



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
**Istituto Comprensivo "Armando Diaz"**  
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946  
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC  
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: [www.icdiaz.edu.it](http://www.icdiaz.edu.it)

## ***PROTOCOLLO INCLUSIONE ALUNNI CON BES***

Il presente protocollo è predisposto dall'Istituto Comprensivo A. Diaz, in ottemperanza alla normativa concernente l'inserimento degli alunni con BES.

Il presente documento, va inteso come prescrittivo di un impegno sostanziale, da parte di tutti i soggetti coinvolti, a favorire il benessere in ambito scolastico e la piena espressione delle potenzialità di ciascun alunno, nella convinzione che l'inclusione sia un obiettivo irrinunciabile di ogni progetto formativo.

Le azioni previste dal protocollo sono definite dal GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) d'Istituto in un'ottica di elaborazione e condivisione di prassi inclusive.

Il presente protocollo, approvato dal Collegio Docenti e parte integrante del PTOF, è un documento soggetto a periodica revisione sulla base dei cambiamenti normativi, delle nuove esigenze emerse e delle esperienze realizzate.

<b>Destinatari</b>	<b>Alunni con BES iscritti all'Istituto</b>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dirigente Scolastico, GLI, Funzione Strumentale BES, referenti DSA, coordinatori edocenti delle classi con alunni BES, genitori, segreteria didattica.
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uniformare le procedure interne all'Istituto, volte a garantire la conoscenza e l'applicazione della normativa in materia di BES, stabilendo i necessari ambiti di responsabilità</li><li>• Definire, mettere in atto e condividere buone pratiche per favorire la piena inclusione nonché il successo formativo degli alunni BES.</li><li>• Monitorare il corretto espletamento delle procedure.</li></ul>

## Procedure previste nel corso dell'anno scolastico

AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI
Individuazione/condivisione delle problematiche BES.	Insegnanti/Famiglia	In qualunque momento dell'anno scolastico.
Avvio delle procedure per l'accertamento delle problematiche.	Famiglia	In qualunque momento dell'anno scolastico.
Acquisizione e protocollo (diagnosi/certificazioni ed ogni altra eventuale documentazione).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I genitori devono presentare la documentazione in <b>duplice copia</b> presso la segreteria didattica;</li> <li>- I documenti verranno "protocollati";</li> <li>- Una copia verrà consegnata alla F.S. BES che provvederà ad archivarla;</li> <li>- Una copia verrà consegnata al coordinatore di classe/ presidente d'interclasse, che provvederà a custodirla nel "registro dei verbali".</li> </ul>	<p>All'atto dell'iscrizione, a inizio anno scolastico, oppure entro breve termine dal termine della valutazione diagnostica, la famiglia consegna la diagnosi in segreteria.</p> <p>La segreteria provvederà a protocollare il documento e fornirne copia conforme al coordinatore di classe, per la scuola secondaria o al referente del team per la scuola primaria che avranno cura di conservarlo nel registro dei verbali.</p>
Accertamento della conformità della diagnosi alla normativa vigente.	F.S. BES / Referenti DSA	Alla consegna della documentazione.
Convocazione della famiglia per l'acquisizione di dati di conoscenza relativi a percorsi didattico-educativi pregressi, bisogni o situazioni particolari, in vista dell'elaborazione del Pdp condiviso.	Coordinatore C.d.C (Secondaria) Referente Team docente (Primaria)	A inizio anno e/o quando se ne ravvisi la necessità.
Condivisione della diagnosi e di quanto emerso dal colloquio con la famiglia.	C.d.C. (Secondaria) Team docenti (Primaria)	Primo Consiglio utile dopo la ricezione della diagnosi (in qualunque momento dell'anno scolastico).
Stesura e ratifica del PDP.	C.d.C. (Secondaria) Team docenti (Primaria)	Novembre , per i casi noti, in qualunque momento dell'anno per tutti gli altri casi.

Condivisione e accettazione del PDP.	Coordinatore C.d.C (Secondaria) Referente Team docente (Primaria) Famiglia	Entro la fine di novembre, per i casi noti, in qualunque momento dell'anno per tutti gli altri casi.
Attuazione del progetto condiviso.	C.d.C. (Secondaria) Team docenti (Primaria) Famiglia.	Tutto l'anno scolastico
Verifica ed eventuale aggiornamento in funzione delle risposte dell'alunno alle proposte educativo-didattiche.	C.d.C. (Secondaria) Team docenti (Primaria)	In itinere
Convocazione della famiglia dell'alunno in presenza di qualunque condizione possa giustificare una modifica del PDP.	Coordinatore C.d.C (Secondaria) Referente Team docente (Primaria)	Quando se ne ravvisi la necessità

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione