



ISTITUTO COMPRESIVO

Vitrioli Principe di Piemonte – Galileo Galilei Pascoli

Via Possidonea, 19 - 89125 Reggio Calabria (RC) - Tel. 0965.891530

Sede Provvisoria sita in Via D. Bottari, 1 (Piazza Castello) - 89125 Reggio Calabria

Telefono: 0965/892030

Email: rcic87300e@istruzione.it

PEC: rcic87300e@pec.istruzione.it

www.vitrioliprincipepiemonte.edu.it

C.M.: RCIC87300E – C.F.: 92081440809 – C.U.: UFCETB

I.C. "VITRIOLI P. DI PIEMONTE -
- G. GALILEI PASCOLI" - RC
Prot. 0000017 del 02/01/2026
I-1 (Uscita)

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE

(delibere del Collegio dei Docenti n. 100 del 28.11.2025 e del Consiglio d'Istituto n. 98 del 05.12.2025)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Costituzione della Repubblica Italiana

- Art. 3: uguaglianza formale e sostanziale dei cittadini; rimozione degli ostacoli che impediscono pari opportunità;
- Art. 38: diritto all'assistenza e tutela dei cittadini in condizioni di bisogno.

VISTE la normativa sulla disabilità

- L. 104/1992: Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità; definizione dei diritti scolastici, PEI e sostegno didattico;
- D.P.R. 24.02.1994, n. 175: attuazione L.104, articoli su Diagnosi Funzionale;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (artt. 12-16): inclusione scolastica e diritto all'educazione.

VISTE la normativa sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

- L. 170/2010: tutela alunni con DSA; diritto a PDP e misure dispensative;
- D.M. 12 luglio 2011: linee guida per diritto allo studio alunni con DSA;
- Nota MIUR 16 novembre 2011: indicazioni operative per PDP e strumenti compensativi.

VISTE la normativa sugli Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

- Direttiva MIUR 27 dicembre 2012: alunni con BES (DSA, disabilità, svantaggio socio-economico, linguistico e culturale);
- C.M. 8/2013: indicazioni operative su PDP, strumenti di osservazione, strategie didattiche;
- Nota MIUR 22/2013: integrazione strumenti BES nella progettazione educativa;
- Indicazioni nazionali 2012 e successive linee guida 2018: personalizzazione dei percorsi e valutazione inclusiva.

VISTE la normativa relativa all'Integrazione scolastica degli alunni stranieri

- Linee guida MIUR 2014: accoglienza e inclusione linguistica e culturale, progettazione didattica personalizzata.

VISTE la Normativa internazionale

- Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (CRPD, 2006), ratificata in Italia con L. 18/2009: diritto all'educazione inclusiva, partecipazione e accessibilità.

VISTE la Normativa sulla certificazione e accertamento della disabilità

- D.L. 66/2017: aggiornamento modalità di certificazione INPS in età evolutiva;
- D.P.R. 970/1975 e Legge 517/1977: nascita e contitolarità del docente di sostegno;
- Linee guida MIUR 2011, 2012, 2013, 2014: definizione ruolo insegnante di sostegno, PEI, PDP;
- ICF – OMS (2001): modello bio-psico-sociale per Profilo di Funzionamento e PEI.

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n. 100 del 28.11.2025 e del Consiglio d'Istituto n. 98 del 05.12.2025;

**EMANA
IL PRESENTE PROTOCOLLO**

FINALITÀ

Il Protocollo per l'inclusione è un documento in cui:

- sono contenute le indicazioni relative a iscrizione e inserimento degli alunni con bisogni educativi speciali (BES),
- sono definiti compiti e ruoli degli operatori scolastici,
- sono tracciate le fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione degli apprendimenti,
- sono stabiliti i criteri per la valutazione degli apprendimenti e delle competenze.

È uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate e si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di inclusione;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi con bisogni educativi speciali nel sistema scolastico e sociale;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione/inclusione.

Tutti i soggetti che, all'interno dell'Istituto Comprensivo, operano per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali, perseguono obiettivi comuni e condivisi:

- porre al centro dell'attenzione e degli interventi la "persona" nella globalità dei suoi bisogni, delle sue caratteristiche e delle sue potenzialità;
- costruire un rapporto di collaborazione con la famiglia, il primo e il più importante agente educativo – abilitativo – riabilitativo;
- realizzare l'integrazione scolastica – non già semplice inserimento o adattamento scolastico – in quanto finalizzata all'integrazione sociale;
- finalizzare gli interventi ad un "progetto di vita" in grado di promuovere l'autonomia personale, aperta e rivolta alla dimensione della cittadinanza attiva con la prospettiva dell'assunzione dei normali ruoli sociali;
- promuovere la diagnosi precoce dei disturbi dell'apprendimento attraverso una stretta collaborazione tra strutture sanitarie pubbliche e private accreditate, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, famiglie e associazionismo.

PRASSI AMMINISTRATIVO-BUROCRATICHE: I SOGGETTI E LA DOCUMENTAZIONE

Gli attori del percorso di inclusione scolastica sono: gli alunni, la famiglia, la scuola, l'ASL, il territorio.

GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES) SONO COSÌ INDIVIDUATI:

ALUNNI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITÀ	ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (DSA)	ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
Certificazione INPS ai sensi della L.104/92 art.3 commi 1 o 3	Diagnosi specialistica ai sensi della L.170/10	Relazione pedagogico-didattica e delibera del Consiglio di Classe ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, C.M.8/13 e Nota del 22/11/2013

PROGETTO INCLUSIONE: FASI PRINCIPALI

FASI	TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Iscrizione	Entro i tempi stabiliti	L'Istituto organizza, prima dell'iscrizione, un'assemblea per uno scambio di informazioni. Su richiesta la famiglia può visitare la scuola e vedere l'ambiente in cui verrà inserito il bambino (soprattutto in caso di disabilità grave in cui sono necessarie particolari attenzioni e adattamenti strutturali). I genitori procedono con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria dell'Istituto nei termini prestabiliti. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla segreteria dell'Istituto.	Dirigente, collaboratori del Dirigente, insegnanti coinvolti e genitori.
Pre-accoglienza	Entro maggio	Nell'ambito dei percorsi di continuità tra scuole, vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e l'ordine di scuola successiva (personale, struttura, attività, ...)	Docenti coinvolti dei due ordini di scuola.
Condivisione informazioni	Entro maggio	Presentazione del caso dell'alunno con disabilità, in occasione dell'incontro dell'equipe, al referente BES e al responsabile di plesso della scuola che accoglie il bambino/ragazzo. In occasione della formazione delle classi (continuità Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado) vengono presentati in modo generale tutti gli alunni, compresi quelli con difficoltà (secondo le modalità stabilite dal collegio docenti).	Insegnanti di classe e di sostegno coinvolti dei due ordini di scuola, genitori, equipe medica
Accoglienza	Inizio anno scolastico	Insegnanti di classe e di sostegno coinvolti dei due ordini di scuola, genitori	Insegnanti di classe e di sostegno, genitori. Consiglio di classe. Docente tutor e sostegno, docenti del CdC, equipe medica, genitori.

SCUOLA E FAMIGLIA: RUOLI DEL PERSONALE E COMPITI DEGLI ATTORI

DIRIGENTE SCOLASTICO
- Individua risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze d'inclusione; - approva i gruppi classe proposti dalla commissione; - assegna gli insegnanti di sostegno con il supporto del Gruppo H; - promuove attività di formazione/aggiornamento; - cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni, Asl, Associazioni, ecc.); - è figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.
REFERENTE PER L'INCLUSIONE
- Collabora con il Dirigente Scolastico; - Analizza i bisogni formativi degli alunni con BES (con disabilità, con DSA, in situazione di svantaggio); - Coordina il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno; - Rileva le situazioni di disagio; - Coordina le attività di inclusione; - Si raccorda con i Consigli di classe, di interclasse, di intersezione; - Programma il Piano per l'inclusione; - Tiene i contatti con l'ASP; - Interviene, sostiene ed integra gli alunni stranieri; - Verbalizza le riunioni del GLO d'Istituto; - Partecipa agli incontri di verifica iniziali, intermedia e finali, con gli operatori sanitari;

- Fissa il calendario delle attività del gruppo H;
- Coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche sperimentate;
- Gestisce i fascicoli personali degli studenti con disabilità;
- Gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'Istituto al fine di perseguire la continuità educativo didattica;
- Promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento;
- Promuove la formazione degli insegnanti di sostegno in servizio;
- Rende disponibili al personale la normativa e i modelli PDP da compilare;
- Promuove azioni di formazione circa gli alunni con bisogni educativi speciali;
- Partecipa al GLI e GLO;
- Cura la raccolta della documentazione.

DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- a. Accolgono l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utile per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento;
- b. Analizzano la situazione e la definizione dei bisogni dello studente;
- c. Rendono efficaci i tempi dedicati all'analisi delle situazioni, della progettazione e della condivisione dei vari progetti attuati;
- d. Curano nell'individuare e proporre risorse umane, strumentali e ambientali da utilizzare per favorire i processi di inclusione;
- e. Si assumono la responsabilità del percorso educativo dello studente e della pianificazione degli interventi didattici per favorire un clima positivo di apprendimento e di collaborazione con famiglia e territorio;
- f. Partecipano alla progettazione, alla valutazione individualizzata di progetti che riguardano gli studenti con BES;
- g. Per la compilazione del PEI è importante che il C.d.C. stabilisca i livelli essenziali delle competenze e delle abilità di base in relazione alle capacità dello studente, tendendo conto degli obiettivi raggiungibili in relazione al punto di partenza dello studente e quanto stabilito dai Piani di Studio.

DOCENTE DI SOSTEGNO

La figura dell'insegnante "di sostegno" è nata giuridicamente con il D.P.R. 970/1975, come docente "specialista", ed è stata ulteriormente definita dalla Legge 517/77 che individua il docente di sostegno specializzato come figura preposta all'integrazione degli studenti con disabilità certificata. A questo proposito è riconosciuta l'effettiva contitolarità sulla classe:

- a) condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe (contitolarità);
- b) partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe;
- c) garantisce un reale supporto al CdC nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative;
- d) svolge un'attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per l'individualizzazione finalizzate a costruire il PEI per lo studente con BES;
- e) concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline e con gli educatori le strategie metodologiche educative;
- f) conduce direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base di metodologie particolari;
- g) assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame;
- h) facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe. L'insegnante "di sostegno", in realtà, è un insegnante "per" il sostegno o, meglio, per attivare le varie forme di sostegno che la comunità scolastica deve offrire.

DOCENTE CURRICOLARE

- favorisce la piena partecipazione degli alunni con BES al normale contesto di apprendimento definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili;
- collabora e partecipa alla formulazione del PEI, del PDF, del PDP;
- favorisce un clima positivo di collaborazione con famiglia e territorio.

DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

Per gli alunni (L.170/10) con relazione clinica:

- coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento dei documenti;
- cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socio-assistenziali che seguono l'alunno.

ASSISTENTE EDUCATIVO/ALLA COMUNICAZIONE

L'assistente educatore è una figura professionale che svolge il proprio servizio presso le Istituzioni Scolastiche. Opera all'interno della scuola a sostegno del percorso di autonomia, di integrazione e di comunicazione degli alunni disabili, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione. È l'espressione della volontà di costruire un patto territoriale comune e condiviso a favore dei diritti e delle specificità di ogni bambino. La titolarità e la responsabilità dei progetti di integrazione, pur necessitando della condivisione e della compartecipazione tra tutti i soggetti coinvolti, rimane delle istituzioni scolastiche.

L'assistente educatore quindi:

- collabora alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo;
- collabora alla continuità nei percorsi didattici favorendo anche il collegamento tra scuola e territorio in funzione del progetto di vita dello studente;
- fornisce, secondo le modalità individuate dal Dirigente scolastico, elementi per la valutazione unicamente dello studente o degli studenti seguiti;
- assiste lo studente in sede d'esame secondo le modalità previste dal PEI e concordate con la Commissione preposta.
- si attiva per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'alunno.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi in base alle attività previste nel PEI qualora se ne ravvisi la necessità.

PERSONALE DI SEGRETERIA

- Acquisisce la documentazione necessaria;
- Verifica la completezza del fascicolo personale;
- Collabora con il Dirigente e con le figure preposte per tutti gli adempimenti burocratico amministrativi.

FAMIGLIA

- Provvede ad avviare una valutazione psico – pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa;
- Consegna alla scuola la diagnosi, i verbali e tutti i documenti di aggiornamento;
- Condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP;
- Partecipa agli incontri con gli specialisti;
- Verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti;
- Verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.

DOCUMENTAZIONE ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L.104/'92

FASCICOLO PERSONALE DELLO STUDENTE

Il fascicolo personale accompagna lo studente dal suo ingresso alla scuola primaria fino al termine del suo percorso scolastico/ mancato rinnovo della condizione di disabilità. La consultazione risulta importante perché consente, ai soggetti coinvolti, di reperire le informazioni opportune specialmente nei momenti di passaggio di grado scolastico. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante di sostegno.
--

CERTIFICAZIONE DI DISABILITÀ (ART.2, D.P.R.24.02.1994)
Contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addetto all'assistenza. I genitori presentano all'INPS la domanda per l'accertamento della condizione di disabilità del figlio corredata di <i>certificato medico diagnostico funzionale contenente la diagnosi clinica e gli elementi attinenti alla valutazione del funzionamento</i> rilasciato dall'ASL. L'INPS (commissione medica*) darà riscontro alla richiesta della certificazione della condizione di disabilità ai fini dell'inclusione, presentata dai genitori. L'INPS darà riscontro alla richiesta dei genitori non oltre 30 giorni dalla data di presentazione. I genitori trasmettono, nel più breve tempo possibile, tale certificazione di disabilità all'Unità di valutazione multidisciplinare, all'ente locale e all'istituzione scolastica, rispettivamente ai fini della predisposizione del Profilo di Funzionamento, del Progetto individuale e del PEI.
PROFILO DI FUNZIONAMENTO
È il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI. Il PF è redatto dopo l'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva, ai fini dell'inclusione scolastica, sulla base dei criteri del modello bio-psico-sociale dell'ICF, dell'OMS ai fini della formulazione del PEI. Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio- affettivo. Ricomprende la Diagnosi Funzionale ed il Profilo Dinamico Funzionale redatti dall'Unità di valutazione Multidisciplinare (medico specialista, Neuropsichiatra, terapeuta abilitazione, assistente sociale, con la collaborazione dei genitori e la partecipazione del D.S. o di un docente specializzato sul sostegno didattico). Tale documento sarà per la famiglia, per l'Asl, per la scuola e per il Comune.
SCHEDA DI OSSERVAZIONE BASATA SUL MODELLO ICF
I signori docenti di sostegno e i docenti dei consigli di classe, avranno cura di compilare debitamente la suddetta griglia. Propedeutica per la redazione dei PEI e dei PF.
PEI- ICF
Il Piano Educativo Individualizzato è il documento che individua gli obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati. Il PEI è redatto dal Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione tenendo conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere secondo la prospettiva bio-psico sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS. Esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse personali da destinare all'assistenza, all'autonomia, e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti. È redatto in via provvisoria entro giugno ed in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre. È redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione.
PROGETTO INDIVIDUALE

È un documento redatto dal competente Ente locale.

La redazione del progetto individuale va richiesta dai genitori all'Ente locale di appartenenza. Le prestazioni, i servizi e le misure di cui al Progetto individuale sono definite in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

La richiesta della redazione del Progetto Individuale può essere inoltrata all'ente locale dopo il rilascio dell'accertamento della condizione di disabilità e la redazione del Profilo di Funzionamento.

PRIMA DI GENNAIO 2019

DIAGNOSI FUNZIONALE	La Diagnosi Funzionale è un atto sanitario medico legale che descrive la compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'alunno in situazione di handicap" (D.P.R. 24.02.1994).
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE	Indica le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive dell'alunno mettendo in rilievo sia le difficoltà di apprendimento conseguenti all'handicap, con relative possibilità di recupero, sia le capacità possedute che invece devono essere sostenute e sollecitate in modo continuo e progressivo (D.L. 297/94).
PEI	INTERVENTO PEDAGOGICO-DIDATTICO INDIVIDUALIZZATO (contenuti non necessariamente diversificati ma metodologie e tecniche didattiche adattate al soggetto)
	INTERVENTO PEDAGOGICO-DIDATTICO DIFFERENZIATO (contenuti, obiettivi e metodologie in parte diversi da quelli della sezione/classe)
	INTERVENTO PEDAGOGICO-DIDATTICO FORTEMENTE DIFFERENZIATO (contenuti, obiettivi e metodologie prevalentemente diversi da quelli della sezione/classe)

COSA CAMBIA CON IL D.L. N.66 DEL 13.04.2017

Le commissioni mediche e la Certificazione:

- La famiglia fa domanda di accertamento all'INPS sulla base della certificazione prodotta dalla neuropsichiatria infantile
- La Commissione Medica rilascia la certificazione di disabilità.
- La famiglia consegna all'equipe multidisciplinare la certificazione.

L'equipe elabora il **PROFILO DI FUNZIONAMENTO** o la **DIAGNOSI FUNZIONALE**.

COSA CAMBIA DAL 1^ GENNAIO 2019

Documentazione	Profilo di Funzionamento Piano Educativo Individualizzato e Progetto individuale
Commissioni mediche	Commissione età evolutiva

CHI RICHIEDE	DOCUMENTO	A CHI
Famiglia	Certificazione di disabilità in età evolutiva	Neuropsichiatra Infantile
Famiglia	Profilo di Funzionamento	Unità di valutazione Multidisciplinare
Famiglia	Trasmette il Certificato e Profilo	Scuola per P.E.I.
		Comune per Piano Individuale
Scuola	Trasmette Certificazione, Piano Individuale e PEI	Gruppo per l'Inclusione Territoriale (GIT) per richiesta organico
GIT (Gruppo per l'Inclusione territoriale)	Invia la proposta di organico	U.S.R.

TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON DSA AI SENSI DELLA L. 170/2010

RILEVAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA

È compito della scuola svolgere attività di individuazione precoce dei casi di DSA, distinguendoli da difficoltà di apprendimento di origine socio-ambientale, e dare comunicazione alle famiglie per l'avvio di un percorso diagnostico presso i servizi sanitari competenti (Lg. 170/2010 art.3).

L'iter previsto dalla Legge si articola in tre fasi:

1. individuazione degli alunni che presentano difficoltà significative in lettura, scrittura, calcolo;
2. attivazione di percorsi didattici mirati al recupero di tali difficoltà;
3. segnalazione dei soggetti "resistenti" all'intervento didattico.

DOCUMENTI ALUNNI DSA

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
Fascicolo personale	Il fascicolo personale dell'alunno presenta una sezione dedicata a cura del personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto.	Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante coordinatore di classe.
Scheda di osservazione Basata sul modello ICF	I docenti dei consigli di classe o del team di docenti (PDP) avranno cura di compilare debitamente la suddetta griglia.	Propedeutica per la redazione dei PEI e dei PDP.
Diagnosi Attestazione del disturbo. RELAZIONE CLINICA Fornisce le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare	Neuropsichiatra infantile o psicologo dell'età evolutiva. La valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti dell'ASL (neuropsichiatri infantili o psicologi) o a soggetti accreditati e convenzionati dalla stessa oppure a strutture private in cui operano questi specialisti. Lo specialista rilascia, anche in un unico documento, la diagnosi e la relazione descrittiva delle abilità strumentali specifiche, sulla base delle quali il C.d.C. definisce gli interventi educativi e didattici personalizzati, gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare. Il coordinatore di classe potrà richiedere il modello di delega alla Referente BES. La diagnosi di uno specialista privato deve essere accettata dalla scuola per la stesura del PDP anche in assenza della certificazione .	

Piano Didattico Personalizzato (PDP) Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive e finalizzato ad adeguare il curriculum alle esigenze formative dello studente. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione clinica e adottati dal CdC. Questo documento raccoglie: - La descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni contenute nella relazione clinica e trasmesse dalla famiglia. - l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati; - la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno; - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...); - i criteri di valutazione adottati. - I modelli per la stesura del PDP sono presenti in versione scaricabile nella sezione BES del sito dell'Istituto.	L'insegnante coordinatore di classe in collaborazione con il CdC definisce le linee del PDP e ne cura la stesura materiale. La richiesta di consultazione della diagnosi va fatta alla Referente BES dell'Istituto. L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale. Periodicamente la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte va rivalutata, in modo condiviso con la famiglia, adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente. Questa condivisione è necessaria al fine di un utilizzo maggiormente efficace, sia a casa che a scuola, degli strumenti compensativi. Su richiesta della famiglia è, inoltre, possibile che lo specialista possa partecipare alla stesura del PDP per la parte di sua competenza. In questi casi sarà necessario organizzare un apposito incontro, in orario extra scolastico, tra famiglia, docenti curriculari e specialista al fine di concordare il Piano Didattico Personalizzato che, pertanto, una volta completato porterà anche la firma dello specialista.	Entro il 30 novembre in presenza della certificazione/diagnosi già agli atti della Scuola. Una copia firmata da tutti gli insegnanti del CdC, da consegnare alla Referente DSA, che rimarrà agli atti della Scuola, debitamente protocollata e firmata dalla Dirigenza. Nel Registro dei verbali si annoterà l'incontro scuola-famiglia per accettazione/rinuncia e presa visione PDP. Per le diagnosi che giungono agli atti oltre il 30 novembre il PDP va sempre redatto anche se in prossimità del termine delle attività didattiche.
Relazione finale All'interno della relazione finale coordinata dovrà essere dato riscontro delle attività programmate nel PDP.	Docenti del CdC in collaborazione. La stesura materiale spetta al docente coordinatore.	A fine anno.
MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE La valutazione degli studenti è effettuata in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate (organizzazione percettiva delle informazioni nello spazio pagina, ripasso poco prima della verifica, formulazione della stessa domanda in differenti modalità...). Le verifiche vanno programmate informando lo studente. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. È buona prassi applicare, anche nelle verifiche le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile.		
ESAMI CONCLUSIVI NEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE In sede di esame le prove non possono essere differenziate. Ciò significa che lo studente dovrà in ogni caso sostenere tutte le prove scritte, ma potrà avvalersi degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno. La valutazione delle prove dovrà tenere conto della situazione particolare dello studente e in nessun modo egli dovrà essere penalizzato per l'uso delle misure dispensative o dei tempi supplementari.		

TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Sindrome ADHD (nota min. 6013/2009), svantaggio culturale (Linee Guida stranieri 2006), famiglie in difficoltà, alunni in ospedale, istruzione domiciliare (l.285/1997, CM 353/1998), direttiva 27.12.2012, CM 8/2013 e nota 1551/2013.

RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

È compito della scuola rilevare la situazione di svantaggio socio-linguistico-culturale relativo all'apprendimento e attivare progettualità personalizzate che possono essere formalizzate in un PDP.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
Piano Didattico Personalizzato Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare il curriculum alle esigenze formative dello studente, per consentirne lo sviluppo delle potenzialità e la sua piena partecipazione. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio nonché la prevenzione dell'abbandono scolastico. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati da tutti gli insegnanti. Questo documento raccoglie: - la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni recepite; - l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati; - la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno; - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui - orali, verifiche scritte, altro...); - i criteri di valutazione adottati.	Il docente coordinatore di classe cura la stesura del PDP concordato tra docenti, famiglia ed eventuali altri operatori; cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia per quanto riguarda la comunicazione del PDP, dei risultati e della valutazione, promuovendo il coinvolgimento e la collaborazione. L'adozione delle misure è collegiale.	Ogni qualvolta il CdC rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da: - particolari condizioni sociali o ambientali; - svantaggio linguistico culturale.
RELAZIONE COORDINATA FINALE Riscontro delle attività programmate nel PDP.	Docenti curricolari. La stesura materiale spetta al Coordinatore di classe.	A fine anno.
MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE. Al momento della valutazione è necessario tenere conto dei risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza. A tal fine è importante: - individuare modalità di verifica; - stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva. In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso d'anno.		

TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI STRANIERI

- Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (ratificata dallo Stato italiano con legge 04.08.1955, n.848);
- Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo (adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 10.12.1948);
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo (ONU, 20 novembre 1959); Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (ONU, 20.11.1989, ratificata dallo Stato italiano con legge 27.05.1991, n.176);
- Patto internazionale sui diritti civili e politici (ONU, 16.12.1966, entrato in vigore il 23/3/1976);
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali (ONU, 16.12.1966, entrato in vigore il 23.03.1976);
- Costituzione della Repubblica Italiana: art.10; C.M. n.5/94; Legge n.40, 06.03.1998; D.P.R. n. 394, 31.08.1999;
- Legge n. 189, 30.07.2002; Legge n. 53/2003 riguardante l'obbligo di personalizzazione dei piani di studio;
- Documento dell'ottobre 2007 La via italiana per la scuola interculturale;
- Norme per la valutazione 30.10.2008;
- Nota MIUR 08.01.2010 (PEP);
- Indicazioni Nazionali per il curricolo novembre 2012;
- Direttiva MIUR 27.12.2012;
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri febbraio 2014.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE		
DOVE	QUANDO	DOCUMENTI NECESSARI
PRESSO UFFICI DI SEGRETRIA	In qualsiasi momento dell'anno scolastico, in coincidenza con il loro arrivo sul suolo nazionale (D.P.R. n.394/99, art. 45, C.M. del 23.03.2000 n.87 e C.M. del 05.01.2001, n.3).	- di nascita; - permesso di soggiorno in Italia dei genitori e dei minori (i minori sprovvisti di permesso di soggiorno sono iscritti; essi proseguono regolarmente negli studi e conseguono validamente il titolo di studio, anche qualora gli accertamenti messi in atto dall'Amministrazione non diano alcun esito); - certificato di vaccinazione (la scuola può accettare autocertificazioni solo per fatti e condizioni che l'Amministrazione può accertare, ma allo stesso tempo l'assenza di validi documenti non può comunque impedire l'iscrizione, come affermato al art. 45 del DPR n.394/99; il Ministero della Sanità con la circolare n.8 del 23.03.93 ha impartito disposizioni alle competenti A.S.L. per attivare le procedure tecnico-sanitarie necessarie in assenza di valida documentazione) - certificazione attestante la scolarità pregressa, tradotta e convalidata dal Consolato italiano presso il Paese d'origine; i documenti da presentare per le iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado possono essere sostituiti da un'autocertificazione in carta semplice. - L'unico titolo che non può essere autocertificato, ma che continua a dover essere comprovato con idonea documentazione è quello relativo alla scolarità pregressa e agli eventuali titoli di studio conseguiti all'estero.

INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI NELLE CLASSI

L'iscrizione ad una determinata classe di un alunno straniero sprovvisto di carriera scolastica pregressa riconoscibile va operata tenendo conto dell'età anagrafica e delle competenze raggiunte.

Il minore proveniente dall'estero viene iscritto, in via generale, alla classe corrispondente all'età anagrafica (art.45 del D.P.R. n.394/99).

Laddove non si possano accertare le generalità del minore, si considerano valide quelle dichiarate.

Il collegio dei docenti (vedi C.M. 07.03.92) ha la facoltà di deliberare l'assegnazione ad una classe diversa tenendo conto:

- 1) dell'ordinamento di studi del Paese d'origine del richiedente;
- 2) delle competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- 3) del corso di studi eventualmente seguito;
- 4) del titolo di studio eventualmente posseduto (idoneamente certificato).

I requisiti elencati possono essere considerati anche in modo disgiunto; perciò, anche in mancanza di idonee attestazioni circa la scolarità pregressa, il collegio dei docenti può deliberare l'iscrizione tenendo conto delle "competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno", accertate mediante prove d'ingresso appositamente predisposte dagli insegnanti per saggiare il grado di conoscenza della lingua italiana, delle lingue europee previste nell'insegnamento, delle abilità in matematica, etc. (vedi C.M. n. 363/94).

L'iscrizione può essere decisa dalla scuola per una classe diversa a quella corrispondente all'età anagrafica; per classe diversa s'intende non solo la classe inferiore, ma anche quella superiore. Naturalmente, l'individuazione della classe fatta dal collegio dei docenti, vale solo all'interno della scuola di competenza di quel collegio, dato che per l'iscrizione ad una scuola diversa è competente un altro collegio. Nel determinare la classe cui va iscritto l'alunno straniero sprovvisto di documentazione idonea, si deve tenere conto che una volta avviata, la sua carriera scolastica nella scuola pubblica italiana segue del tutto le norme generali e quindi, nel prosieguo di tempo, non si potranno più 'correggere' errori di valutazione iniziali. Il criterio dell'età deve restare quello prevalente nel decidere l'assegnazione alla classe; gli apprendimenti vanno, piuttosto, sostenuti con azioni di recupero individualizzate e con modalità flessibili di lavoro attuate nei primi mesi di ogni caso; l'eventuale perdurare di gravi carenze negli apprendimenti potrà essere valutata, a conclusione dell'anno scolastico ai fini di una non ammissione alla classe successiva.

La C.M. 205 del '90 raccomanda di limitare l'inserimento di alunni stranieri a "qualche unità per classe", per consentire ai docenti di seguire più da vicino tali alunni negli apprendimenti. L'assegnazione alla classe va quindi fatta in modo da distribuire, per quanto possibile, su più classi gli alunni stranieri (e nomadi), in modo da agevolarne l'inserimento. È importante che non si creino situazioni ghetto o di concentrazione di disagi che mettono in difficoltà il lavoro educativo e didattico di tutti i giorni e in prospettiva possono creare fenomeni di emarginazione e innescare dinamiche di ulteriori squilibri.

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO NELLA CLASSE E NELLA SCUOLA

Ai genitori e all'alunno, accompagnati dall'insegnante designato, viene presentata la classe di assegnazione. L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e la sua famiglia e fornisce alcune prime informazioni organizzative (l'elenco del materiale, la merenda, le modalità di comunicazione, i colloqui ecc.). Alla prima accoglienza non viene data eccessiva enfasi attraverso attività straordinarie che potrebbero imbarazzare l'alunno ed ottenere l'effetto paradosso di farlo sentire maggiormente estraneo e "osservato". Il programma della giornata viene modificato per fare spazio ad alcuni momenti per la prima conoscenza dei nomi dei compagni. Si può proporre agli alunni della classe di accompagnare il compagno neoarrivato a visitare la scuola e di preparare alcune schede illustrate che "raccontino" quali attività si fanno a scuola, quando ecc. Il Team docenti:

1. rileva i bisogni specifici d'apprendimento (anche attraverso la somministrazione di schede di accoglienza);
2. individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina (anche attraverso la stesura di un Piano Didattico Personalizzato);
3. favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo.

La proposta di definire un Protocollo per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) è nata dall'esigenza di individuare e adottare pratiche inclusive chiare e condivise dall'intera comunità scolastica. Elaborato dalle Funzioni Strumentali, successivamente deliberato dal Collegio dei Docenti e annesso, insieme al Piano Annuale per l'Inclusività, al PTOF dell'Istituto, il presente Protocollo è rivolto agli alunni che necessitano di una speciale attenzione in riferimento al profilo della disabilità, dei disturbi evolutivi specifici e a quello dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale. Tale documento intende dunque definire i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, tracciando le linee delle possibili fasi di accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento. Più in generale, esso si propone di:

- definire pratiche condivise da tutto il personale all'interno della scuola;
- facilitare l'ingresso a scuola degli studenti e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere e incrementare qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia e interlocutori esterni (Comune, ASL, Provincia, cooperative, Enti di formazione, centri autorizzati);
- consentire l'attuazione, in modo operativo, della Legge Quadro n.104/92 e successivi decreti applicativi; della legge n. 170/2010 e delle indicazioni normative contenute nella direttiva ministeriale del 12.07.2011 e le relative "Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento"; delle indicazioni normative contenute nella direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012, la successiva circolare n. 8 del 6 marzo 2013 e la nota del 22 novembre 2013.

Questo protocollo costituisce dunque uno strumento di lavoro e pertanto verrà integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate, delle criticità emerse, delle risorse individuate.

La Dirigente Scolastica

dott.ssa Maria Morabito

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi d.lgs.82/2005 s.m.i. e norme
collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*