SCUOLA STATALE DI I GRADO "ITALO CALVINO"
Sede "Don Lorenzo Milani" Via Boscarelli 23 – Piacenza – tel. 0523711562
Sede "Angelo Genocchi" Via Stradella 51 – Piacenza – tel. 0523480496
Codice Meccanografico: PCMM00400B **C.F.:** 91061470331
E-Mail:pcmm00400b@istruzione.it**Pec:**pcmm00400b@pec.istruzione.it

P.I.

(Piano per l'Inclusione)

a.s. 2025/ 2026

Sommario

PREMESSA 2
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PAI A.S. 2024-2025 3
ACCOGLIENZA ALUNNI con BES 9
PIANO EDUCATIVO INVIDUALIZZATO (PEI) e REGOLAMENTO GLO 11
REGOLAMENTO GLO 12
MODELLO PDP per DSA 14
MODELLO PDP STUDENTI BES 25
MODELLO PPT 35
ISCRIZIONI A SCUOLA PER I MINORI ADOTTATI 42
PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER STUDENTI NAI 46
PROTOCOLLO PER LE AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE AL RITIRO SOCIALE 50
REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI A SCUOLA 57
SCUOLA IN OSPEDALE E ISTRUZIONE DOMICILIARE 65

PREMESSA

Il Piano per l'Inclusione è parte integrante dell'aggiornamento annuale del PTOF e rappresenta il documento di riferimento per l'attuazione degli interventi didattici ed educativi, rivolti agli studenti e alle studentesse con barriere bio-psico-sociali o situazioni momentanee di svantaggio per l'apprendimento.

Il Piano, deliberato dal Collegio Docenti su proposta del GLI, interpreta l'inclusione come impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica che, nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità, concorrono ad assicurare il successo formativo di tutti e di ciascuno studente e ciascuna studentessa (art.1 L.107/15). L'organizzazione degli ambienti di apprendimento e la programmazione educativa trovano nel Piano i modelli di riferimento, i dati necessari e l'organizzazione dei necessari rapporti interistituzionali.

Il Gruppo Lavoro Inclusione (GLI) è una articolazione del Collegio Docenti ed è costituito dai docenti referenti degli studenti NAI e degli studenti con Sostegno. Il GLI elabora la proposta del Piano per l' Inclusione da sottoporre a delibera del Collegio Docenti entro il 30 giugno precedente l'anno scolastico di riferimento, aggiorna e monitora il PI nel corso dell'anno scolastico relazionando gli esiti in sede di Collegio Docenti.

Il PI è redatto in riferimento al Dlgs 66/17 come aggiornato dal Dlgs 96/19, alla CM n.8 del 06.03.2013, alla L.107/15, D.I 182/2020 come aggiornato da D.I 153/2023, alla normativa di riferimento per gli studenti stranieri e studenti con adozione internazionale, TU scuola (Dlgs 297/94), DPR 275/99.

Analisi dei punti di forza e di criticità del PAI a.s. 2024-2025. I dati di partenza:

A. Rilevazione dei BES presenti:	**D.M**	**A.G.**
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	**31**	**21**
2. disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)	**55**	**20**
3. situazioni di svantaggio (socio-economico, disagio comportamentale/relazionale, altre fragilità…)	**23**	**20**
4. studenti NAI	**10**	**6**
5. studenti istruzione domiciliare	**1**	**/**
6. studenti scuola in ospedale	**/**	**/**

Il Collegio docenti della SMS "Calvino" ha deliberato l'adozione di quattro diversi modelli per la formalizzazione di percorsi didattici individualizzati / personalizzati:
1. PEI per studenti con disabilità certificate
2. PDP per studenti con DSA
3. PDP per generici bisogni educativi speciali (BES)
4. PPT per studenti neo arrivati in Italia.
Tali modelli vengono compresi nel presente documento.

B. Risorse professionali specifiche	*Utilizzate in…*	**Sì / No**
Insegnanti di sostegno n.30 (di ruolo n.10 + n.6 in anno di prova)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	**Sì**
	Attività laboratoriali integrate (laboratori protetti)	**Sì**
	Attività curricolare in classe	**Sì**
Personale PEA (n.7)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	**Sì**
	Attività laboratoriali integrate (laboratori protetti)	**Sì**
	Attività di assistenza specialistica ad personam per sopperire ai problemi di autonomia e/ o comunicazione sussistenti nello studente.	**Sì**
Referenti di istituto (disabilità, DSA, BES)	Per la sede di via Boscarelli: un referente per disabilità e DSA Per la sede di via Stradella: un referente per disabilità e DSA La scuola ha due referenti per l'intercultura, la promozione del benessere e il contrasto al disagio e i ragazzi adottati / in affido.	**Sì**
Psicopedagogisti esterni		**Sì**
Mediatori culturali	I mediatori culturali sono assicurati dal Comune di Piacenza nei limiti delle risorse a disposizione.	**Sì**

Specialisti indicati dalle famiglie	Gli specialisti indicati dalle famiglie possono interagire con la scuola solo se rientrano nell'atto costitutivo del GLO	**Sì**

La scuola collabora stabilmente con

- CTS di Cadeo
- Centri educativi interni alla scuola gestiti dalla coop. "Oltre" ("Il barone rampante" - "Marcovaldo")
- Centri educativi esterni alla scuola frequentati dagli studenti
- Oratorio parrocchia "Sacra Famiglia" (servizio di assistenza nei compiti)
- Oratorio parrocchia "Preziosissimo Sangue" (servizio di assistenza nei compiti)
- Mondo Aperto (corsi di italiano L2)
- Progetto FAMI per Italiano L2 a studenti stranieri
- Sentieri nel Mondo (mediatori linguistico culturali)
- Coopselios cooperativa per l'educativa scolastica per conto del Comune di Piacenza per il triennio 23-26
- Unicoop – cooperativa del personale PEA e dei progetti speciali
- Assofa
- Servizi Sociali del Comune di Piacenza
- Ufficio Formazione del Comune di Piacenza
- AUSL, anche per progetti che coinvolgono ragazzi disabili adulti (es. il progetto "La matita parlante" che coinvolge adulti con autismo ad alto funzionamento)
- Volontari (di norma ex insegnanti della scuola, ma anche volontari di SNC)
- Centro TICE
- Guardie ecologiche volontarie
- Associazione "Amo la bici"
- Associazione Coldiretti
- Associazione "La Matita Parlante"
- Progetto EXIT

C. Coinvolgimento docenti curricolari	*Attraverso…*	**Sì / No**
Coordinatori di classe	Partecipazione a GL0	**Sì**
	Rapporti con famiglie	**Sì**
	Tutoraggio alunni	**Sì**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**Sì**
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLO	**Sì**
	Rapporti con famiglie	**Sì**
	Tutoraggio alunni	**Sì**

	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	**Sì**
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLO	**Sì**
	Rapporti con famiglie	**Sì**
	Tutoraggio alunni	**Sì**
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva.	**Sì**
	Formazione classi	**Sì**
	Istruzione domiciliare	**Sì**

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	**Sì**
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	**No**
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione / formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	**Sì**
	Coinvolgimento in progetti di inclusione (es. uscite didattiche)	**Sì**
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	**No**
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	**Sì**
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	**Sì**
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	**Sì**
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	**Sì**
	Progetti territoriali integrati	**Sì**
	Progetti integrati a livello di singola scuola	**Sì**
	Rapporti con CTS / AUSL	**Sì**
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	**Sì**
	Progetti integrati a livello di singola scuola	**Sì**

	Progetti a livello di reti di scuole	**Sì**
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	**Sì**
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	**SI**
	Didattica interculturale / italiano L2	**Sì**
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	**No**

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	**1**	**2**	**3**	**4**
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo			**x**	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti			**x**	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive				**x**
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				**x**
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti				**x**
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				**x**
Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				**x**
Valorizzazione delle risorse esistenti				**x**
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		**x**		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.				**x**

* 1 = per niente, 2 = poco, 3 = abbastanza, 4 = molto

CRITICITA' SU CUI LAVORARE

1- Ridotta presenza di spazi fruibili da docenti di sostegno e alunni.
2- Assenza di operatori scolastici addetti agli studenti in situazioni di disabilità particolarmente grave.
3- Potenziamento del piano di emergenza per la sicurezza degli studenti con farmaco salvavita degli studenti BES tendenti all'autolesionismo.
4- Miglioramento dell'integrazione dei GLO nel Piano Annuale dei Docenti.
5- Creazione del regolamento di funzionamento del GLO.
6- Creazione di un piano di intervento per le crisi comportamentali degli studenti.

Aspetti organizzativi e gestionali critici

L'inserimento nell'indirizzo musicale è subordinato al superamento della prova orientativo-attitudinale prevista dalla normativa. Tale prova è tuttavia adeguata alle caratteristiche dello studente con disabilità.
Gli studenti con disabilità inseriti nell'indirizzo musicale hanno diritto alla individuazione di obiettivi specifici inclusi nel PEI.

Mensa: possono pranzare in mensa tutti gli studenti con BES. Se necessario, gli studenti con disabilità sono accompagnati dai loro assistenti o dai loro insegnanti di sostegno.

Attività laboratoriali del tempo prolungato: tutte le attività laboratoriali sono aperte a studenti con BES. Si favorisce, laddove possibile, l'inserimento degli studenti con disabilità in attività laboratoriali.

Uscite/viaggi d'istruzione: nei limiti delle risorse umane e finanziarie disponibili, la scuola favorisce la partecipazione di tutti gli studenti con BES ai fini di sostenere il loro percorso di socializzazione.

Prove Invalsi: la scuola garantisce modalità organizzative tali da assicurare agli studenti e alle loro famiglie serenità nell'affrontare le prove previste dalla normativa.

Esami di stato: il calendario delle prove d'esame prenderà in considerazione esigenze documentate di tutti gli studenti con BES. Sono possibili prove graduate per NAI e presenza di mediatori linguistico culturali durante le prove.

Priorità nella proposta di percorsi di formazione e aggiornamento degli insegnanti

In sede di elaborazione o aggiornamento del PTOF, il Collegio Docenti programmerà un Piano di Formazione che preveda:

1. Percorsi formativi sugli alunni con PEI, PPT, PDP, rivolti ai docenti del consiglio di classe. La formazione è obbligatoria per un minimo di 1h da svolgere preferibilmente prima della programmazione didattica del PEI o PDP o PPT da parte del consiglio di classe.
2. Formazione di 1h sulla sicurezza sanitaria degli alunni con farmaco salvavita e/o con sindrome di autolesionismo.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Gli insegnanti
- predispongono prove graduate
- stabiliscono eventuali misure dispensative e compensative
- valutano secondo i criteri delle prassi inclusive.

Gli insegnanti collaborano costantemente con tutte le organizzazioni esterne alla scuola frequentate dagli alunni con BES ai fini di valorizzare impegno profuso e progressi registrati.

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

Nessuno studente con BES è escluso a priori dalla offerta formativa curricolare ed extracurricolare della scuola.

Acquisizione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione attraverso

- Valorizzazione di personale volontario
- Risposta a bandi di concorso
- Richiesta fondi a enti locali

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico e la continuità tra i diversi ordini di scuola

Ingresso: Gli insegnanti individuati dal Dirigente prendono contatto con i docenti delle scuole primarie e redigono una scheda (modello predisposto con la Rete Piacenza Orienta) per ogni alunno in ingresso. In tale scheda vengono evidenziati bisogni, potenzialità, profitto.
Per gli alunni certificati, gli insegnanti di sostegno/referenti partecipano all'ultima riunione GLO, L. 104/92 della scuola primaria, incontrano i genitori e prendono accordi con loro perché gli alunni possano visitare la nuova scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico.
Le classi vengono formate attorno ai ragazzi con disabilità, ai quali si cercherà di favorire se possibile la presenza di almeno un compagno della scuola primaria.

Orientamento in uscita: Per ogni alunno viene redatto un consiglio orientativo tenendo conto delle abilità e delle competenze sviluppate. Viene anche predisposta una scheda di passaggio (modello predisposto con la Rete Piacenza Orienta) per tutte le situazioni BES o che lo necessitano. L'alunno con disabilità viene accompagnato nel momento della sua prima visita della scuola prescelta (open day/stage mattutini).

Classificazione studenti BES

- studenti con certificazione Lg. 104
- studenti con DSA
- studenti con disagio sociale dovuto a condizioni socio-familiari
- studenti con fragilità di salute e/o emotiva
- studenti atleti di Alto Livello in federazioni sportive CONI
- studenti con istruzione domiciliare o in ospedale

Di seguito sono indicati tutti coloro che hanno ruolo attivo nell'accoglienza degli alunni con bisogni educativi speciali e le azioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere.

ISTITUZIONE SCOLASTICA	• Riceve la documentazione DSA o altra documentazione dalla famiglia • Informa il Consiglio di Classe appositamente convocato • Il Consiglio di Classe elabora il PDP specificando le procedure per l'Esame di Stato.
REFERENTI INCLUSIONE	Referente sede Don Milani: Prof. Barretta Vincenzo: aggiorna anagrafe di istituto – si raccorda con gli specialisti ASL, gli specialisti privati, i servizi sociali per gli incontri di GLO – verifica la funzionalità per gli studenti con BES di spazi e sussidi – è a disposizione dei colleghi per fornire informazioni, indicazioni, materiali e aggiornare sulle varie procedure – referente UAT per progetti – referente del Terzo Settore per il personale PEA – referente farmaci salvavita sede DM Referente sede A.Genocchi: Prof.ssa Eleonora Panduri: aggiorna anagrafe di istituto - si raccorda con gli specialisti ASL, gli specialisti privati, i servizi sociali per gli incontri di GLO - verifica la funzionalità per gli studenti con BES di spazi e sussidi - è a disposizione dei colleghi per fornire informazioni, indicazioni, materiali e aggiornare sulle varie procedure- referente UAT per progetti – referente Terzo Settore per il personale PEA - referente farmaci salvavita sede DM - referente CTS Cadeo Referenti Intercultura, promozione benessere e contrasto al disagio: Prof.sse Eleonora Panduri e Barbara Alseno: rappresentano la scuola nei tavoli territoriali di lavoro Intercultura e per la Promozione del Benessere promossi dal Comune di Piacenza; fungono da punto di riferimento per i genitori dei ragazzi adottati o in affido. Referente UAT, Ufficio IX per iniziative di formazione sull'inclusione: Prof.sse Moira Casarola e Mariangela Lontani
IL CONSIGLIO DI CLASSE	• Legge e analizza segnalazioni o diagnosi • Accoglie gli alunni NAI • Redige il PDP e il PPT, condividendolo con la famiglia • Sottoscrive il PDP e il PPT con la famiglia.
IL COORDINATORE DI CLASSE	• Tiene i contatti con la famiglia su indirizzo del Dirigente Scolastico • Tiene i contatti con il referente • Tiene aggiornato il C.d.C. in merito ad eventuali evoluzioni.
IL SINGOLO INSEGNANTE	• Segnala eventuali nuovi casi in sede di consiglio di classe iniziale o intermedio • Adegua gli obiettivi della propria disciplina al PDP. • Valuta lo studente in chiave formativa, valorizzando soprattutto i progressi fatti rispetto al livello di partenza e promuovendo

	costantemente l'autostima dell'alunno.
LA FAMIGLIA	• Deposita la segnalazione DSA o altra documentazione presso l'Istituzione scolastica, • Condivide e sottoscrive il PDP. con il Consiglio di Classe • Utilizza nel lavoro domestico gli stessi strumenti facilitatori e le stesse strategie al fine di rafforzare l'autonomia dello studente. • Mantiene costanti contatti con il C.d.C.

VERIFICA E VALUTAZIONE

La valutazione deve tener conto:

- della situazione di partenza;
- dei risultati raggiunti dallo studente nel suo personale percorso di apprendimento;
- dei risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata e/o per il grado di scuola di riferimento;
- delle competenze acquisite durante il percorso di apprendimento.

La scuola deve porre attenzione al fatto che le prove per questi studenti debbano essere calendarizzate in relazione alle indicazioni contenute nel PDP e sostenute facendo ricorso alle misure dispensative previste e/o agli strumenti compensativi concordati.
In particolare per gli alunni con DSA è necessario che:

- Le verifiche siano coerenti con quanto stabilito nel PDP (tempi più lunghi, verifiche graduate, svolgimento di verifiche più brevi, strumenti compensativi…).
- La valutazione sia svolta sulla base di quanto dichiarato nel PDP prestando attenzione alla padronanza dei contenuti più che agli errori connessi al disturbo specifico segnalato.
- Per favorire l'apprendimento delle lingue straniere si privilegi l'espressione orale, non escludendo l'utilizzo di strumenti compensativi e di misure dispensative, secondo quanto dettato dalla norma vigente.

La dispensa dalle lingue straniere scritte può essere concessa solo alle seguenti condizioni:

1. Certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera;
2. Richiesta di dispensa dalle prove scritte presentata dalla famiglia;
3. Approvazione da parte del CdC confermante la dispensa, in forma temporanea o permanente, tenendo conto delle valutazioni diagnostiche.

Ogni Consiglio di Classe dovrà:

- Definire chiaramente cosa si sta valutando;
- Dedicare attenzione al processo più che al solo prodotto elaborato;
- Predisporre lo svolgimento delle verifiche secondo le condizioni individuate per ogni singolo studente.

Si sottolinea che nella stesura delle prove in itinere e finali ogni docente deve tenere conto degli obiettivi essenziali della propria materia, soprattutto al fine di evitare riduzioni del curricolo di studio che precluderebbero l'ottenimento di un titolo con valore legale.

All'individuazione dell'alunno in situazione di disabilità e all'acquisizione della Diagnosi Funzionale e CIS fa seguito la formulazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), alla cui compilazione provvedono congiuntamente, ai sensi del comma 5 dell'art. 12 della L. 104/92, con la collaborazione dei genitori /tutori dell'alunno, gli operatori dell'ASL, gli esperti esterni (psicologo, assistenti sociali, esperti specializzati individuati dalla famiglia), il Consiglio di Classe, il personale PEA, il referente Inclusione di sede.
Nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) vengono descritti gli interventi, integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'a.s. in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art.12 della L 104/92 e all'art.4 del D. P. R. del 24/02/94.
Il PEI viene deliberato dal GLO, definito dal decreto del Dirigente Scolastico, entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico in caso di continuità del PEI dell'a.s. precedente, il 30 novembre per i nuovi ingressi. Sono previste deroghe per situazioni eccezionali.
Le riunioni del GLO funzionali al PEI sono parte integrante del Piano Annuale delle attività dei Docenti, deliberato dal Collegio Docenti nel mese di settembre. Il Piano Annuale dovrà prevedere:

1. Una/due settimane di GLO nel mese di ottobre, da dedicare alla continuità PEI anno scolastico precedente. Una/due settimane di GLO nel mese di novembre per i PEI di nuovo ingresso.
2. Una settimana di monitoraggio PEI con compilazione del documento di verifica intermedia, alla fine del primo quadrimestre da parte del solo CDC. Il GLO intermedio sarà convocato solo su richiesta del CdC o della Famiglia.
3. Una/due settimane di GLO nel mese di maggio per la verifica di fine anno scolastico.

Nel mese di settembre, dopo l'approvazione del piano annuale delle attività, i referenti di sede del sostegno contatteranno gli esperti per fissare la data del GLO nelle settimane deliberate dal Collegio Docenti. Il GLO opera anche a collegio imperfetto quindi è possibile l'assenza di uno o più componenti purchè sia presente la metà più uno dei componenti.
A fine anno il docente di sostegno redige una relazione finale in cui vengono evidenziati:
- obiettivi educativi e didattici raggiunti e non raggiunti;
- indicazioni in merito allo sviluppo del PEI per l'a.s. successivo.

Tutti i documenti riservati sono conservati principalmente nel fascicolo personale elettronico e in vicepresidenza presso la sede Don Milani (via Boscarelli, 23) e in segreteria presso la sede Angelo Genocchi (via Stradella, 51). Per l'anno scolastico 2025-2026 saranno individuate due classi prime campione (una classe per ciascuna sede) che sperimenteranno il PEI digitale ministeriale da firmare con Sigillo.
L'orientamento in ingresso degli studenti con PEI seguirà le procedure di tutti gli altri studenti e prevederà momenti di incontro online per la continuità verticale con la scuola primaria. I docenti di sostegno o i referenti partecipano alle riunioni GLO di fine anno presso le scuole primarie per raccogliere notizie relative ai nuovi alunni con disabilità iscritti alla scuola secondaria di primo grado. Per gli alunni con disabilità, può essere accettata la frequenza a scuola, ai laboratori e/o alla mensa anche per un numero di ore inferiore a quello previsto dalla normativa.
Il PEI viene redatto seguendo il modello ministeriale allegato al DI 182/2020 come aggiornato dal DI 153/2023. Il modello ministeriale è parte integrante del PI di istituto.
Copia del PEI nella parte degli obiettivi e strumenti va concordata e scritta in concerto con la famiglia, e consegnata dopo la delibera del GLO. Tutto il documento PEI completo di programmazione, integrazioni eventuali, verifiche intermedie e finale, viene consegnata alla famiglia dell'alunno/a fine anno.
Nel documento stesso verrà scritta e firmata la data di consegna alla famiglia.

Premessa:

La costituzione del GLO sarà definita dal decreto di costituzione del GLO entro il mese di ottobre. Per ogni variazione successiva si aggiornerà il PEI nell'apposita sezione e si redigerà un nuovo decreto di costituzione.

La finestra temporale dedicata ai GLO andrà indicata nel Piano Annuale dei Docenti.

In conformità con l'art. 9 del D.Lgs. 66/2017 e al fine di garantire un'organizzazione efficace, partecipata e rispettosa delle esigenze di tutti i soggetti coinvolti, per l'anno scolastico 2025/2026 i GLO seguiranno la seguente modalità di svolgimento:

1. Numero e tempistica degli incontri

- **Sono previsti obbligatoriamente due GLO per ciascun alunno con PEI:**
    - **GLO Iniziale**, nel periodo **dal 20 ottobre al 31 ottobre 2025** per gli alunni delle classi 2° e 3°, **dalle ore 14.00.** Per gli alunni delle classi 1° i GLO potranno essere essere fissati anche nel mese di novembre.
    - **GLO Finale** nel periodo **dal 15 maggio al 31 maggio 2026, dalle ore 14.00**
    - **Un GLO Intermedio potrà essere convocato solo se necessario**, sulla base di quanto emerso nei Consigli di Classe o su segnalazione motivata dei docenti, del referente di sostegno o della famiglia.

POSSIBILE DEROGA: in casi eccezionali, Il GLO potrà essere fissato anche successivamente alle date concordate.

Tutti i GLO potranno essere svolti online via googlemeet – con webcam accesa - con la presenza del CDC e di tutti gli specialisti interessati. Se la famiglia avrà modo di venire in presenza, docente di sostegno e coordinatore di classe parteciperanno in presenza. Se, per motivi personali, la famiglia non potrà essere presente, il GLO potrà tenersi interamente online (come da DM 182/2020).

Per gli alunni di nuovo ingresso, si consiglia di svolgere almeno il primo GLO in presenza.

2. Comunicazioni e disponibilità degli specialisti

- Entro la fine di settembre, il referente del sostegno dovrà inviare una **email agli specialisti** (es. neuropsichiatra, logopedista, terapista, psicologo, ecc.) coinvolti per ciascun alunno, **richiedendo la disponibilità a partecipare ad almeno uno dei due GLO**.
- Nel caso di totale indisponibilità da parte dello specialista, i GLO verranno comunque convocati alla presenza del Consiglio di Classe e della famiglia.

3. Partecipazione (D.Lgs 66/2017)
Il GLO è costituito da:

• Team dei Docenti contitolari o Consiglio di Classe - presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (Docente Figura di Sistema per l'Inclusione o al Coordinatore di classe). I docenti di sostegno, in quanto contitolari, fanno parte del Consiglio di classe e conseguentemente del team dei docenti.

• Genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale;

• Rappresentanti dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) dell'Azienda Sanitaria Locale (ASL) di residenza dell'alunno con disabilità.

• Eventuali figure professionali specifiche interne ed esterne alla scuola;

Si intende per:

Figure esterne alla scuola: assistente all'autonomia e alla comunicazione e/o assistente psicoeducativo; un rappresentante del GIT-Gruppo per l'Inclusione Territoriale; referente di centri educativi; assistenti sociali...

Figure interne alla scuola: eventuale psicopedagogista; membri del corpo docente presenti nel Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) interno all'istituzione scolastica.

Il comma 7 dell'art. 3 lascia aperta la partecipazione anche a:

• altri specialisti che operano in modo continuativo nella scuola;

• collaboratori scolastici che coadiuvano nell'assistenza di base.

4. Convocazioni e strumenti di comunicazione

- Le **convocazioni ufficiali** dei GLO saranno inviate **via email** a **tutti i soggetti coinvolti** (docenti, famiglia, specialisti, educatori, ASL, assistenti…)
- Per facilitare la gestione e la pianificazione, **i link di convocazione** (quando richiesti per la partecipazione da remoto da parte di specialisti o familiari in casi eccezionali) saranno **generati e condivisi tramite posta elettronica** nella convocazione o in aggiunta alla comunicazione scritta.
- L'invio delle convocazioni sarà gestito dalla segreteria e dal docente referente per il sostegno, in collaborazione con il team docenti di sostegno, che condividerà le informazioni necessarie: data del GLO, orario e contatti di tutti gli attori coinvolti.

5. *Verbalizzazione degli incontri*

I verbali di tutti i GLO dovranno essere caricati e firmati in digitale sul registro elettronico della scuola nella sezione apposita. Inoltre, una copia cartacea sarà stampata dalla segreteria e inserita dal docente di sostegno nel fascicolo cartaceo dello specifico alunno.

PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO
per studenti con DSA
Anno Scolastico ……..

ALUNNO/A _____

CLASSE _____

COORDINATORE DI CLASSE _____

ANNO SCOLASTICO _____

1. DATI RELATIVI ALL'ALUNNO

Cognome	
Nome	
Data e luogo di nascita	
Segnalazione di DSA *(Informazioni ricavabili da diagnosi e/o colloqui con lo specialista)*	Redatta da ……. Presso ……. In data ……. Specialista di riferimento:…….
Informazioni dalla famiglia	
Caratteristiche percorso didattico pregresso *(Documentazione del percorso scolastico pregresso mediante relazioni relative ai cicli precedenti.)*	
Altre osservazioni (*Rilevazione delle specifiche difficoltà che l'alunno presenta; segnalazione dei suoi punti di fragilità o di forza: interessi, predisposizioni e abilità particolari in determinate aree disciplinari; eventuale bilinguismo.)*	

2. DESCRIZIONI DEL FUNZIONAMENTO DELLE ABILITÀ STRUMENTALI

DSA	F80- Disturbo evolutivo dell'eloquio e del linguaggio	
	F81- Disturbi evolutivi specifici delle abilità scolastiche	
	F81.0 - Disturbo specifico della lettura (dislessia)	
	F81.1 - Disturbo specifico della scrittura (disortografia)	
	F81.2 - Disturbo specifico delle abilità aritmetiche	
	F81.3 - Disturbi misti delle abilità scolastiche	
	F81.8 - Altri disturbi evolutivi delle abilità scolastiche	
	F81.9 - Disordine evolutivo di abilità scolastiche non meglio specificato	
	F82- Disturbo evolutivo specifico delle abilità motorie (disprassia)	
	F83- Disturbi evolutivi specifici misti	
	Altro (specificare)	

3. OSSERVAZIONE ALUNNO

	LIVELLO (scegliere l'alternativa corretta)	**ANNOTAZIONI**
SCRITTURA: - Grafia - Ortografia - Velocità	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	
COMPRENSIONE DEL TESTO IN ASCOLTO: - Globale - Analitica	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	

COMPRENSIONE DEL TESTO SCRITTO: - Globale - Analitica	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	
PRODUZIONE ORALE: - Contenuto - Correttezza	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	
PRODUZIONE SCRITTA: - Contenuto - Correttezza	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	
CAPACITÁ DI CALCOLO: - Orale - Scritto	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	
RAGIONAMENTO LOGICO-MATEMATICO: - Analitico - Sintetico	 Buono/sufficiente/scarso Buono/sufficiente/scarso	
APPLICAZIONE DI PROCEDURE:	Buono/sufficiente/scarso	
USO DI CONOSCENZE:	Buono/sufficiente/scarso	
RISOLUZIONE DI PROBLEMI:	Buono/sufficiente/scarso	
DECODIFICA DI SCHEMI, MAPPE, TABELLE:	Buono/sufficiente/scarso	

4. CARATTERISTICHE COMPORTAMENTALI

Collaborazione e partecipazione *(Partecipa agli scambi comunicativi e alle conversazioni collettive; collabora nel gruppo di lavoro scolastico…)*
Relazioni con compagni/adulti *(Sa relazionarsi, interagire…)*
Frequenza scolastica
Accettazione e rispetto delle regole
Motivazione al lavoro scolastico
Capacità organizzative *(Sa gestire il materiale scolastico, sa organizzare un piano di lavoro…)*
Rispetto degli impegni e delle responsabilità
Consapevolezza delle proprie difficoltà e autovalutazione delle proprie abilità *(Parla delle sue difficoltà, le accetta, elude il problema…)*

5. CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Difficoltà dell'alunno/a nell'ambito del comportamento e della relazione:

□ Frequenza irregolare (assenze numerose; frequenti richieste di uscita anticipata; numerosi ingressi in ritardo)
□ Difficoltà di attenzione/concentrazione
□ Difficoltà nello stare a lungo seduto/a al proprio posto
□ Scarsa partecipazione alle lezioni
□ Partecipazione alle lezioni con interventi non pertinenti o invadenti
□ Difficoltà nel verbalizzare il proprio stato d'animo
□ Incertezze o conflittualità nelle relazioni con i compagni
□ Incertezze o conflittualità nelle relazioni con i docenti
□ Difficoltà nell'organizzazione del materiale necessario alla giornata scolastica
□ Difficoltà nella registrazione dei compiti assegnati / nella gestione del diario
□ Omissioni nel riferire a casa quanto accaduto a scuola (ad esempio, non facendo firmare il libretto dello studente)
□ ……
□ ……

Difficoltà dell'alunno/a nell'ambito dell'apprendimento:

□ lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà nella comprensione del testo
□ difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura che rende difficile o impossibile eseguire contemporaneamente due procedimenti (ascoltare e scrivere, ascoltare e seguire sul testo)
□ difficoltà nell'espressione della lingua scritta
□ difficoltà nell'espressione della lingua orale
□ difficoltà nel recuperare rapidamente dalla memoria nozioni già acquisite e comprese, cui consegue difficoltà e lentezza nell'esposizione
□ difficoltà nella lingua straniera (comprensione, lettura e scrittura)
□ scarse capacità di concentrazione prolungata
□ facile stancabilità e lentezza nei tempi di recupero
□ ……
□ ……

Difficoltà dell'alunno/a nel memorizzare:

□ tabelline, formule, algoritmi, forme grammaticali
□ sequenze e procedure
□ categorizzazioni, nomi dei tempi verbali, nomi delle strutture grammaticali italiane e straniere...
□ ……
□ ……

Grado di autonomia dell'alunno/a nello svolgimento di un compito assegnato a scuola:

□ insufficiente □ scarso □ buono □ ottimo

L'alunno/a:

□ ricorre all'aiuto dell'insegnante per ulteriori spiegazioni
□ ricorre all'aiuto di un compagno
□ utilizza strumenti compensativi
□ ……

□ ……

Punti di forza dell'alunno/a:

□ ……

□ ……

□ ……

□ ……

6. STRUMENTI UTILIZZATI DALL'ALUNNO NELLO STUDIO

- ☐ Strumenti informatici *(libro digitale, programmi per realizzare grafici…)*
- ☐ Fotocopie adattate
- ☐ Utilizzo del PC per scrivere
- ☐ Registrazioni
- ☐ Testi con immagini
- ☐ ……..
- ☐ ……..

7. MISURE DISPENSATIVE, STRUMENTI COMPENSATIVI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE:

A) MISURE DISPENSATIVE	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE	INGLESE	2^ LINGUA STRANIERA	TECNOLOGIA	ARTE E IMMAGINE	MUSICA	ED. FISICA	RELIGIONE	STRUMENTO Per studenti dell' indirizzo musicale
1. USO DEL CORSIVO													
2. SCRITTURA SOTTO DETTATURA													
3. COPIATURA DALLA LAVAGNA													
4. STUDIO MNEMONICO													
5. LETTURA AD ALTA VOCE													
6. TEMPI STANDARD DI CONSEGNA													
7. ECCESSIVO CARICO DI COMPITI													
8. SOVRAPPOSIZIONE DI COMPITI E INTERROGAZIONI DELLE VARIE MATERIE													
9. LINGUA STRANIERA IN FORMA SCRITTA													
10. ALTRO_____ _____													

B) STRUMENTI COMPENSATIVI	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE	INGLESE	2^ LINGUA STRANIERA	TECNOLOGIA	ARTE E IMMAGINE	MUSICA	ED. FISICA	RELIGIONE	STRUMENTO Per studenti dell' indirizzo musicale
1. COMPUTER													
2. RISORSE AUDIO (FILE AUDIO DIGITALI, AUDIOLIBRI, LETTORE UMANO, SINTESI VOCALE…).													
3. REGISTRATORE DIGITALE PER USO AUTONOMO													
4. LIBRI E DOCUMENTI DIGITALI													
5. CALCOLATRICE													
6. FORMULARI E TABELLE													
7. MAPPE, SCHEMI E SINTESI													
8. DIAGRAMMI DI FLUSSO DELLE PROCEDURE DIDATTICHE													
9. IMMAGINI E VIDEO													
10. DIZIONARI DIGITALI													
11. SOFTWARE DIDATTICI													
12. MATERIALE CARTACEO ADATTATO													
13. VIDEOSCRITTURA E CORRETTORE ORTOGRAFICO													
14. ALTRO_____ _____													

C) MODALITÀ DI VALUTAZIONE	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE	INGLESE	2^ LINGUA STRANIERA	TECNOLOGIA	ARTE E IMMAGINE	MUSICA	ED. FISICA	RELIGIONE	STRUMENTO Per studenti dell' indirizzo musicale
1. ACCORDO SULLE MODALITÀ E/O I TEMPI DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI													
2. RIDUZIONE E ADATTAMENTO DEL NUMERO DEGLI ESERCIZI SENZA MODIFICARE GLI OBIETTIVI													
3. DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA O CON COMPLETAMENTO E RIDUZIONE AL MINIMO DELLE DOMANDE A RISPOSTE APERTE													
4. PARZIALE SOSTITUZIONE O COMPLETAMENTO DELLE VERIFICHE SCRITTE CON PROVE ORALI													
5. VALORIZZAZIONE DEI SUCCESSI SUGLI INSUCCESSI AL FINE DI ELEVARE L'AUTOSTIMA E LE MOTIVAZIONI DI STUDIO													
6. VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI E NON DEI CALCOLI NELLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI													
7. VALUTAZIONE DEL CONTENUTO E NON DEGLI ERRORI ORTOGRAFICI													
8. UTILIZZO DI SCHEMI, MAPPE E TABELLE COME SUPPORTO DURANTE VERIFICHE SCRITTE E ORALI													
9. ALTRO_____ _____													

NB: In caso di **Esame di Stato**, gli **strumenti adottati** dovranno essere indicati nella **riunione preliminare per l'esame conclusivo del primo ciclo,** in cui il Consiglio di Classe dovrà indicare modalità, tempi e sistema valutativo previsti

8. EVENTUALI MODIFICHE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO DELLE DISCIPLINE

_____
_____
_____
_____
_____
_____

9. STRATEGIE DIDATTICHE DA METTERE IN ATTO

□ consolidamento didattico individuale
□ recupero didattico individuale
□ lavoro di gruppo in laboratorio
□ lavoro in piccoli gruppi (cooperative learning)
□ lavoro sulla conoscenza dei disturbi specifici dell'apprendimento (in classe)
□ ……
□ ……

10. ATTIVITA' PROGRAMMATE

(segnare con X le attività programmate)

☐ Attività di recupero
☐ Attività di consolidamento e/o di potenziamento
☐ Attività di laboratorio
☐ Attività di classi aperte (per piccoli gruppi)
☐ Attività all'esterno dell'ambiente scolastico
☐ Attività di carattere culturale, formativo, socializzante

11. PATTO CON LA FAMIGLIA E L'ALUNNO

Si concordano:

eventuali modalità di aiuto: *chi, come, per quanto tempo, per quali attività/discipline, chi segue l'alunno nello studio nel lavoro domestico*	Chi: Come: Per quanto tempo: Per quali attività /discipline:
eventuali strumenti compensativi utilizzati a casa (es. registrazioni, audiolibri, videoscrittura con correttore ortografico, sintesi vocale, calcolatrice o computer con fogli di calcolo…)	

IL PRESENTE PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO È STATO CONCORDATO E REDATTO IN DATA_____

Docenti del Consiglio di Classe

DISCIPLINA	COGNOME E NOME	FIRMA
1. ITALIANO		
2. STORIA E GEOGRAFIA		
3. MATEMATICA E SCIENZE		
4. INGLESE		
5. SECONDA LINGUA COMUNITARIA		
6. ARTE E IMMAGINE		
7. MUSICA		
8. EDUCAZIONE FISICA		
9. TECNOLOGIA		
10. RELIGIONE / ALTERNATIVA		
11. SOSTEGNO		
12. STRUMENTO (per studenti dell'indirizzo musicale)		

Dirigente Scolastico **Firma dei genitori**

PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO
per studenti con BES
Anno Scolastico ……

ALUNNO/A _____

CLASSE _____

COORDINATORE DI CLASSE _____

ANNO SCOLASTICO _____

1. DATI RELATIVI ALL'ALUNNO

Cognome	
Nome	
Data e luogo di nascita	
Eventuale diagnosi *(Informazioni ricavabili da diagnosi e/o colloqui con lo specialista)*	Diagnosi:…… Codice ICD-10:…… Redatta da ……. Presso ……. In data ……. Specialista di riferimento:…….
Informazioni aggiuntive *(nucleo familiare, salute, eventi significativi...)*	
Caratteristiche percorso didattico pregresso *(Documentazione del percorso scolastico pregresso mediante relazioni relative ai cicli precedenti.)*	
Altre osservazioni (*Rilevazione delle specifiche difficoltà che l'alunno presenta; segnalazione dei suoi punti di fragilità o di forza: interessi, predisposizioni e abilità particolari in determinate aree disciplinari; eventuale bilinguismo.)*	

2. CARATTERISTICHE COMPORTAMENTALI

Collaborazione e partecipazione *(Partecipa agli scambi comunicativi e alle conversazioni collettive; collabora nel gruppo di lavoro scolastico…)*
Relazioni con compagni/adulti *(Sa relazionarsi, interagire…)*
Frequenza scolastica
Accettazione e rispetto delle regole
Motivazione al lavoro scolastico
Capacità organizzative *(Sa gestire il materiale scolastico, sa organizzare un piano di lavoro…)*
Rispetto degli impegni e delle responsabilità
Consapevolezza delle proprie difficoltà e autovalutazione delle proprie abilità *(Parla delle sue difficoltà, le accetta, elude il problema…)*

3. CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Difficoltà dell'alunno/a nell'ambito del comportamento e della relazione:

□ Frequenza irregolare (assenze numerose; frequenti richieste di uscita anticipata; numerosi ingressi in ritardo)
□ Difficoltà di attenzione/concentrazione
□ Difficoltà nello stare a lungo seduto/a al proprio posto
□ Scarsa partecipazione alle lezioni
□ Partecipazione alle lezioni con interventi non pertinenti o invadenti
□ Difficoltà nel verbalizzare il proprio stato d'animo
□ Incertezze o conflittualità nelle relazioni con i compagni
□ Incertezze o conflittualità nelle relazioni con i docenti
□ Difficoltà nell'organizzazione del materiale necessario alla giornata scolastica
□ Difficoltà nella registrazione dei compiti assegnati / nella gestione del diario
□ Omissioni nel riferire a casa quanto accaduto a scuola (ad esempio, non facendo firmare il libretto dello studente)
□ ……
□ ……

Difficoltà dell'alunno/a nell'ambito dell'apprendimento:

□ lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà nella comprensione del testo
□ difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura che rende difficile o impossibile eseguire contemporaneamente due procedimenti (ascoltare e scrivere, ascoltare e seguire sul testo)
□ difficoltà nell'espressione della lingua scritta
□ difficoltà nell'espressione della lingua orale
□ difficoltà nel recuperare rapidamente dalla memoria nozioni già acquisite e comprese, cui consegue difficoltà e lentezza nell'esposizione
□ difficoltà nella lingua straniera (comprensione, lettura e scrittura)
□ scarse capacità di concentrazione prolungata
□ facile stancabilità e lentezza nei tempi di recupero
□ ……
□ ……

Difficoltà dell'alunno/a nel memorizzare:

□ tabelline, formule, algoritmi, forme grammaticali
□ sequenze e procedure
□ categorizzazioni, nomi dei tempi verbali, nomi delle strutture grammaticali italiane e straniere...
□ ……
□ ……

Grado di autonomiadell'alunno/a nello svolgimento di un compito assegnato a scuola:

□ insufficiente □ scarso □ buono □ ottimo

L'alunno/a:

□ ricorre all'aiuto dell'insegnante per ulteriori spiegazioni
□ ricorre all'aiuto di un compagno
□ utilizza strumenti compensativi
□ ……
□ ……

Punti di forza dell'alunno/a:

□ ……
□ ……
□ ……
□ ……

4. STRUMENTI UTILIZZATI DALL'ALUNNO NELLO STUDIO

- ☐ Strumenti informatici *(libro digitale, programmi per realizzare grafici…)*
- ☐ Fotocopie adattate
- ☐ Utilizzo del PC per scrivere
- ☐ Registrazioni
- ☐ Testi con immagini

□ ……
□ ……

5. MISURE DISPENSATIVE, STRUMENTI COMPENSATIVI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE:

A) MISURE DISPENSATIVE	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE	INGLESE	2^ LINGUA STRANIERA	TECNOLOGIA	ARTE E IMMAGINE	MUSICA	ED. FISICA	RELIGIONE	STRUMENTO Per studenti dell' indirizzo musicale
1. USO DEL CORSIVO													
2. SCRITTURA SOTTO DETTATURA													
3. COPIATURA DALLA LAVAGNA													
4. STUDIO MNEMONICO													
5. LETTURA AD ALTA VOCE													
6. TEMPI STANDARD DI CONSEGNA													
7. ECCESSIVO CARICO DI COMPITI													
8. SOVRAPPOSIZIONE DI COMPITI E INTERROGAZIONI DELLE VARIE MATERIE													
9. LINGUA STRANIERA IN FORMA SCRITTA													
10. ALTRO_____ _____													

B) STRUMENTI COMPENSATIVI	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE	INGLESE	2^ LINGUA STRANIERA	TECNOLOGIA	ARTE E IMMAGINE	MUSICA	ED. FISICA	RELIGIONE	STRUMENTO Per studenti dell' indirizzo musicale
1. COMPUTER													
2. RISORSE AUDIO (FILE AUDIO DIGITALI, AUDIOLIBRI, LETTORE UMANO, SINTESI VOCALE…).													
3. REGISTRATORE DIGITALE PER USO AUTONOMO													
4. LIBRI E DOCUMENTI DIGITALI													
5. CALCOLATRICE													
6. FORMULARI E TABELLE													
7. MAPPE, SCHEMI E SINTESI													
8. DIAGRAMMI DI FLUSSO DELLE PROCEDURE DIDATTICHE													
9. IMMAGINI E VIDEO													
10. DIZIONARI DIGITALI													
11. SOFTWARE DIDATTICI													
12. MATERIALE CARTACEO ADATTATO													
13. VIDEOSCRITTURA E CORRETTORE ORTOGRAFICO													
14. ALTRO_____ _____													

C) MODALITÀ DI VALUTAZIONE	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	MATEMATICA	SCIENZE	INGLESE	2^ LINGUA STRANIERA	TECNOLOGIA	ARTE E IMMAGINE	MUSICA	ED. FISICA	RELIGIONE	STRUMENTO Per studenti dell' indirizzo musicale
1. ACCORDO SULLE MODALITÀ E/O I TEMPI DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI													
2. RIDUZIONE E ADATTAMENTO DEL NUMERO DEGLI ESERCIZI SENZA MODIFICARE GLI OBIETTIVI													
3. DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA O CON COMPLETAMENTO E RIDUZIONE AL MINIMO DELLE DOMANDE A RISPOSTE APERTE													
4. PARZIALE SOSTITUZIONE O COMPLETAMENTO DELLE VERIFICHE SCRITTE CON PROVE ORALI													
5. VALORIZZAZIONE DEI SUCCESSI SUGLI INSUCCESSI AL FINE DI ELEVARE L'AUTOSTIMA E LE MOTIVAZIONI DI STUDIO													
6. VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI E NON DEI CALCOLI NELLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI													
7. VALUTAZIONE DEL CONTENUTO E NON DEGLI ERRORI ORTOGRAFICI													
8. UTILIZZO DI SCHEMI, MAPPE E TABELLE COME SUPPORTO DURANTE VERIFICHE SCRITTE E ORALI													
9. ALTRO_____ _____													

NB: In caso di **Esame di Stato**, gli **strumenti compensativi adottati** dovranno essere indicati nella **riunione preliminare per l'esame conclusivo del primo ciclo,** in cui il Consiglio di Classe dovrà indicare modalità e sistema valutativo previsti.

6. EVENTUALI MODIFICHE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO DELLE DISCIPLINE

_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. STRATEGIE DIDATTICHE DA METTERE IN ATTO

□ consolidamento didattico individuale
□ recupero didattico individuale
□ lavoro di gruppo in laboratorio
□ lavoro in piccoli gruppi (cooperative learning)
□ lavoro sulla conoscenza dei disturbi specifici dell'apprendimento (in classe)
□ ……

8. ATTIVITA' PROGRAMMATE

(segnare con X le attività programmate)

☐ Attività di recupero
☐ Attività di consolidamento e/o di potenziamento
☐ Attività di laboratorio
☐ Attività di classi aperte (per piccoli gruppi)
☐ Attività all'esterno dell'ambiente scolastico
☐ Attività di carattere culturale, formativo, socializzante

9. PARTE DA COMPILARE CON LA COLLABORAZIONE DEI GENITORI AI FINI DI UNA CONOSCENZA PIÙ APPROFONDITA E COMPLETA DELLA SITUAZIONE DELL'ALUNNO.

E' in corso una terapia di tipo farmacologico?

□ SI' □ NO

E' stato avviato un percorso di accompagnamento psicologico?

□ SI' □ NO

La famiglia è supportata dai Servizi Sociali?

□ SI' (nome e numero di telefono dell'assistente sociale: ……)
□ NO

La famiglia è supportata da una associazione o usufruisce di un servizio particolare?

□ SI' (quale?.....) □ NO

Autostima dell'alunno/a

□ nulla o scarsa □ sufficiente □ buona □ elevata

Grado di autonomia dell'alunno/a:

□ insufficiente □ scarso □ buono □ ottimo

10. PATTO CON LA FAMIGLIA E L'ALUNNO

Si concordano:

eventuali modalità di aiuto: *chi, come, per quanto tempo, per quali attività/discipline, chi segue l'alunno nello studio*	Chi: Come: Per quanto tempo: Per quali attività /discipline:
eventuali strumenti compensativi utilizzati a casa (es. registrazioni, audiolibri, videoscrittura con correttore ortografico, sintesi vocale, calcolatrice o computer con fogli di calcolo…)	

IL PRESENTE PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO È STATO CONCORDATO E REDATTO IN DATA_____

IL PRESENTE PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO HA DURATA

□ **ANNUALE** .....

□ **TRANSITORIA (DAL ..... AL .....)**

Docenti del Consiglio di Classe

DISCIPLINA	COGNOME E NOME	FIRMA
1. ITALIANO		
2. STORIA E GEOGRAFIA		
3. MATEMATICA E SCIENZE		
4. INGLESE		
5. SECONDA LINGUA COMUNITARIA		
6. ARTE E IMMAGINE		
7. MUSICA		
8. EDUCAZIONE FISICA		
9. TECNOLOGIA		
10. RELIGIONE / ALTERNATIVA		
11. SOSTEGNO		
12. STRUMENTO (per studenti dell'indirizzo musicale)		

Dirigente Scolastico **Firma dei genitori**

MODELLO PPT

PIANO PERSONALE TRANSITORIO (PPT)
per alunni NAI (neoarrivati in Italia)
Anno Scolastico ……..

ALUNNO/A _____

CLASSE _____

COORDINATORE DI CLASSE _____

ANNO SCOLASTICO _____

Cognome	
Nome	
Classe	
Tempo scuola (30 o 36 ore)	
Mensa	sì no
Eventuali laboratori seguiti	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Nazionalità	
Lingua/e parlata/e abitualmente in casa	
Eventuali lingue europee conosciute	
Data di arrivo in Italia	
Anni di scuola frequentati in Italia	
Anni di scuola seguiti all'estero	
Scuola di provenienza	
All'arrivo in Italia l'alunno/a conosceva la lingua italiana?	
Numero di telefono della persona esercente la patria potestà	

Informazioni sull'alunno/a e osservazioni iniziali del Consiglio di classe:

_____

_____

Obiettivi trasversali:

- alfabetizzazione
- uso dell'italiano come lingua di studio
- socializzazione / integrazione
- ……

Attività di supporto al percorso di alfabetizzazione:

- lezioni in piccolo gruppo nel/nei giorno/i …… Livello……..
- lezioni in rapporto 1:1 nel/nei giorno/i …… (docente: ……..)

AREE DISCIPLINARI	OBIETTIVI
LINGUA DELLA COMUNICAZIONE DI BASE	**LIVELLO INIZIALE** Comprende semplici consegne. Comprende semplici enunciati e domande. Distingue le lettere dell'alfabeto singolarmente. Legge parole complete. Si esprime usando codici extralinguistici. Produce enunciati formati da due parole. Sa copiare quello che scrivono gli altri in stampato e/o in corsivo. Sa scrivere parole sotto dettatura. Sa scrivere brevi testi formati da due parole. **A1** Comprende un breve intervento orale se articolato lentamente. Comprende e segue semplici enunciati ed indicazioni relative a contesti a lei/lui familiari. Comprende testi molto brevi e semplici con un lessico di uso frequente. Sa gestire enunciati semplici su persone e luoghi. Sa fare semplici descrizioni. Scrive autonomamente semplici testi contenenti informazioni personali e descrizioni composte da poche e brevi frasi. È in grado di interagire in attività elementari e di routine che richiedono scambi di informazioni su argomenti personali, purché la comunicazione sia facilitata dall'interlocutore. Sa scrivere brevi messaggi e compilare semplici moduli. **A2** Comprende i punti principali di un discorso chiaro su argomenti noti in campo scolastico ed extrascolastico. Comprende ed estrae informazioni essenziali da un breve testo su supporto audio od audio-video (TV, cartoni animati, favole, fiabe, canzoni, etc.). Comprende sufficientemente testi relativi ai suoi interessi (semplici testi descrittivi e narrativi, moduli, testi di istruzioni). Sa fornire una descrizione semplice di soggetti vari e una narrazione breve di esperienze. Sa raccontare una semplice storia reale o di fantasia, con l'aiuto di immagini. Sa scrivere brevi testi in forma paratattica su argomenti familiari. Sa interagire con facilità nelle situazioni strutturate e in brevi conversazioni, purché

	l'interlocutore collabori se necessario.

Il Consiglio di classe delibera obiettivi minimi per le seguenti discipline:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Al termine del primo quadrimestre l'alunno/a riceverà un giudizio, elaborato dal Consiglio di classe in sede di scrutini intermedi, incentrato sui seguenti elementi: alfabetizzazione, frequenza, comportamento, uso di materiali, percorso di socializzazione, altro… (VEDERE ALLEGATO: Valutazione globale primo quadrimestre)

Firma del coordinatore di classe **Data**

_____ _____

Docenti del Consiglio di classe

DISCIPLINA	COGNOME E NOME	FIRMA
1. ITALIANO		
2. STORIA E GEOGRAFIA		
3. MATEMATICA E SCIENZE		
4. INGLESE		
5. SECONDA LINGUA COMUNITARIA		
6. ARTE E IMMAGINE		
7. MUSICA		
8. EDUCAZIONE FISICA		
9. TECNOLOGIA		
10. RELIGIONE / ALTERNATIVA		
11. SOSTEGNO		
12. STRUMENTO (per alunni dell'indirizzo musicale)		

Dirigente Scolastico **Firma dei genitori**

_____ _____

Valutazione globale primo quadrimestre[1]

per alunn0 non italofona di recente inserimento nella scuola e impegnata in percorso di alfabetizzazione

alunno	
sede	
classe	
t. prolungato	

LA FREQUENZA

	sempre	**saltuariamente**	**mai**
L'alunna frequenta le lezioni curricolari			
L'alunna frequenta il corso di Italiano L2			

L'IMPEGNO EIL COMPORTAMENTO NELLACLASSECURRICOLARE

	sì	**parzialmente**	**no**
Arriva puntuale a scuola			
Rispetta le regole e le consegne			
Mostra interesse e chiede aiuto ai compagni			
e all'insegnante			
Esegue i compiti a casa			
Si impegna in classe			
È integrata nel gruppo classe			
Altro			

L'IMPEGNO EIL COMPORTAMENTO NEL CORSO DI ITALIANO L2 (vedi allegato: Rilevazione dell'insegnante di *Mondo Aperto*)

[1] L'impiantonormativoprivilegia la valutazione formativarispetto a quella certificativa,prendendo in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati,gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno e le potenzialità di apprendimento dimostrate.

IL METODO DI LAVORO

È in grado di organizzare il lavoro da sola	**Necessita di supporto per l'organizzazione del lavoro**	**Non è ancora in grado di organizzare il lavoro da sola**

PROGRESSI NELLEDISCIPLINERISPETTO AI LIVELLI DI PARTENZA EDAI NUCLEI FONDANTI INDIVIDUATI

DISCIPLINE	**lievi**	**sufficienti**	**significativi**	**buoni**	**ottimi**
Italiano					
Inglese					
Seconda lingua stran.					
Storia					
Geografia					
Matematica					
Scienze					
Tecnologia					
Arte e immagine					
Musica					
Educazione fisica					
Strumento (per studenti dell'indirizzo musicale)					

Piacenza, _____

Firme dei componenti del Consiglio di classe

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

ISCRIZIONI A SCUOLA PER I MINORI ADOTTATI

Il 19 dicembre 2014 il Miur ha pubblicato le **"Linee guida per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati".**

L'ampio e dettagliato documento affronta le varie questioni riguardanti l'inserimento scolastico dei minori adottati, anche di quelli provenienti dall'estero.

La famiglia che adotta internazionalmente spesso si trova ad iscrivere il bambino o il ragazzo in una fase in cui l'iter burocratico che porta alla formalizzazione dell'adozione non è ancora completato, e quindi potrebbe non essere da subito in possesso del codice fiscale del minore o di tutta la documentazione definitiva.

Il Miur ricorda, a tale proposito, che la presentazione della domanda di iscrizione online è comunque consentita anche in mancanza del suddetto codice fiscale. Una funzione di sistema, infatti, permette la creazione di un "codice provvisorio" che, appena possibile, l'istituzione scolastica cui è diretta l'iscrizione online dovrà sostituire sul portale SIDI con il codice fiscale definitivo, avvalendosi dei documenti presentati dalla famiglia in grado di certificare l'adozione avvenuta all'estero (Commissione Adozioni Internazionali, Tribunale per i Minorenni).

In ogni caso, poiché non può essere possibile prevedere il momento di arrivo dei bambini nei nuclei familiari adottivi, è comunque consentito alle famiglie - sia nei casi di adozione nazionale che internazionale - di iscrivere ed inserire i figli a scuola in qualsiasi momento dell'anno, anche dopo la chiusura delle procedure online, presentando la domanda di iscrizione direttamente alla scuola prescelta**.**

Parimenti, la famiglia che adotta nazionalmente può dover affrontare lunghe fasi intermedie in cui i bambini e le bambine sono in affidamento "provvisorio" (anche chiamato affido o adozione a rischio giuridico) o in affidamento preadottivo. In tali passaggi, la modalità di iscrizione online del minore che ancora mantiene i dati anagrafici originari, ma risulta allo stesso tempo presso il domicilio degli adottanti, pone un reale rischio di tracciabilità del minore stesso e della famiglia cui è stato assegnato. Non è un caso che, per evidenti motivi di riservatezza, il Tribunale per i Minorenni talvolta vieti espressamente di diffondere i dati del bambino. Pertanto, come evidenziato dal MIUR nelle FAQ sull'iscrizione online 2014, anche in tali contesti "stante la particolare situazione, al fine di garantire protezione e riservatezza ai minori, l'iscrizione viene effettuata dalla famiglia affidataria recandosi direttamente presso l'istituzione scolastica prescelta", quindi senza dover obbligatoriamente usare la piattaforma delle iscrizioni online.

Modulo da utilizzare durante il primo colloquio insegnanti – famiglia
(dati da tutelare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 196/2003ss.mm.ii.)

1. Dopo l'adozione è stato cambiato il nome?

Quale? (esplicitarlo solo se non vi sono restrizioni per motivi di privacy)
……..……
Se è un nome straniero: la scrittura esatta è:
……..……
la pronuncia corretta e il suo significato (se noto) sono
……..……

2. Dopo l'adozione è stato aggiunto un altro nome? Quale?
……..……
……..……

3. Come viene abitualmente chiamato/a vostro figlio/a in famiglia?
……..……
……..……..……..…….

4. Vostro/a figlio/a ha la conoscenza e/o percezione di:

- ☐ quand'è nato/a
- ☐ dov'è nato/a
- ☐ dove vive (se arriva da un altro Paese) e dove abita ora
- ☐ essere diventato/a figlio/a attraverso l'adozione
- ☐ della sua storia passata
- ☐ della storia familiare adottiva
- ☐ del ricordo di legami con figure affettive (affidatari, fratelli…)
- ☐ di essere stato eventualmente /a scolarizzato/a e del ricordo di legami e figure di riferimento
- ☐ dal suo inserimento in famiglia quali sono i legami per lui più significativi oltre ai genitori/nonni (es.: cuginetti, fratelli eventuali)? Quali?
  ……..……
  ……

5. Dall'arrivo in famiglia il/la bambino/a ha frequentato/frequenta attività ricreative quali:

- ☐ ludoteche
- ☐ oratori
- ☐ attività sportive
- ☐ altro

mezzi di cura quali:

- ☐ psicomotricità
- ☐ logopedia
- ☐ musica, musico-terapia

2. Come valutate l'atteggiamento prevalente di vostro/a figlio/a di fronte a una nuova esperienza?

- ☐ Socievole
- ☐ Leader
- ☐ Collaborativo

- ☐ Isolato
- ☐ Reattivo
- ☐ Passivo
- ☐ Indifferente

N.B.: Occorre tenere presente che si tratta di situazioni dinamiche, in evoluzione. Può inoltre verificarsi che la famiglia non sia in grado di rispondere, al momento del colloquio iniziale, ad alcune domande (nel caso, ad esempio, di inserimenti recenti) e che queste vadano poi riprese e completate nel corso dell'anno.

7. Secondo voi vostro figlio è interessato a

- ☐ Conoscere nuovi compagni
- ☐ Conoscere nuovi insegnanti
- ☐ Apprendere nuove conoscenze

8. Secondo voi vostro figlio/a preferisce interagire con:

- ☐ Coetanei
- ☐ Bambini più piccoli
- ☐ Bambini più grandi
- ☐ Adulti
- ☐ Figure femminili
- ☐ . Figure maschili

9. Quali sono gli interessi prevalenti di vostro figlio/a?

……..……..……
……..…….

10. Nel gioco vostro figlio/a predilige…

- ☐ giocare da solo
- ☐ giocare con la presenza prevalente di un adulto
- ☐ giocare ricercando il coetaneo
- ☐ giocare ricercando un ruolo di gioco in gruppo
- ☐ giocare evitando un ruolo di gioco in gruppo
- ☐ altro ……..……
- ☐ non lo so ancora

11. Nel gioco vostro figlio/a di fronte all'insuccesso…

- ☐ continua con ostinazione
- ☐ abbandona
- ☐ si ferma e rinuncia
- ☐ chiede aiuto
- ☐ tenta soluzioni
- ☐ accetta suggerimenti
- ☐ diventa reattivo verso gli oggetti
- ☐ diventa reattivo verso le persone
- ☐ altro ……..……

☐ non lo so ancora

12. Nel gioco vostro figlio/a tende …

☐ a scambiare i giochi con i coetanei
☐ a dividere i giochi con i compagni
☐ ad accettare l'aiuto di un coetaneo
☐ ad offrire spontaneamente aiuto ad un compagno
☐ a reagire eccessivamente se un compagno non lo aiuta
☐ altro ……..……
☐ non lo so ancora

13. Ci sono eventuali comportamenti e/o rituali che ritenete utili segnalarci?

_____
_
_____
_

14. In riferimento al rapporto con l'alimentazione di vostro figlio ci sono eventuali aspetti o ritualità che ritenete utili segnalarci? (usi, gusti, abitudini relative alle proprie origini, accettazione della nostra cultura/varietà alimentare…). _

_____
_
_____
_

15. In riferimento ad eventuali ansie e relative sue reazioni/modalità consuete ci sono strategie preventive o di intervento che ritenete utile segnalare?

_____
_
_____
_

16. Qual è la reazione di vostro figlio/a di fronte ad un disagio fisico e/o emotivo?

☐ piange disperato/a
☐ si isola, chiudendosi nel mutismo
☐ si isola, nascondendosi
☐ si dondola, si ritrae, nasconde il volto
☐ non piange mai
☐ diventa aggressivo/a
☐ tende ad allontanarsi
☐ rifiuta il contatto fisico
☐ ricerca il contatto fisico
☐ si mostra contrariato/a
☐ altro ……..……

17. Se è un bambino adottato da un Paese straniero. In riferimento al rapporto con la lingua d'origine di vostro figlio, ci sono eventuali aspetti che intende segnalarci (rifiuto, utilizzo predominante, usata come intercalare)?

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER STUDENTI NAI

ALUNNI NEO ARRIVATI IN ITALIA

Avere pratiche comuni e condivise all'interno dell'Istituto per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni neoarrivati in Italia ha queste finalità:

- Facilitare l'ingresso nella nuova scuola dei ragazzi neoarrivati in Italia
- Facilitare la relazione scuola – famiglia immigrata
- Creare un circolo virtuoso di informazione e formazione dei docenti per migliorare sempre più nella capacità di decentramento e controtransfert culturale che permettono di accogliere e di accompagnare i ragazzi neoarrivati in Italia nel difficile percorso di orientamento in una nuova realtà. Il decentramento è un modo di porsi di fronte all'alterità, uscendo dalle proprie referenze, mettendosi al posto dell'interlocutore, accettando di riflettere a partire dalle logiche culturali e psicologiche dell'altro. Ed ecco che questo controtransfert culturale permette di essere più consapevoli della propria posizione di fronte all'alterità e delle proprie reazioni emotive che talvolta ostacolano l'inclusione.
- Essere consapevoli del difficile momento che il processo di costruzione dell'identità di questi adolescenti necessita di un lavoro complesso di métissage di luoghi, di tempi e di culture.

Il protocollo andrà verificato annualmente ed eventualmente modificato.

FASI:

1) ARRIVO, ISCRIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE
2) ACCOGLIENZA IN CLASSE
3) MEDIAZIONE LINGUISTICO CULTURALE
4) CORSO ITALIANO L2
5) VALUTAZIONE
6) ORIENTAMENTO
7) IL REFERENTE INTERCULTURA

1) ARRIVO, ISCRIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE

Il Dirigente

Il Dirigente Scolastico accoglie l'iscrizione del minore in obbligo scolastico nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con la disponibilità di organico classi autorizzato dall'USR. In ogni classe è possibile inserire fino a un numero massimo di n.2 Studenti NAI.

Il Dirigente Scolastico, valutata la documentazione che accompagna lo studente NAI, consultati i coordinatori di classe, assegna la classe allo studente e informa i referenti Intercultura e NAI, incaricati di indirizzare il CdC nella stesura del PdP da approvare nella prima utile convocazione del consiglio di classe.

Si privilegia, a norma di legge, l'inserimento dell'allievo nella classe corrispondente all'età anagrafica.

Se si effettua l'inserimento in una classe che non corrisponde all'età dell'alunno si è spinti dalle seguenti motivazioni:

- il diverso ordinamento degli studi nel Paese di provenienza;
- il periodo dell'a.s. in cui avviene l'iscrizione;
- il numero delle assenze accumulate presso la scuola di provenienza;
- il curriculum scolastico personale.

La segreteria

La segreteria alunni raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente) e la documentazione sanitaria necessaria.

La segreteria alunni acquisisce la scelta di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica e provvede a far firmare alla famiglia modulo privacy, le autorizzazioni per le uscite in autonomia e il modulo deleghe per il ritiro dell'alunno.

Il Referente Intercultura di sede

Se si ravvede la necessità di una mediazione linguistico-culturale, in assenza di parenti o figure che parlino l'Italiano essenziale, il referente attiverà subito la mediazione culturale producendo domanda all'associazione deputata alla mediazione culturale dal Comune di Piacenza (Sentieri nel Mondo) attraverso modulo già predisposto. Produrrà anche domanda per i corsi di ITA L2 all'associazione deputata dal Comune di Piacenza (Mondo Aperto).

Attraverso un colloquio con i genitori/tutori tenuto dal Dirigente e/o il Referente Intercultura di sede, si cerca di capire la preparazione generale dell'alunno, in modo da indirizzare l'accoglienza e l'individuazione del C.d.C più idoneo al successo formativo.

Il referente NAI di sede indirizza il consiglio di classe e supporta il coordinatore di classe previo confronto con il DS.

Il Coordinatore di classe

Il coordinatore di classe si confronta con il Referente Intercultura di sede per attuare l'accoglienza dello studente. Coordina la redazione e delibera del PPT. Coordina gli interventi sul ragazzo (MLC, ITA L2, potenziamento…) e si confronta con il referente Intercultura per eventuali problematiche o ulteriori richieste durante l'a.s.

Genitori/tutori

In questa prima fase la famiglia degli alunni NAI (Neo Arrivati in Italia) sarà invitata a sospendere l'acquisto dei testi in uso in attesa di precise indicazioni del Consiglio di classe.

DOCUMENTI E MODULI: Il modulo di richiesta di inserimento da compilare è in diverse lingue. I documenti che vengono richiesti sono una carta di riconoscimento o passaporto, il permesso di soggiorno, l'eventuale documentazione sanitaria in caso di alunni certificati e le attestazioni di frequenza (scheda di valutazione o pagella) e profitto della scuola frequentata nel Paese di provenienza.

2) ACCOGLIENZA IN CLASSE:

Il Coordinatore, il Consiglio di Classe, i compagni

Il Coordinatore di Classe si occuperà di informare il Consiglio di Classe e insieme programmeranno attività e momenti con il gruppo classe per creare un clima favorevole all'accoglienza, alla conoscenza e allo scambio interculturale. L'intento sarà quello di costruire spazi transculturali dove si possa ragionare sulla "versione della cultura" di chi arriva e di chi accoglie.

Inoltre ogni docente del Consiglio di Classe dovrebbe essere sempre pronto all'accoglienza e all'accompagnamento con una "valigetta" di attività o materiali che semplifichino i contenuti affrontati in classe, consapevoli che le ore di mediazione e di corso di Italiano L2 non sono sufficienti per garantire una competenza linguistica che lo renda autonomo nello stare in classe.

In classe si agevolerà e permetterà l'utilizzo di device dell'alunno, del docente o della scuola per un aiuto nella comprensione della lingua utilizzandoli secondo il Regolamento votato in data 30.06.2022 nel Collegio Docenti.

Fondamentale sarà il coordinamento con le figure del mediatore linguistico culturale e con il docente facilitatore di Italiano L2.

Il Consiglio di Classe appena possibile predisporrà un PPT (Piano Personale Transitorio).

3) MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE

Importantissima funzione è quella del mediatore linguistico-culturale che è iniziatore del minore straniero nell'accompagnamento verso l'inserimento nella scuola e nella società di accoglienza. Il mediatore affianca i docenti nei primi momenti dell'accoglienza. Il mediatore raccoglie i primi dati sulla famiglia e sul ragazzo compilando una scheda che consegnerà poi al Coordinatore di classe e che verrà condivisa con il Consiglio di Classe ed inserita nel fascicolo personale del ragazzo.

Gli interventi di mediazione sono costituiti da un monte ore totale di circa 15/10 ore per alunno, forniti dal Comune di Piacenza attraverso l'associazione Sentieri nel Mondo, da gestire nel corso dell'anno scolastico e da concordare con il mediatore.

Gli insegnanti potranno richiedere interventi di mediazione delle seguenti tipologie:

• Nella fase di primo inserimento e accoglienza dei neo arrivati;

• Nei momenti della consegna dei documenti di valutazione del primo quadrimestre;

• Nella fase di orientamento per la prosecuzione degli studi dopo la terza media;

• Nei colloqui con i genitori;

• In occasione di riunioni di classe;

• Traduzione di brevi avvisi relativi a comunicazioni scuola-famiglia;

• Colloqui per provvedimenti disciplinari.

La richiesta della mediazione viene fatta dal referente con apposito modulo. A parte gli interventi di prassi iniziali o per l'orientamento in tutti gli altri casi sarà il Coordinatore ad avvertire il referente del bisogno di mediazione.

4) CORSO DI ITALIANO L2

L'osservazione iniziale della preparazione del/della ragazzo/a viene eseguita attraverso l'esame del caso anche da parte delle docenti facilitatori di Mondo Aperto, che dopo alcuni incontri comunicano quali conoscenze caratterizzano il ragazzo e una valutazione sulle capacità. In genere producono delle schede di valutazione che consegnano al referente che le distribuisce ai vari Coordinatori, questi le condivideranno con il Consiglio di Classe e le inseriranno nel fascicolo personale del ragazzo.
Le ore assegnate di Italiano L2 vengono distribuite in base alle disponibilità orarie accordate dal Comune a Mondo Aperto solo sui ragazzi neo arrivati.

5) VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni stranieri farà riferimento al PPT redatto per ciascun alunno.

Nei casi di assenza totale di alfabetizzazione della lingua Italiana e nella propria lingua madre, o per altri studenti con situazioni particolarmente difficili, il CdC valuterà l'opportunità di sostituire la seconda lingua straniera con ITA L2. In tal caso l'esame di stato prevederà una prova equipollente in sostituzione di quella della seconda lingua straniera.

Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà opportunamente selezionare i contenuti individuando i nuclei tematici fondamentali, al fine di permettere il lavoro almeno sugli obiettivi minimi previsti dalla programmazione. Anche il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di Italiano L2 che è oggetto di

verifiche orali e scritte, concorrerà alla sua valutazione formativa, tramite la compilazione della scheda di riferimento adeguatamente compilata dal docente alfabetizzatore e trasmessa al coordinatore di classe, condivisa con il Consiglio di Classe e inserita nel fascicolo personale.

Sarà, comunque, fondamentale conoscere la storia scolastica precedente dell'alunno e ogni altra informazione fornita.

I Consigli di Classe prendono in considerazione tutti, o solo in parte, i seguenti indicatori:

- Il percorso scolastico pregresso;
- Gli obiettivi possibili, rispetto alla situazione di partenza;
- Risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;
- I risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;
- La motivazione;
- La partecipazione;
- L'impegno;
- La progressione e le potenzialità d'apprendimento.

In merito alla valutazione degli alunni NAI, si fa riferimento al **"Prontuario per la valutazione degli alunni provenienti da contesti migratori"** elaborato dal Tavolo Intercultura di Piacenza nell'anno scolastico 2023-24

6) ORIENTAMENTO

I Referenti per l'orientamento e i Coordinatori di Classe

Nel periodo novembre-gennaio si realizzano per gli studenti stranieri interventi di supporto con un mediatore linguistico-culturale che possa accompagnarli nel percorso di orientamento nella scelta della scuola superiore. Si prevede la partecipazione della famiglia e del docente coordinatore della classe. Si consiglia di attivare gli interventi non solo nel caso di famiglie in cui si parli con difficoltà la lingua italiana, ma anche in quelle situazioni in cui i genitori facciano fatica ad orientarsi e ad orientare i propri figli nella scelta della scuola secondaria di secondo grado italiana.

7) IL REFERENTE INTERCULTURA

Il Referente Intercultura si occupa del coordinamento e del monitoraggio di tutte le fasi dell'accoglienza. È punto di riferimento per la segreteria e per il Dirigente o vice per le problematiche e le prassi. Si sincera che le comunicazioni arrivino ai diretti interessati. Sostiene i docenti e gli operatori nel loro lavoro.

Fa le richieste di Mediazione culturale e di Italiano L2 alle associazioni deputate e al Comune di Piacenza. Modera e favorisce una cultura dell'accoglienza nella scuola proponendo modalità e attività o laboratori che promuovano la cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Annualmente verifica ed eventualmente aggiorna il presente documento.

CONTRASTO DEL RITIRO SOCIALE – PROCEDURA SCUOLE

1.Un/Una docente dell'Istituto rileva una situazione di ritiro sociale o segnali che possono essere predittivi di ritiro sociale.

↓ In tutti i casi:

2. Il/la docente dell'Istituto che ha rilevato la situazione di cui al punto precedente condivide le informazioni disponibili con il/la Coordinatore/Coordinatrice della classe cui appartiene l'alunno/a.
Il/la Coordinatore/Coordinatrice informa il Consiglio di Classe nella prima seduta utile, compila la SCHEDA N°1 e concorda con il Consiglio di classe eventuali passaggi ulteriori:

- Nessun ulteriore passaggio.
- Colloquio di un/una docente con l'alunno/a.
- Colloquio della figura strumentale BES (se presente) con l'alunno/a.
- Richiesta di consulenza presso li Spazio d'Ascolto (se presente) da parte dei docenti.
- Segnalazione al/alla Dirigente Scolastico/a.
- Convocazione dei genitori/tutOri da parte del/della Coordinatore/Coordinatrice.

↓ In caso di convocazione dei genitori/tutori:

2. Incontro con i genitori/tutori:

- Se i genitori/tutori non si dichiarano disponibili a condividere informazioni e a collaborare:
  - Segnalazione ai Servizi Sociali Territoriali (tramite SCHEDA PREESISTENTE).
- Se i genitori/tutori si dichiarano disponibili a condividere informazioni e a collaborare:
  Il/la Coordinatore/Coordinatrice della classe compila la SCHEDA N°2 (traccia di intervista per i segnali nel contesto extrascolastico, compresi quelli sanitari) e la SCHEDA N°3 (per un'eventuale trasmissione di informazioni).
  Si rilevano e si registrano eventuali contatti, attivi e/o pregressi, con:
  - Spazio d'Ascolto della Scuola.
  - Servizi di Neuropsichiatria e psicologia per l'infanzia e l'adolescenza.
  - Pediatra di Libera Scelta e/o Medico di Medicina Generale.
  - Servizi Sociali Territoriali.
  - Servizi Educativi.
  - Centro per le Famiglie.
  - Consultorio Giovani.
  - Professionista privato di area psicologica/psicoterapeutica.

  Possibili step ulteriori:
  - Attivazione interna alla scuola di strategie per favorire la frequenza, con eventuale predisposizione, o aggiornamento, di un Piano Didattico Personalizzato: valutare anche il coinvolgimento dello Spazio d'Ascolto e/o il coinvolgimento della classe.
  - Costruzione di un progetto individualizzato con i Servizi Extra–Scolastici: contatto diretto, previo consenso (SCHEDA N°4 per i minorenni, oppure SCHEDA N°5 per i maggiorenni) da parte della scuola e/o invio al Centro per le Famiglie di Piacenza (con eventuale trasmissione da parte della scuola della SCHEDA N°1, SCHEDA N°3 e SCHEDA N°4 O 5), per un'azione di orientamento o ri–orientamento.

↓ In caso di invio al Centro per le Famiglie di Piacenza:

3. Incontro con i famigliari/tutori: l'operatore/operatrice del Centro per le Famiglie, eventualmente ricevute dalla Scuola o dai famigliari/tutori la SCHEDA N°1, la SCHEDA N°3 e la SCHEDA N°4 o 5, incontra i famigliari/tutori insieme all'operatore/operatrice del Progetto Exit:

- In caso di ritiro conclamato, si procede attivando i Servizi di Neuropsichiatria e psicologia per l'infanzia e l'adolescenza.
- In caso di residenza esterna rispetto al Comune di Piacenza, si indirizzano i famigliari/tutori ai Servizi Sociali Territoriali di competenza.
- Se si valuta opportuno, si procede con la presa in carico del caso all'interno del Progetto Exit, Compilando l'apposita modulistica.

↓ Dopo un period concordato:

Monitoraggio della situazione da parte degli operatori e delle operatrici coinvolti/e, con incontri periodici di aggiornamento, valutando eventuali modifiche nell'intervento.

CONTRASTO DEL RITIRO SOCIALE – PROCEDURA SCUOLE (SPERIMENTAZIONE A.S. 2023/2024)	
Scheda N°1	*A cura del/della Coordinatore/Coordinatrice*

INFORMAZIONI GENERALI		
Istituto:		
Classe:		
Docente Coordinatore/Coordinatrice:		
Cognome dell'Alunno/a:		
Nome dell'Alunno/a:		
Genere:		
Luogo di nascita:		
Data di nascita:		
Indirizzo di Residenza:		
Domicilio (se diverso dalla Residenza):		
Alunno/a proveniente da contesti migratori?	Alunno/a nato/a all'Estero:	◯
	Eventuale data di arrivo in Italia dell'alunno/a:	
	Lingua prevalentemente parlata in famiglia:	
Cittadinanza:		
Disabilità certificata, DSA, BES: *non rientranti nei casi di disabilità certificata, DSA o conoscenza della lingua italiana non ancora adeguata*	Alunno/a con disabilità certificata:	◯
	Alunno/a con segnalazione di DSA:	◯
	Alunno/a con BES‡:	◯

A) FREQUENZA SCOLASTICA				
Dati numerici:	N°complessivo di assenze:			
	Percentuale di assenze:			
Frequenza nell'Anno Scolastico incorso: *N.B. È possibile selezionare più voci*	Interrotta : (se Sì, data di interruzione:_____)			◯
	Insufficiente‡: *%diassenze>25% alla data di compilazione della scheda*			◯
	Fortemente irregolare/occasionale:			◯
	Irregolare:			◯
	Abbastanza regolare:			◯
	Regolare:			◯
	Presenza di numerosi ritardi:			◯
	Presenza di numerosi ingressi posticipati:			◯
	Presenza di numerose uscite anticipate:			◯
Frequenza nell'Anno Scolastico immediatamente precedente:	Anno nullo:			◯
	Anno valido in deroga:			◯
	Anno valido:			◯
Frequenza negli Anni Scolastici passati:	Per quanto noto, in passato, l'alunno/a ha avuto problemi di frequenza scolastica?	Sì ◯	No ◯	?‡ ◯

³?=dato non disponibile o non comunicato

B) COMPORTAMENTI RILEVATI A SCUOLA			
Tende ad evitare le interrogazioni e/o le prove orali?	Sì◯	No ◯	?*◯
Richiede il rinvio delle prove di verifica?	Sì◯	No ◯	?*◯
Chiede spesso di uscire dall'aula durante le lezioni?	Sì◯	No ◯	?*◯
A scuola dice spesso di avere malesseri quali mal di testa e mal di pancia?	Sì◯	No ◯	?*◯
Tende a evitare le attività di Educazione Fisica/Scienze Motorie?	Sì◯	No ◯	?*◯
Tende ad isolarsi durante la ricreazione?	Sì◯	No ◯	?*◯
Passa troppo tempo al cellulare, oppure on–line con un suo device?	Sì◯	No ◯	?*◯
Evita le uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione?	Sì◯	No ◯	?*◯
È assente nelle occasioni di socialità che coinvolgono tutta la classe?	Sì◯	No ◯	?*◯
È marcatamente sensibile rispetto ai pari?	Sì◯	No ◯	?*◯
Afferma che i/le compagni/e parlino di cose che non lo/a interessano?	Sì◯	No ◯	?*◯
Giudica la classe <lontana dal suo mondo= o dalle sue preferenze?	Sì◯	No ◯	?*◯
Parla male dei pari?	Sì◯	No ◯	?*◯
Tende a ritenere che la classe ce l'abbia con lui/lei, o lo/la escluda?	Sì◯	No ◯	?*◯
Si sono verificati episodi di prepotenza all'interno della classe?	Sì◯	No ◯	?*◯

C) SITUAZIONE SCOLASTICA		
Attuale situazione scolastica dell'alunno/a:	Anticipatario/a:	◯
	Lineare:	◯
	In ritardo di un anno:	◯
	In ritardo di due o più anni:	◯
Ha un Piano Didattico Individualizzato o Personalizzato?	(se Sì, indicare la tipologia:_____)	◯
Attuale andamento scolastico:	Positivo in tutte le discipline:	◯
	Positivo nella maggioranza delle discipline:	◯
	Positivo solo in alcune discipline:	◯
	Complessivamente negativo:	◯
Esito dell'anno scolastico precedente:	Ammissione alla classe successiva nel mese di giugno:	◯
	Non ammissione alla classe successiva nel mese di giugno:	◯
	Ammissione alla classe successiva nel mese di settembre *(solo per alunni/e delle Scuole Secondarie di 2°GradO)*	◯
	Non ammissione alla classe successiva nel mese di settembre *(solo per alunni/e delle Scuole Secondarie di 2°GradO)*	◯
Sta frequentando la scuola indicata nel consiglio orientativo della Secondaria di 1°Grado? *(solo per alunni/e delle Scuole Secondarie di 2°GradO)*	Sì◯	No ◯ ?*◯
Ha scelto una scuola eccessivamente difficile per le sue capacità? *(solo per alunni/e delle Scuole Secondarie di 2°GradO)*	Sì◯	No ◯ ?*◯
Presenta una bassa soglia di attenzione?	Sì◯	No ◯ ?*◯

PASSAGGI ULTERIORI RITENUTI OPPORTUNI O NECESSARI	
Colloquio di un/una docente con l'alunno/a	◯
Colloquio della figura strumentale BES (se presente) con l'alunno/a	◯
Richiesta di consulenza presso lo Spazio d'Ascolto (se presente) da parte dei docenti	◯
Convocazionedeigenitori/tutoridapartedel/dellaCoordinatore/Coordinatrice	◯
Segnalazione al/alla Dirigente Scolastico/a	◯

DATA:		FIRMA DOCENTE:	

CONTRASTO DEL RITIRO SOCIALE–PROCEDURASCUOLE(SPERIMENTAZIONEA.S.2023/2024)	
SchedaN°2–TRACCIAPERDOCENTI	*Acura del/della Coordinatore/Coordinatrice*

INFORMAZIONI GENERALI	
Istituto:	
Classe:	
Docente Coordinatore/Coordinatrice:	
Cognome dell'Alunno/a:	
Nome dell'Alunno/a:	

	³?=dato non disponibile o non comunicato	Sì	No	?‡
1. SOCIALITÀ EXTRA–SCUOLA:	Ha amicizie al di fuori della scuola?	◯	◯	◯
	Svolge attività extrascolastiche fuori casa, di gruppo/squadra?	◯	◯	◯
	Svolge attività extrascolastiche fuori casa, ma solo mediate dall'adulto?	◯	◯	◯
	Svolge attività extrascolastiche fuori casa, ma solo individuali?	◯	◯	◯
2. RAPPORTO CON I PARI:	Si sente escluso/a o trattato/a in modo diverso dai pari?	◯	◯	◯
	Fa molta attenzione alla reazione dei pari rispetto a ciò che fa?	◯	◯	◯
	Si sente più maturo/a rispetto ai pari?	◯	◯	◯
	Dice di non essere interessato/a a ciò che i pari propongono?	◯	◯	◯
3. AREA FAMIGLIARE:	Partecipa ai rituali famigliari condivisi (come i pasti)?	◯	◯	◯
	Frequenta tutte le aree/stanze della propria casa?	◯	◯	◯
	Tende a trascorrere molto tempo chiuso/a nella propria stanza?	◯	◯	◯
	I genitori sono esigenti nei confronti delle prestazioni scolastiche?	◯	◯	◯
	I genitori sono svalutanti nei confronti delle prestazioni scolastiche?	◯	◯	◯
	Esistono problematiche nel rapporto con eventuali fratelli e/o sorelle?	◯	◯	◯
4. RAPPORTO CON IL MONDOVIRTUALE:	Utilizza i videogames, insieme ad altri (in presenza oppure online)?	◯	◯	◯
	Utilizza i videogames, ma solo individualmente?	◯	◯	◯
	Utilizza i Social Network, in maniera attiva?	◯	◯	◯
	Utilizza i Social Network, ma solo come spettatore?	◯	◯	◯
5. RAPPORTO CON IL PROPRIOCORPO:	Vive con difficoltà i cambiamenti fisici della pubertà?	◯	◯	◯
	Ritiene il proprio corpo non presentabile?	◯	◯	◯
	Manifesta vergogna nei confronti del proprio corpo?	◯	◯	◯
	Manifesta aggressività nei confronti di se stesso?	◯	◯	◯
	Manifesta aggressività nei confronti degli altri?	◯	◯	◯
6. AREA MEDICO–SANITARIA:	Ha invertito il ritmo sonno/veglia?	◯	◯	◯
	Sono presenti somatizzazioni o sintomi psicosomatici?	◯	◯	◯
	C'è stato il coinvolgimento di PLS (Pediatra di Libera Scelta) e/o MMG (Medico di Medicina Generale)?	◯	◯	◯
	Sono presenti patologie fisiche pregresse?	◯	◯	◯
	È stato/a sottoposto/a ad esami medici?	◯	◯	◯
	Assume farmaci?	◯	◯	◯
7. AREA PSICOLOGICA:	È, o è stato, in carico alla Neuropsichiatria e psicologia per l'infanzia e l'adolescenza?	◯	◯	◯
	È, o è stato, in carico al Consultorio Giovani?	◯	◯	◯
	È, o è stato, in carico privatamente presso un/una professionista di area psicologica?	◯	◯	◯
	Se è, o è stato, in carico privatamente, vi si reca solo accompagnato?	◯	◯	◯
	Ritiene di avere bisogno di un/una professionista di area psicologica?	◯	◯	◯
	La famiglia desidera certificazioni circa la situazione in essere?	◯	◯	◯

CONTRASTO DEL RITIRO SOCIALE – PROCEDURA SCUOLE (SPERIMENTAZIONE A.S. 2023/2024)	
Scheda N°3 – PER EVENTUALE TRASMISSIONE	*A cura del/della Coordinatore/Coordinatrice*

INFORMAZIONI GENERALI	
Istituto:	
Classe:	
Docente Coordinatore/Coordinatrice:	
Cognome dell'Alunno/a:	
Nome dell'Alunno/a:	
Indirizzo di Residenza dell'Alunno/a:	
Cognome e Nome Genitore/Tutore 1:	
Cognome e Nome Genitore/Tutore 2:	
Cellulare di riferimento Genitore/Tutore:	
E-mail di riferimento Genitore/Tutore:	

	³?=dato non disponibile o non comunicato	Sì	No	?‡
CONTATTI (ATTUALI E/O PREGRESSI) DELL'ALUNNO/A E/O DELLA FAMIGLIA CON:	SPAZIO D'ASCOLTO DELLA SCUOLA	◯	◯	◯
	SERVIZI NEUROPSICHIATRIA E PSICOLOGIA PER INFANZIA E ADOLESCENZA	◯	◯	◯
	PEDIATRA DI LIBERA SCELTA E/O MEDICO DI MEDICINA GENERALE	◯	◯	◯
	SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI	◯	◯	◯
	SERVIZI EDUCATIVI	◯	◯	◯
	CENTRO PER LE FAMIGLIE	◯	◯	◯
	CONSULTORIO GIOVANI	◯	◯	◯
	PROFESSIONISTA PRIVATO/A DELL'AREA PSICOLOGICA	◯	◯	◯

IN QUALI AREE SI RISCONTRANO DIFFICOLTÀ SIGNIFICATIVE?	1. SOCIALITÀ EXTRA-SCUOLA	◯
	2. RAPPORTO CON I PARI	◯
	3. AREA FAMIGLIARE	◯
	4. RAPPORTO CON IL MONDO VIRTUALE	◯
	5. RAPPORTO CON IL PROPRIO CORPO	◯
	6. AREA MEDICO-SANITARIA	◯
	7. AREA PSICOLOGICA	◯

PASSAGGI ULTERIORI RITENUTI OPPORTUNI O NECESSARI		
SUGGERIMENTO ALLA FAMIGLIA DI PRENDERE (O RIPRENDERE) CONTATTI IN AUTONOMIA CON:	Spazio d'Ascolto della Scuola	◯
	Servizi di Neuropsichiatria e psicologia per l'infanzia e l'adolescenza	◯
	Pediatra di Libera Scelta e/o Medico di Medicina Generale	◯
	Servizi Sociali Territoriali	◯
	Servizi Educativi	◯
	Centro per le Famiglie e Operatori/Operatrici <Exit=	◯
	Consultorio Giovani	◯
CONTATTO DIRETTO E CONDIVISIONE DI INFORMAZIONI SUL SOPRACCITATO MINORE DA PARTE DELLA SCUOLA CON:	Spazio d'Ascolto della Scuola (previo Consenso)	◯
	Centro per le Famiglie e Operatori/Operatrici <Exit= (previo Consenso)	◯
	Servizi Sociali Territoriali	◯
	ALTRO:_____	◯
ATTIVAZIONE INTERNA ALLA SCUOLA DI ULTERIORI STRATEGIE PER FAVORIRE LA FREQUENZA:	Strategie ipotizzate:	◯

DATA:		FIRMA DOCENTE:	

PCMM00400B - A3AA2FB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007495 - 30/06/2025 - IV.1 - I

Scheda N°4	*Consenso Informato – Minorenni*

Il/la sottoscritto/a (Genitore/Tutore 1 del/della minore):

_____, nato/aa_____il__

_____ residente a_____,invia

_____codice

fiscale_____

e Il/la

sottoscritto/a (Genitore/Tutore 2 del/della minore):

_____, nato/aa_____il__

_____ residente a_____,invia

_____codice

fiscale_____

Nell'esercizio della responsabilità genitoriale sulla/sul minore:

_____, nato/aa_____il__

_____ residente a_____,invia

_____codice

fiscale_____

Acconsentono a:

CONTATTO DIRETTO E CONDIVISIONE DI INFORMAZIONI SUL SOPRACCITATO MINORE (COMPRESE LE SCHEDE 1 E 3) DA PARTE DELLA SCUOLA CON:	Spazio d'Ascolto della Scuola	◯
	Centro per le Famiglie di Piacenza e Operatori/Operatrici <Exit=	◯
	_____ ALTRO: __	◯

Luogo:

_____

Data:

_____

Firma di entrambi i genitori/tutor

_____

_____

CONTRASTO DEL RITIRO SOCIALE–PROCEDURA SCUOLE (SPERIMENTAZIONE A.S.2023/2024)	
Scheda N°5	*Consenso Informato – Maggiorenni*

Il/la sottoscritto/a:

_____, nato/aa_____

_____il_____

residentea_____,invia_____

Acconsente a:

CONTATTO DIRETTO E CONDIVISIONE DI INFORMAZIONI (COMPRESE LE SCHEDE 1 E 3) DA PARTE DELLA SCUOLA CON:	Spaziod'AscoltodellaScuola	◯
	Centro per le Famiglie di Piacenza e Operatori/Operatrici <Exit=	◯
	ALTRO:	◯

Luogo:

_____

Data:

_____

Firma:

_____

REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI A SCUOLA

1. Riferimenti normativi

- D.Lgs. 66/2017: Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità
- Legge 104/1992: Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità
- Codice Penale, art. 593: Obbligo di prestare soccorso
- Codice Penale, art. 54: Stato di necessità
- Legge 182/2020 - Linee guida ministeriali per la redazione del PEI (2020)

2. Finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di definire criteri, procedure e responsabilità per la prevenzione, gestione e documentazione delle crisi comportamentali che possono manifestarsi nel contesto scolastico, al fine di garantire la sicurezza, l'incolumità e il benessere di tutti gli alunni, nonché del personale scolastico.

3. Definizione e Piani di intervento

Per crisi comportamentale si intende un comportamento esplosivo, improvviso e disorganizzato (es. urla, aggressività verso sé o altri, danneggiamento di materiali), che può essere manifestato da alunni con o senza certificazione. Tali comportamenti sono spesso espressione di difficoltà emotive, relazionali o comunicative.

Le crisi comportamentali non sono intenzionali, nel senso che non sono consapevoli e sono generate da condizioni di fragilità degli alunni che le mettono in atto e sono mantenute attive in relazione alle risposte del contesto. Se le risposte del contesto, involontariamente, rendono efficaci le crisi rispetto alle ragioni che le hanno innescate, ecco che esse si ripresenteranno. Quindi è necessario capire qual è la funzione cui una crisi comportamentale assolve e come ripristinare comportamenti corretti. Il ragazzo che le manifesta non sceglie volontariamente di colpirsi, di colpire o di distruggere. Sono generate da una serie di difficoltà o da vere e proprie incapacità di comportarsi in altro modo.

Si tratta di comportamenti che si esprimono soprattutto nella difficoltà di stare alle regole e nel mettere in atto condotte che possono comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico), sia verbalmente che fisicamente e ai materiali scolastici.

In genere, il soggetto che le manifesta mette in atto tali comportamenti perché questi rappresentano l'unica via di reazione per lui possibile. Sono generate da una serie di difficoltà o da vere e proprie incapacità di comportarsi in altro modo.

Pertanto, le difficoltà sono soprattutto comunicative, di gestione dei sentimenti, di autocontrollo, di aggressività, di impulsività, di stima di sé.

Le motivazioni possono essere varie, tra quelle più comuni ritroviamo:

a. incapacità di ottenere in altro modo quello che vuole;

b. bassa tolleranza alla frustrazione e mancato autocontrollo;

c. inadeguata capacità di mediazione e contrattazione;

d. insufficiente capacità di riconoscere e gestire le emozioni proprie e altrui.

Il Piano di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali è uno strumento fondamentale per consentire alle scuole di affrontare le situazioni di crisi in modo specifico, organizzato e competente. Un Piano è sostanzialmente costituito da due distinti documenti:

➢ Il Piano generale, che riguarda le linee direttrici dell'azione della scuola;

➢ Il Piano individuale, che si riferisce a ciascun singolo allievo che manifesti crisi comportamentali.

4. Piano generale

Si ritiene estremamente importante considerare il dovere che ha la scuola di garantire la sicurezza sia del personale scolastico che degli alunni. È quindi necessario che, nel momento in cui si crea un pericolo, venga attuato un intervento ben organizzato, nel corso del quale ciascuno sappia cosa deve fare e come deve farlo. Nel corso di una crisi comportamentale di tipo esplosivo, il primo ad essere in pericolo è l'alunno stesso, che rischia di farsi male e di subire le conseguenze psicofisiche che derivano da un eccesso di stress. Sono inoltre in pericolo gli altri alunni, sia dal punto di vista fisico, per il rischio aggressioni, sia dal punto di vista psicologico, per la paura, il senso di minaccia, l'insicurezza determinata dalla crisi. Sono in pericolo inoltre gli insegnanti, anch'essi dal punto di vista fisico ed emotivo. È quindi necessario che l'alunno venga messo in condizioni di non farsi male e di non far male ad altri.

Cosa devono fare gli insegnanti

Il Dirigente Scolastico deve essere informato	entro la giornata
In che modo?	tramite chiamata/ mail istituzionale/di persona
La famiglia dell'alunno deve essere informata	Entro la giornata, possibilmente a conclusione della mattinata scolastica
In che modo?	Tramite chiamata telefonica o eventuale colloquio al ritiro dell'alunno, oppure registro elettronico o diario.
Il modello di registrazione di ciò che è accaduto durante la crisi, **Allegato 1,** va compilato entro	la giornata o il giorno successivo alla crisi
Il modello d'infortunio (della scuola) va compilato	Sempre, in caso d'infortunio, anche senza denuncia da parte delle famiglie
La stesura del Piano Individuale va compilata entro	due settimane dalla prima crisi
La presentazione alla famiglia avviene	entro la settimana successiva a quella in cui ne è stata completata la stesura

Cosa fare durante la fase acuta della crisi

DOCENTI	-non perdere il controllo di sé stessi; -mantenere il controllo della classe -far avvisare tempestivamente un collaboratore scolastico; -non usare toni di voce concitati; -evacuare la classe se necessario; -mai usare un linguaggio aggressivo, giudicante o sprezzante nei confronti dell'allievo, manifestando paura o rabbia; -salvaguardare sempre la riservatezza e il rispetto per l'alunno in crisi; -mettere in sicurezza l'alunno, i compagni, gli arredi e i beni scolastici; -allontanare, appena possibile, l'alunno dalla classe e condurlo in un ambiente rassicurante (la vigilanza diretta in uno o più adulti è sempre obbligatoria) per assicurare la privacy necessaria in un momento in cui non è padrone di sé stesso limitando le situazioni lesive della sua dignità; -avvisare il Dirigente Scolastico secondo le modalità definite riportando con chiarezza; -gestire i rapporti con le famiglie -mettere in atto pratiche di: • contenimento emotivo-relazionale • contenimento ambientale • contenimento fisico

Come vanno gestiti i rapporti con le famiglie

Gli insegnanti avvisano la famiglia del ragazzo in crisi secondo le modalità convenute cioè entro la stessa giornata in cui si è verificata la crisi.
Gli insegnanti non possono "sfogarsi" con le famiglie (né con quella del ragazzo in crisi né con le altre).

In ogni occasione, i docenti devono curare la protezione della riservatezza dell'alunno in crisi.

Contenimento emotivo-relazionale

Il contenimento deve essere prima di tutto emotivo e relazionale. Gli adulti che si rapportano con i bambini e i ragazzi che manifestano crisi comportamentali devono instaurare prima di tutto un rapporto positivo con loro presentandosi come figure adulte di riferimento calme e contenute.

Si deve cercare di creare contenimento emotivo attraverso attività di prevenzione. Con il termine "de-escalation" si intendono tutte quelle azioni che possono essere utili a evitare che la crisi si potenzi mediante l'introduzione di elementi che possano servire da scarico della tensione accumulata e che forniscono all'alunno possibilità di "re-indirizzare" il proprio comportamento prima di esplodere. Si tratta quindi di anticipare la crisi e comprendere come agire fin dal momento in cui l'alunno inizia a dare segni di accumulo della tensione o di insofferenza o di disagio o di aggressività, ecc.

Contenimento ambientale

Per "contenimento ambientale" si intendono quelle modalità di intervento che possono servirsi dell'ambiente fisico (e del comportamento di altre persone), come elemento di depotenziamento o di "delimitazione" della crisi. Consiste nel mettere in atto modalità di intervento che diminuiscano la possibilità di coinvolgere l'alunno o i presenti nel rischio di essere implicati in eventi traumatici.

Il "contenimento ambientale" include l'"allontanamento" dell'alunno dalla classe o dal luogo in cui sta accumulando tensione. Non si tratta di una punizione ma di una strategia per abbassare il livello di tensione. L'eventuale separazione dell'alunno dal contesto classe ha sempre e soltanto la funzione di consentirgli di calmarsi.

L'eventuale ambiente prescelto come luogo di compensazione e di scarico (ad esempio un'aula della scuola) dovrà avere delle caratteristiche tali da poter effettivamente assolvere ad una funzione di rilassamento, di progressiva ripresa di contatto con la realtà, di comunicazione; dovrà essere accogliente (ad esempio con l'angolo morbido) e fornire la possibilità di ascoltare musica o svolgere attività che l'alunno predilige.

Contenimento fisico

Il contenimento fisico è l'ultima delle strategie che può essere messa in campo durante una crisi, ed è la più complessa. Il contenimento fisico è sempre comunque un momento emotivamente traumatico, sia per l'alunno che per l'adulto. Il contenimento fisico è da utilizzare soltanto:

- quando ogni altra tecnica di contenimento sia fallita;

- quando vi siano degli evidenti rischi per l'incolumità dell'alunno stesso, degli altri alunni e del personale scolastico.

Esistono poi situazioni in cui si rende necessario il ricorso alle Forze dell'ordine e/o al personale sanitario del 118, in quanto gli insegnanti non sono compresi nelle categorie professionali obbligate ad affrontare situazioni che mettano a repentaglio l'incolumità fisica (come invece sono le Forze dell'ordine, i Vigili del Fuoco, la Protezione civile, ecc). In caso di mancata risposta da parte dei famigliari, l'alunno deve essere accompagnato da una figura tra il personale scolastico, in quel momento disponibile.

Limiti e condizioni di un eventuale contenimento fisico

Il contenimento fisico è sempre emotivamente traumatico, sia per l'alunno che per l'adulto. Ciò va tenuto ben presente e deve prevedere dei percorsi di accompagnamento psicologico.
Il contenimento fisico dell'alunno in crisi è l'ultima forma di intervento, si attua soltanto per salvaguardare l'incolumità del ragazzo stesso, degli altri compagni e del personale della scuola.
Le modalità con cui l'alunno viene contenuto devono essere sicure e gestite in modo competente. In nessun caso si può mettere in pericolo l'alunno, il rispetto personale e la dignità non possono mai essere compromessi.
L'uso ripetuto del contenimento (anche fisico) dopo tre o quattro mesi dall'avvio del Piano Individuale di Prevenzione, potrebbe essere indice di una non idonea strutturazione del piano stesso quindi suggerire la necessità di una revisione.

Cosa fare dopo la crisi

In seguito alla crisi si dovrà rielaborare il vissuto sia negli allievi sia nei docenti. Il debriefing pedagogico-didattico ha lo scopo di "ricucire" il tessuto relazionale della classe consentendo lo scarico di tensione e riattivazione dei rapporti.
Con l'allievo che ha manifestato la crisi si dovrà nel concreto aiutarlo a rassettarsi e a riordinarsi e dargli tempo per riprendersi. In seguito si dovrà attivare un colloquio su ciò che accaduto per rielaborare il vissuto tramite strumenti espressivi (ad esempio pittura) o narrativi/simbolici (storie sociali). Si dovrà curare molto il rientro in classe in modo che avvenga in modo accogliente per cercare di recuperare normalità.
Con la classe e i compagni che hanno assistito a parte della crisi è auspicabile interrompere le attività e rielaborare il vissuto. Per qualsiasi età è necessario che sia assicurata ai bambini e ai ragazzi la possibilità di parlare dell'accaduto, utilizzando però un linguaggio accettabile, non giudicante e non colpevolizzante verso l'allievo in crisi.

Cosa deve fare il Dirigente Scolastico

Mettere all'ordine del giorno degli Organi Collegiali i punti relativi alle crisi comportamentali ed acquisire le relative delibere.
Promuovere e organizzare incontri di formazione obbligatori per tutto il personale, docente e non docente.
Provvedere a dare comunicazione della crisi:

Alla ASL in caso di alunno certificato; Ai Servizi Sociali in caso di alunno seguito; Alla Procura dei Minori in caso di necessità.
Acquisire, visionare e verificare la documentazione redatta dai docenti. Stabilire le date e le modalità di consegna; darsi un tempo per la verifica dei documenti e l'eventuale richiesta di integrazioni o dettagli; dare un feedback ai docenti.

Verificare che l'assicurazione della scuola sia adeguata al livello di gravità della situazione.
Prendere eventuali contatti con l'Avvocatura dello Stato per chiarire profili di responsabilità, limiti e competenze.
Suggerire ai docenti e favorire l'attivazione di modalità di organizzazione del tempo scuola e delle attività scolastiche degli alunni che manifestano crisi comportamentali, in modo da consentire le diverse attività di prevenzione e di gestione previste nei Piani Individuali.
Interessarsi di organizzare uno spazio scolastico nel quale sia possibile scaricare le tensioni in modo riservato e tranquillo.

Compiti degli Organi Collegiali

Esaminare le situazioni di crisi comportamentale e garantire supporto didattico all'azione dei docenti coinvolti, partecipando all'organizzazione delle diverse attività previste dal Piano.
Programmare ed attuare attività di costruzione e di mantenimento di un buon clima.
Inserire all'ordine del giorno di ciascun Organo Collegiale il tema delle crisi comportamentali con esame delle situazioni e valutazione degli interventi effettuati.

Attività di prevenzione e di supporto per lo sviluppo di comportamenti positivi. Interventi e forme di supporto per lo sviluppo di relazioni interpersonali positive.

Incontri di consulenza con personale esperto sui temi delle relazioni interpersonali e sul ruolo genitoriale
Progetti destinati a gruppi classe per lo sviluppo di modalità relazionali positive
Attività di formazione del personale docente

Forme di collaborazione/cooperazione tra alunni

Le attività didattiche, in ogni classe, devono prevedere forme di collaborazione tra alunni	Cooperative learning, peer to peer, tutoraggio e lavori di gruppo.

Individuazione e sviluppo dei talenti individuali; pluralità dei linguaggi; diversi stili cognitivi

Individuazione di attività che consentano di far emergere capacità e possibilità negli alunni, soprattutto in quelli difficili, in modo da formare identità positivamente connotate
Potenziamento delle attività di educazione fisica
Utilizzo delle nuove tecnologie

5. Il Piano Individuale

- Viene redatto dopo che si sia verificata la prima crisi comportamentale in un alunno che non ne aveva
  manifestate altre;
- Viene redatto all'ingresso a scuola di un alunno che è stato segnalato dalla scolarità precedente, dalla famiglia, o dai curanti, come soggetto a possibili crisi comportamentali.

Alla stesura del Piano individuale provvede il **Consiglio di Classe**

I Piani individuali di prevenzione e di gestione delle crisi comportamentali vanno redatti, anche in forma sintetica:

- entro due settimane dalla comparsa della prima crisi.

In caso di ***alunni certificati***, il Piano Individuale costituisce parte integrante del PEI e viene redatto ed approvato nel Gruppo Operativo.

In caso di ***alunni BES*****,** il Piano individuale fa parte integrante del PDP e viene redatto ed approvato da scuola, famiglia e assistenti sociali ove coinvolti.

Il Piano Individuale è costituito da molteplici aspetti, tra cui, in linea generale, emergono come più rilevanti:

- osservazione e valutazione funzionale (cosa fa l'alunno e per quale motivo);
- programmazione e attuazione di interventi proattivi per l'alunno e per la classe (costruzione del sentimento positivo di sé stessi e degli altri, costruzione di gruppi inclusivi, sviluppo delle potenzialità e delle caratteristiche individuali, rispetto e amicizia, attività peer to peer, …);
- individuazione delle abilità/capacità che sono carenti nell'alunno (ad esempio: capacità di comunicazione, di self-control, di attendere il turno o il momento adatto, tolleranza alla frustrazione, etc.) e attivazioni di percorsi didattici per insegnarle;
- attivazione di un efficace sistema di rinforzatori dei comportamenti positivi (token economy);
- riconoscimento di modifiche da apportare nella strutturazione dei tempi, degli spazi e delle attività scolastiche, in modo da diminuire le tensioni, creare momenti di scarico delle tensioni, creare un ambiente, per quanto possibile, amico;

- identificazione di un nucleo chiaro ed essenziale di regole adatte al livello di ciascun ragazzo in difficoltà (contratto educativo);
- riflessione dei singoli docenti e del consiglio di classe sugli stili relazionali, comunicativi, di insegnamento adottati in classe e individuazione di stili con maggiori potenzialità autorevoli e non impositivi;
- valutare la necessità da parte dell'alunno di trovarsi in situazioni ben organizzate e preventivabili (routine delle attività).

SCUOLA IN OSPEDALE E ISTRUZIONE DOMICILIARE

Presentazione progetto di Istruzione in Ospedale o Domiciliare

A.s. _____

DA INVIARE A: **mail USR**

1) DATI DELLA SCUOLA		
CODICE MECCANOGRAFICO:	COMUNE: PIACENZA	PROVINCIA:
PCMM00400B		
DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA:	"ITALO CALVINO"	
PLESSO/SEDE:		
SCUOLA:	X STATALE	□ PARITARIA
ORDINE DI SCUOLA:	□ PRIMARIA X SECONDARIA DI I GRADO □ SEC II GRADO	
Se Secondaria di II grado:	□ IST.ISTRUZ. SUPERIORE □ IST. PROFESSIONALE □ IST. TECNICO □ LICEO	
INDIRIZZO DI STUDI SEGUITO DALL'ALUNNO:	□ IST. PROFESSIONALE □ IST. TECNICO □ LICEO	
DOCENTE REFERENTE DEL PROGETTO:		
TELEFONO REFERENTE:	EMAIL REFERENTE:	
2) INFORMAZIONI SUL PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE		
IL SERVIZIO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE	□ OSPEDALE DOVE NON È ATTIVO IL SERVIZIO SCOLASTICO □ DOMICILIO DELL'ALUNNO □ DIDATTICA A DISTANZA □ DOMICILIO TEMPORANEO - SPECIFICARE: _____	

SI SVOLGERÀ PRESSO:	□ CASA ALLOGGIO □ CASA FAMIGLIA □ STRUTT. RIABILITATIVA □ RESIDENZA PROTETTA □ ALTRO - SPECIFICARE: _____
IL PROGETTO:	□ È INIZIATO NEL CORRENTE A.S. □ PROSEGUE DALLO SCORSO A.S.
	□ LA SCUOLA INTENDE RICHIEDERE DOTAZIONE TECNOLOGICA PER L'ISTRUZIONE A DISTANZA IN COMODATO D'USO GRATUITO (LA RICHIESTA VA INVIATA AL CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO (CTS) TERRITORIALMENTE COMPETENTE. □ LA SCUOLA INTENDE RICHIEDERE CONSULENZA SU STRUMENTI E METODOLOGIE AL SERVIZIO MARCONITSI (LA RICHIESTA VA INVIATA TRAMITE COMPILAZIONE DEL FORM PRESENTE SUL SITO[2]).
3) DATI RELATIVI ALL'ALUNNO	
INIZIALI COGNOME E NOME DELL'ALUNNO	
GENERE DELL'ALUNNO	□ M □ F
CITTADINANZA	□ ITALIANA □ NON ITALIANA, L'ALUNNO È DI NAZIONALITA' _____
CLASSE FREQUENTATA	
L'allievo è in condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione	□ SI □ NO

2 http://serviziomarconi.w.istruzioneer.it/contatti-2/

scolastica di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104?	
ORE SETTIMANALI DI SOSTEGNO ASSEGNATE[3]:	
L'ALUNNO È STATO RICOVERATO	□ SI □ NO
CERTIFICATO MEDICO EMESSO DA	□ OSPEDALE □ MEDICO SPECIALISTA (SERVIZIO PUBBLICO)
PATOLOGIA DICHIARATA NEL CERTIFICATO:	
SEZIONE DA COMPILARE SPUNTANDO LE VOCI INDICATE	□IL CERTIFICATO MEDICO INDICA CHE L'ALUNNO NON POTRÀ FREQUENTARE LA SCUOLA PER ALMENO 30 GG ANCHE NON CONTINUATIVI □ LA SCUOLA HA ACQUISITO LA RICHIESTA DELLA FAMIGLIA PER L'ISTRUZIONE DOMICILIARE □IL PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE È INSERITO NEL PTOF D'ISTITUTO **Le voci indicate in questa sezione rappresentano requisito indispensabile per l'attivazione di un progetto di ID, pertanto, qualora venisse a mancare una delle spunte, non è prevista l'assegnazione di risorse ministeriali**
DATA PREVISTA DI AVVIO DEL PROGETTO DI ID:	
DATA	

[3] "*per gli* ***alunni con disabilità certificata ex lege 104/92, temporaneamente impossibilitati a frequentare la scuola, l'istruzione domiciliare deve essere garantita attraverso l'utilizzo delle ore di sostegno assegnate in coerenza con il piano educativo individualizzato (PEI)***"- Linee di indirizzo p. 5.2

PREVISTA DI TERMINE DEL PROGETTO DI ID:	
DURATA PREVISTA (NUMERO DI SETTIMANE):	n. settimane _____
NUMERO ORE A SETTIMANA DI INSEGNAMENTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE PREVISTE:	
TOTALE NUMERO ORE DI ISTRUZIONE DOMICILIARE PREVISTE PER L'INTERO PROGETTO	**_____numero settimane** **_____numero ore a settimana** tot n. ore_____

PREVISIONE ORE PER LE QUALI SI PRESENTERÀ ISTANZA DI **FINANZIAMENTO** MINISTERIALE[4]		PREVISIONE ORE **NON** DA FINANZIARE	
ORE IN PRESENZA DA FINANZIARE	**ORE A DISTANZA DA FINANZIARE**	**ORE IN PRESENZA <u>NON</u> DA FINANZIARE**	**ORE A DISTANZA <u>NON</u> DA FINANZIARE**
_____	_____	_____	_____

[4] Il monte ore di lezioni in istruzione domiciliare è indicativamente di 4/5 ore settimanali per la scuola primaria; 6/7 ore settimanali per la secondaria di primo e secondo grado. Possono essere richiesti contributi relativi **<u>esclusivamente alle ore aggiuntive di insegnamento</u>** prestate dai docenti. **<u>Non</u>**potranno essere assegnati finanziamenti per finalità diverse, quali: ore di programmazione, coordinamento del progetto, ore prestate da educatore comunale, spostamenti per raggiungere la sede dove si svolge l'intervento di ID, acquisto materiali, ore svolte in orario di servizio, etc.

TOT ORE DA FINANZIARE **(SOMMA ORE IN PRESENZA E ORE A DISTANZA)** _____	**TOT ORE NON DA FINANZIARE** **(SOMMA ORE IN PRESENZA E ORE A DISTANZA)** _____

EVENTUALI FINANZIAMENTI ESTERNI: _____

MODALITA' DIDATTICA (POSSIBILE SELEZIONARE PIU' OPZIONI):	□ **in presenza in rapporto 1 a 1** □ **in modalità a distanza in rapporto 1 a 1** □ **in collegamento a distanza con la classe**
L'ALUNNO SOSTERRA' GLI ESAMI A DOMICILIO	□ SI □ NO
FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE (POSSIBILE BARRARE PIÙ CASELLE):	□ docenti del Consiglio di Classe/team docente □ docenti di potenziamento □ docenti di sostegno □ altri docenti della scuola □ educatore □ altre figure SPECIFICARE _____
DESCRIZIONE DEL PROGETTO **(IN QUESTA SEZIONE È POSSIBILE INDICARE PIÙ OPZIONI)**	
MODALITÀ PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DIDATTICI	□ LEZIONE IN PRESENZA □ ATTIVITÀ' DIDATTICA A DISTANZA STRUMENTI: □ suite educative □ chat □ videochat □ sharing di materiali □ ALTRO: _____
SHARING - CONDIVISIONE MATERIALI (SPECIFICARE GLI STRUMENTI CHE SI	□ REGISTRO ELETTRONICO □ GOOGLE DRIVE □ GOOGLE CLASSROOM □ FOTOCOPIE/APPUNTI CARTACEI/LIBRI □ EMAIL □ ALTRO: _____

PREVEDE DI UTILIZZARE)	
MODALITÀ PREVISTE PER LA VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI	□ IN PRESENZA □ CON MODALITÀ' TELEMATICHE STRUMENTO UTILIZZATO: □ SKYPE □ HANGOUT □ WHATSAPP □ REGISTRO ELETTRONICO □ GOOGLE CLASSROOM □ GOOGLE DRIVE □ EMAIL □ ALTRO:_____
MODALITÀ PREVISTE DI RAPPORTO/COLLEGAMENTO CON I COMPAGNI DELLA CLASSE	□ PRESENZA □ CANALI SOCIAL □ TELEFONO □ MAIL □ ALTRO:
Eventuali ulteriori informazioni sul progetto di ID	

DATA _____

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
(autografa/digitale ovvero firma sostituita)