



Istituto Comprensivo Secondo - Milazzo

Scuola Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Risorgimento, 65 - 98057 - Milazzo (ME) - Tel.: 0909281240 - Fax: 0909222451

Distretto n. 37 - Codice MIUR: MEIC8AA00E - C.F. 92025030831

@-mail:meic8aa00e@istruzione.it o meic8aa00e@pec.istruzione.it

Web Site:<http://www.icsecondomilazzo.gov.it>

ISTITUTO COMPrensIVO SECONDO - -MILAZZO

Prot. 0010186 del 02/10/2020

(Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 275/99

Visto il D.LGS 165/2001

Vista la L. 107/2015

Vista la L. 104/1992

Visto il DLGS 66/2017

Visto il DLGS 96/2019

Considerata l'esigenza di dotarsi di uno strumento organizzativo efficace ed efficiente che declini pratiche condivise in tema di inclusione

Vista la delibera n° 1 del GLI del 08/09/2020

DETERMINA

IL PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO-PROCEDURALE SULL'INCLUSIONE

Soggetti coinvolti:

- Dirigente scolastico
- Referente per l'inclusione
- Docenti di sostegno
- Docenti curricolari
- Personale ATA
- Ente locale
- Personale sanitario ASP Messina - Milazzo

Settembre

CONSULTAZIONE DOCUMENTAZIONE ALUNNO D.A.

- L'insegnante di sostegno dovrà consultare i documenti dell'alunno da seguire. Tutti i documenti potranno essere consultati solo a scuola poiché sono soggetti al regolamento sulla

tutela della privacy; si possono solo visionare, prendere appunti ma non fotocopiare o prelevare. L'accesso ai fascicoli personali avviene sotto la supervisione del Referente per l'inclusione o dell'assistente amministrativo delegato alla funzione.

INCONTRI PRELIMINARI TRA REFERENTE PER L'INCLUSIONE E DOCENTI DI SOSTEGNO

- Il Referente per l'inclusione incontra tutti gli insegnanti di sostegno per uno scambio di informazioni, per definire le modalità e le strategie adatte al fine di garantire il diritto allo studio agli alunni D.A. e fornire indicazioni, precedentemente concordate con il Dirigente Scolastico, relative alla attribuzione, anche provvisoria, dei docenti alle classi e agli alunni, la documentazione da produrre durante l'anno scolastico e la calendarizzazione orientativa per la consegna dei documenti ufficiali.

Ottobre

CALENDARIZZAZIONE APPUNTAMENTI PER I GLO

- Durante il mese di ottobre, il Referente per l'inclusione avrà cura di fissare gli appuntamenti per gli incontri del GLO (Gruppo di lavoro operativo) con gli operatori sanitari dell'UOS NPJA e provvederà ad elaborare un calendario di appuntamenti e ad inoltrarlo a tutti i plessi attraverso la segreteria. Questi incontri di inizio anno scolastico avranno la funzione di stilare il documento PEI "definitivo" che sarà condiviso tra gli operatori coinvolti.

GITE SCOLASTICHE – USCITE DIDATTICHE

- È opportuno in questa fase, in previsione delle uscite didattiche e gite di istruzione, che i docenti di sostegno provvedano a verificare che le agenzie di viaggio garantiscano agli alunni con disabilità l'accessibilità ai mezzi di trasporto, agli alberghi e ai percorsi.

Novembre

AVVIO OPERATIVITA' DEL PEI

- Entro il 30 novembre il PEI deve essere elaborato e reso operativo anche a prescindere dall'eventuale svolgimento della riunione del GLO "uploadandolo" in formato PDF su Registro ARGO, rendendolo visibile ai docenti della classe o sezione e oscurando i dati anagrafici e sanitari dell'alunno. Il documento PEI, che sarà condiviso ufficialmente da tutti i componenti del GLO nella data concordata preventivamente con il Referente per l'inclusione e notificata per email, dovrà essere sottoscritto da tutti i docenti del team e dai componenti del GLO e consegnato in segreteria, firmando l'apposito modulo di consegna.

Il Piano educativo individualizzato deve prevedere gli interventi per tutti gli assi di apprendimento o discipline e non solo per quelli in cui è prevista la presenza del docente di sostegno.

- Il GLI (Gruppo di lavoro per inclusione), su convocazione del Dirigente Scolastico, provvederà ad insediarsi in tutte le sue componenti, a ratificare l'assegnazione dei docenti alle classi e agli alunni, ad approfondire le tematiche connesse alle criticità riscontrate nelle azioni didattico-educative ecc.

Dicembre

RINNOVO VERBALI DI INDIVIDUAZIONE H

Nel mese di dicembre il Referente per l'inclusione avrà cura di monitorare i Verbali di individuazione H scaduti o in scadenza e sollecitare le famiglie a provvedere al loro rinnovo da effettuare in tempo utile per le procedure di richiesta della dotazione organica per l'anno scolastico successivo.

Gennaio

CHIUSURA QUADRIMESTRE

- Concordare con i docenti del team una valutazione per gli assi di apprendimento o per le discipline programmate nel PEI.
- Prevedere fino a questa data una compilazione accurata del registro.

Febbraio

VALUTAZIONE INTERMEDIA

- Verifica intermedia PEI e scrutini I quadrimestre: i docenti di sostegno riporteranno al Consiglio di Classe i risultati delle verifiche degli apprendimenti e concorderanno la valutazione con il resto del team. Per gli alunni che seguono un PEI che non è riconducibile agli indicatori di apprendimento previsti dalle Indicazioni Nazionali del 2012 e del 2018 si procede con un documento di valutazione personalizzato su misura del piano degli interventi previsto, corredato da una sintetica descrizione globale del livello di maturazione raggiunto. In tal caso il documento di valutazione sarà elaborato in collaborazione con la figura di sistema con funzione di amministratore del Registro Argo, con la quale il docente di sostegno dovrà conferire.

Marzo

APPUNTAMENTI GLO PER PEI PROVVISORI/RELAZIONI FINALI – PROFILI DI FUNZIONAMENTO

- Il docente Referente per l'inclusione avrà cura di fissare gli appuntamenti per gli incontri dei GLO di fine anno che avranno la funzione di redigere i PEI "provvisori" ai sensi del Dlgs 96/2019 o relazioni finali di monitoraggio ai PEI, progettando, nel contempo, le iniziative programmatiche ipotizzate per l'anno scolastico successivo. Tali incontri saranno calendarizzati presumibilmente nel mese di maggio.
- Predisposizione o aggiornamento del PF (Profilo di funzionamento) o PDF (modello PDF). Il documento PF dovrà essere redatto solo nella fase di certificazione di disabilità e alla fine di ogni ciclo scolastico cioè nei passaggi di grado di istruzione, con la sola eccezione dell'eventuali sopraggiunte modificazioni che ne richiedono la revisione nel corso dello stesso segmento di scolarità. Il documento deve essere firmato dai docenti di classe, dal docente di sostegno e condiviso e sottoscritto dagli operatori sanitari che seguono l'alunno e dai genitori. Il PF completo di sottoscrizioni deve essere depositato in segreteria dal docente di sostegno, per l'apposizione del protocollo, seguendo le indicazioni dell'assistente amministrativo delegato a queste funzioni.

ORGANICO DI DIRITTO

- Il docente Referente per l'inclusione, in collaborazione con l'assistente amministrativo incaricato, avrà cura di predisporre la documentazione completa di tutti gli alunni disabili dell'Istituto, per la consueta trasmissione presso l'Ambito Territoriale Messina per la definizione dell'organico di diritto.

Aprile

- Il GLI (**Gruppo di lavoro per inclusione**), su convocazione del Dirigente Scolastico, provvederà ad analizzare le situazioni di criticità emerse nello svolgimento dei processi inclusivi, alla disseminazione e condivisione di buone pratiche didattiche.

Maggio

PEI PROVVISORI/RELAZIONI FINALI

- I docenti di sostegno, previa consultazione con il resto del team, predispongono il PEI provvisorio o Relazione finale che deve contenere il monitoraggio dell'efficacia delle azioni intraprese, i presupposti programmatici da proporre per l'anno successivo e la quantificazione delle ore ritenute necessarie per un miglioramento dei processi inclusivi. Tale documento, da discutere nel GLO, deve essere condiviso e sottoscritto dal docente di sostegno, dal docente coordinatore di classe o di sezione, dagli operatori sanitari e dai genitori e depositato in segreteria dal docente di sostegno, per l'apposizione del protocollo, seguendo le indicazioni dell'assistente amministrativo delegato a queste funzioni.

REGISTRO PERSONALE

- Il registro personale ARGO deve essere completo in tutte le sue parti.

CHIUSURA ANNO SCOLASTICO

- Concordare con i docenti del team una valutazione finale per gli assi di apprendimento o per le discipline programmate nel PEI.

Giugno

VERIFICA PEI E SCRUTINI FINALI

- I docenti di sostegno riporteranno al Consiglio di Classe i risultati delle verifiche degli apprendimenti e concorderanno la valutazione con il resto del team. Per gli alunni che seguono un PEI che non è riconducibile agli indicatori di apprendimento previsti dalle Indicazioni Nazionali del 2012 e del 2018 si procede con un documento di valutazione personalizzato su misura del piano degli interventi previsto, corredato da una sintetica descrizione globale del livello di maturazione raggiunto. In tal caso il documento di valutazione sarà elaborato in collaborazione con la figura di sistema con funzione di amministratore del Registro Argo, con la quale il docente di sostegno dovrà conferire.

AVVERTENZE GENERALI

- I docenti di sostegno devono occuparsi degli alunni loro assegnati, all'interno delle classi

durante le compresenze con i Docenti curricolari, di qualsiasi bisogno/necessità.

- I docenti di sostegno vigilano, durante le fasi di evacuazione dell'edificio scolastico, sia per reale emergenza che durante le simulazioni programmate, sulle corrette procedure da seguire come da protocollo, fornendo agli alunni, nello specifico incaricati di prendersi cura dei compagni con difficoltà motoria e/o intellettiva, gli input necessari affinché assolvano correttamente al loro compito e in caso di loro assenza provvedervi direttamente.
- I Docenti di sostegno sono tenuti a partecipare alle riunioni dei **Dipartimenti disciplinari e interdisciplinari** interagendo con le varie articolazioni funzionali di essi, collaborando alla predisposizione delle prove di verifica parallele, alla preparazione di progetti inclusivi che coinvolgano i vari ambiti disciplinari ecc.
- Nel **primo consiglio di classe utile**, il docente di sostegno fornirà ai colleghi tutte le informazioni raccolte sull'alunno D.A. assegnatogli, stabilendo in quella occasione:
 - A. Le discipline o ambiti in cui l'alunno necessita di programmazione semplificata e/o differenziata;
 - B. Le aree di apprendimento in cui è proficuo intervenire per una corretta programmazione di obiettivi realmente inclusivi;
 - C. Le attività inclusive, attraverso progetti e proposte didattiche condivise.
 - D. Laboratori per alunni D.A. da condividere anche con gli operatori ASP e la famiglia.

In questa fase formativa gli insegnanti curricolari si confronteranno con l'insegnante di sostegno nella suddivisione e condivisione delle responsabilità riguardanti gli interventi sull'alunno diversamente abile.

Tre le possibili **forme di programmazione adottabili**:

- A. Programmazione disciplinare "comune": in questo caso sono individualizzati soltanto i processi di insegnamento/apprendimento in cui l'alunno riceverà solo il supporto dell'insegnante di sostegno in modo individualizzato;
- B. Programmazione disciplinare "semplificata" o "per obiettivi minimi" con la riduzione o sostituzione parziale di contenuti di alcune discipline che permetterà all'alunno di partecipare fattivamente alle attività della classe;
- C. Programmazione totalmente o parzialmente "differenziata": cioè con contenuti estremamente ridotti o differenziati da quelli programmati per il resto della classe.

In occasione degli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione, se l'alunno D.A. è nelle possibilità di svolgere gli esami anche con prove differenziate, conseguirà, ai sensi del Dlgs 62/2017, il titolo di studio avente a tutti gli effetti valore legale e il rilascio della certificazione delle competenze acquisite. In caso contrario o in condizioni di estrema complessità tali da rendere impossibile qualsiasi prova, viene rilasciato un attestato con la certificazione dei crediti formativi maturati. Tale titolo è comunque idoneo per l'iscrizione al secondo ciclo, purché l'alunno non abbia compiuto il 18° anno di età.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Palma Rosa Legrottaglie