



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
ADRIANO OLIVETTI
LECCE LETD08000R**



PAI per l'a.s. 23/24

Approvato dal collegio dei Docenti nella seduta del 27/06/23

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità riferito all'a.s. 2022/23

| | n. studenti |
|--|-------------|
| A → Rilevazione dei BES presenti (indicare il disagio prevalente): | 47 |
| 1) disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3) | 9 |
| - Minorati vista | / |
| - Minorati udito | 1 |
| - Psicofisici | 8 |
| - Altro (solo fisici) | / |

| | |
|---------------------------------|----|
| 2) disturbi evolutivi specifici | 39 |
| - DSA | 36 |
| - ADHD/DOP | 2 |
| - Borderline cognitivo | / |
| - Altro | 1 |

| | |
|---|---|
| 3) svantaggio | 8 |
| - Socio-economico | / |
| - Linguistico-culturale | 5 |
| - Disagio comportamentale/relazionale | 1 |
| - Altro (patologia certificata che influenza la concentrazione) | 2 |

| | |
|---------------|-----------|
| Totali | 47 |
|---------------|-----------|

| | |
|------------------------------------|--------------|
| % su popolazione scolastica | 5,08% |
|------------------------------------|--------------|

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it
 Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

| | |
|--|----|
| N° PEI redatti dai GLHO | 9 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria | 38 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria | 1 |

| B → Risorse professionali specifiche | | |
|---|---|-----------------------------------|
| Risorse | Prevalentemente utilizzate in... | Sì / No |
| Insegnanti di sostegno | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | Sì |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | No |
| AEC | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | Sì |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | No |
| Assistenti alla comunicazione | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | Sì |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | No |
| Funzioni strumentali / coordinamento | | 1 docente |
| Referenti di Istituto | Per l'inclusione..... | 1 docente |
| | Per la prevenzione ed il contrasto al bullismo e cyberbullismo..... | 3 docenti |
| Psicopedagogisti e affini esterni/interni | Sportello d'ascolto | 1 docente referente + 1 psicologa |
| Docenti tutor/mentor | Coordinatori di classe | Sì |
| | Tutor di alternanza | |
| | Tutor di Cittadinanza e Costituzione | |
| Assistente all'autonomia | | 1 unità |
| Assistente alla | | 1 unità |

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

| | | |
|---------------|--|--|
| comunicazione | | |
|---------------|--|--|

| C → Coinvolgimento docenti curricolari | Attraverso... | Sì / No |
|--|--|-----------|
| Coordinatori di classe e simili | Partecipazione a GLI | No |
| | Rapporti con famiglie | Sì |
| | Tutoraggio alunni | Sì |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | Sì |
| | Altro: | / |
| Docenti con specifica formazione | Partecipazione a GLI | Sì |
| | Rapporti con famiglie | Sì |
| | Tutoraggio alunni | Sì |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | Sì |
| | Altro: | / |
| Altri docenti | Partecipazione a GLI | 3 docenti |
| | Rapporti con famiglie | Sì |
| | Tutoraggio alunni | Sì |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | Sì |
| | Altro: | / |

| | | |
|---|--|---|
| D → Coinvolgimento personale ATA | Assistenza alunni disabili | Sì |
| | Progetti di inclusione / laboratori integrati | Sì |
| | Altro: | |
| E → Coinvolgimento famiglie | Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva | Sì |
| | Coinvolgimento in progetti di inclusione | Sì (colloqui individuali con la referente di Istituto per la stesura e l'implementazione dei PdP) |
| | Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante | Sì |
| | Altro: | |
| F → Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità | Sì (rete con capofila l'IT Deledda) |
| | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili | Sì (progetti in collaborazione con CSV Salento) |
| | Procedure condivise di intervento sulla disabilità | Sì (rete territoriale coordinatori; rapporti interistituzionali con la Provincia attraverso incontri a cadenza mensile su trasporto e assistenza) |
| | Procedure condivise di intervento su disagio e simili | Sì |
| | Progetti territoriali integrati | Sì |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | Sì (volontariato) |
| | Rapporti con CTS / CTI | Sì |
| | Altro: | |
| G → Rapporti con privato sociale e volontariato | Progetti territoriali integrati | Sì (Biblioteca Vivente, progetti con CSV Salento) |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | Sì (Sportello d'Ascolto) |

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

| | | |
|------------------------|---|--|
| | Progetti a livello di reti di scuole | No |
| H → Formazione docenti | Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe | Sì (corsi sul debate) |
| | Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva | Sì (corso sull'innovazione metodologica) |
| | Didattica interculturale / italiano L2 | Presenza docente esperto a scuola |
| | Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.) | Sì |
| | Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...) | Sì (formazione di ambito) |
| | Formazione della docente referente per l'inclusione sulle tematiche relative alla valutazione | Sì (formazione di Ambito) |

| Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*: | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo | | | | X | |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti | | | | | X |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive | | | | X | |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola | | | X | | |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti | | X | | | |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative | | | | X | |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi | | | | X | |
| Valorizzazione delle risorse esistenti | | | | X | |

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| 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 | |
| Possibilità di strutturare PDP proposti dal consiglio di classe | | X | | | |
| Presenza di un docente di sostegno nei dipartimenti disciplinari | | X | | | |
| * = 0: per niente; 1: poco; 2: abbastanza; 3: molto; 4 moltissimo | | | | | |
| Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici | | | | | |

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

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

Anno di riferimento: 2022/2023

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

→ La Dirigente Scolastica, garante del diritto di apprendimento di tutti gli alunni, presiede il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, coordina e promuove le attività necessarie alla realizzazione del processo inclusivo quali il reperimento di tutte le risorse e gli strumenti necessari, l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, la collaborazione con Enti e Associazioni del territorio, l'organizzazione della formazione dei docenti.

→ La Funzione Obiettivo per l'inclusione, intesa nel suo senso più ampio di tutela del benessere all'interno della comunità scolastica cura la completezza della documentazione, supporta coordinatori e consigli di classe, incontra le famiglie degli alunni certificati raccogliendo le informazioni utili alla redazione dei PDP, predisporre la documentazione per la rilevazione dei BES, fornisce consulenza nella redazione dei PDP, stila vademecum utili al lavoro con alunni con BES, mantiene i contatti con enti ed istituzioni del territorio.

→ Il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) si attiva per redigere e monitorare il Piano Annuale per l'Inclusione inserito nel POF e per coordinare la programmazione dei servizi scolastici con quelli sanitari e socio-assistenziali; si attiva per ciascun alunno con BES, al fine di favorire contatti e passaggi di informazioni tra i diversi ordini di scuola e tra scuola e territorio.

→ il Referente contro il bullismo propone iniziative rivolte a docenti, alunni e famiglie relativamente alla prevenzione del fenomeno del bullismo, coordina gli interventi, a livello scolastico, su fenomeni di bullismo e cyber bullismo e collabora con enti pubblici e/o privati per prevenire e contrastare tali fenomeni

→ I singoli Consigli di Classe attuano la fase osservativa iniziale e individuano gli alunni con BES non certificati eventualmente presenti; effettua proposte di organizzazione degli spazi in modo da garantire comunicazione, socializzazione, collaborazione e quindi motivazione, attraverso attività laboratoriali che consentano il recupero di opportunità di apprendimento, anche attraverso l'uso di linguaggi non verbali.

→ I GLO formulano PEI e PDP, allargando la propria composizione con la presenza delle famiglie e del Referente di Istituto per i BES, nel caso della redazione di PDP. Da alcuni anni, l'esperto ASL non partecipa più alla redazione dei PEI, ma soltanto (nella propria sede) all'aggiornamento dei PDF, per una disposizione emanata dal Dirigente ASL. Il parere della suddetta figura professionale, pertanto, viene acquisito precedentemente alla convocazione del GLO. I GLO verificano periodicamente il conseguimento degli obiettivi declinati nel PEI o nel PDP e propongono eventuali modifiche degli stessi.

→ il Collegio Docenti esamina e delibera il Piano Annuale per l'Inclusione, gli obiettivi da raggiungere e

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

ravvisa l'eventuale esigenza di formazione sulle tematiche inclusive

→ La Segreteria Didattica, in collaborazione con il Referente per i BES, si adopera per la trasmissione delle informazioni relativamente ai nuovi iscritti e alle diagnosi che pervengono in corso d'anno; la segreteria provvede, inoltre, alla compilazione della partizione SIDI sugli alunni certificati.

→ il personale ATA collabora con le diverse figure per l'inclusione e svolge compiti di assistenza agli alunni disabili

→ gli Educatori e Assistenti della Provincia sono nominati in presenza di alunni che necessitano di assistenza specifica all'autonomia e alla comunicazione (C.M. n. 262 del 22/09/1988)

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Nel corrente anno scolastico, i docenti hanno partecipato, su base volontaria, ai corsi di formazione organizzati da altri Istituti scolastici o da Enti territoriali. In particolare sono stati frequentati i corsi sull' E POLICY, sul Debate e sul contrasto alla dispersione scolastica e all'insuccesso formativo (diretto a famiglie e docenti) e un percorso di formazione per genitori e docenti "EDUCARE ALLE DIFFERENZE E ALL'EMPATIA".

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

La valutazione viene effettuata in riferimento al:

→ PEI per alunni con disabilità (art.12, comma 5 della L. 104/1992 e D.lgs.66/2017)

La valutazione dei risultati è rapportata agli obiettivi fissati nel PEI, che può prevedere il percorso differenziato, previo consenso della famiglia, con l'attestazione di soli crediti formativi o, nel caso si verificano le condizioni valutate dall'intero Consiglio di Classe . il percorso per obiettivi minimi, con prove equipollenti o standard, con la promozione alle classi successive ed il conseguimento del diploma alla fine del percorso di studi.

La declinazione degli obiettivi minimi viene effettuata a livello di ciascun dipartimento disciplinare ed integrata nella programmazione dipartimentale.

→ PDP per alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (Legge 170/2010 e Nota Ministeriale 5667/2011)

La valutazione tiene conto delle misure compensative e dispensative e del raggiungimento degli obiettivi minimi stabiliti a livello dipartimentale.

→ PDP per alunni con Bisogni Educativi Speciali anche non certificati (Direttiva Ministeriale 2012 e C.M.n.8 del 6 marzo 2013)

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

In presenza di situazioni di disagio non certificate è compito della scuola rilevare il problema e predisporre, a livello di Consiglio di Classe e in accordo con la famiglia, un PDP, anche di natura transitoria, al fine di favorire il processo di apprendimento e di inclusione dell'alunno. La normativa non prevede misure dispensative, ma solo l'uso di strumenti compensativi e la possibilità di definire una programmazione per obiettivi minimi.

Protocollo di Accoglienza per Studenti non italofoeni (C.M. 24/2006 e C.M. n.4233 del 19 febbraio 2014): in generale, la valutazione per gli alunni stranieri di recente immigrazione è necessariamente personalizzata e sostenuta da interventi specifici per l'apprendimento della lingua italiana. Se l'alunno si trova nella fase della prima alfabetizzazione della lingua italiana, la valutazione nelle diverse discipline può essere espressa o in base al personale percorso di apprendimento o solo in alcune discipline meno legate alla lingua.

Sarà comunque cura di ogni docente semplificare i contenuti disciplinari, se pur non diversificati rispetto alla classe, tenendo conto della difficoltà nel comprendere ed utilizzare linguaggi specifici. La valutazione finale deve essere formulata nella forma e nei modi di quella prevista per i cittadini italiani (D. lgs. N. 66/2017), affinché si possa consentire il passaggio alla classe successiva o il rilascio del diploma. Non sono previste prove differenziate, se non per studenti stranieri disabili (Nota 3/6/2014 n.3587).

Progetto Formativo Personalizzato Sperimentazione didattica – atleta di alto livello(D.M. 279 10/04/2018)

La sperimentazione prevede un'unica modalità di partecipazione, tramite l'approvazione del Progetto formativo personalizzato (PFP) da parte del Consiglio di classe, in ottemperanza ai requisiti specificati nel D.M. 279. Lo stesso Consiglio di classe individuerà uno o più docenti referenti di progetto (tutor scolastico) e un referente di progetto esterno (tutor sportivo) segnalato dal relativo organismo sportivo, dalla Federazione sportiva o dalle Discipline Sportive Associate o Lega professionistica di riferimento. Nel PFP vengono inserite specifiche indicazioni su tempi e modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti disciplinari, al fine di sostenere gli studenti/atleti nel conciliare le attività di preparazione e partecipazione alle competizioni con il percorso scolastico e i tempi da dedicare allo studio individuale.

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

I docenti di sostegno adempiono ai seguenti compiti:

- partecipazione alla programmazione educativo-didattica di classe e dipartimentale;
- supporto al consiglio di classe/team docenti nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive;
- coordinamento, stesura, applicazione PEI e sue eventuali rimodulazioni, laddove necessarie

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Il rapporto tra docenti di sostegno ed alunni disabili corrisponde a quello effettivamente registrato in fase di redazione del modello H.

Nel complesso, i docenti di sostegno provengono da aree disciplinari differenti, quindi, dalla loro collaborazione, nasce un supporto esteso a tutti gli ambiti disciplinari.

L'assistente alla comunicazione adempie ai seguenti compiti:

→ collaborazione alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo con particolare attenzione alle strategie didattiche inerenti alla tipologia di disabilità;

→ collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.

Qualora si ravvisi la necessità di attuare un'azione Didattica a Distanza, come avvenuto nell'anno scolastico precedente o per motivi legati ed eventuali casi di positività nelle classi, i docenti di sostegno e di potenziamento forniscono supporto a tutte le situazioni di Bisogno Educativo Speciale, attraverso interventi personalizzati e concordati con le famiglie, anche laddove l'emergere del bisogno di supporto sia determinato dalla peculiarità della circostanza.

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

Le famiglie sono state indirizzate, laddove già non fossero debitamente informate, verso l'associazionismo specializzato. L'Istituto, a seguito delle molteplici attività svolte negli anni precedenti, nell'ambito del progetto "Obiettivo Inclusione", dispone di una fitta rete di collaborazioni con Associazioni del territorio coinvolte a vario titolo e con varie finalità nella promozione dell'integrazione dell'individuo a tutti i livelli.

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

Il referente per i BES incontra i genitori degli alunni con BES all'inizio dell'anno scolastico e chiarisce quali sono i reciproci ruoli per addivenire a risultati efficaci nell'apprendimento degli alunni. La famiglia, da parte sua, fornisce gli elementi informativi in suo possesso relativamente alle storie personali e alle necessità degli alunni, in un consiglio di classe dedicato e convocato prima dell'inizio delle lezioni, partecipa alla redazione dei PEI o dei PDP e viene aggiornata in itinere sull'andamento

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

della programmazione e sulle necessità emergenti.

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

Il Collegio Docenti partecipa alle attività di formazione dedicate alle tematiche inclusive e valutative e condivide una linea comune di azioni educativo-didattiche, che viene formalizzata all'inizio di ogni anno scolastico, in uno specifico vademecum di buone prassi.

Il Consiglio di classe, informato della presenza di alunni con certificazione prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico:

→ legge ed analizza, laddove già presente, la diagnosi clinica di DSA, la certificazione 104/92 o la segnalazione BES, indicando in quali casi sia opportuna l'adozione di una personalizzazione

→ individua, dopo l'inizio delle lezioni ed in itinere, mediante protocollo osservativo condiviso e adottato a livello di Istituto, gli alunni con BES non certificati, per i quali è necessario redigere ed attuare un PDP

→ declina, a livello dipartimentale, gli obiettivi minimi della programmazione disciplinare, condivisa a livello di Istituto

→ incontra la famiglia e redige per ogni alunno con BES un PEI o un PDP a seconda del caso

→ concorda il grado di individualizzazione/personalizzazione (adattamenti didattici in aula, interventi personalizzati in aula, e fuori, personalizzazioni del percorso scolastico) e il raccordo con il programma comune

→ adotta strategie di organizzazione delle attività in aula, modalità di trasmissione ed elaborazione dei saperi, metodi di lavoro, modalità di verifica e valutazione che consentano la partecipazione di tutti gli studenti della classe

→ individua le modalità di comunicazione e condivisione possibile dei percorsi attivati per gli studenti con BES con gli alunni e con le loro famiglie

Valorizzazione delle risorse esistenti

L'Istituto dispone di risorse tecnologiche congrue con le necessità. La scuola dispone di 5 laboratori multimediali che permettono la fruizione di ausili per handicap sensoriali e la realizzazione di materiali didattici semplificati o multimediali per gli alunni con BES. Sono presenti in dotazione all'Istituto un tavolo regolabile, un video ingranditore portatile e mouse con trackball, oltre alle risorse eventualmente richiedibili al CTS.

Per quanto concerne le risorse umane, la progettazione di Istituto, inoltre, ha sempre mirato alla realizzazione di iniziative ed attività con ampia finalità inclusiva e alla strutturazione di percorsi di

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

supporto e recupero individualizzati, mediante le specificità delle risorse di sostegno e potenziamento, sia durante le lezioni in presenza sia nella situazione di Didattica a Distanza.

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

Sono presenti alcuni testi, atti a costituire una biblioteca rivolta a tutti i docenti dell'Istituto, che possa soddisfare le esigenze formative su metodi e tecniche di didattica speciale. E' in fase di realizzazione la costituzione di un archivio di materiali prodotti per il sostegno. Attraverso le risorse erogate con i progetti PON sono stati forniti dispositivi in comodato d'uso e libri di testo, laddove necessari.

La scuola realizza iniziative di formazione e promozione a tematica inclusiva attraverso il progetto "Alta Frequenza Olivetti".

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

Da febbraio a giugno dell'anno scolastico precedente alla frequentazione del primo anno di corso sono svolte le seguenti attività di preaccoglienza:

→ azioni di orientamento e di conoscenza che coinvolgono gli alunni e le famiglie, oltre ai docenti della scuola di provenienza e di quella di accoglienza

→ all'atto dell'iscrizione, i genitori che iscrivono il figlio con BES certificato consegnano anche la diagnosi

→ a seguito dell'iscrizione, il GLI si riunisce per gli adempimenti relativi alla ricognizione dei bisogni e delle risorse necessarie all'alunno in ingresso (ausili tecnologici, ingrandimento testi, ecc.)

→ entro il termine dell'anno scolastico, l'Istituto procede alla formazione delle classi, avendo cura di inserire gli alunni con BES secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto e, laddove possibile, secondo eventuali preferenze segnalate dalla famiglia sul modulo di iscrizione, concernenti la presenza di compagni che possano supportare l'alunno nella fase di inserimento.

| | |
|---|------------|
| | in data |
| Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data | 20/06/2023 |

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

| | |
|---|------------|
| Deliberato dal Collegio dei Docenti in data | 27/06/2023 |
|---|------------|

Ufficio II - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE