



**Istituto Comprensivo "VITO INTINI"**  
Via S. Anna s.n.c. – C.M. BAIC875005 – Codice fiscale 93423420723  
Codice Univoco Ufficio UFZFDS  
e-mail: [baic875005@istruzione.it](mailto:baic875005@istruzione.it) - [baic875005@pec.istruzione.it](mailto:baic875005@pec.istruzione.it)  
<http://www.primoicmonopoli.edu.it>



70043 MONOPOLI (Bari)

Scuola Infanzia "Mons. C. Ferrari"  
Viale A. Moro - 0809301634

Scuola Primaria "V. Intini"  
Scuola Infanzia "V. Intini"  
Via Dieta - 080747072

Scuola Secondaria "V. Sofo"  
Via Sant'Anna - 080802303

*Allegato al PAI*

## **Protocollo per l'Inclusività**



**Approvato dal Collegio dei Docenti il 28 giugno 2024**

*nell'ambito del Piano Annuale dell'Inclusività*

Il Collegio dei Docenti di questo Istituto Comprensivo ha adottato il modello di PEI ministeriale e un modello di PDP condiviso da tutti i docenti dell'Istituto, secondo le disposizioni della normativa vigente; adotta, altresì il presente Protocollo per **l'Inclusività e per i Disturbi Specifici di Apprendimento e per i BES, all'interno del PIANO ANNUALE per l'INCLUSIVITA'**.

Il format del PEI sarà a disposizione di ogni docente sul sito del Ministero dell'Istruzione, mentre quello per i PDP sarà inserito sul Registro Elettronico della scuola.

Il presente Protocollo per l'Inclusività è destinato ad arricchirsi nel tempo, in modo da disciplinare le modalità di azione per l'inclusione, secondo una strategia in progress condivisa, attenta alla persona dell'alunno e ai suoi bisogni educativi speciali, tenendo altresì conto della tempistica più funzionale ed opportuna.

## **Settembre**

### **Consultazione documentazione**

I docenti prendono visione della documentazione relativa ai propri alunni (diagnosi, PEI e PDP degli anni precedenti, relazioni docenti, ecc. ), chiedendola al Personale Amministrativo preposto, senza fare copia dei documenti, in quanto contenenti dati sensibili.

### **Prima convocazione del GLI - Accoglienza e predisposizione di PEI e PDP**

1. Prima convocazione del GLI per individuare le azioni per l'accoglienza, l'integrazione, l'osservazione per l'individuazione delle potenzialità e dei punti critici degli alunni con bisogni speciali. Pianificazione degli incontri dei singoli GLO per ogni alunno DVA, al fine di redigere il PEI iniziale, intermedio e la verifica finale.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle attività didattiche, tutti gli insegnanti prendono visione della documentazione relativa all'alunno/a con diagnosi (anche se non ancora convalidata) al fine di adottare, fin dai primi giorni, le necessarie strategie di lavoro per favorire l'inserimento e l'apprendimento.
3. Nel primo Consiglio di classe / Incontro di Programmazione, i docenti del team al completo individuano le azioni per l'accoglienza, l'integrazione, l'osservazione per l'individuazione delle potenzialità e dei punti critici e concordano un incontro iniziale con i genitori.

## **Ottobre**

### **Redazione dei PDP e PEI e Convocazione dei GLO**

Durante gli incontri di ottobre il Consiglio di Classe/ Incontro di Programmazione e l'équipe pedagogica analizza la situazione dell'alunno /a in merito a:

- a) potenzialità;
- b) difficoltà specifiche;
- c) esigenze particolari;
- d) aree di intervento da privilegiare;
- e) eventuali risorse a disposizione (es. ore di compresenza) e loro utilizzo.

Dall'analisi effettuata i docenti traggono e condividono le linee per compilare:

- il PEI per gli alunni diversamente abili, a cura del docente di Sostegno e del Consiglio di classe, sulla base delle indicazioni ministeriali;
- il PDP per gli alunni con diagnosi elaborata dagli enti riconosciuti o da privati e convalidata (L. 170/2010), a cura del consiglio di Classe o dell'équipe pedagogica;
- un PDP con programmazione individualizzata, sull'apposito format, da approvare e verbalizzare, per gli alunni con diagnosi da convalidare o con altri BES certificati o semplicemente riconosciuti dalla stessa équipe pedagogica/Consiglio di Classe a seguito di rilevazione di situazioni particolari (anche di carattere temporaneo), tali da richiedere un intervento pedagogico/didattico specifico ed una particolare attenzione.

Infine si procede alla convocazione dei componenti del GLO per la compilazione e sottoscrizione dei PEI degli alunni DVA, e delle famiglie degli alunni per i quali si è redatto il PDP.

### **Novembre**

#### **Consegna PEI e PDP in Segreteria**

**Entro prima settimana di novembre:** Consegna agli Atti della Scuola i PEI ed i PDP alunni certificati e non (DVA, DSA o altri BES)

**Entro fine novembre:** L'Assistente Amministrativa addetta provvede a duplicare i documenti sottoscritti da tutte le componenti e a consegnarne copia alla famiglia e ai docenti, mentre l'originale viene inserito nel fascicolo dell'alunno.

**Di tale tempistica è necessario tenere conto nella formulazione del calendario annuale degli adempimenti,** salvo diverse indicazioni derivanti dall'evolversi delle disposizioni normative.

**In nessun caso, infatti, la consegna dei PEI e dei PDP alle famiglie potrà avere un carattere puramente formale, dovendo tale documento essere il frutto di una reale condivisione partecipata.**

### **Marzo**

#### **Verifica intermedia dei PEI con la convocazione dei GLO ed eventuale modifica o integrazione dei PDP**

Durante gli incontri di marzo il Consiglio di Classe/Incontro di Programmazione e l'équipe pedagogica, si confrontano sull'andamento degli apprendimenti degli alunni DVA e degli altri BES, verificano la validità ed efficacia delle metodologie didattiche, degli strumenti dispensativi e compensativi adottati ed, eventualmente, modificano o integrano i PEI ed i PDP.

La verifica intermedia del PEI ed eventuali integrazioni o modifiche dei PDP verranno formalizzate con la sottoscrizione da parte dei componenti del GLO e consegnate in Segreteria.

### **Maggio**

#### **Verifica finale dei PEI con la convocazione dei GLO**

Durante gli incontri di maggio, il Consiglio di Classe/Incontro di Programmazione e l'équipe pedagogica provvedono alla verifica delle attività raggiunti dall'alunno, e redigono il documento relativo alla Verifica finale del PEI sottoscritto dai componenti del GLO.

### **Giugno**

#### **Redazione delle relazioni finali dei PDP - Convocazione del GLI per le proposte per il nuovo anno scolastico e per la richiesta di posti in deroga**

Durante lo scrutinio di giugno, i docenti provvedono alla valutazione degli esiti

raggiunti dall'alunno, se congruenti ed efficaci o meno rispetto ai risultati attesi, e alla compilazione del documento di valutazione. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali devono essere coerenti con gli obiettivi e i traguardi previsti dalle Indicazioni Nazionali e declinati nel curriculum e con quanto previsto nei PEI e PDP.

La valutazione degli apprendimenti e del comportamento terrà conto delle specifiche difficoltà. Per gli alunni delle classi terminali, nonché per quei casi particolari sarà necessario meglio esplicitare le ragioni delle valutazioni attribuite.

Il documento di valutazione:

- a) Dovrà essere predisposto dal team docenti come per gli altri alunni.
- b) La valutazione, sia per ambito disciplinare che globale, sarà riferita al PEI o al PDP.
- c) La valutazione sarà effettuata per tutte le discipline, selezionando obiettivi commisurati.
- d) Solo in situazioni di assoluta gravità si predisporrà un Documento di Valutazione specifico (dopo confronto con il Dirigente e con gli altri componenti del GLO).
- e) Non dovrà riportare alcuna dicitura e/o segno che lo differenzi dagli altri.
- f) Dovrà tener conto del percorso e dei progressi effettuati dall'alunno, senza tener conto dei livelli raggiunti dal gruppo classe.

Se, infatti, la programmazione deve tener conto degli obiettivi comuni, in quanto raggiungibili (sia pure attraverso percorsi, metodi e strumenti differenziati e facilitanti), la valutazione deve invece rilevare il percorso individuale e i progressi registrati, mettendo in evidenza i processi.

### **Esame di Stato a conclusione del I ciclo di istruzione**

Per gli alunni con handicap, l'adozione di prove differenziate dovrà essere preliminarmente formalizzata in sede di verifica finale del PEI e in sede di scrutinio, quindi concordata con il Dirigente Scolastico e con tutti gli altri componenti del GLO, ai sensi della normativa vigente.

Per il conseguimento del diploma gli alunni con DSA svolgono tutte le previste prove scritte e orali, comprensive della prova a carattere nazionale INVALSI, alla luce delle modifiche apportate dai D. Lgs 62 e 66 del 2017, attuativi della L. 107/2015, con l'adozione delle eventuali misure dispensative e compensative previste.

Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario e/o con tempo aggiuntivo e come deciso dai docenti componenti la Commissione d'esame.

Se non venissero svolte e valutate tutte le prove, infatti, l'alunno non potrebbe ottenere il diploma per il superamento dell'Esame di Stato.

Il diploma viene conseguito a tutti gli effetti anche dagli alunni diversamente abili che abbiano sostenuto l'esame conclusivo con prove differenziate, come previsto dal D. Lgs. 66/2017.

Sarà necessario indicare già nel mese di maggio durante la redazione della verifica finale del PEI, ed anche poi in sede di scrutinio finale nella relazione finale degli alunni con PDP, nonché nella relazione finale del Consiglio di classe le seguenti indicazioni funzionali per lo svolgimento delle prove d'esame:

- a) indicazioni sulle modalità di svolgimento delle prove d'esame: lettura ad alta voce, utilizzo di testo ingrandito o versione audio mp3
- b) tempi aggiuntivi
- c) strumenti/ausili specifici concessi
- d) criteri di valutazione (specificare le conoscenze e competenze minime richieste).

Per il corrente anno scolastico, ci si attiene alle disposizioni di cui all'OM. n. 62/2017, relative alle modalità di effettuazione dell'Esame di Stato.

**Entro il mese di giugno il Dirigente convoca il GLI finalizzato a sottoscrivere il verbale per la richiesta delle deroghe necessarie.**

Qualora i docenti rilevino delle difficoltà da parte di alunni, tali da far supporre che possa trattarsi di DSA o di Handicap, gli stessi avranno cura di evidenziare, con la massima delicatezza, le difficoltà riscontrate alla famiglia e di segnalarle tempestivamente all'attenzione del Dirigente e del Referente, evitando di prendere iniziative autonome, in modo da attivare tutte le più opportune strategie attraverso i canali istituzionali. Pertanto, ci si atterrà tutti alle medesime procedure per step:

- informazione alla famiglia senza alcun tipo di pressione o "presunte diagnosi";
- segnalazione tempestiva al Referente e al Dirigente, mediante dettagliata relazione (possibilmente suffragata da documentazione), da cui si evincano con chiarezza le problematiche rilevate;
- convocazione da parte del Dirigente con indicazione delle procedure da seguire (solo su richiesta espressa della famiglia).

In caso di nuova certificazione in corso d'anno:

- se la certificazione dovesse pervenire entro il mese di marzo, si procederà alla redazione del PEI o del PDP, a seconda dei casi.
- qualora la certificazione arrivi dopo il 31 marzo, non si redigerà il documento, ma i docenti ne terranno conto per la verifica e la valutazione degli apprendimenti, nonché in vista della redazione dei documenti necessari per il successivo anno scolastico.