

LICEO STATALE

Filippo Juvarra



Via B. Buozi, 16 10078 **VENARIA REALE TO**

e-mail: tops30000g@istruzione.it - tel. 011.4528203 – 4525760 – fax n. 4523661 - 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 2024

PARTE PRIMA

1. PREMESSA

Il Liceo “F. 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;
3. 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 2023/2024

A. Rilevazione dei BES presenti anno scolastico 2023-2024		
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)		12
2. disturbi evolutivi specifici DSA Altro (...)		47
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente) Socio-economico Linguistico-culturale Bes salute (ansia e varie)		22
TOTALI		
% su popolazione scolastica		
DOCUMENTI REDATTI NELL'AS 2023/2024		
N° PEI redatti dai GLO		12
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione Sanitaria		47
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione Sanitaria		22

LICEO JUVARRA DI VENARIA REALE	N. ALUNNI L.104	N. ALUNNI CON DSA BES CON CERTIFICATI RELAZIONI	N.ALUNNI CON BES SENZA CERTIFICAZIONE	BES TOTALI
LICEO LINGUISTICO	6	13	13	32
LICEO SCIENTIFICO	4	4	3	11
LICEO OSA	2	30	6	38
TOTALE	12	47	22	81

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 nell'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 e servizi è quotidiana, sinergica e finalizzata a rispondere ai bisogni di famiglie e studenti tramite varie modalità. .

Il GLO ha elaborato i PEI dell'anno scolastico in corso adottando i modelli stabiliti dal decreto ministeriale n.153 del 1 Agosto 2023.

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.

Nel corso dell'anno scolastico sono stati organizzati, nell'ambito del processo di inclusione scolastica e in collaborazione con la Cooperativa Crisalide che collabora con la scuola, incontri con esperti finalizzati alla sensibilizzazione su tematiche legate alla disabilità.

Adesione al Progetto "Ritiro sociale" al fine di Supportare, con interventi di prevenzione e informazione, le studentesse e gli studenti a rischio di ritiro sociale e le loro famiglie e di favorire il benessere e l'inclusione all'interno dell'ambiente scolastico di studentesse e studenti che vivono una situazione di ritiro sociale conclamato o in fase di avvio.

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:

- Per gli alunni con BES che necessitano di una somministrazione farmacologica 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. Durante l'anno scolastico in corso sono stati svolti, a cura dell'ASL, due percorsi finalizzati alla formazione sui farmaci salvavita. Docenti e personale ATA che hanno partecipato sono stati individuati come somministratori in caso di crisi.

Alunni BES senza relazione clinica:

- 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 necessiti 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 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

10. 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	Attraverso	SI/NO
Coordinatore di Classi	Partecipazione a GLI Rapporti con famiglie Tutoraggio Alunni Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
Docenti di Sostegno	Partecipazione a GLI Rapporti con famiglie Tutoraggio Alunni Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
Docenti	Partecipazione a GLI Rapporti con famiglie Tutoraggio Alunni Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI

11. PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

Al fine di attuare i percorsi di accoglienza e di inclusione anche per gli alunni stranieri, è stato approvato nel corso dell'anno scolastico un Protocollo di accoglienza per alunni stranieri, 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 (la funzione strumentale DSA/BES e il docente coordinatore dell'ipotetica classe di inserimento-; attività: colloquio con la famiglia, raccolta di informazioni sulla storia scolastica e personale dello studente, colloquio con lo studente)
- 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 1º 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).

12. AZIONI PER L' A.S. 2024/2025

Si prevedono le seguenti azioni ipotizzate e già avviate nell'anno scolastico in corso

- passaggio accurato delle consegne;
- formazione docenti sull'inclusione;
- supporto docenti;
- continuità con le Secondarie di Primo Grado del territorio;
- attivazione e cura dei Progetti di Città Metropolitana (Progetto Superiamoci – Progetto Ritiro Sociale)

ALLEGATO

LICEO STATALE

Filippo Juvarra



Via B. Buozzi, 16 10078 **VENARIA REALE TO**

e-mail: tops30000g@istruzione.it - tel. 011.4528203 – 4525760 – fax n. 4523661 - COD:

TOPS30000G – CF: 97642200014

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il Liceo F. 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;*
- *Visto il D. Ministeriale n.153 del 1 Agosto 2023;*

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	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico - Famiglie - Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) - Funzione Strumentale Inclusione HC - Funzione Strumentale Inclusione DSA/BES - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 CON DISABILITA'

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>Prima accoglienza</p>	<p>Settembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Osservazione</p>	<p>Settembre/ Ottobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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).

		<ul style="list-style-type: none"> - Il Dirigente Scolastico (con il supporto organizzativo della Vicepresidenza, del Coordinatore di Dipartimento e dei docenti di sostegno), entro 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 i 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 docente di sostegno. Nel caso in cui il docente di sostegno fosse anche Coordinatore della Classe il verbale verrà redatto dal segretario verbalizzatore del CdC; il documento viene incollato 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 inserito nel fascicolo dello studente.
Condivisione	Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> - Il PEI, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Protocollo, firmato dal DS e inserito nel fascicolo personale dell'allievo. La procedura di deposito del PEI Iniziale va effettuata entro il 31 ottobre (in casi particolari massimo entro il 20 novembre).
Verifica Intermedia	Novembre /Aprile	<ul style="list-style-type: none"> - Il Dirigente Scolastico (con il supporto organizzativo della Vicepresidenza, del Coordinatore di Dipartimento e dei docenti di sostegno) entro il mese di Aprile convoca il GLO intermedio per approvare e sottoscrivere il PEI Intermedio (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 docente di sostegno. Nel caso in cui il docente di sostegno fosse anche Coordinatore della Classe il verbale verrà redatto dal segretario verbalizzatore del CdC; il documento viene incollato nel registro dei verbali di classe e nel fascicolo dello studente. Il PEI Intermedio va consegnato all'Ufficio Protocollo, firmato dal DS e inserito nel fascicolo personale dell'allievo.

	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (classi seconde e quinte) 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.
Condivisione	Maggio	<ul style="list-style-type: none"> - Il Dirigente Scolastico (con il supporto organizzativo della Vicepresidenza, del Coordinatore di Dipartimento e dei docenti di sostegno) entro il 30 Maggio convoca il GLO finale per approvare e sottoscrivere il PEI Finale (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 docente di sostegno. Nel caso in cui il docente di sostegno fosse anche Coordinatore della Classe il verbale verrà redatto dal segretario verbalizzatore del CdC; il documento viene incollato 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 l'allegato riservato relativo alla relazione finale delle attività di Sostegno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> - Il Docente di Sostegno predisporrà una relazione finale che andrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno; - Il docente di sostegno inoltra al protocollo il 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 PEI ORDINARIO, PEI PERSONALIZZATO, PEI DIFFERENZIATO

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 delle diverse tipologie di PEI (Ordinario, Personalizzato, Differenziato).

Gli obiettivi didattici del PEI ordinario sono identici a quelli della classe e ai programmi ministeriali.

Gli obiettivi didattici si definiscono, invece, personalizzati nel PEI personalizzato. Rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate personalizzazioni. 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 con disabilità. Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere:

- Un programma personalizzato, 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 ordinario e personalizzato, partecipano a pieno titolo agli Esami di Stato e acquisiscono il titolo di Studio (Diploma).

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 Consiglio di Classe 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. E' possibile la programmazione da personalizzata a differenziata e viceversa basandosi sulla normativa in vigore.

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.

I genitori informano costantemente il coordinatore di classe e il docente di sostegno circa i riferimenti e i recapiti degli specialisti che seguono gli studenti, entro ogni GLO, comprese le eventuali variazioni.

Inoltre per le uscite didattiche di uno o più giorni i genitori sono tenuti ad informare il coordinatore di classe e il docente di sostegno di eventuale assunzione di farmaci da parte dello studente compilando l'apposito modulo predisposto dalla scuola.

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

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	<ul style="list-style-type: none"> - 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 DSA/BES 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	<ul style="list-style-type: none"> - La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni con DSA neo-iscritti da sottoporre alla Funzione Strumentale DSA/BES; - il DS, coadiuvato dalle Funzioni Strumentale DSA/BES 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 DSA/BES 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 DSA/BES 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 corredato delle firme necessarie; - il personale della segreteria archivia i pdp.
Aggiornamento	Gennaio/ Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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/ Giugno	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Per gli studenti delle classi quinte la Segreteria, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 corredato delle firme necessarie; - il personale della segreteria archivia i pdp.
		<ul style="list-style-type: none"> - Per gli studenti delle classi quinte la Segreteria, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> - 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 CON CITTADINANZA NON ITALIANA E CON SVANTAGGIO LINGUISTICO

LA SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none">- adempie a tutte le formalità per l’iscrizione;- segnala al DS, al Referente per l’Orientamento e alla Funzione Strumentale DSA/BES il nominativo dello studente di cittadinanza non italiana.
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none">- Il DS o un suo delegato, possibilmente insieme alla Funzione Strumentale DSA/BES, incontra la famiglia dell’alunno;- insieme al Referente per l’Orientamento e la Funzione Strumentale DSA/BES, individua la classe in cui iscrivere il nuovo arrivato, secondo la normativa vigente;- il DS o la Funzione Strumentale DSA/BES contattano il docente Coordinatore di Classe per segnalare il nuovo ingresso.
IL COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none">- incontra la famiglia per la raccolta di informazioni sul percorso scolastico;- informa i docenti del Consiglio di Classe.
IL CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none">- 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.