

LICEO STATALE

Filippo Juvarra



Via B. Buozzi, 16 10078 VENARIA REALE TO

e-mail: tops30000g@istruzione.it - tel. 011.4528203 - 4525760 - COD: TOPS30000G - CF: 97642200014

PIANO ANNUALE INCLUSIONE

Redatto secondo le indicazioni della C.M. n. 8 prot.
n.561 del 6/3/2013

30 Giugno 2023

PARTE PRIMA

1. PREMESSA

Il Liceo Juvarra di Venaria Reale ha esperienza pluriennale relativa all'inclusione di alunni con disabilità, con disturbi e con difficoltà di apprendimento di varia origine e da anni opera per favorire l'Inclusione di tutti, attuando percorsi personalizzati, individualizzati, monitorati da insegnanti, esperti e specialisti, in stretta collaborazione con le famiglie. Il Liceo ha sempre cercato di garantire la piena partecipazione e il massimo sviluppo possibile di tutti gli studenti della comunità scolastica, in tutti i vari indirizzi di studio. La finalità del Liceo è sempre stata quella di assicurare a tutti gli alunni, tenendo conto delle loro diverse caratteristiche sociali, biologiche o culturali, di sentirsi parte attiva del gruppo di appartenenza, ma anche di raggiungere il massimo livello possibile individuale, in fatto di apprendimento, attraverso una DIDATTICA PERSONALIZZATA. Il processo che annualmente il Liceo cerca di attuare è infatti quello di creare un ambiente favorevole all'inclusione di tutti i soggetti che lo compongono.

2. FINALITÀ Il Piano è finalizzato al raggiungimento dei quattro punti fondamentali della Pedagogia Inclusiva presentati nei documenti dell'Unesco

1. tutti i ragazzi sono diversi;
2. la diversità è un punto di forza;
2. tutti i ragazzi possono imparare;
4. l'apprendimento si intensifica con la cooperazione tra insegnanti, genitori e comunità.

3. STRUTTURA DEL PI

Il PI è lo strumento per la progettazione dell'offerta formativa in senso inclusivo, le linee guida per un concreto impegno per l'inclusione, basato su un'attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento. Il PI vede coinvolte le figure professionali inserite nella scuola a seconda dei loro compiti in un'ottica di lavoro congiunto, condiviso e integrato in grado di affrontare le tematiche dell'inclusività di tutti gli alunni. Tali interventi coinvolgono soggetti diversi (insegnanti con vari ruoli, famiglie, équipe medica; ASL, Servizi Sociali, esperti esterni), che devono essere coordinati integrando al meglio i contributi delle diverse professionalità coinvolte, al fine di promuovere azioni inclusive all'interno della scuola. Il protocollo intende fornire un piano di intervento basato su varie fasi, dall'analisi delle situazioni al lavoro di progettazione e ricerca azione, all'applicazione programmatica ed infine ai vari momenti di verifica e valutazione del percorso intrapreso.

4. DESTINATARI

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali:

- disabilità (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77);
- disturbi evolutivi specifici (Legge 170/2010, Legge 53/2003);
- alunni in situazione di disagio socio-economico;
- alunni con svantaggio linguistico e/o culturale.

5. DATI DI CONTESTO ANALISI DELLA SITUAZIONE SCOLASTICA 2022/2023

A. Rilevazione dei BES presenti anno scolastico 2022-2023	
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	11
2. disturbi evolutivi specifici	29
DSA	
Altro (...)	2
2. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
Socio-economico	1
Linguistico-culturale	13
Bes salute (ansia e varie)	20
TOTALI	76
% su popolazione scolastica	
DOCUMENTI REDATTI NELL'AS 2022/2023	
N° PEI redatti dai GLO	11
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	54
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	12

LICEO JUVARRA DI VENARIA REALE	N. ALUNNI I L.104	N. ALUNNI CON DSA BES CON CERTIFIC ATI- RELAZIO NI	N. ALUNNI CON BES SENZA CERTIF.	Totale per scuola BES
LICEO LINGUISTICO	5	14	9	28
LICEO SCIENTIFICO	4	9	2	15
LICEO OSA	2	26	5	33
TOTALE	11	49	16	76

6- PUNTI DI FORZA E CRITICITÀ Tenendo conto dell'utenza scolastica, il Liceo continuerà a portare avanti gli obiettivi previsti dal PTOF di Istituto, dal RAV e dal Piano di Miglioramento, seguendo le linee direttive nazionali e adattando il percorso alla personalizzazione ed individualizzazione di ciascun allievo affinché tutti gli studenti abbiano pari opportunità didattico-educative, per permettersi un proprio sviluppo in tutte le aree di apprendimento.

Punti di forza dal RAV d'Istituto

Il Liceo è fortemente impegnato nell'accoglienza e l'integrazione di alunni con bisogni speciali; per gli alunni con disabilità vengono adottate strategie didattiche finalizzate a sviluppare le potenzialità di ciascuno e vengono realizzati percorsi personalizzati, monitorati da insegnanti, esperti e specialisti, in collaborazione con le famiglie. Tutti gli studenti disabili sono stati accompagnati guidati e supportati con adeguamenti metodologici e didattici specifici al PEI e alla programmazione curricolare. Le famiglie sono state coinvolte in modo costante e attivo. Nell'Istituto è stato costituito il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO) che vede coinvolti, il Dirigente Scolastico, docenti di sostegno, docenti curricolari e famiglie. La collaborazione tra docenti, funzione strumentale, servizi è quotidiana, sinergica e finalizzata a rispondere ai bisogni di famiglie e studenti tramite varie modalità.

I docenti dimostrano una forte disponibilità all'aggiornamento e al perfezionamento delle loro competenze tramite corsi che il Liceo organizza.

I docenti di sostegno hanno elaborato i pei dell'anno scolastico in corso seguendo il modello del nuovo pei.

Il Centro d'Ascolto psicologico del Liceo ha lavorato incessantemente al fine di fornire supporto agli studenti, alle famiglie e ai gruppi classe in cui veniva avvertita la necessità di un intervento di gruppo. Il contatto con le famiglie è stato costante grazie anche all'organizzazione di incontri specifici su tematiche legate all'adolescenza. Durante l'anno scolastico è stata attivata una rete di collaborazione con il Centro per l'Impiego di Venaria Reale e con l'agenzia Obiettivo Orientamento Piemonte al fine di promuovere percorsi di formazione e orientamento post diploma destinati agli alunni con disabilità del quarto e quinto anno.

é stato organizzato un seminario informativo on-line di presentazione dei servizi territoriali (CISSA, Collocamento mirato) rivolto al personale scolastico a ragazze, ragazzi e alle loro famiglie.

Per gli alunni con disabilità è possibile, inoltre, attivare percorsi di PCTO personalizzati, finalizzati all'acquisizione di conoscenze sulle opportunità e sulle normative inerenti l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità.

Punti di debolezza - La necessità continua e costante di formazione

PARTE SECONDA

7. OFFERTA FORMATIVA RIFERITA ALL'INTEGRAZIONE DELLE DIVERSITÀ

Il Liceo offre a tutti i suoi studenti un insegnamento produttivo, personalizzato ed individualizzato, attraverso le strategie più innovative. Nel PTOF di Istituto l'area INCLUSIVITÀ evidenzia un intervento importante del nostro Istituto, in riferimento soprattutto alla formazione che si cerca di effettuare per il personale scolastico presente, sulla tematica e i vari interventi a riguardo, in base alla normativa vigente.

Alunni disabili in gravità

In base agli accordi tra scuola e Asl si richiedono ore di assistenza specialistica ad integrazione del lavoro didattico quotidiano, tenendo conto delle necessità ipotizzate dai GLO finali relativi all'anno scolastico per gli alunni certificati con **Legge 104/92 art. 3 comma 3**.

Alunni disabili non in gravità

Per alcuni alunni dell'Istituto sarà opportuno ipotizzare percorsi integrati all'attività quotidiana curricolare, in quanto le loro situazioni di apprendimento risultano abbastanza critiche in relazione anche al numero delle ore di sostegno che saranno loro assegnate. Tutti gli alunni presenti nell'Istituto seguono la programmazione curricolare con obiettivi minimi, ma con adeguamenti, riduzioni e semplificazioni, che necessitano di un lavoro attento ed integrato tra l'equipe docenti, la famiglia e gli specialisti.

Alunni Bes

Alunni BES con relazione clinica:

- Sono alunni inseriti principalmente nei due ordini di scuola, primaria e secondaria di primo grado, con certificazione sanitaria L.107/2015 agli Atti per ADHD, DSA e disturbi di altro tipo. La maggior parte di questi bambini è seguita da Specialisti delle ASL o privati, per i quali è attivata una collaborazione tra scuola e famiglia.
- Per gli alunni con BES che necessitano di una somministrazione farmaci costante e quotidiana all'interno dell'orario scolastico, è fondamentale una organizzazione precisa, strutturata e monitorata tra scuola famiglia e talvolta specialistica, anche con momenti condivisi di formazione sulle diverse problematiche e patologie.
- Alunni con BES senza relazione clinica: i consigli di classe individuano costantemente, nel corso dell'anno scolastico situazioni anche transitorie per le quali attivare la personalizzazione degli apprendimenti.
- Nel Liceo inoltre sono presenti studenti stranieri, con bisogni speciali per i quali sono stati approntati dei percorsi individualizzati e personalizzati.

- La scuola ha da anni attivato una stretta collaborazione tra famiglia, ASL- specialisti privati, cooperativa, città metropolitana e amministrazione comunale.

8. STRUMENTI E DOCUMENTAZIONE PRESENTI NELLA SCUOLA

Il Liceo negli anni ha posto attenzione particolare a ciascun alunno che necessita di particolari accorgimenti e sussidi. Ogni richiesta viene condivisa con il gruppo di lavoro così come la scelta di strumenti ad hoc. Il Liceo ha costituito un vademecum sulle tematiche inclusive che sia da punto di riferimento per tutti i docenti.

La documentazione degli alunni con BES è conservata agli Atti della scuola con modalità che virano gradualmente verso una totale digitalizzazione.

9. SOGGETTI COINVOLTI NELLE PRASSI INCLUSIVE D'ISTITUTO

A. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
Personale ATA	Per gli aspetti burocratici	Sì
Collaboratori scolastici	Per l'assistenza alla persona	Sì
Funzioni strumentali / coordinamento	Coordinamento attività per l'inclusione	Sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	Supporto ai docenti , aggiornamento mappature e coordinamento progetti del PTOF	Sì
Personale specialistico privato e pubblico	Consulenza alunni	Sì
Psicologa	Sportello d'ascolto di istituto per alunni, genitori e docenti	Sì

9. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Nei mesi di settembre e ottobre sono stilati i PEI sulla base delle esigenze degli alunni. Ogni team docente ha accesso, previo richiesta al DS, alla documentazione riservata necessaria per la stesura del percorso educativo – didattico annuale. Per gli alunni con BES entro il mese di ottobre si effettuano incontri tra scuola, famiglie ed eventuali specialisti per la stesura dei PDP e PEI.

Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
		Sì
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Sì	
Docenti	Partecipazione al GLI Rapporti con le famiglie Tutoraggio alunni didattico- educativo	Sì

10. PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

Al fine di attuare i percorsi di accoglienza e di inclusione anche per gli alunni stranieri, è stato approvato ne corso dell'anno scolastico un Protocollo di

accoglienza per alunni stranieri (in allegato, delibera n.32 in Collegio Docenti del 10 febbraio 2022 e delibera n.18 del Consiglio d'Istituto del 15 febbraio 2022), volto a facilitare e sostenere il processo di integrazione degli alunni stranieri.

In particolare, l'accoglienza verrà articolata in tre fasi:

- Fase amministrativa-burocratica (a cura della segreteria: iscrizione degli alunni e dell'informazione alle famiglie)
- Fase relazionale-comunicativa (Commissione d' Intercultura costituita da tre docenti - il referente DSA/BES, un docente collaboratore del dirigente e il docente coordinatore dell'ipotetica classe di inserimento-; attività: colloquio con la famiglia, raccolta di informazioni sulla storia scolastica e personale del bambino, colloquio con il bambino e somministrazione prova di ingresso per la valutazione delle competenze linguistiche, trasmissione delle informazioni ricavate ai futuri insegnanti di classe)
- Fase educativo –didattica: (svolta dal Consiglio di Classe: inserimento nella classe, predisposizione PdP che preveda ad es. l'attribuzione di priorità all'apprendimento della lingua italiana/ la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti -nel 1° quadrimestre-, da riprendere e riproporre successivamente con contenuti essenziali- in sostituzione dello studio delle suddette discipline verranno predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico- / la selezione dei nuclei essenziali delle singole discipline).

11. AZIONI PER L' A.S. 2023/2024 Si prevedono le seguenti azioni ipotizzate e già avviate nell'anno scolastico in corso, per i docenti:

- passaggio accurato delle consegne
- formazione docenti sull'inclusione
- continuità con le Secondarie di Primo Grado del territorio (attivazione e cura dei “Progetti Superiamoci” di Città Metropolitana

12. Organizzazione dipartimenti “Inclusione” (già avviati lo scorso anno scolastico)

- supporto docenti

Liceo Scientifico Statale
"F. JUVARRA"
Via B. Buozzi, 16 10078 VENARIA REALE TO
e-mail: tops30000g@istruzione.it
tel. 011.4528203 – 4525760 – fax n. 4523661
COD. MIN.: TOPS30000G – COD. FISCALE: 97642200014

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il Liceo Juvarra di Venaria Reale:

- *Visti gli Art.li 3 e 34 della Costituzione;*
- *Vista la Legge 8 ottobre 2010, n. 170;*
- *Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;*
- *Vista la Legge 28 marzo 2003, n. 53;*
- *Visto il D. Lgs 19 febbraio 2004, n. 59;*
- *Visto il D.P.R. 15 marzo 2010, n. 89;*
- *Visto l'Art. 10 del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122;*
- *Viste le Linee guida Miur allegate al DM 12 luglio 2011;*
- *Visto l'Art 27. del C.C.N.L. del personale docente in vigore;*
- *Vista la D.M. del 27 dicembre 2012;*
- *Vista la C.M. n.8 del 6 marzo 2013;*
- *Viste le Note Ministeriali del 27 giugno e del 22 novembre 2013;*
- *Vista la C. M. 28 gennaio 2010;*
- *Viste le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 02/2014*
- *Visto l'Art. 1, Comma 7, lettere l, m, p , Legge 13 luglio 2015, n. 107;*
- *Visto il D. Lgs 13 aprile 2017, n. 62;*
- *Visto il D. Lgs 13 aprile 2017, n. 66;*
- *Visto il D. Interministeriale 29 Dicembre 2020, n. 182;*
- *Visto Nota Interministeriale 13 Gennaio 2021 n. 40;*

PREDISPONE

Il seguente Protocollo per l'Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali che ha come obiettivo la definizione e la condivisione di pratiche chiare riguardanti l'accoglienza, l'inclusione e il monitoraggio degli alunni con BES e che si inserisce in modo significativo nel percorso di realizzazione del diritto di apprendimento per tutti gli studenti in situazione di difficoltà mediante la personalizzazione dell'insegnamento.

Il seguente Protocollo costituisce uno strumento di lavoro e, dunque, è soggetto a integrazioni e modifiche in itinere e consente di attuare le indicazioni contenute nella normativa emanata dal MIUR.

Nel corso dell'anno, tutti i docenti del Consiglio di Classe avranno cura di registrare sul RE tutte le comunicazioni e gli incontri intercorsi con la famiglia degli allievi nella sezione Colloqui per alunno, registrando brevemente il Testo del colloquio ed eventuali Note riservate del docente.

Eventuali problemi, dubbi, incertezze, perplessità inerenti la didattica, le strategie d'intervento, la curvatura dei singoli e appropriati metodi compensativi e dispensativi, la predisposizione delle prove di verifica e la valutazione degli allievi con disabilità, degli alunni con DSA, con altri bisogni educativi speciali e di cittadinanza non italiana con svantaggio linguistico, vanno immediatamente comunicati alla Funzione Strumentale Inclusione e al coordinatore per il Sostegno. Tali figure ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento.

Si ricorda ai docenti del Liceo che la modulistica riguardante l'inclusione è reperibile al seguente indirizzo:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13Xtjv0ysM4VFH_gB_Z22Zk9oQzFPk_NG. Si raccomanda di non modificare i documenti direttamente sul drive ma di salvarli sul proprio computer.

Soggetti coinvolti	- Dirigente Scolastico - Famiglie - Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) - Funzione Strumentale Inclusione - Referenti dell'Orientamento - Coordinatore della didattica - Coordinatori delle classi in cui sono presenti alunni con BES - Docenti delle classi in cui sono presenti alunni con BES - Docenti di Sostegno - Segreteria didattica - Servizi socio-sanitari - Specialisti interni ed esterni - Referente antibullismo
Finalità	- Uniformare le procedure interne all'Istituto, atte a garantire la conoscenza e l'applicazione della normativa - Definire e mettere in atto strategie capaci di favorire il successo formativo degli alunni - Potenziare la comunicazione tra scuola, famiglia e enti esterni

1. STUDENTI DISABILI

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	- La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (nel modulo di iscrizione on-line indicare la presenza di disabilità). - La famiglia e la scuola di provenienza devono far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa alla disabilità (certificato INPS di invalidità riportante indicazione di Legge 104 art.3 comma 3 o art.3 comma 1 in corso di validità, certificazione per l'inclusione scolastica rilasciata dall'ASL di competenza e aggiornata per il passaggio al grado di scuola successivo, diagnosi funzionale aggiornata o profilo di funzionamento) e il PEI della scuola secondaria di primo grado. La segreteria didattica acquisisce con numero di protocollo la documentazione, crea il fascicolo riservato dello studente e lo tiene aggiornato includendovi la documentazione pervenuta durante l'anno scolastico. La segreteria invita a prendere visione della nuova documentazione la funzione strumentale per l'Inclusione, il coordinatore di sostegno, il docente di sostegno e il coordinatore di classe.

Prima accoglienza	Settembre	- La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni con disabilità neo-iscritti da mettere a disposizione della Funzione Strumentale Inclusione e del Coordinatore del dipartimento di Sostegno. - Il DS, coadiuvato dalla Funzione Strumentale Inclusione, dal Coordinatore del dipartimento di Sostegno e dalla Commissione formazione classi, inserisce nelle classi gli alunni diversamente abili secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti. - Il DS assegna il Docente di Sostegno alla classe dell'alunno neo-iscritto o frequentante altri anni di corso (preso atto della proposta del dipartimento di sostegno) e invita il docente di sostegno a visionare la documentazione agli atti della scuola. Il Dirigente scolastico, sulla base della documentazione presente agli atti, definisce, con proprio decreto, la configurazione del GLO (articolo 3, comma 8 legge 182/2020). - Il Docente di Sostegno e/o il Coordinatore informano l'intero Consiglio di classe della presenza di alunni con disabilità segnalando informazioni necessarie all'inserimento e all'accoglienza degli alunni. - I docenti con continuità didattica dall'anno precedente condividono (nel caso di classi seconde, terze, quarte e quinte) con il nuovo consiglio di classe, le informazioni utili ad affrontare i primi giorni di scuola. - Il Docente di Sostegno (dopo la prima settimana di osservazione) contatta ed invita la famiglia per un confronto e un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al background dello studente. - Il docente di sostegno mantiene e cura la rete dei contatti durante tutto l'anno scolastico.
Osservazione	Settembre/ Ottobre	- I docenti della classe e il Docente di Sostegno, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad un sereno inserimento nella scuola o a una ripresa delle attività didattiche. I docenti di sostegno prendono contatto con la commissione formazione classi per l'organizzazione delle attività previste per l'accoglienza delle classi prime. Tali attività (come tutte le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione) devono rispondere a criteri di inclusività e di accessibilità: il docente di sostegno collabora con tutto il Consiglio di Classe affinché tutte le attività della classe corrispondano a tali criteri e comunica alla famiglia l'organizzazione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione. - Dai risultati delle prime prove e dall'osservazione in classe si desumono le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) utili alla stesura del PEI e da condividere nel GLO iniziale. Entro il 30 ottobre (solo per le classi prime) il Consiglio di classe, in collaborazione con l'unità multidisciplinare, redige il profilo di funzionamento (allegato B).

		- Il Dirigente Scolastico (con il supporto organizzativo della Vicepresidenza, del Coordinatore di Dipartimento e dei docenti di sostegno), entro il 31 ottobre, convoca il GLO iniziale per approvare e sottoscrivere il PEI (che viene condiviso e firmato da tutti i componenti). Il docente di sostegno (che mantiene la rete dei rapporti tra componenti del GLO) presenta l'elenco aggiornato dei membri del GLO con indirizzi mail alla segreteria. La segreteria didattica procede con l'invio della convocazione a tutti i soggetti firmatari del Pei. La convocazione deve essere trasmessa almeno cinque giorni prima della data individuata per il GLO. Nel GLO il coordinatore di classe, come delegato del Dirigente Scolastico, presiede la riunione. Il Docente di Sostegno conduce la riunione facendo emergere le caratteristiche dell'allievo ed eventuali criticità. Del GLO viene redatto apposito verbale dal segretario verbalizzatore che viene tenuto nel registro dei verbali di classe e nel fascicolo dello studente. - In caso di programmazione differenziata la famiglia ne sottoscrive in un apposito modulo l'accettazione. Il modulo viene lasciato nel fascicolo dello studente.
Condivisione	Novembre	- Il PEI, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Protocollo, firmato dal DS e inserito nel fascicolo personale dell'allievo (entro e non oltre il 23 novembre).
Aggiornamento	Gennaio/Fe bbraio	- Il Dirigente Scolastico (con il supporto organizzativo della Vicepresidenza, del Coordinatore di Dipartimento e dei docenti di sostegno) entro il 31 ottobre convoca il GLO iniziale per approvare e sottoscrivere il PEI (che viene condiviso con tutti i firmatari). Il docente di sostegno (che mantiene la rete dei rapporti tra componenti del GLO) presenta l'elenco aggiornato dei membri del GLO con indirizzi mail. La segreteria didattica procede con l'invio della convocazione a tutti i soggetti firmatari del Pei. La convocazione deve essere trasmessa almeno cinque giorni prima della data individuata per il GLO. Nel GLO il coordinatore di classe, come delegato del Dirigente Scolastico, presiede la riunione, il Docente di Sostegno conduce la riunione facendo emergere le caratteristiche dell'allievo ed eventuali criticità. Del GLO viene redatto apposito verbale dal segretario verbalizzatore che viene tenuto nel registro dei verbali di classe e nel fascicolo dello studente.

	Marzo	- Per gli studenti delle classi quinte si rimanda alla Ordinanza Ministeriale che ogni anno il MIUR emana. - Per gli studenti che devono affrontare la Prova Invalsi si rimanda alla Nota emanata ogni anno dal MIUR sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con diverse abilità. - Il referente Invalsi contatta i singoli docenti di sostegno delle classi coinvolte per la somministrazione delle prove
Osservazione	Dicembre/Giugno	- I docenti si attengono a quanto stabilito nel PEI sia per quanto riguarda la somministrazione delle prove scritte e orali sia per quanto concerne la valutazione.
Condivisione	Maggio	- Il Dirigente Scolastico (con il supporto organizzativo della Vicepresidenza, del Coordinatore di Dipartimento e dei docenti di sostegno) entro il 31 ottobre convoca il GLO iniziale per approvare e sottoscrivere il PEI (che viene condiviso con tutti i firmatari). Il docente di sostegno (che mantiene la rete dei rapporti tra i componenti del GLO) presenta l'elenco aggiornato dei membri del GLO con indirizzi mail. La segreteria didattica procede con l'invio della convocazione a tutti i soggetti firmatari del Pei. La convocazione deve essere trasmessa almeno cinque giorni prima della data individuata per il GLO. Nel GLO il coordinatore di classe, come delegato del Dirigente Scolastico, presiede la riunione, il Docente di Sostegno conduce la riunione facendo emergere le caratteristiche dell'allievo ed eventuali criticità. Del GLO viene redatto apposito verbale dal segretario verbalizzatore che viene tenuto nel registro dei verbali di classe e nel fascicolo dello studente. - Per gli studenti delle classi quinte il Docente di Sostegno, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	- Il Docente di Sostegno predisporrà una relazione finale che andrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno; - Il docente di sostegno inoltra al protocollo Pei finale da inserire nel fascicolo dello studente; - In occasione dello scrutinio finale i docenti del Consiglio di Classe dichiarano che la valutazione fa riferimento al PEI.

1.

1.1 PEI CON OBIETTIVI MINIMI E PEI CON OBIETTIVI DIFFERENZIATI

Il "Liceo Filippo Juvarra" di Venaria Reale, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua

collaborazione con le famiglie e i servizi socio-sanitari, chiarisce ciò che concerne gli obiettivi minimi e quelli differenziati. Gli obiettivi didattici si definiscono minimi e quindi ridotti, quando sono sempre riconducibili a quelli della classe e ai programmi ministeriali; in tal caso i docenti curricolari predispongono le programmazioni disciplinari facendo riferimento a quelli dipartimentali calate su ogni singolo gruppo classe dove è inserito l'alunno diversamente abile. Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere:

- Un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline;
- Un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (art. 318 del D.L.vo 297/1994).

Sia per le verifiche che vengono effettuate durante l'anno scolastico, sia per le prove che vengono effettuate in sede d'esame, possono essere predisposte prove equipollenti, che verifichino il livello di preparazione culturale idoneo per il rilascio del diploma di maturità.

Le prove equipollenti possono consistere in:

- MEZZI DIVERSI: le prove possono essere ad esempio svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche;
- MODALITA' DIVERSE: il Consiglio di Classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, Vero/Falso, ecc.);
- CONTENUTI DIFFERENTI DA QUELLI PROPOSTI DAL MINISTERO: il Consiglio di Classe entro il 15 Maggio predispone una prova studiata ad hoc o trasformare le prove del Ministero in sede d'esame (Commi 7 e 8 dell'art. 15 O.M. n. 90 del 21/5/ 2001, D.M. 26/8/81, art. 16 L. 104/92 , parere del Consiglio di Stato n. 348/91);
- TEMPI PIÙ LUNGHI nelle prove scritte (comma 9 art. 15 dell'O.M. 90, comma 3 dell'art. 318 del D.L.vo n. 297/94).

Gli alunni, con un PEI con obiettivi minimi, partecipano a pieno titolo agli Esami di Stato e acquisiscono il titolo di Studio.

Il PEI con obiettivi differenziati, invece, fa riferimento ad una differenziazione dai programmi ministeriali e dipartimentali, ma i cui contenuti possono comunque perseguire obiettivi educativi comuni alla classe attraverso l'utilizzo di percorsi diversi ma con lo stesso fine educativo. Questa tipologia di PEI consiste in un piano di lavoro personalizzato per l'alunno, stilato da ogni docente del C.d.C. per ogni singola materia. Per gli alunni che seguono un Piano Educativo Individualizzato differenziato, ai voti riportati nello scrutinio finale e ai punteggi assegnati in esito agli esami si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al PEI con obiettivi differenziati e non ai programmi ministeriali (comma 6 art. 15 O.M. 90 del 21/5/2001). Gli alunni con un PEI con obiettivi differenziati possono partecipare agli Esami di Stato, svolgendo prove differenziate omogenee al percorso

svolto, finalizzate al conseguimento di un attestato delle competenze acquisite utilizzabile come “credito formativo” per la frequenza di corsi professionali (art. 312 e seguenti del D. L.vo n. 297/94).

E' possibile cambiare, nel percorso scolastico del primo biennio, la programmazione da differenziata in obiettivi minimi e viceversa. Dal primo anno del secondo biennio, e per tutto il quinto anno, invece, il PEI deve essere mirato al raggiungimento di un progetto didattico-educativo condiviso e definito e, pertanto, la famiglia è invitata ad effettuare una scelta. In casi del tutto eccezionali e in accordo con i servizi socio-sanitari, previa consegna di una documentazione attestante un particolare momento legato alla patologia o al percorso di vita dell'alunno, il Consiglio di Classe può concedere il passaggio da un PEI ad obiettivi minimi ad uno differenziato e da quest'ultimo al primo se e solo se al rientro su una programmazione per obiettivi minimi l'alunno dimostri di aver acquisito i saperi minimi che non ha avuto modo di assimilare in precedenza. In tal senso i docenti curriculari possono richiedere allo studente di verificare tali acquisizione in un arco temporale di più mesi, fermo restando che in occasione del GLH iniziale o finale tali risultati dovranno essere condivisi con la famiglia e i servizi socio-sanitari per formalizzare l'eventuale passaggio.

1.2 LA FAMIGLIA

La famiglia dell'alunno disabile si impegna a prendere contatti con la Funzione Strumentale Inclusione già prima dell'iscrizione on-line al fine di condividere in modo consapevole la scelta della scuola e dell'indirizzo di studi. Inoltre, al fine di perseguire le procedure richieste annualmente dall'USR Piemonte, la famiglia si impegna a depositare immediatamente dopo la scadenza dell'iscrizione on-line la seguente documentazione:

- Verbale di accertamento dell'handicap INPS in corso di validità;
- Certificazione per l'inclusione scolastica rilasciata dalla ASL, in corso di validità e riportante l'utilizzo per il passaggio da un ordine di scuola all'altro (richiesta del docente di sostegno e/o assistente alla comunicazione o sensoriale);
- Diagnosi Funzionale/Profilo di funzionamento aggiornati;
- PEI redatto nell'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado;
- Eventuali relazioni cliniche utili all'approfondimento della diagnosi

Per gli anni successivi al primo la famiglia si impegna a trasmettere alla scuola ulteriori certificazioni e/o aggiornamenti di diagnosi predisposte dalla ASL o eventualmente richieste dal Consiglio di Classe.

2. STUDENTI CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (DSA)

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	- La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (nel modulo di iscrizione on-line indicare la presenza di disturbo specifico di apprendimento - DSA); - la famiglia e la scuola di provenienza devono far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa al disturbo specifico di apprendimento (certificazione aggiornata nell'anno corrente e rilasciata dalla ASL o da una struttura sanitaria riconosciuta dal SSN) e il PDP della scuola secondaria di primo grado. Nel caso in cui la certificazione sia scaduta si invita a rinnovarla entro e non oltre i due mesi. Si ricorda inoltre che (entro pochi mesi) è necessario far convalidare dalle ASL di competenza le certificazioni di DSA redatte da centri medici privati; - la segreteria didattica acquisisce con numero di protocollo la documentazione, crea il fascicolo riservato dello studente e lo tiene aggiornato includendovi la documentazione pervenuta durante l'anno scolastico. La segreteria invita a prendere visione della nuova documentazione la funzione strumentale per l'Inclusione e i coordinatori di classe. - la funzione strumentale svolge i primi colloqui conoscitivi con la famiglia in modo tale da poter condividere, a settembre, le indicazioni ottenute con il coordinatore di classe.
Prima accoglienza	Settembre	- La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni con DSA neo-iscritti da sottoporre alla Funzione Strumentale Inclusione; - il DS, coadiuvato dalla Funzione Strumentale per l'Inclusione e dalla Commissione Formazione classi, inserisce nelle classi gli alunni con DSA secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti; - La funzione strumentale per l'Inclusione informa il Coordinatore delle classi prime della presenza di alunni con DSA; - i docenti con continuità didattica dall'anno precedente condividono (nel caso di classi seconde, terze, quarte e quinte) con il nuovo consiglio di classe le informazioni utili ad affrontare i primi giorni di scuola. La funzione strumentale per l'Inclusione fornisce, a sua volta, informazioni sulla documentazione e sulle strategie da adottare; - il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia per un Tavolo di Lavoro al fine di un confronto e di un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al background dello studente se gli elementi desunti dalla documentazione depositata agli atti della scuola non sono sufficienti ad una conoscenza approfondita dei disturbi specifici di

		apprendimento dell'alunno o della situazione dello studente.
Osservazione	Settembre/ Ottobre	- I docenti della classe, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad un sereno inserimento nella scuola o una ripresa delle attività didattiche; - dai risultati delle prime prove e dall'osservazione in classe si desumono le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) utili alla stesura del PDP e da condividere nel Consiglio di Classe di ottobre.
Condivisione	Novembre	- Il Consiglio di Classe redige una bozza del Piano Didattico Personalizzato che viene condiviso, comprensivo degli strumenti, delle misure e delle metodologie con la famiglia; - il Coordinatore di Classe convoca la famiglia per la condivisione del PDP. In questa occasione la famiglia sottoscriverà l'eventuale rifiuto del PDP. La famiglia, in questa occasione viene invitata ad apportare eventuali modifiche al pdp; - il PDP, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, viene consegnato all'Ufficio Protocollo, (entro e non oltre il 23 novembre); - il coordinatore porta (in busta cristal) il pdp in segreteria didattica; - il personale della segreteria scansiona i pdp e li manda alle famiglie che, una volta ricevuto il file, stampa la pagina con le firme dei docenti, firma a sua volta (facendo firmare anche il proprio figlio), scansiona la pagina opportunamente firmata e la rimanda all'indirizzo pdppei@liceojuvarravenaria.it. Nell'oggetto della mail deve essere indicata la classe e il nome dello studente di cui si firma il pdp.

Aggiornamento	Gennaio/Fe bbraio	- Il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia per informarli sull'andamento didattico-disciplinare dell'alunno e valutare l'opportunità di eventuali aggiornamenti.
	Marzo	- Per gli studenti delle classi quinte si rimanda alla Ordinanza ministeriale che ogni anno il MIUR emana per gli studenti che devono affrontare la Prova Invalsi si rimanda alla Nota emanata ogni anno dal MIUR sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con diverse abilità.
Osservazione	Dicembre/Gi ugno	- I docenti si attengono a quanto stabilito nel PDP sia per quanto riguarda la somministrazione delle prove scritte e orali sia per quanto concerne la valutazione.
Condivisione	Maggio	- Per gli studenti delle classi quinte il Coordinatore, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio. Il coordinatore stilerà una relazione specifica per lo studente.
	Giugno	- In occasione dello scrutinio finale i docenti del Consiglio di Classe dichiarano che la valutazione fa riferimento al PDP; - Nel caso di discipline con sospensione del giudizio il Coordinatore di Classe informa la famiglia. I

2.1 LA FAMIGLIA

Il "Liceo Filippo Juvarra" di Venaria Reale, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, richiede a quest'ultime di prendere contatti con la Referente BES già prima dell'iscrizione on-line al fine di condividere in modo consapevole la scelta della scuola e dell'indirizzo di studi. Inoltre, la famiglia si impegna a depositare immediatamente dopo la scadenza dell'iscrizione on-line la seguente documentazione:

- Certificazione ASL o di struttura sanitaria riconosciuta dal SSN aggiornata nell'anno in corso e utile al passaggio da un grado di scuola all'altro
- Eventuali ulteriori diagnosi o relazioni utili a comprendere meglio i disturbi di apprendimento dell'alunno

- PDP redatto nell'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado.

Per gli anni successivi al primo la famiglia si impegna a trasmettere alla scuola ulteriori certificazioni e/o aggiornamenti di diagnosi predisposte dalla ASL, oppure da una struttura sanitaria riconosciuta dal SSN, o eventualmente richieste dal Consiglio di Classe.

3. STUDENTI CON BES NON CERTIFICATI

Fasi	Tempi	Procedure
Osservazione	Durante l'anno scolastico	- Il Consiglio di Classe rileva la presenza dell'alunno con Bisogni Educativi Speciali e documenta la propria osservazione; - nel caso in cui la segnalazione provenga dai docenti il Coordinatore di Classe convoca la famiglia per un confronto e informa la Funzione Strumentale Inclusione; - il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia e/o un eventuale specialista per un Tavolo di Lavoro al fine di un confronto e di un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al background dello studente se gli elementi desunti dalla documentazione depositata agli atti della scuola non sono sufficienti ad una conoscenza approfondita dei disturbi specifici di apprendimento dell'alunno. Nel caso in cui si tratti di altri bisogni educativi speciali o di situazioni temporanee verrà comunque proposto un pdp. - il Coordinatore di classe propone alla famiglia l'eventuale adozione di un PDP temporaneo.
Condivisione	Durante l'anno scolastico	- Il Coordinatore di Classe, sulla base dei colloqui avuti con la famiglia e/o con lo specialista e delle osservazioni ricevute dai docenti, redige una bozza di PDP. - il PDP viene condiviso con la famiglia, sottoposto alla firma del DS all'Ufficio Protocollo. In questa occasione la famiglia sottoscriverà l'eventuale rifiuto del PDP. - congiuntamente all'invio della bozza del PDP il Coordinatore di Classe consegnerà ai genitori la scheda inerente gli interventi programmati dalla famiglia fuori dalla scuola. Tale modulo fa parte integrante del PDP e andrà consegnato, compilato e firmato, congiuntamente a quest'ultimo come allegato. - il PDP, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Protocollo (entro e non oltre il 23 novembre). - il coordinatore porta (in busta cristal) il pdp in segreteria didattica; - l'addetto ai pdp scansiona i pdp e li manda alle famiglie che, una volta ricevuto il file, stampa la pagina con le firme dei docenti, firma a sua volta (facendo firmare anche il proprio figlio), scansiona la pagina

		opportunamente firmata e la rimanda all'indirizzo pdppei@liceojuvarravenaria.it. Nell'oggetto della mail deve essere indicata la classe e il nome dello studente di cui si firma il pdp. - Per gli studenti delle classi quinte il Coordinatore, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	- In occasione dello scrutinio finale i docenti del Consiglio di Classe dichiarano di aver messo in pratica quanto sottoscritto nel PDP. - Nel caso di discipline con sospensione del giudizio il Coordinatore di Classe informa la famiglia.

3.1 LA FAMIGLIA

Il "Liceo Filippo Juvarra" di Venaria Reale, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, richiede a quest'ultime di prendere contatti con il Coordinatore di Classe e la Referente BES appena si verifichi il caso. La famiglia, inoltre, si impegna a depositare la documentazione, laddove prevista, utile alla formulazione di un PDP quanto più congeniale alle necessità dell'alunno con bisogni educativi speciali di natura temporanea.

Per gli anni successivi al primo la famiglia si impegna a trasmettere alla scuola ulteriori indicazioni, nonché relazioni, certificazioni e/o aggiornamenti di diagnosi predisposte dalla ASL, oppure da una struttura sanitaria riconosciuta dal SSN.

4. STUDENTI DI CITTADINANZA NON ITALIANA E CON SVANTAGGIO LINGUISTICO

LA SEGRETERIA	- adempie a tutte le formalità per l'iscrizione; - segnala al DS, al Referente per l'Orientamento e alla Funzione Strumentale Inclusione il nominativo dello studente di cittadinanza non italiana.
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	- Il DS o un suo delegato, possibilmente insieme alla Funzione Strumentale Inclusione, incontra la famiglia dell'alunno; - insieme al Referente per l'Orientamento e la Funzione Strumentale Inclusione, individua la classe in cui iscrivere il nuovo arrivato, secondo la normativa vigente; - il DS o la Funzione Strumentale Inclusione contattano il docente Coordinatore di Classe per segnalare il nuovo ingresso.
IL COORDINATORE DI CLASSE	- incontra la famiglia per la raccolta di informazioni sul percorso scolastico; - informa i docenti del Consiglio di Classe.
IL CONSIGLIO DI CLASSE	- elabora, se necessario, il PDP, secondo la procedura indicata nel Protocollo di accoglienza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali non certificati. La famiglia sottoscriverà l'eventuale rifiuto del PDP con un apposito modulo .
Nel più breve tempo possibile, in base alle risorse interne alla scuola e all'organico di potenziamento, verrà avviata l'attività di formazione per gli alunni non alfabetizzati in lingua italiana per favorire il più velocemente possibile l'acquisizione della lingua e facilitare l'integrazione nella classe.	

4.1 LA FAMIGLIA

Il "Liceo Filippo Juvarra" di Venaria Reale, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, richiede a quest'ultime di restare in stretto contatto con la scuola e favorire il processo di inclusione del proprio figlio all'interno e fuori della scuola.