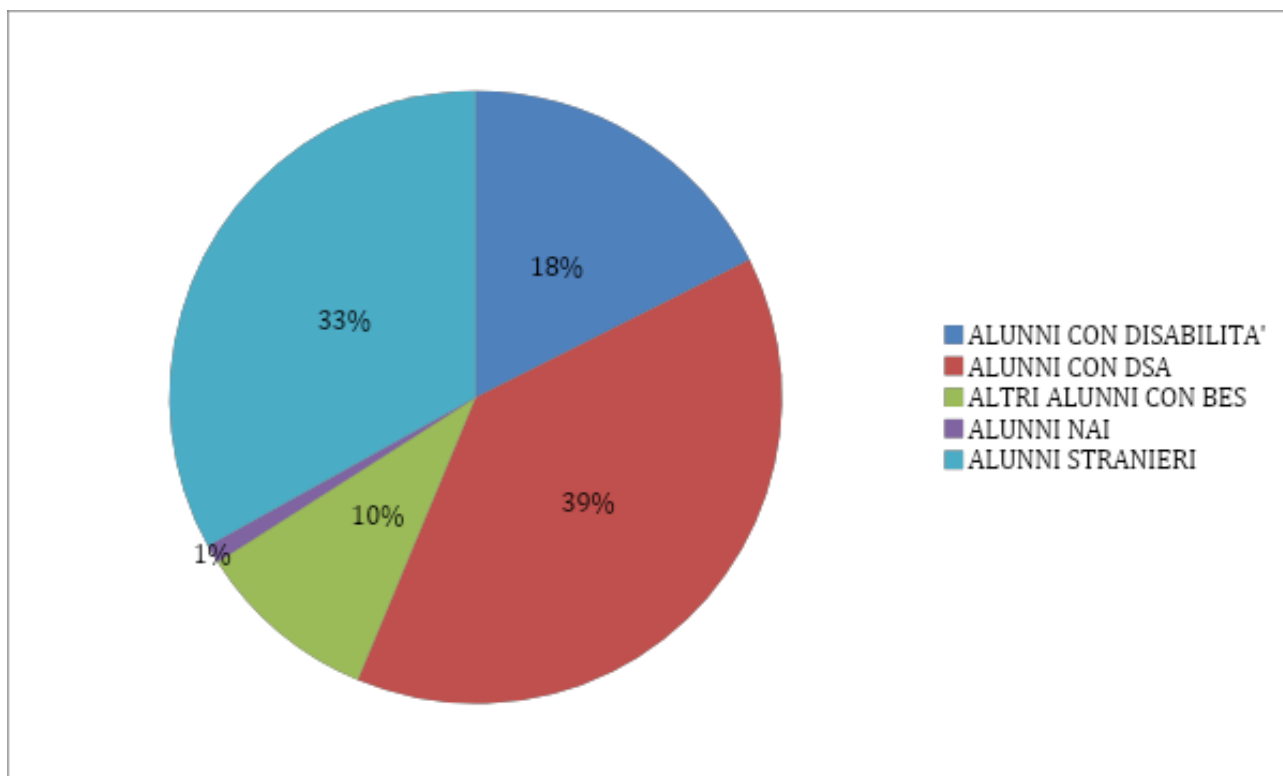
PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE 2021-22

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Numero totale alunni frequentanti | 967 |
|-----------------------------------|-----|

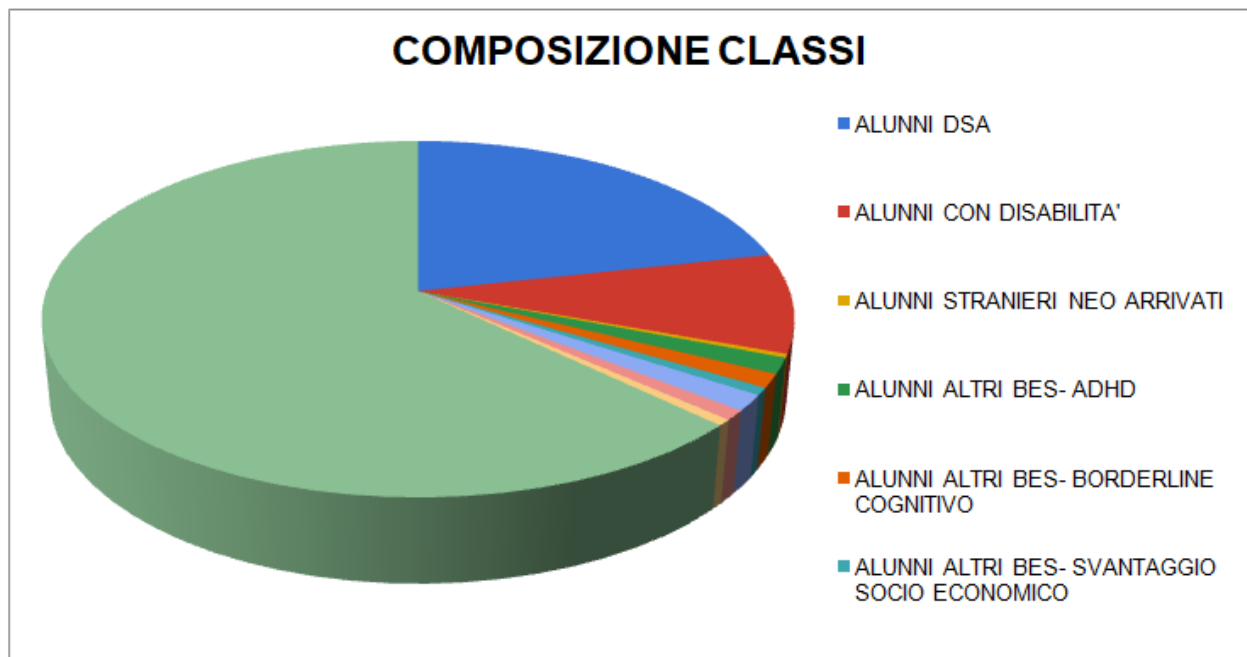
Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

| A. Rilevazione dei BES presenti: | n° |
|--|------------|
| 1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3) | 91 |
| ➤ minorati vista | 0 |
| ➤ minorati udito | 3 |
| ➤ Psicofisici | 88 |
| 2. disturbi evolutivi specifici | 231 |
| ➤ DSA | 200 |
| ➤ ADHD/DOP | 20 |
| ➤ Borderline cognitivo | 11 |
| ➤ Altro | |
| 3. svantaggio (indicare il disagio prevalente) | 67 |
| ➤ Socio-economico | 6 |
| ➤ Linguistico-culturale | 13 |
| ➤ Disagio comportamentale/relazionale | 8 |
| ➤ Alunni adottati | 16 |
| ➤ Neo arrivati | 3 |
| ➤ Altro (stranieri) | 21 |
| Totali | 341 |
| % su popolazione scolastica 967 | 34% |
| N° PEI redatti dai GLO | 91 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria | 231 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria | 5 |

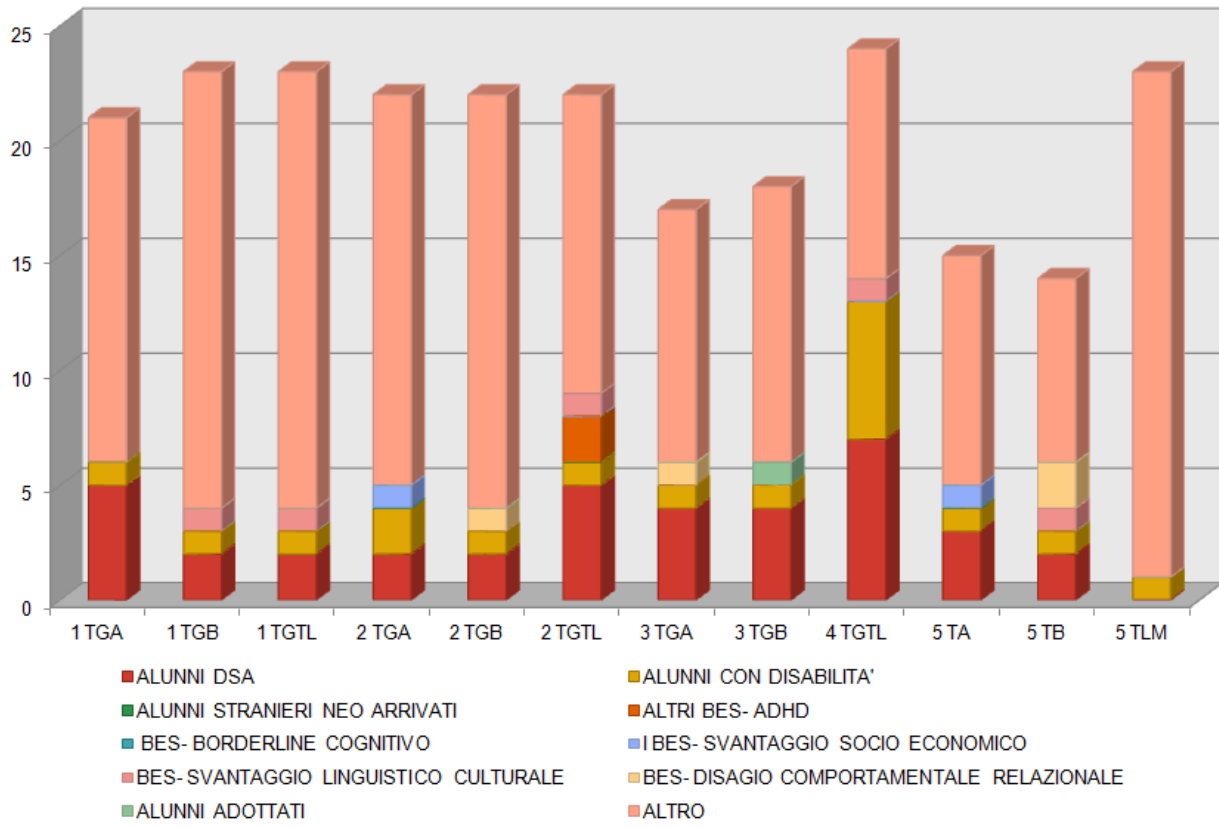
ALUNNI CON BES



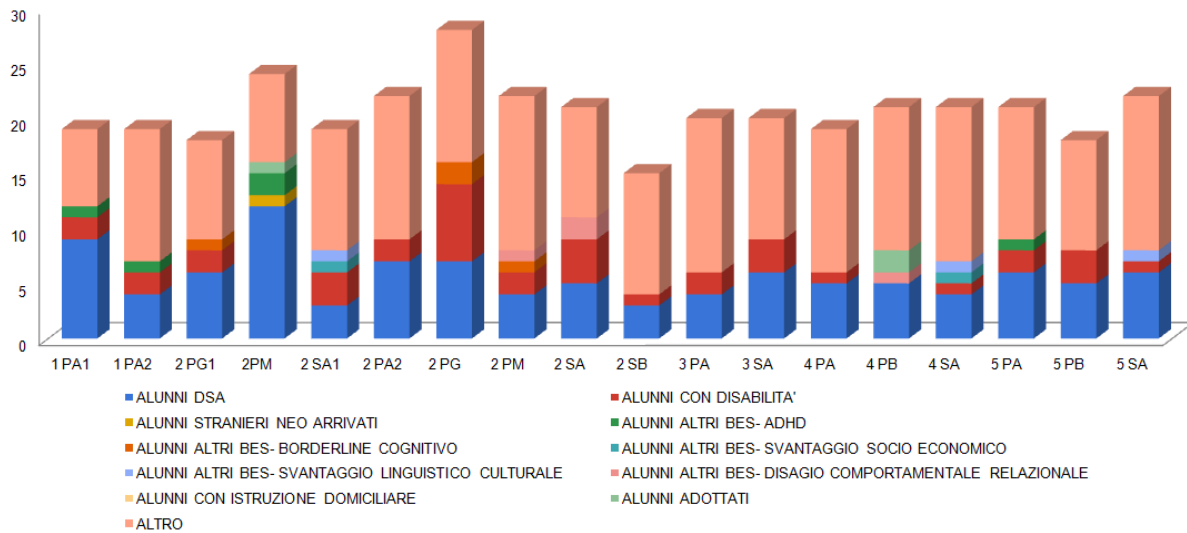
COMPOSIZIONE CLASSI



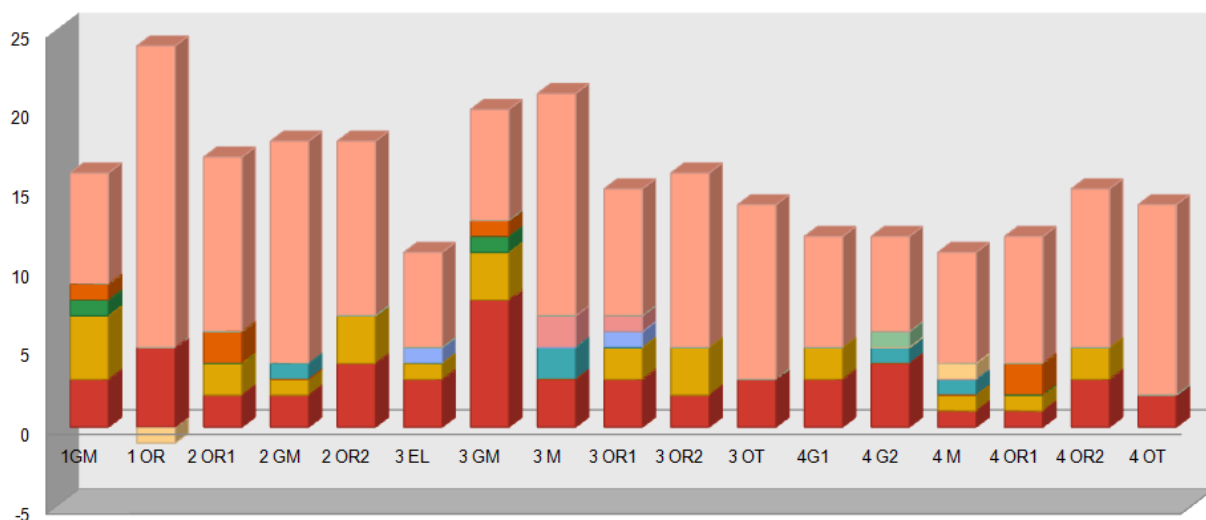
CLASSI PERCORSO IT



CLASSI PERCORSI IP



CLASSI PERCORSI IeFP



- ALUNNI DSA
- ALUNNI STRANIERI NEO ARRIVATI
- BES- BORDERLINE COGNITIVO
- BES- SVANTAGGIO LINGUISTICO CULTURALE
- ALUNNI ADOTTATI
- ALUNNI CON DISABILITA'
- ALTRI BES- ADHD
- BES- SVANTAGGIO SOCIO ECONOMICO
- BES- DISAGIO COMPORTAMENTALE RELAZIONALE
- ALTRO

| B. Risorse professionali specifiche | <i>Prevalentemente utilizzate in...</i> | Sì / No |
|---|---|--|
| Insegnanti di sostegno | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | si |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | si |
| AEC | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | si |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | SI |
| Assistenti alla comunicazione | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | no |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | no |
| Insegnanti di potenziamento | Attività individualizzate e di piccolo gruppo e/o Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Si |
| Funzioni strumentali / coordinamento | Ufficio di vicepresidenza: | primo collaboratore: Michele Trotta seconda collaboratrice: Lucia Ciapponi collaboratore: Alfredo Pedrazzani |
| | Responsabili di succursale: | via Magenta: Alfredo Pedrazzani via Scalabrini: Serafina Fontana Albate: Maria Maimone |
| | Funzioni strumentali | PTOF: Laura Bergamasco BES: Rosamaria Di Martino ORIENTAMENTO: Maria Maimone |

| | | |
|---|--|---|
| | Coordinatori di Dipartimento: | Linguaggi IP e IT: T. Clerici linguaggi leFp: P. Longo Lingue straniere: M. Maimone Scientifico-tecnologico: M. Beretta Meccanico e Servizi Manutenzioni: A. Pedrazzani Grafico: N. Colombo Audiovideo: P. Peduzzi Elettrico-elettronico: T. Margherita Logistica: V. Alessi Moda: G. Colombo BES: R. Di Martino Educazione civica: Pettinato Ed.Fisica: Albino Rossi IRC: Ileana D'Argenio |
| | Figure di sistema | RSPF: Salvatore Maci Rete: Michele Catallo |
| | Referenti: | <ul style="list-style-type: none"> ● Organizzazione, gestione test ed esami, prove Invalsi: L. Ciapponi ● GLI (BES, DSA, intercultura e Div. abili): Di Martino ● Salvadori (Succ. via Magenta) ● Qualità: V. Alessi ● DSA: Elena Mirata ● Legalità, salute e Benessere: T. Clerici, A. Guida ● Animatore digitale: M. Catallo ● Erasmus e supporto progetti: F. Currò ● Internazionalizzazione: M. Maimone ● PCTO: T. Toffano ● leFP: M. Trotta ● Gestione files scrutini leFP: M. Beretta ● Placement: T. Toffano ● Elettorale: F. Spinola ● Supporto tecnico per la gestione e il miglioramento degli ambienti scolastici e per la formazione sulla sicurezza degli studenti: S. Maci ● Unità di autovalutazione: Dirigente scolastico |
| | Commissioni (con docente coordinatore): | Erasmus: F. Currò Internazionalizzazione: M. Maimone Orientamento: M. Maimone PCTO: T. Toffano leFP: M. Trotta Elettorale: F. Spinola Nucleo autovalutazione: Dirigente scolastico |
| Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES) | Funzione strumentale BES | 1 |
| | Referente Disabilità uno | 2 |
| | Referente DSA | 1 |
| | Referente alunni stranieri | 1 |
| | referente alunni adottivi | 1 |

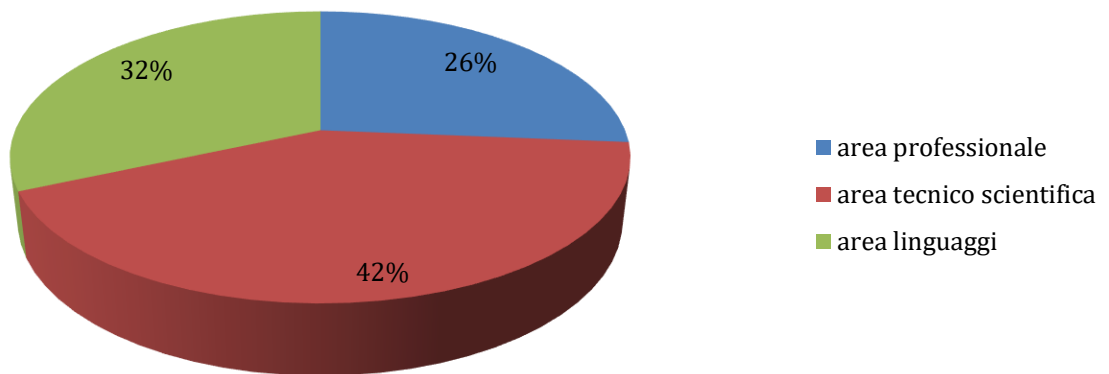
| | | |
|--|------------------------------|-----------|
| | referente bullismo | 1 |
| Psicopedagogisti e affini esterni/interni | Sportello psicologico | 1 |
| Docenti tutor/mentor | Tutor PCTO | 7 |
| | Tutor stranieri | 16 |

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

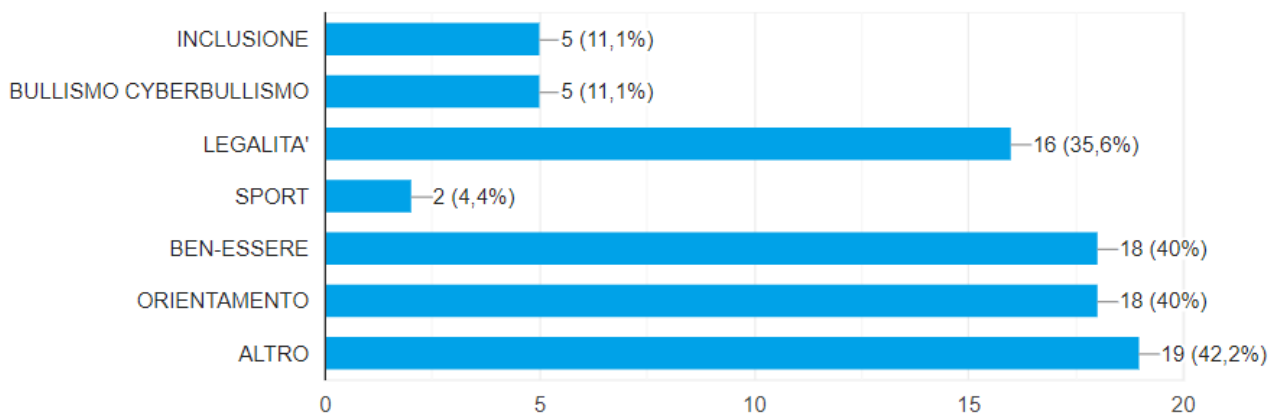
| | | |
|---|---|-----------|
| D. Coinvolgimento personale ATA | Assistenza alunni disabili | Si |
| | Progetti di inclusione / laboratori integrati | no |
| | Altro: | |
| E. Coinvolgimento famiglie | Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva | no |
| | Coinvolgimento in progetti di inclusione | Si |
| | Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante | Si |
| | 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 | Si |
| | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili | Si |
| | Procedure condivise di intervento sulla disabilità | Si |
| | Procedure condivise di intervento su disagio e simili | Si |
| | Progetti territoriali integrati | Si |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | Si |
| | Rapporti con CTS / CTI | Si |
| | Altro: Rapporti con cooperative sociali | Si |
| G. Rapporti con privato sociale e volontariato | Progetti territoriali integrati | Si |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | Si |
| | Progetti a livello di reti di scuole | Si |
| H. Formazione docenti | Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe | Si |

| | | |
|--|---|-----------|
| | Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva | SI |
| | Didattica interculturale / italiano L2 | SI |
| | Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.) | no |
| | Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...) | no |
| | Uso della tecnologia applicata alla didattica | Si |

Attività di potenziamento



PROGETTI ATTUATI IN CLASSE



| 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 | |
| Altro: | | | | | |
| Altro: | | | | | |
| * = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo | | | | | |
| Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici | | | | | |

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno

| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.) | |
|---|--|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | <p>Il Dirigente Scolastico è il responsabile dell'inclusione</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individua le figure strategiche che opereranno all'interno del GLI (Gruppo di lavoro per inclusione), sia per la rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali sia per tutto quanto possa rilevarsi utile ed <i>inclusivo</i> per la scuola; ● presiede il GLI; ● riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia e condividerla con i docenti; ● assegna, le ore di sostegno e gli insegnanti di sostegno alle classi, sentito il GLI; ● individua, al momento della formazione delle classi, le modalità di integrazione più opportune; ● promuove attività di formazione/aggiornamento e progetti mirati; ● presenta la documentazione in funzione della determinazione dell'organico di sostegno all'Ufficio Scolastico Territoriale; ● richiede eventuale personale di assistenza (OSE, OSA) agli Enti Locali; ● attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto. |
| COLLEGIO DOCENTI | <p>Su proposta del GLI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● delibera il PAI nel mese di giugno; ● definisce obiettivi e attività per essere inseriti nel PAI; ● delibera i criteri per l'individuazione degli alunni BES. |
| FUNZIONE STRUMENTALE BES | <ul style="list-style-type: none"> ● Progetta e realizza di azioni finalizzate al successo formativo degli alunni con BES. ● Promuove ed attua buone prassi riguardo gli alunni con BES. ● Convoca e presiede, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLI ● Predisporre gli atti necessari per le sedute del GLI ● Cura la documentazione relativa agli alunni con BES verifica la regolarità e aggiorna i dati informativi sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'istituto. ● Collabora col Dirigente Scolastico. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Cura l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti. ● Tiene i contatti con gli EE.LL. E con l'Unità multidisciplinare. ● Cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'inclusione. ● Cura, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'ufficio Scolastico Territoriale di competenza. |
| FUNZIONE STRUMENTALE PTOF | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordina Commissione PTOF ● Elabora del PdM ● Elabora PTOF ● Monitora PTOF ● Partecipa alle attività del nucleo di valutazione ● Supporta le attività di progettazione per i progetti di potenziamento ● Supporta attività di progettazione PON |
| FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> ● Promuove l'OF del nostro Istituto ● Effettua la consulenza genitori e alunni ● Organizza laboratori orientativi per settore di specializzazione ● Svolge incontri studenti in uscita su richiesta (spazio orientamento) ● Raccoglie dati e appuntamenti per incontri Orientatori Università e Agenzie Prepara materiale informativo/formativo ● Organizza giornate orientative su proposta Università e Accademie/Agenzie per il lavoro ● Promuove l'incontro "ACCOGLIENZA " in tutte le classi prime per genitori e studenti ● Raccoglie dati schede studenti e coordina attività di riorientamento ● Effettua incontri di formazione per gli studenti |
| COMMISSIONE PTOF | Si occupa della progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa nell'arco del triennio. Coordina le attività individuali e collegiali della scuola costituita da studenti, personale scolastico a vari livelli e genitori. |
| COMMISSIONE ORIENTAMENTO | Si occupa di realizzare azioni per orientamento in entrata, in itinere e in uscita |
| RESPONSABILE DSA | <ul style="list-style-type: none"> ● Progetta e realizzazione di azioni finalizzate al successo formativo degli alunni con DSA. ● Promuove ed attua buone prassi riguardo gli alunni con DSA ● Cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa DSA ● Cura, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'ufficio Scolastico Territoriale di competenza |
| RESPONSABILE ALUNNI STRANIERI | <ul style="list-style-type: none"> ● Progetta, realizza e coordina delle attività di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri e delle famiglie ● Promuove progetti di L2 |
| RESPONSABILE GESTIONE QUALITA' | <ul style="list-style-type: none"> ● Rileva mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti |
| RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI | <ul style="list-style-type: none"> ● Funge da punto di contatto per gli interessati in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati o all'esercizio dei loro diritti; ● Coopera con l'Autorità di controllo, fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo oppure, eventualmente, consultarla di propria iniziativa ("facilitatore"); ● Considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo (Approccio basato sul rischio); ● Fornisce, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti |
| RESPONSABILI DI AREA | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinano la didattica delle discipline o aree disciplinari, in modo particolare negli aspetti relativi alla programmazione, alla valutazione |
| RESPONSABILE AREA SOSTEGNO: | <ul style="list-style-type: none"> ● Convoca e presiede, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLO ● Predisporre gli atti necessari per le sedute del GLO ● Cura la documentazione relativa agli alunni con disabilità, verifica la regolarità e aggiorna i dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.), sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'istituto |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Collabora col Dirigente Scolastico all'elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattico-organizzative ● Collabora col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe ● Collabora all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno ● Cura l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti ● Tiene i contatti con gli EE.LL. E con l'Unità multidisciplinare ● Cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili ● Cura, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'ufficio Scolastico Territoriale di competenza |
| RESPONSABILE PCTO | <ul style="list-style-type: none"> ● Elabora e presenta il progetto secondo la procedura prevista dal SG. ● Partecipa incontri di formazione di rete. ● Assiste e guida i colleghi nell'organizzazione dei percorsi di alternanza (tirocinio, Project Work e IFS); ● Coordina e progetta le attività di potenziamento PCTO all'estero. ● Collabora per l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di sicurezza con la piattaforma safetylearning e in modalità frontale/videoconferenza. ● Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; ● Procede alla revisione della modulistica. ● Raccoglie i dati, attraverso i referenti di corso, per il monitoraggio di fine anno ● Raccoglie i dati, derivanti dai questionari dedicati agli studenti e alle aziende, ed elabora la relazione di fine anno. ● Elabora il consuntivo. ● Tiene i contatti e organizza il lavoro con il tutor ANPAL. |
| RESPONSABILI BENESSERE STUDENTI | <ul style="list-style-type: none"> – Mettono in atto azioni educative per la prevenzione del disagio: – <i>Sportello Ascolto;</i> – <i>Progetto Party con noi</i> – <i>Educazione alla sessualità ed affettività;</i> – <i>Sicurezza stradale;</i> – <i>Prevenzione Su sostanze stupefacenti</i> |
| REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO | Attuano progetti di educazione alla convivenza civile, alla partecipazione e alla cultura della legalità e all'esercizio della cittadinanza consapevole per la prevenzione bullismo e del cyber bullismo: |
| RESPONSABILE INTERNAZIONALIZZAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ● Promuove la formazione linguistica del personale scolastico (docenti e personale ATA) e degli studenti, organizza corsi per le certificazioni linguistiche (Inglese e Tedesco) per gli alunni di tutte le classi dell'istituto ● Organizza lo stage linguistico ● Collabora con il referente PCTO per l'organizzazione attività di potenziamento all'estero |
| COORDINATORI DI CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinano i lavori del Consiglio di classe ● Contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del processo formativo, a livello delle classi, segnalando i bisogni anche in ordine agli interventi di recupero e di sostegno ● Sono i referenti nelle relazioni con le famiglie e con la classe ● Segnalano le situazioni di anomalia nei comportamenti nel profitto e nella frequenza ● Partecipano al GLI operativi |
| RESPONSABILE FORMAZIONE AGGIORNAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> ● Consolida e potenzia le competenze metodologiche – didattiche per favorire l'inclusione, garantendo e promuovendo un'offerta di aggiornamento sulle discipline e relative metodologie didattiche ● Offre ai docenti strumenti di analisi complessiva delle proprie competenze professionali |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Amplia l'offerta di aggiornamento sulle nuove tecnologie in relazione, anche, alle specifiche materie d'indirizzo ● Assicurare la partecipazione alla ricerca ed all'innovazione didattica – pedagogica con particolare riferimento alle innovazioni di strutture e di ordinamento |
| REFERENTE ALUNNI ADOTTIVI | <p>Esplica una funzione di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> – per gli insegnanti che hanno alunni adottati nelle loro classi – verso l'esterno, con funzione di cerniera tra scuola, famiglia, servizi socio-sanitari del territorio e altri soggetti che sostengono la famiglia nel post-adozione. |
| DOCENTE TUTOR | <ul style="list-style-type: none"> ● Supporta e favorisce i processi di apprendimento dello studente; si connota come "facilitatore dell'apprendimento": accoglie e sostiene lo studente nella costruzione delle proprie conoscenze, lo affianca nelle situazioni reali e lo aiuta a ri-leggere l'insieme delle esperienze per poterle comprendere nella loro naturale complessità, lo aiuta, a ri-visitare il suo sapere e ad aver chiare e a valutare le tappe del proprio processo di apprendimento |
| DOCENTI DI SOSTEGNO | <ul style="list-style-type: none"> ● Informa gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa ● Redige in collaborazione con i singoli Consigli di Classe il PEI in versione definitiva ● Segue l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le Indicazioni presenti nei relativi PEI; ● Media, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità ● Relaziona sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'inclusione scolastica. |
| DOCENTI CURRICULARI | <ul style="list-style-type: none"> ● Svolgono attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive. ● Contribuiscono, all'elaborazione all'attuazione del P.E.I o P.D.P. coinvolgendo la famiglia ● Verificano in itinere l'attuazione di P.E.I., P.D.P., allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo. |
| CONSIGLI DI CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuano gli alunni con BES ● Discutono e approvano il percorso formativo più opportuno per ogni alunno ● Definiscono e compilano la documentazione prevista (PDF; PEI) entro le date stabilite ● Effettuano la verifica del PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo. |
| GLI | <ul style="list-style-type: none"> ● Rileva i BES presenti nella scuola ● Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UJSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR); ● Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola; ● Gestisce e coordina l'attività dell'istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica; ● Analizza la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte); ● Individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi; ● Individua i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la ● Distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti; ● Definisce le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità dell'istituto da inserire nel PTOF; ● Segue l'attività dei Consigli di classe e degli insegnanti specializzati per le attività di sostegno, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa; ● Propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità e DSA o ai docenti che se ne occupano; ● Definisce le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità; ● Analizza casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione; |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti. |
| POTENZIAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> • Attività volte a ridurre la dispersione e l'insuccesso formativo. • Attività volte a sviluppare le eccellenze |
| COORDINATORE PROGETTI ERASMUS | <ul style="list-style-type: none"> • ELABORA, PROGETTA, ORGANIZZA E PROMUOVE LE MOBILITA' ERASMUS. |

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento per gli insegnanti

- Formazione personale ATA sulla disabilità
- Incontri di formazione sui BES (mese settembre)
- Incontri di Formazione NUOVO PEI (mese settembre)
- Uso della tecnologia applicata alla didattica
- Aggiornamento relativo alle discipline professionali
- Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione**PER GLI ALUNNI**

metodo di studio (settembre)

PER I GENITORI

Conoscenza del funzionamento dell'istituto e delle opportunità proposte

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**Gestione della qualità**

La scuola dell'autonomia deve essere in grado di valutare sistematicamente la propria efficacia e il grado di soddisfazione delle esigenze dei propri utenti (famiglie, studenti, aziende, personale, istituzioni). Deve di conseguenza essere in grado monitorare tutti gli aspetti del servizio erogato, individuarne i punti di forza e di debolezza, perseguire il principio del miglioramento continuo attraverso procedure certe.

Il miglioramento continuo

E' uno dei principi fondamentali della qualità. La nostra scuola persegue questo obiettivo attraverso una puntuale valutazione di tutti i dati raccolti dai quali ricavare indicazioni utili per migliorare l'efficacia delle singole azioni e della scuola nel suo complesso. I dati sono ricavati attraverso l'analisi delle variabili proprie del processo considerato (es. la didattica, i risultati conseguiti dagli studenti), attraverso osservazioni sistematiche, attraverso strumenti di indagine rivolte a tutti i soggetti (questionari, interviste).

Monitoraggio e Valutazione

La nostra scuola, a partire dall'istituzione del progetto 2002 (1997), è inserita in un sistema di monitoraggio nazionale che consente un'analisi qualitativa e quantitativa degli esiti conseguiti dagli allievi e dello svolgimento di alcuni processi legati alla sperimentazione stessa. Partecipa, dalla sua istituzione, alla valutazione nazionale degli apprendimenti curata dall'INVALSI, per le classi II per le discipline: Italiano e Matematica.

La Customer Satisfaction

La valutazione della soddisfazione degli utenti è un altro punto cardine della qualità.

Per valutare la percezione del servizio vengono effettuate indagini periodiche (generalmente annuali) su Genitori, Studenti ed Ex allievi.

I risultati di queste indagini vengono attentamente analizzati per trarne indicazioni utili al miglioramento e vengono pubblicizzati verso tutti gli interessati.

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

All'interno del Gruppo di lavoro sull'handicap i docenti di sostegno della scuola costituiscono la commissione che si occupa, suddividendosi in sottocommissioni per competenze, degli aspetti che più strettamente riguardano le attività didattiche dei Consigli di Classe in cui sono presenti alunni con disabilità, ed in particolare di:

- a) analisi e revisione del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione (modello PDF, modello di PEI, relazione iniziale e finale, ecc.);
- b) Orientamento in ingresso e in uscita e stages programmazioni differenziate;
- c) laboratori abilitati

Educatori comunali e provinciali vengono utilizzati all'interno della struttura scolastica per favorire le autonomie sociali. Gli educatori individuati dai singoli comuni o dalla provincia sono utilizzati su ciascun alunno per le ore attribuite ad essi dai vari enti territoriali sulla base di un progetto

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

- Confronto ed integrazione con i Centri di Formazione Professionale
- Confronto e integrazione con le Strutture che si occupano dell'inserimento lavorativo dei soggetti coinvolti
- Contatti con Enti pubblici e privati del mondo del lavoro
- Formazione, consulenza e gestione di progetti trasferibili sul territorio
- Raccordo con UST
- Raccordo con UONPIA, strutture ASSL ed Enti in regime di convenzione
- Raccordo con gli uffici di Piano

- Raccordo Amministrazione Provinciale
- Raccordo con tutte le Istituzioni Scolastiche e i Centri Territoriali della Provincia
- Raccordo con i Centri di Formazione Professionale
- Raccordo con le Università
- Raccordo con Enti di lavoro (Unione Industriali ecc)
- Raccordo con Cooperative di lavoro per Disabili e CDD
- Raccordo con C.S.E.
- Raccordo con le società sportive presenti sul territorio

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

- Progetto abilitativo: incontri con le famiglie, assistenti sociali, cooperative educatori e neuropsichiatri per elaborare il progetto di vita dello studente
- Orientamento e riorientamento
- Componente genitoriale nei consigli di classe
- Componente genitoriale nel GLO

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

- Elaborazione di un portfolio delle competenze per i singoli alunni
- didattica laboratoriale che consente varie forme di individualizzazione

Valorizzazione delle risorse esistenti

Uso delle compresenze e del potenziamento:

per effettuare attività di recupero su piccoli gruppi e lottare contro la dispersione scolastica per potenziare le competenze

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

| |
|---|
| Progetto didattico-educativo che ha coinvolto più classi del plesso, in verticale |
| Progetto didattico-educativo che ha coinvolto più classi del plesso, in orizzontale |
| Attività didattiche/laboratori disciplinari per classi aperte |
| Attività didattiche/laboratori disciplinari per piccoli gruppi nella stessa classe |
| Percorsi didattici diversificati nel gruppo classe |
| Prove di valutazione per competenze |
| Progetti per la continuità tra ordini di scuole |

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.

Progetto **abilitativo** volto a favorire l'inserimento degli alunni con percorso differenziato, progetti di alternanza scuola lavoro

| <i>Risorse umane su cui organizzare il Piano Annuale</i> | <i>N.</i> | <i>Compiti e mansioni</i> |
|--|-----------|--|
| <i>Insegnanti curricolari</i> | 127 | Attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive. Verifica del PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo. contribuisce, all'elaborazione del P.E.I o P.D.P. |
| <i>Insegnanti di sostegno</i> | 52 | I docenti specializzati per le attività di sostegno devono inoltre: <ul style="list-style-type: none"> ● informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa; ● redigere in collaborazione con i singoli Consigli di Classe il PDF e il PEI in versione definitiva; ● seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI; ● mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di ● Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità; ● relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica. |
| <i>Insegnanti del potenziamento</i> | 10 | Potenziamento area linguaggi, tecnologico scientifica. educazione civica |
| <i>Assistenti educatori</i> | 30 | Favorire l'autonomia sociale degli alunni |
| <i>Facilitatori alla comunicazione</i> | 2 | |

Approvato dal GLI 11/06/2021