



PROTOCOLLO per l'Inclusione

Elaborato nell'ambito del G.L.I. e approvato nella seduta dell'11/05/2018

Precisazione iniziale.

Il presente protocollo si attiene a quanto definito

- a) dalla Direttiva MIUR del 27/12/2012 "Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" che individua nell'ambito dei Bisogni Educativi Speciali "tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità; quella dei disturbi evolutivi specifici e quella dello svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale"
- b) dalla Circolare MIUR n. 8 del 06/03/2013 che ascrive all'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), oltre alla disabilità, le seguenti condizioni: "svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse".

Il termine BES pertanto non va inteso come elemento terzo rispetto ai termini H e DSA ma come categoria che accomuna l'intera "area dello svantaggio scolastico".

Periodo	Attore	Operazione
settembre	* Referente per l'Inclusione (R.I.) * D.S. (in base a specifiche segnalazioni)	<ul style="list-style-type: none">• Analisi documentazione presentata durante il periodo giugno-agosto• Individuazione dei seguenti studenti per i quali saranno attivate misure specifiche finalizzate all'inclusione:<ul style="list-style-type: none">- studenti con BES iscritti nelle classi prime o di nuova iscrizione in classi successive alla prima; in particolare si procede all'individuazione di studenti con:<ul style="list-style-type: none">HDSADisagio economico e sociale (in base a presentazione di documentazione specifica – ad es. certificazione ISEE)Disagio linguistico (in base a esplicita segnalazione per gli alunni NAI [Neo Arrivati in Italia])eventuale Disagio psicologico.- studenti già iscritti al VV nei precedenti anni scolastici (classi successive alla prima) per i quali sia stata presentata per la prima volta una certificazione di DSA- studenti già iscritti al VV nei precedenti anni scolastici (classi successive alla prima) per i quali sia stata presentata una variazione della certificazione di DSA o della diagnosi per la quale è stato definito il BES.• Individuazione ipotetica di alunni con disagio linguistico ma non NAI, iscritti alla classe prima; l'ipotesi viene definita in relazione:<ul style="list-style-type: none">- al percorso scolastico riportato nei documenti forniti all'atto dell'iscrizione- alla certificazione delle competenze prodotta dalla Scuola Secondaria di Primo grado- a eventuali segnalazioni esplicite da parte degli insegnanti della Scuola Secondaria di Primo grado di provenienza.

settembre	* Referente per l'Inclusione (R.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'iscrizione degli studenti con BES presenti nel passato anno scolastico. • Stesura di un registro di tutti gli alunni con BES (generalità, classe, coordinatore di classe, tipo di problematica [indicazione sintetica per categorie], recapiti telefonici e indirizzi mail dei genitori,)
	* Referente per l'Inclusione (R.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Convocazione dei genitori dei seguenti studenti con BES per un colloquio conoscitivo: <ul style="list-style-type: none"> - studenti con BES iscritti alle classi prime - studenti con BES di nuova iscrizione al VV in classi successive alla prima - studenti già iscritti al VV nei precedenti anni scolastici per i quali è stata presentata per la prima volta una certificazione di DSA - studenti già iscritti al VV nei precedenti anni scolastici per i quali è stata presentata una variazione della certificazione di DSA o della diagnosi per la quale è stato definito il BES. <p>(La convocazione è finalizzata alla conoscenza dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazione complessiva e scolastica dello studente, - modalità di studio e di apprendimento, - misure compensative e dispensative già adottate in precedenza in ambito didattico, a scuola e a casa - misure ritenute più appropriate al caso specifico - altri elementi utili, ...) <p><i>Nota:</i></p> <p>I genitori di studenti con BES iscritti agli anni successivi alla prima che non hanno presentato per la prima volta una certificazione o che non hanno fatto pervenire una variazione della diagnosi o della certificazione non sono convocati d'ufficio. Viene però inviata loro una comunicazione riguardante le disponibilità orarie del Referente per l'Inclusione per un eventuale colloquio prima dell'inizio dell'anno scolastico o nelle prime settimane dell'anno scolastico.</p> <p>Particolare attenzione sarà riservata al colloquio con i genitori di studenti delle classi terze, soprattutto per nel caso di alunni provenienti da classi smembrate (con significativa variazione della composizione del C.d.C.).</p> <p>Per gli studenti per i quali si ipotizza un BES a seguito di Svantaggio Linguistico, la convocazione dei genitori avverrà in seguito, dopo un periodo di osservazione da parte degli insegnanti dei singoli C.d.C.</p>
	* D.S. * R.I. * Altri docenti	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro del D.S. e del R.I. con i coordinatori delle seguenti classi : <ul style="list-style-type: none"> - classi prime con studenti con DSA o H, - classi successive alla classe prima ma con studenti di nuova certificazione, - classi successive alla classe prima ma con nuove immissioni di studenti con DSA o H. <p>L'incontro è esteso ai docenti in forza al VV per la prima volta.</p> <p>O.d.G.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sintesi dei riferimenti normativi per studenti con DSA e H 2) breve illustrazione delle specificità dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento 3) indicazioni sulle possibili misure dispensative e compensative da attuare 4) illustrazione dei modelli di PDP e di PEI in adozione presso il VV e delle modalità di compilazione 5) illustrazione del "Vademecum di buone pratiche" in adozione al VV.
* R.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Invio via e-mail del "Vademecum di buone pratiche" a: <ul style="list-style-type: none"> - tutti i docenti dei C.d.C. delle classi prime con studenti DSA - tutti i docenti dei C.d.C. di classi successive alla prima e con studenti di nuova certificazione DSA - tutti i docenti in forza al VV per la prima volta 	

	* D.S.	<ul style="list-style-type: none"> • Designazione dei componenti del GLI
	<ul style="list-style-type: none"> * D.S. * R.I. * Docenti di sostegno * Referente progetto "Italiano L2" * Rappr. dei docenti * Rappr. dei genitori * Rappr. degli studenti * Genitori degli studenti H * Eventuali figure professionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunione GLI O.d.G.: 1) analisi della situazione degli alunni iscritti, con particolare riferimento agli alunni con BES 2) analisi della situazione dell'a.s. precedente con individuazione delle eventuali criticità 3) analisi del modello del PDP in adozione ed eventuali ipotesi di cambiamento 4) ipotesi per le attività volte all'inclusione da porre in atto durante l'anno scolastico 5) calendarizzazione degli interventi per l'inclusione 6) calendarizzazione di massima degli incontri del GLI 7) ...
	* R.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura di una scheda informativa sintetica sulla base dei dati desumibili dalla certificazione e con riferimento a quanto emerso dal colloquio con i genitori per: <ul style="list-style-type: none"> - studenti con DSA e H delle classi prime - studenti già iscritti al VV nei precedenti anni scolastici per i quali è stata presentata per la prima volta una certificazione di DSA - studenti già iscritti al VV nei precedenti anni scolastici per i quali è stata presentata una variazione della certificazione di DSA o della diagnosi per la quale è stato definito il BES. • Stesura di una scheda informativa sintetica sulla base dei dati desumibili dalla certificazione, dal precedente PDP o PEI e con riferimento a quanto emerso dall'eventuale colloquio con i genitori, per: <ul style="list-style-type: none"> - studenti con BES (H, DSA o altre forme di svantaggio scolastico) delle classi terze o di altre classi con significativa variazione della composizione del corpo docenti rispetto a quella dell'anno precedente. • Invio via e-mail delle schede informative sintetiche a tutti i docenti del C.d.C.
settembre/ ottobre	* R.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione della bozza parziale di ciascun PEI o PDP nelle parti relative <ul style="list-style-type: none"> - all'individuazione del disturbo o delle difficoltà, - alle abilità strumentali, - alle caratteristiche del processo di apprendimento - alle misure da adottare indicate nelle diagnosi/certificazioni <p>(Obiettivo: garantire una uniformità nella compilazione della parte "tecnica" dei PDP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invio via e-mail della bozza parziale del PEI/PDP a tutti i docenti del C.d.C.
ottobre	* Docenti del C.d.C. (a cura del Coord. di Classe) * R.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali incontri con terapeuti e figure professionali esterne alla scuola per analisi dettagliata dei singoli casi, propedeutici anche alla stesura del PDP
	* Docenti del C.d.C. (a cura del Coord. di Classe) * (eventualmente: R.I. per supporto tecnico)	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento della bozza del PEI/PDP: <ul style="list-style-type: none"> - compilazione/integrazione delle parti del PDP relative alle abilità strumentali e alle caratteristiche del processo di apprendimento, sulla base delle osservazioni in classe - definizione delle misure didattiche (Compensative, dispensative o altro) ritenute più opportune per il caso in questione
	* Coord. di Classe * Docenti del C.d.C. * Studenti con BES * Genitori degli studenti con BES	<ul style="list-style-type: none"> • Consegna alle famiglie della bozza completa del PEI/PDP definita dal CdC (La consegna avviene o con invio mediante e-mail o durante un incontro diretto dei genitori con il Coordinatore di classe) • Eventuale revisione della bozza del PEI/PDP sulla base delle indicazioni della famiglia

Fine ottobre o inizio novembre (comunque entro il 15 novembre)	<ul style="list-style-type: none"> * Docenti dei singoli CdC * (R.I. per eventuali consultazioni) * Studenti con BES * Genitori degli studenti con BES 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunione per la sottoscrizione congiunta del PEI/PDP con gli studenti con BES e i loro genitori (anche in caso di studente maggiorenne)
Fine novembre	* D.S.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica, ratifica e sottoscrizione dei PEI e dei PDP
Fine novembre/ dicembre	<ul style="list-style-type: none"> * Segreteria didattica * (con supervisione del R.I.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento sul Registro Elettronico in modalità riservata della scansione dei PEI e dei PDP firmati (in modo che siano visibili solo allo studente e alla sua famiglia) Le scansioni dei PEI e dei PDP devono essere visibili mediante R.E. anche al D.S., al R.I., (con opzioni "visualizza" e "scarica"), al Coordinatore di Classe e ai docenti del Consiglio di Classe (solo con opzione "visualizza"). • Organizzazione e conservazione dei PEI e dei PDP in un apposito raccoglitore conservato nell'armadio blindato della Segreteria didattica
	<ul style="list-style-type: none"> * D.S. * R.I. * Docenti di sostegno * Referente progetto "Italiano L2" * Rappr. dei docenti * Rappr. dei genitori * Rappr. degli studenti * Genitori degli studenti H * Eventuali figure professionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunione GLI: Predisposizione del questionario di soddisfazione da somministrare alla fine dell'anno scolastico o definizione di altri strumenti o altre modalità per il monitoraggio intermedio e/o finale. Analisi delle criticità emerse circa il modello di PEI e di PDP adottato. Analisi delle criticità emerse nella fase di definizione, compilazione, discussione e sottoscrizione dei PEI e dei PDP.
Gennaio	* R.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio degli esiti scolastici degli alunni con BES sulla base delle risultanze dello scrutinio intermedio • Monitoraggio degli esiti degli eventuali recuperi da parte degli alunni con BES
Gennaio / inizio febbraio	* R.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura della Scheda per il monitoraggio/revisione del PEI/PDP (una per ciascuno studente) contenente <ul style="list-style-type: none"> - gli esiti scolastici del primo periodo - gli esiti delle prove di recupero - le tabelle inerenti le misure compensative e dispensative definite nel PEI/PDP con possibilità da parte dei docenti del C.d.C. di indicare eventuali variazioni da proporre alla famiglia • Invio al Coordinatore di classe della Scheda per il monitoraggio/revisione del PEI/PDP
Febbraio / Marzo	<ul style="list-style-type: none"> * D.S. * R.I. * Docenti di sostegno * Referente progetto "Italiano L2" * Rappr. dei docenti * Rappr. dei genitori * Rappr. degli studenti * Genitori degli studenti H * Eventuali figure professionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunione GLI: Analisi della situazione rilevata dal monitoraggio degli esiti scolastici degli alunni con BES nello scrutinio intermedio e nelle prove di verifica del recupero

Febbraio / Marzo	* Docenti del C.d.C. * (a cura del Coord. di Classe)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio / Revisione PEI/PDP Fase 1) Monitoraggio interno fra i docenti per verificare <ul style="list-style-type: none"> a) l'effettiva adozione delle misure previste nel PEI/PDP, b) la necessità o meno delle stesse (alla luce delle caratteristiche delle modalità di apprendimento dello studente, delle difficoltà incontrate, dei risultati raggiunti, ...), c) l'eventualità di variazioni da proporre alla famiglia • Compilazione e sottoscrizione della scheda di monitoraggio
	* Coord. di Classe * Studenti con BES * Genitori degli studenti con BES * (con supervisione del R.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio / Revisione PEI/PDP Fase 2) Trasmissione della scheda di monitoraggio ai genitori dello studente con BES • Relazione interlocutoria fra Coordinatore di Classe, studente e famiglia riguardo al PEI / PDP e alle eventuali proposte di variazione presentate dai docenti
	* Coord. di Classe * Studenti con BES * Genitori degli studenti con BES * Docenti del C.d.C. * (con supervisione del R.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio / Revisione PEI/PDP Fase 3) Revisione o conferma della scheda di monitoraggio; revisione o conferma del PEI / PDP (si veda in proposito l'allegato A: Procedura specifica di revisione o conferma del PEI / PDP)
Maggio	* D.S. * R.I. * Docenti di sostegno * Referente progetto "Italiano L2" * Rappr. dei docenti * Rappr. dei genitori * Rappr. degli studenti * Genitori degli studenti H * Eventuali figure professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Riunione GLI Analisi della situazione (Relazione del R.I.) Indicazioni per la stesura del PAI
Giugno	* R.I.	<p>Nell'ambito delle attività di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • invio di un questionario agli studenti e alle famiglie riguardo all'effettiva attuazione del PEI/PDP, agli esiti attesi ed effettivi, ... Il questionario <ul style="list-style-type: none"> - è anonimo per quanto attiene al compilatore (con la sola distinzione studente/genitore) - non prevede l'indicazione di specifiche classi o di specifici insegnanti da parte dei compilatori • analisi dei dati del questionario • restituzione degli esiti complessivi del questionario al D.S. e al Collegio Docenti
	* D.S. * R.I. * Altri componenti del GLI	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura del PAI e presentazione al Collegio Docenti per approvazione

Il Referente per l'Inclusione è disponibile in qualsiasi momento dell'anno scolastico per colloqui con Docenti, Studenti, Genitori.

Milano 11/05/2018

IL REFERENTE PER L'INCLUSIONE
PROF. SALVATORE PAOLO GENOVESE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
PROF. SSA PATRIZIA COCCHI
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

Allegato A

Procedura specifica di revisione o conferma del PEI / PDP

Il presente allegato costituisce un'articolazione nel dettaglio della Fase 3 del Monitoraggio / Revisione PEI/PDP (con riferimento a quanto indicato sommariamente nella tabella del Protocollo per l'Inclusione che qui si riporta)

<i>Periodo</i>	<i>Attore</i>	<i>Operazione</i>
Febbraio / Marzo	* Docenti del C.d.C. * (a cura del Coord. di Classe)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio / Revisione PEI/PDP Fase 1) Monitoraggio interno fra i docenti per verificare <ul style="list-style-type: none"> d) l'effettiva adozione delle misure previste nel PEI/PDP, e) la necessità o meno delle stesse (alla luce delle caratteristiche delle modalità di apprendimento dello studente, delle difficoltà incontrate, dei risultati raggiunti, ...), f) l'eventualità di variazioni da proporre alla famiglia • Compilazione e sottoscrizione della scheda di monitoraggio
	* Coord. di Classe * Studenti con BES * Genitori degli studenti con BES * (con supervisione del R.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio / Revisione PEI/PDP Fase 2) Trasmissione della scheda di monitoraggio ai genitori dello studente con BES • Relazione interlocutoria fra Coordinatore di Classe, studente e famiglia riguardo al PEI / PDP e alle eventuali proposte di variazione presentate dai docenti
	* Coord. di Classe * Studenti con BES * Genitori degli studenti con BES * Docenti del C.d.C. * (con supervisione del R.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio / Revisione PEI/PDP Fase 3) Revisione o conferma della scheda di monitoraggio; revisione o conferma del PEI / PDP

Fase 3) Revisione o conferma della scheda di monitoraggio; revisione o conferma del PEI / PDP

Alternative possibili:

A) Qualora i docenti non propongano modifiche nelle tabelle relative alle misure didattiche o propongano modifiche di lieve entità (variazione di uno o due parametri su misure già precedentemente scelte nell'edizione di novembre) e vi sia consenso da parte della famiglia, il documento attestante la variazione proposta dal Consiglio di Classe, firmato dal Coordinatore di classe, siglato dai docenti del C.d.C. e controfirmato per presa visione dallo studente e dai genitori, è archiviato nell'apposito raccoglitore insieme al PDP sottoscritto a novembre e costituisce il documento di conferma della validità del PEI/PDP per l'anno in corso.

B) Qualora le modifiche proposte dai docenti siano numerose o sostanziali (riguardino l'aggiunta di misure non prese in considerazione nel PDP di novembre o, al contrario, l'eliminazione di misure previste)

oppure

C) qualora non vi sia consenso da parte dello studente o della famiglia in merito alle misure proposte (sia che confermino o che apportino variazioni rispetto al PEI o al PDP),

si procede a un incontro con il Coordinatore di classe, i docenti del C.d.C., lo studente, i genitori e il Referente per l'Inclusione (e, in caso di grave contenzioso, il Dirigente Scolastico) per la revisione del PEI/PDP e la stesura di una nuova versione che dovrà essere firmata contestualmente da tutti i convenuti.

Modalità di accesso ai documenti riservati e di archiviazione dei PEI / PDP sottoscritti

L'originale del PEI/PDP in formato cartaceo interamente compilato e sottoscritto è conservati per l'anno in corso in un apposito raccoglitore conservato nell'armadio blindato della Segreteria didattica.

L'accesso a tali documenti è consentito al D.S., al Referente per l'Inclusione, ai singoli Coordinatori di Classe e al personale della Segreteria Didattica indicato da specifico mansionario.

Una scansione di ciascun PDP/PEI è riportata in formato digitale sul Registro Elettronico in modalità riservata; vi possono accedere esclusivamente coloro che hanno sottoscritto il documento, ovvero lo studente con BES, i genitori, il D.S., il Referente per l'Inclusione (con opzioni "visualizza" e "scarica"), il Coordinatore di Classe e i docenti del Consiglio di Classe (solo con opzione "visualizza").

L'anno successivo alla ratifica del PEI/PDP, il documento in formato cartaceo sottoscritto in originale è archiviato in busta chiusa (con intestazione: "Documenti riservati") nel fascicolo personale dello studente.