

PARTE PRIMA

Protocollo inclusione studenti con disabilità

- 1. Orientamento in ingresso e iscrizione**
- 2. Accoglienza e inserimento**
- 3. Osservazione**
- 4. Progettazione del PEI**
- 5. Apprendimento e verifiche del PEI**
- 6. Valutazione**
- 7. PCTO**

1. ORIENTAMENTO IN INGRESSO E ISCRIZIONE

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
Acquisizione informazioni preliminari	Famiglia Referente Orientamento Referente Inclusione DS	<p>Consulenza offerta dalla Figura Strumentale Orientamento e dal Referente Inclusione.</p> <p>Il referente Orientamento chiede alle scuole secondarie di primo grado del territorio di contattare via email il Referente Inclusione del Casiraghi, per segnalare eventuali bisogni degli studenti con disabilità che intendano partecipare ai microinserimenti. I Referenti Orientamento e Inclusione progettano microinserimenti adatti.</p> <p>La famiglia o il referente Bes della scuola secondaria di primo grado contatta via email il Referente Inclusione del Casiraghi e prende appuntamento per uno sportello di consulenza dedicato, che si terrà durante le due giornate di Open Day.</p>	<p>Fase di orientamento e presentazione della scuola: (ottobre/novembre)</p> <p>1. Microinserimenti</p> <p>2. Sportello e Open Day (novembre)</p>	

Iscrizione online e perfezionamento dell'iscrizione	<p>Famiglia</p> <p>Segreteria didattica</p> <p>Referente BES di Segreteria</p>	<p>Tramite la registrazione al sito internet www.iscrizioni.istruzione.it e compilando il modello di domanda della scuola prescelta.</p> <p>Una volta compilata la domanda d'iscrizione, la famiglia consegna al Referente BES di Segreteria la certificazione (<i>verbale di accertamento + diagnosi funzionale/profilo di funzionamento</i>) <u>entro 10 giorni dall'iscrizione online</u>.</p> <p>Il Referente BES di Segreteria procede alla corretta archiviazione e digitalizzazione della certificazione/diagnosi.</p>	<p>Nei tempi previsti dall'apposita circolare ministeriale (gennaio/febbraio)</p>	<p>Modulo di iscrizione</p> <p>Certificazione</p> <p>N.B. <i>“Per «certificazione» s'intende un documento, con valore legale, che attesta il diritto dell'interessato ad avvalersi delle misure previste da precise disposizioni di legge – nei casi che qui interessano: dalla legge 104/92 o dalla legge 170/2010 – le cui procedure di rilascio e i conseguenti diritti che ne derivano sono disciplinati dalle suddette leggi e dalla normativa di riferimento.</i> (Nota Prot. 2563, 22/11/2013).</p> <p>La presenza di una certificazione ai sensi della legge 104/1992 dà diritto all'assegnazione di un docente di sostegno. Più in particolare, nel verbale di accertamento redatto dalla commissione medico-legale dell'INPS viene specificato se lo studente ha una mera invalidità oppure anche una disabilità ai fini dell'inclusione scolastica e sociale; in questo secondo caso il verbale sarà accompagnato dalla diagnosi funzionale oppure dal Profilo di Funzionamento e darà diritto alla richiesta di assegnazione di un docente di sostegno. In assenza di diagnosi di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica, allo studente con invalidità non viene assegnato il docente di sostegno.</p>
--	--	---	---	--

Interlocuzione tra scuole	Referente Inclusione	Il Referente Inclusione partecipa all'ultimo GLO della scuola secondaria di primo grado oppure prende contatti con il docente di sostegno e/o il referente BES dell'istituto di provenienza. Il GLO svolge la verifica finale del PEI e indica le misure e le ore di sostegno e di assistenza (educativa, alla comunicazione, di base, specialistica) da richiedersi per l'anno scolastico successivo. Il Referente Inclusione stila una relazione da presentare poi al consiglio di classe interessato nel mese di settembre.	GLO di fine anno (maggio)	
	GLO della scuola secondaria di primo grado			
PAI	Segreteria	La segreteria didattica della scuola secondaria di primo grado trasmette alla segreteria didattica della scuola secondaria di secondo grado il fascicolo dello studente, completo del PEI degli anni scolastici precedenti e di ogni altra documentazione aggiuntiva.		
	GLI	Il GLI d'istituto redige il PAI, ove indica in allegato il quadro riassuntivo del fabbisogno di risorse per il sostegno didattico e per l'assistenza per l'anno scolastico successivo, tenendo conto delle richieste formulate dai	Fine anno scolastico (giugno)	Modello di PAI

Letture della documentazione	Collegio docenti	vari GLO degli studenti iscritti e dai GLO degli studenti di nuova iscrizione per l'anno scolastico successivo. Il PAI viene deliberato dal collegio docenti.	(entro il 30 giugno)	
	DS	Il DS, sentito il GLI, inoltra all'USR la richiesta di ore per il sostegno didattico e agli enti territoriali di competenza la richiesta di attribuzione delle ore di assistenza educativa.	(fine giugno/luglio)	
	Referente Inclusione	Il Referente Inclusione prende visione della documentazione di tutti gli studenti con disabilità dell'istituto.	Inizio settembre	Certificazione
	Referente Inclusione Coordinatore di classe Docente/i di sostegno	Il Referente Inclusione presenta la situazione di partenza al coordinatore di classe e al/i docente/i di sostegno assegnato/i alla classe.		Relazione di presentazione degli studenti neoiscritti preparata dal Referente Inclusione, sulla base dei colloqui preliminari

2. ACCOGLIENZA E INSERIMENTO

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
-------------	------------	-------------	---------------	-----------------------

<p>Accoglienza Inserimento in classe</p>	<p>DS Referente Orientamento Referente Inclusione Consiglio di classe Docenti di sostegno Personale ATA</p>	<p>Accoglienza nell'istituto e nel gruppo classe: il <u>DS</u> presenta la scuola agli studenti e alle famiglie; il <u>Referente Inclusione</u> vigila sulla creazione di uno sfondo integratore nell'istituto; i <u>docenti di sostegno</u> e il <u>personale ATA</u> si assicurano che lo studente apprenda come muoversi nell'istituto (spazi e usi degli spazi); il <u>consiglio di classe</u> assieme ai docenti di sostegno struttura attività di tipo cooperativo finalizzate a costruire e formalizzare un patto educativo con gli studenti, con un focus particolare sulle regole e sui tempi della vita scolastica e sulla gestione delle relazioni all'interno del gruppo classe; il <u>referente Orientamento</u> progetta attività inclusive che valorizzino le diversità, all'interno del progetto accoglienza.</p>	<p>Settembre <u>(progetto accoglienza, così come organizzato dal referente Orientamento, e prime due settimane di scuola)</u></p>	<p>Materiali preparati ad hoc per le attività cooperative Materiali prodotti all'interno della settimana dell'accoglienza</p>
--	---	---	--	---

3. OSSERVAZIONE

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
------	-----	------	--------	----------------

Osservazione	Consiglio di classe Docente/i di sostegno	Il consiglio di classe, coadiuvato dal/i docente/i di sostegno, osserva lo studente con disabilità e ne testa le competenze in ingresso, con modalità appropriate e finalizzate a individuare i punti di forza e di debolezza dello studente, il suo funzionamento, le sue relazioni con l'ambiente.	settembre/inizio ottobre	Griglie di osservazione_students con disabilità
Colloquio preliminare con la famiglia	Docente/i di sostegno Famiglia	Il docente di sostegno convoca la famiglia per un colloquio preliminare e contestualmente chiede i contatti dei servizi sociosanitari e territoriali di riferimento	prime settimane di scuola	Modello di PEI
Composizione del GLO	DS	Il DS emette un decreto di nomina per ogni singolo GLO.	settembre/inizio ottobre	Elenco dei membri del GLO

4. PROGETTAZIONE DEL PEI

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
-------------	------------	-------------	---------------	-----------------------

<p>Progettazione, delibera e firma del PEI (GLO)</p>	<p>Consiglio di classe e Docente/i di sostegno DS/Referente Inclusione Famiglia UONPIA/Neuropsichiatra /Psicologo di riferimento AEC, assistenti Rappresentanti degli Enti locali coinvolti nella stesura del Progetto Individuale Personale ATA coinvolto nell'assistenza (se opportuno) Tutte le figure esterne e interne alla scuola che cooperano per il progetto di vita dello/a studente/ssa</p>	<p>Il GLO si riunisce per progettare e definire il Piano Educativo Individualizzato, tenendo conto di quanto osservato nella fase precedente e di quanto emerso durante l'anno scolastico precedente. In sede di GLO, scuola famiglia e servizi cooperano per definire: la tipologia di PEI; gli obiettivi a breve, medio e lungo termine; le metodologie e strategie inclusive; gli strumenti compensativi e le misure dispensative; i criteri di verifica e valutazione; i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, nell'ottica del progetto di vita. Prima del GLO il docente di sostegno condivide con il Cdc e la famiglia la bozza del PEI. La famiglia ne prende visione. In sede di GLO, il docente di sostegno presenta la bozza di PEI. Esaminata la bozza, il GLO corregge, approva e delibera il PEI, che viene firmato per approvazione da tutti i componenti del GLO. Contestualmente, viene stilato il verbale del GLO, che viene letto e sottoscritto da tutti i componenti.</p>	<p>metà di ottobre</p>	<p>Modello di PEI Verbale del GLO</p>
---	--	---	-------------------------------	--

Consegna del PEI	Docente/i di sostegno Famiglia Referente BES di Segreteria	Il PEI viene consegnato dal docente di sostegno al Referente BES di Segreteria, il quale lo invia al Dirigente per la firma.	entro il 31 ottobre	Modello di PEI
Trasmissione del PEI	Il Dirigente Scolastico Referente BES di Segreteria	Il DS firma il PEI Il Referente BES di Segreteria digitalizza il PEI e ne conserva una copia in formato digitale (pdf); inserisce la copia cartacea del PEI nel fascicolo apposito; invia una scansione del PEI protocollato ai docenti della classe e alla famiglia.	entro il 15 novembre	Modello di PEI

5. APPRENDIMENTO E VERIFICHE TRIMESTRALI DEL PEI

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
-------------	------------	-------------	---------------	-----------------------

Apprendimento	<p>Consiglio di classe</p> <p>Docente/i di sostegno</p>	<p>Sulla base di quanto stabilito nel PEI, ciascun docente costruisce un percorso educativo finalizzato a: rispondere ai bisogni individuali; monitorare la crescita della persona e il successo delle azioni; monitorare l'intero percorso di apprendimento e di crescita.</p> <p>Ciascun docente favorisce l'utilizzo di metodologie inclusive (<i>cooperative learning, peer education, team building, role-playing</i>).</p> <p>Il docente di sostegno suggerisce metodologie, strategie, strumenti; collabora con i docenti per la preparazione dei materiali utili a favorire l'apprendimento dello/a studente/ssa e per la valutazione; funge da mediatore tra lo studente e i pari e tra i docenti e la famiglia.</p>	<p>L'intero percorso scolastico</p>	<p>Modello di PEI</p>
Verifica intermedia (GLO)	<p>Consiglio di classe e Docente/i di sostegno</p> <p>DS/Referente Inclusione</p> <p>Famiglia</p> <p>UONPIA/Neuropsichiatra/Psicologo di riferimento</p> <p>AEC, assistenti</p>	<p>In sede di GLO, scuola famiglia e servizi cooperano per monitorare l'andamento del PEI e per effettuare la verifica intermedia, compilando le sezioni apposite del PEI.</p> <p>Prima del GLO il docente di sostegno invia al Cdc e alla famiglia la bozza della verifica intermedia.</p>	<p>febbraio/marzo</p>	<p>Modello di PEI</p>

	<p>Rappresentanti degli Enti locali coinvolti nella stesura del Progetto Individuale</p> <p>Personale ATA coinvolto nell'assistenza (se opportuno)</p> <p>Tutte le figure esterne e interne alla scuola che cooperano per il progetto di vita dello/a studente/ssa</p>			
Verifica finale del PEI (GLO)	<p>Consiglio di classe e Docente/i di sostegno</p> <p>DS/Referente Inclusione</p> <p>Famiglia</p> <p>UONPIA/Neuropsichiatra/Psicologo di riferimento</p> <p>AEC, assistenti</p> <p>Rappresentanti degli Enti locali coinvolti nella stesura del Progetto Individuale</p> <p>Personale ATA coinvolto</p>	<p>In sede di GLO, scuola famiglia e servizi cooperano per effettuare la verifica finale, compilando le apposite sezioni del PEI.</p> <p>Prima del GLO il docente di sostegno invia al Cdc e alla famiglia la bozza della verifica finale.</p> <p>In sede di GLO, il docente di sostegno presenta la bozza di PEI.</p> <p>Esaminata la bozza, il GLO corregge, approva e delibera il PEI, che viene firmato per approvazione da tutti i componenti del GLO.</p> <p>Contestualmente, viene stilato il verbale del GLO, che viene letto e sottoscritto da tutti i componenti.</p>	maggio (verifica finale)	Modello di PEI

	<p>nell'assistenza (se opportuno)</p> <p>Tutte le figure esterne e interne alla scuola che cooperano per il progetto di vita dello/a studente/ssa</p>	<p>Il GLO stabilisce il monte ore di sostegno e di assistenza educativa/di base per l'anno scolastico successivo.</p> <p>Effettuata la verifica, il docente di sostegno provvede a far firmare alla famiglia il nuovo PEI e a consegnarlo al Referente BES di Segreteria, nel più breve tempo possibile. Il referente BES di segreteria lo invia al Dirigente per la firma.</p> <p>A seguito della verifica finale del PEI, il docente di sostegno redige una <u>relazione finale</u> sul rapporto scuola-famiglia, sul percorso complessivo dello studente e sui suggerimenti per l'anno scolastico successivo, ne mette a conoscenza il consiglio di classe e il Referente Inclusione, la consegna al Referente BES di Segreteria, che provvederà a inserirla nel fascicolo apposito.</p>	<p>entro lo scrutinio di giugno</p>	
<p>PAI</p>	<p>Referente inclusione GLI Collegio dei docenti DS</p>	<p>Il Referente inclusione raccoglie le richieste di monte ore di sostegno e assistenza educativa/di base dei vari GLO. Li inserisce nell'Allegato al PAI. Il GLI progetta e redige il PAI per</p>	<p>giugno</p>	<p>Modello di PAI</p>

		l'anno scolastico successivo. Il PAI viene deliberato dal Collegio dei docenti. Il DS inoltra il PAI all'Ufficio Scolastico Regionale.		
--	--	--	--	--

6. VALUTAZIONE

“La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze” (Dl. 62/2017, art. 1, c. 1).

I criteri di valutazione e autovalutazione dello studente/ssa in situazione di disabilità, le modalità e gli strumenti di verifica, nonché la suddivisione/scansione degli obiettivi da raggiungere e il loro monitoraggio sono stabiliti nel PEI.

“La valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata dal consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza. I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto” (DPR 122/2009, art. 4, c.1).

7. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)

La progettazione dei PCTO riguarda gli **studenti del triennio**. Tutti i PCTO nei quali sia coinvolto/a lo/a studente/ssa con disabilità vanno inseriti nel PEI.

I PCTO vanno progettati nell'ottica del progetto di vita dello/a studente/ssa, possono essere personalizzati e/o individualizzati (quindi da svolgere o meno assieme al gruppo classe) oppure organizzati per gruppi di studenti sulla base di interessi comuni.

I PCTO devono rispondere al principio di autodeterminazione dello/a studente/ssa con disabilità, nei limiti del possibile e compatibilmente con le risorse offerte dal territorio.

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
Segnalazione per l'individuazione	Docente di sostegno	Il docente di sostegno segnala alla Commissione per i PCTO le esigenze	Colloquio informativo	

delle esigenze formative	Commissione per i PCTO	dell'alunno e i suoi interessi. La Commissione per i PCTO fornisce al docente di sostegno informazioni in merito ai PCTO attivati/proposti dalla scuola.		
Scelta dei PCTO	GLO	In sede di GLO, si stabiliscono i PCTO cui lo/a studente/ssa intende partecipare e si definiscono le modalità operative. Nella stessa sede viene scelto il tutor interno per lo/a studente/ssa, che può coincidere o meno con il docente di sostegno.	Durante il GLO per la definizione/verifica finale del PEI (prima metà di ottobre/maggio)	
Abbinamento alunno-azienda	Commissione per i PCTO Tutor interno/Docente di sostegno	Il tutor interno, in accordo col docente di sostegno, abbina allo/a studente/ssa un'azienda tra quelle selezionate, sulla base dei bisogni formativi e di quanto emerso in sede di GLO		Data Base PCTO
Progettazione del PCTO	Tutor interno/Docente di sostegno	Il docente di sostegno si mette in contatto con l'azienda/ente individuato e con il tutor esterno per richiedere i dati necessari alla stipula della convenzione		Bozza di convenzione
Elaborazione del patto formativo	Tutor esterno Tutor esterno Tutor interno/Docente di sostegno	Il docente di sostegno e il tutor esterno elaborano il progetto formativo e individuano i compiti di realtà più idonei nell'ottica dell'orientamento in uscita e del progetto di vita.		Bozza di progetto formativo
Firma della documentazione per il PCTO	Famiglia Tutor interno/docente di sostegno	Il tutor interno, in collaborazione con il docente di sostegno, supporta la famiglia e lo/a studente/ssa nella compilazione della documentazione per l'accesso al PCTO		Bozza di patto formativo
Stipula della	Tutor interno/docente di	Il tutor interno consegna alla		Convenzione

convenzione	sostegno	Commissione per i PCTO tutta la documentazione necessaria per l'avvio del PCTO.		Progetto formativo Patto formativo
	Commissione per i PCTO	La Commissione verifica la documentazione e provvede alla stipula della convenzione assieme alla segreteria didattica.		
Presentazione in azienda	Segreteria didattica Tutor interno/docente di sostegno Tutor esterno	Il docente di sostegno, in accordo con il tutor interno, accompagna l'alunno/a in azienda, nella misura e secondo le modalità esplicitate nel progetto formativo.	All'inizio del PCTO	Colloquio informativo
Eventuale affiancamento	Docente di sostegno/Educatore specializzato	Nei casi in cui lo si ritiene opportuno (scarsa autonomia personale e sociale), il docente di sostegno e/o l'educatore specializzato affiancano l'alunno nell'esperienza di PCTO	Lavoro in assetto duale	
Monitoraggio	Tutor esterno Tutor interno/docente di sostegno	Il tutor interno, insieme al docente di sostegno e al tutor esterno, effettua il monitoraggio delle attività svolte.	Osservazione diretta	Schede di monitoraggio
Valutazione	Tutor esterno Tutor interno/docente di sostegno	Il tutor interno, in collaborazione con il docente di sostegno, elabora la scheda di valutazione con l'individuazione delle competenze	Colloqui con il tutor aziendale Al termine del PCTO	Scheda di valutazione/ Documento per la certificazione delle competenze
	Studente/ssa	Lo/a studente/ssa compila la scheda di autovalutazione del proprio percorso di PCTO		Autovalutazione dello studente
Feedback	Tutor interno/docente di sostegno	Il tutor interno consegna le schede di monitoraggio e valutazione alla	Al termine del PCTO	Schede di monitoraggio, valutazione, certificazione

	Commissione per i PCTO	Commissione e offre un feedback dell'attività svolta.	delle competenze, autovalutazione
--	------------------------	---	-----------------------------------