**CIVICO POLO ALESSANDRO MANZONI**

**Via Grazia Deledda, 11 – 20127 MILANO**

**PIANO ANNUALE PER L’INCLUSIONE**

P.A.I.

**Anno Scolastico 2019 – 2020 e previsioni per anno scolastico 2020- 20121**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Rilevazione dei BES presenti:**
 | N° |
| 1. **Disabilità certificate (legge 104/92) - PEI**
 | 2 |
| 1. **Disturbi evolutivi specifici – PDP DSA**
* **DSA TOTALE**

Dislessia 11 Disgrafia 22 Disortografia 12 Discalculia 22* **ADHD**
* **Altro: borderline DSA**
 | 57**2****2** |
| 1. **Svantaggio – PDP BES**
* **Socio-economico**
* **Linguistico-culturale**
* **Disagio comportamentale/relazionale**
* **Altro (disagio psichico)**
1. **Progetti formativi personalizzati per attività agonistica PFP**
 | **17** **9** |
| **TOTALE**% SU POPOLAZIONE SCOLASTICA (1254)Incremento rispetto all’an**no scorso**  | **89****6,93%** **(+1,03%)** |
| **N° PEI PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO** **N° PDP DSA PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO PER DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO****N° PDP BES (di cui 15 ex-novo) PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO PER BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI****N° PFP (ex-novo) PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO PER ELEVATO IMPEGNO AGONISTICO** **TOTALE** |  **2****59****19****9****89** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Risorse professionali specifiche:**
 |  | Numero |
| **Insegnanti di sostegno:****Educatori**  | Impegnati nei PEI Impegnati nei PEI | 2 1 |
| **Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)****Solo nelle ore disponibili al netto degli altri incarichi istituzionali** | Con le seguenti funzioni:Recepimento certificazioni mediche;Rapporti con le famiglie e con gli specialistiConsulenza e lavoro collegiale con i responsabili PDP e con i CdC per la stesura dei PDP (BES, DSA, PEI)Coordinamento GLIProgetti di aggiornamento per gli insegnanti | 4 |
| **Sportello DSA** | Tutoraggio alunni con attività di studio individuale per supportarli sul metodo di studio (costruzione mappe ecc.), anche sulla lingua italiana. | **1** |
| **Psicologa della scuola**  | **Colloqui individuali** | **1** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Coinvolgimento docenti curricolari:**
 | attraverso: | Numero |
|  **Responsabili di classe per i PDP** | Partecipazione a GLIRapporti con le famiglie e con gli specialistiStesura dei PDPMonitoraggio sull’adeguatezza del PDP e verifica dell’applicazione e dell’efficacia degli strumenti  | 40 |
|  **Docenti:** | C.d.C. per stesura PDP e applicazione misure dispensative e strumenti compensativi**Percentuale rispetto al totale classi (40 su 50)** | 40 consigli di classe**80%** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Coinvolgimento altro personale:**
 |  | NO |
| 1. **Coinvolgimento famiglie:**

 | -partecipazione a GLI-collaborazione e condivisione sulla stesura del PDP | SI |
| 1. **Rapporti con servizi socio sanitari territoriali o medici specialisti**
 | Colloqui con Psicologi e NeuropsichiatriEducatori | SI |
| 1. **Formazione docenti**
 | Consulenza personale ai singoli docenti su richiesta – formazione in itinere | SI |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 aggiornamentodegli insegnanti |  | **X** |  |  |  |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive |  |  |  | **X** |  |
| Organizzazione dei diversi tipi di intervento presenti all’interno della scuola e sportello DSA-BES |  | **X** |  |  |  |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel parteciparealle decisioni che riguardano l’organizzazione delle attività educative; |  |  |  |  | **X** |
| Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsiformativi inclusivi |  |  |  | **X** |  |
| Valorizzazione delle risorse esistenti  |  |  | **X** |  |  |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l’ingresso nelsistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivoinserimento lavorativo. |  |  | **X** |  |  |
| \* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4: moltissimoAdattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici |  |  |  |  |  |

**Parte II – a) Osservazioni relative alle criticità rilevate durante il periodo di DaD**

Da fine febbraio con l’inizio della DaD interrompendosi del tutto la didattica in presenza, per tutti gli studenti si sono create condizioni completamente diverse di approccio alla stessa.

Nel caso di allievi con BES (DSA, disagio psichico, disabilità) questa situazione ha dato luogo a condizioni di maggior difficoltà:

* la gestione del tempo meno strutturata
* l’utilizzo imprescindibile dei mezzi informatici
* il venir meno dei rapporti sociali in presenza con coetanei e docenti a causa della forzata chiusura nelle case dovuta al lockdown, ha talvolta amplificato difficoltà già presenti nei nuclei familiari.

Come referenti dell’ufficio BES abbiamo offerto la disponibilità agli studenti, alle famiglie e ad alcuni consigli di classe ad un supporto rispetto ai PDP in atto, o consulenza per la redazione di nuovi PDP, la cui certificazione ci è giunta durante il secondo quadrimestre. Si sono inoltre monitorate alcune situazioni particolarmente fragili che inevitabilmente hanno sofferto la nuova situazione.

**Parte II – b) Obiettivi di incremento dell’inclusione proposti per il prossimo anno 2020/2021**

Nell’ipotesi di una continuazione a settembre della didattica a distanza o, quanto meno, integrata sarà necessario:

* prevedere la nomina tempestiva dei Responsabili PDP dei diversi Consigli di classe, necessaria per garantire uno stretto monitoraggio degli studenti con PDP presenti a scuola e garantirne l’**inclusione**: questi studenti infatti, inevitabilmente, risulteranno più a rischio con una didattica a distanza.
* strutturare il prima possibile i colloqui con le famiglie degli allievi delle classi prime che hanno presentato una nuova certificazione, in collaborazione con i diversi Consigli di classe per la stesura dei nuovi PDP
* provvedere alla stesura dei nuovi PEI e aggiornamento di quelli già esistenti, per alunni DVA.
* Per quanto riguarda la didattica on line gli insegnanti delle discipline ove necessario e in base alle risorse disponibili potranno prevedere dei momenti di apprendimento per piccoli gruppi supportando gli alunni nelle difficoltà legate alla concentrazione.

**Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo**

**Risorse umane:** Dirigente Scolastico; Referenti DSA/BES; Referenti di classe e/o Responsabili PDP e docenti di sostegno; Educatori, C.d.C con alunni BES e DSA; Genitori e Psicologa della scuola.

**ORGANI COLLEGIALI**

**Gruppo di lavoro per l’inclusione (GLI):** ha il compito di realizzare pienamente il diritto all’apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dalla D.M. 27 dicembre 2012 e dalla C.M. n.8 del 6/3/2013, attraverso la redazione di un ”Piano Annuale per l’Inclusione”.

**Compiti e funzioni del GLI:**

1. Presa visione degli interventi educativo-didattici;

2. Consulenza e supporto ai docenti dove sono presenti BES e DSA, condivisione delle pratiche

3. Elaborazione di un “Piano Annuale per l’Inclusione”;

**Composizione del gruppo**: E’ presieduto dal Dirigente Scolastico; è costituito dal gruppo di docenti responsabili dei PDP, da una rappresentanza dei genitori e degli studenti e da alcuni docenti curricolari, dai referenti BES-DSA, dagli insegnanti di sostegno e dagli Educatori.

Il Gruppo di lavoro per l’inclusione, per l’organizzazione del proprio lavoro, potrà articolarsi in sottocommissioni.

il GLI si riunisce almeno due volte l’anno per coordinare le azioni o le attività dei vari Consigli di Classe; attraverso i referenti di classe discute e recepisce la proposta di “Piano Annuale per l’inclusione”, e formula la richiesta delle risorse necessarie a sostenerlo. Nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l’inclusione in base alle risorse assegnate alla scuola.

**Consiglio di Classe**: ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l’adozione di misure compensative e dispensative, sulla base dell’osservazione dell’alunno.

Il Consiglio di classe deve predisporre un piano didattico personalizzato (PDP) supportato dai referenti BES e DSA, con lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico, tranne nei casi di disabilità per i quali interviene anche l’insegnante di sostegno. Il PDP deve essere firmato dalla famiglia e dallo studente, dal Consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico.

**L’insegnante di sostegno e, laddove è presente, l’educatore, elaborano con il Responsabile BES–DSA della classe e i servizi coinvolti,** il piano educativo individualizzato (PEI) che si attiva in presenza della Certificazione di Disabilità secondo la legge 104. Per la stesura di tale documento è richiesta la presa in carico dell’intero Consiglio di classe e la condivisione della famiglia.

**Collegio dei Docenti:** Discute e delibera annualmente il piano dell’inclusione (PAI) che concerne gli obiettivi da perseguire proposti dal GLI e le attività da porre in essere. Al termine dell’anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

**Psicologa della scuola**: incontra i ragazzi con difficoltà legate anche a DSA-BES

**Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

Organizzazione di incontri di formazione e/o aggiornamento, proposti da Enti di Formazione/Scuola /Università, che indirizzeranno i docenti sulla rilevazione dei BES e sulla compilazione del piano didattico personalizzato (PDP) per una didattica inclusiva.

**Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

Le verifiche per la valutazione saranno diversificate coerentemente al tipo di disabilità o svantaggio e al grado di disabilità o disturbo. Per le verifiche saranno adottate tutte le misure di tipo compensativo/dispensativo che si renderanno necessarie, tra le quali la possibilità di utilizzare tempi differenziati di esecuzione per consentire tempi di riflessione, pause e gestione dell’ansia, ed eventuali supporti informatici.

Gli obiettivi delle verifiche saranno chiari e comunicati all’allievo prima della verifica stessa.

**Organizzazione dei diversi tipi di interventi presenti all’interno della scuola e sportello DSA-BES**

Le metodologie e gli interventi diversificati sia per gli allievi disabili sia per i ragazzi con disturbo specifico d’apprendimento (DSA) o con svantaggio sociale, linguistico, economico, con deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD) vedranno impegnate le risorse umane interne all’istituto. Si prevede la possibilità di attivare sportelli individuali per metodo di studio per alunni con DSA o con BES del primo biennio.

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

Le famiglie avranno un ruolo di fondamentale importanza nella presa in carico, insieme alla scuola, delle problematiche dei propri figli, e saranno chiamate a dare il loro assenso per l’attuazione di particolari percorsi formativi. Una rappresentanza dei genitori parteciperà al GLI. E’ presente a scuola un gruppo genitori che si confronta e collabora per sostenere le buone pratiche per l’inclusività.

**Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi**

**inclusivi;**

Individuazione degli alunni con problematiche di esclusione, programmazione dei percorsi differenziati, individuazione degli strumenti compensativi e/o dispensativi, impiego funzionale delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

**Valorizzazione delle risorse esistenti**

Verranno utilizzate le risorse umane, finanziarie e strumentali nei percorsi previsti dal Piano annuale dell’inclusione rivolti agli alunni con difficoltà.

**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.**

Si rafforzeranno i contatti e i momenti di confronto delle attività non solo di orientamento in ingresso e in uscita ma anche in progetti che vedranno il coinvolgimento delle scuole del territorio dei diversi gradi dell’istruzione.

**PREVISIONE DELLE RISORSE PER L’ANNO SCOLASTICO 2020/2021 PER L’INCLUSIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| INSEGNANTI DI SOSTEGNO | 1 insegnante per 10 moduli 1 insegnante per 9 moduli 1 insegnante per 10 moduli |
| EDUCATORI | 1 educatore per 8 moduli  |
| REFERENTI DSA-BES | 1 insegnante per 9 moduli 1 educatore per 20 moduli  (ufficio DSA-BES)1 insegnante per 10 moduli |
| SPORTELLO DSA (METODO DI STUDIO)Pomeridiano per prime e seconde | 1 insegnante per 3 moduli |
| RESPONSABILI PDP consiglio di classe | Nominati annualmente dai consigli di classe con **un modulo dell’impegnativa oraria dedicato specificatamente al lavoro dei PDP** |
| PSICOLOGA DELLA SCUOLA | 1 |

**PROCEDURA PER LA STESURA DEL PDP per i casi di DSA**

**(Piano Didattico Personalizzato)**

**anno scolastico 2020 – 2021**

**TERMINI PER LA CONSEGNA E IL PROTOCOLLO DELLE CERTIFICAZIONI DSA**

* Per le classi quinte: entro il 30 marzo dell'anno scolastico in corso
* Per le classi prime: all'atto dell'iscrizione se lo studente è già in possesso di una diagnosi certificata nel corso della scuola primaria o secondaria di primo grado
* Nel corso dell'anno scolastico se lo studente è in fase di accertamento. Il PDP per l'anno in corso sarà redatto dal C.d.C. solo se la diagnosi è stata consegnata e protocollata entro il 28/02 dell'anno corrente.
* Negli altri casi il Consiglio di classe terrà comunque conto delle indicazioni suggerite dallo specialista nella certificazione, approvando un breve documento che evidenzi gli strumenti compensativi e le misure dispensative che verranno attivati fino alla fine dell’anno scolastico.
1. Nei casi di DSA i genitori consegnano la certificazione medica in segreteria per il protocollo. La segreteria deve consegnare una copia della certificazione al coordinatore di classe (o responsabile PDP) e al referente DSA e BES)
2. Una copia della documentazione medica è archiviata nel fascicolo personale dell'alunno.
3. Il coordinatore di classe (o responsabile PDP) informa il referente DSA e BES del caso.
4. Il coordinatore (o responsabile PDP) fissa un colloquio con la famiglia e lo studente con la presenza anche del referente DSA e BES, si acquisiscono i primi elementi sulle difficoltà dell'alunno in base alla diagnosi e all'osservazione della famiglia e si concordano i principali strumenti compensativi e le misure dispensative. Si redige un verbale dell'incontro (il PDP va condiviso con la famiglia).
5. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) imposta una bozza del PDP per le parti informative generali (il modello di PDP è disponibile sul sito della scuola distinto per i 3 indirizzi di studio). Nella prima stesura si avvale della collaborazione di un Referente dell’Ufficio BES.
6. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) informa e sensibilizza i docenti della classe che tramite l'osservazione in aula possono avere più elementi per la stesura del PDP.
7. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) intervista l’alunno per capire come studia a casa e con quali metodologie (nel modello di PDP è presente la pagina da utilizzare per l'intervista)
8. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) riunisce il Consiglio di Classe per stendere il PDP, si redige opportuno verbale di approvazione del documento.
9. Il PDP (salvato su file in modo da poterlo aggiornare periodicamente) è firmato da tutti i docenti del consiglio di classe, dal coordinatore, dai genitori, dallo studente e dal Dirigente scolastico.
10. Il PDP è consegnato in copia alla famiglia, una copia viene allegata al verbale del Consiglio di Classe, l'originale viene archiviato nel fascicolo personale dell'alunno, una copia viene consegnata al referente DSA e BES.
11. Durante l'anno è possibile aggiornare e modificare il PDP in base alle nuove esigenze che possono emergere dalla sua attuazione, naturalmente verbalizzando gli eventuali cambiamenti.
12. **All’inizio di ogni nuovo anno scolastico il PDP deve essere riesaminato, aggiornato e approvato** dal Consiglio di Classe su indicazione del coordinatore (o Responsabile PDP), sentita la famiglia e lo studente, adattandolo anche con riferimento alle nuove discipline inserite. Ogni anno il nuovo PDP viene rilasciato in copia alla famiglia, una copia per il verbale, l'originale per il fascicolo personale dell'alunno e una copia per il referente DSA e BES.
13. **Per gli alunni della classe 5°** si predispone **entro fine maggio**  una cartelletta contenente copia della documentazione (scheda indicazioni per l’Esame di Stato) dell’allievo nella quale si evidenziano gli strumenti compensativi (e le misure dispensative in caso di disabilità) necessari per l’esame di stato, nonché mappe e formulari utilizzati in corso d’anno approvati e siglati dai docenti.

**ATTENZIONE:** PER TUTTI I PDP

* Si ricorda che si parla di **collegialità e corresponsabilità** nella redazione del PDP, ogni decisione scritta nel PDP va applicata, se l’alunno si rifiuta di utilizzare gli strumenti compensativi stabiliti (computer, calcolatrice…), occorre far dichiarare per iscritto alla famiglia che l’alunno non vuole avvalersi di tali strumenti e si verbalizza tale decisione (dello studente) nel registro dei verbali del Consiglio di Classe.
* Sulla verifica scritta dell’alunno con DSA si annotano gli strumenti compensativi (es. “usa mappe e schemi”, “tempo aggiuntivo del…”) o le misure dispensative attivate (“riduzione della prova…”)
* Per le interrogazioni orali si verbalizza sul registro elettronico nella parte non visibile alle famiglie, la modalità di interrogazione (“interrogazione programmata”; “compensazione della verifica scritta con l’orale”, “usa mappe e schemi…”)
* La **dispensa dalle prove scritte in lingua straniera** sia in corso d’anno sia per l’Esame di Stato è possibile solo in casi molto gravi (comorbilità), occorre in questo caso:
	1. certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte in lingua straniera;
	2. richiesta (scritta) di dispensa dalle prove scritte in lingua straniera, presentata dalla famiglia o dall’alunno se maggiorenne;
	3. approvazione da parte del CdC confermante la dispensa

In sede di esame di Stato la dispensa dalle prove scritte in lingua straniera sarà indicata nel diploma di Maturità.

* L’esonero invece dalla lingua straniera comporta un percorso differenziato e preclude quindi l’ottenimento del Diploma.
* I modelli di PDP di riferimento sono quelli dell'Associazione Italiana Dislessia e del Ministero dell'Istruzione che sono stati adattati e personalizzati per il Polo Manzoni, si prevede una revisione di tali modelli per il prossimo anno scolastico 2019/2020 da sottoporre all’approvazione del Collegio docenti.

***NB: Dopo la compilazione, vanno cancellate le note e le parti non compilate.***

**PROCEDURA PER LA STESURA DEL PDP per i casi che non riguardano i Disturbi Specifici d’Apprendimento (PDP BES)**

La stesura dei PDP nei casi BES avviene previa attivazione del Consiglio di Classe (sentito il referente DSA e BES) che approfondirà la situazione dell’allievo prendendo in considerazione certificazioni provenienti da medici o psicologi.

Sul sito è presente il modello da utilizzare. Il PDP BES è generalmente compilato per supportare l'alunno per difficoltà temporanee e dà diritto per l'Esame di Stato, all'uso di strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA. In ogni caso non è possibile usufruire di misure dispensative.

La procedura è simile a quella per la stesura del PDP per i DSA nei punti dal 3 al 12.

**Redatto e approvato dal Gruppo di Lavoro per l’Inclusione in data 29 giugno 2020**

**Ratificato dal Collegio dei Docenti in data 30/06/2020**

**Si allega il Piano annuale dell’Inclusione del CIVICO POLO A. MANZONI DI MILANO – A. S. \_\_2020-21\_inserito nel PTOF.**

Milano, 30 giugno 2020

.............................................................................

il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Maria Bernadette Rossi)