



Unione Europea



REGIONE SICILIA

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Lombardo Radice"

Piazza Martiri d'Ungheria, 29 - 93100 Caltanissetta (CL) - Telefono 0934591967

Codice Meccanografico: CLIC828004 - C.F.: 92060590855 - CUF: UF6KK4 - CODICE IPA: iclr_085

peo: clic828004@istruzione.it - pec: clic828004@pec.istruzione.it - sito web: www.lombardoradice.edu.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

INDICE

1. PREMESSA.....	2
1.1 DESTINATARI	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. SOGGETTI ATTIVI NEL PROCESSO DI INCLUSIONE SCOLASTICA	4
3.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	4
3.2 LA FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE	5
3.3 L'UFFICIO DI SEGRETERIA.....	5
3.4 IL GLI	5
3.5 IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE.....	6
3.6 IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI.....	6
3.7 IL DOCENTE DI SOSTEGNO.....	6
3.8 I COLLABORATORI SCOLASTICI.....	7
3.9 IL PERSONALE EDUCATIVO-ASSISTENZIALE.....	7
3.10 LA FAMIGLIA.....	7
4. LE FASI DELL'ACCOGLIENZA	8
4.1 ISCRIZIONE.....	8
4.2 PREDISPOSIZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI	8
4.3 INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI E PER L'ESAME DI STATO...9	
5. ITER PROCEDURALE DA SEGUIRE DA PARTE DEI DOCENTI PER LA SEGNALAZIONE DI DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE.....	10
6. ITER PROCEDURALE DA SEGUIRE DA PARTE DELLE FAMIGLIE QUALORA VENGANO RILEVATE DIFFICOLTÀ'	10

1.PREMESSA

Il nostro Istituto da sempre è attento ad accogliere tutti gli alunni e creare per loro l'ambiente migliore in cui intraprendere il percorso educativo e scolastico, ponendo particolare attenzione a tutte quelle situazioni in cui gli alunni presentino dei Bisogni Educativi Speciali, valorizzando i loro punti di forza attraverso la realizzazione di adeguate modalità di accoglienza. Per Accoglienza non si intende solo un momento iniziale in cui la scuola si attiva in conseguenza della presenza di un alunno BES, ma si intende un atteggiamento inclusivo che si traduce in azioni e attenzioni costanti verso tutti gli alunni.

Il Protocollo di Accoglienza, parte integrante del PTOF d'istituto, esplicita l'attenzione della scuola nei confronti degli alunni con disabilità, con Disturbi Specifici di Apprendimento o altri disturbi, nonché problematiche e disagio scolastico determinato da fattori ambientali, culturali o linguistici, ed è finalizzato a favorirne l'integrazione e l'inclusione oltre che ad assicurarne il diritto allo studio ed il successo scolastico. Con tale documento la scuola si impegna a mettere in atto tutte le procedure e le azioni finalizzate a promuovere un'efficace formazione di tali alunni attraverso l'adozione di strategie didattiche che esplicitino una progettazione didattica ed educativa personalizzata, sia negli obiettivi che nei percorsi formativi. Nello specifico il Protocollo di Accoglienza ha le seguenti finalità:

- progettare e attuare interventi volti a promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni
- condividere pratiche inclusive tra tutto il personale della nostra scuola
- predisporre e realizzare azioni facilitanti l'ingresso a scuola degli alunni con BES
- garantire agli alunni con BES una partecipazione ottimale alle attività didattiche
- potenziare il coinvolgimento, il livello di autostima e la motivazione personale degli alunni con BES
- individuare compiti e ruoli delle figure che operano all'interno dell'Istituto
- favorire il raccordo educativo-didattico tra i docenti dei tre diversi ordini di scuola al fine di individuare buone prassi per il percorso educativo dei singoli alunni con BES
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali
- stabilire iter procedurali per l'individuazione dei BES.

1.1 DESTINATARI

- Famiglie degli alunni
- Personale scolastico

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'adozione del Protocollo di Accoglienza degli alunni con BES consente di attuare le indicazioni normative vigenti che si riferiscono a:

- Art. 3 della Costituzione Italiana
- Art. 34 della Costituzione italiana
- Legge Quadro n. 104/1992 e successivi decreti applicativi
- Decreto del Presidente della Repubblica del 24 febbraio 1994 – Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap
- Decreto legislativo n. 286 del 25 luglio 1998 – Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero
- Legge n. 40 del 6 marzo 1998 – Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero
- Legge n. 328 dell'8 novembre 2000 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
- Legge n. 189 del 30 luglio 2002 – Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 185 del 23 febbraio 2006 – Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'art. 35 comma 7 della legge n. 289 del 27 dicembre 2002
- La Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, ratificata dal Parlamento italiano con la L. 18/2009
- Nota MIUR n. 4274 del 4 agosto 2009 – Linee guida sull'integrazione degli alunni con disabilità
- Circolare MIUR n. 2 dell'8 gennaio 2010 – Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana;
- Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 – Norme in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento in ambito scolastico. La Legge riconosce i Disturbi Specifici di Apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) e sancisce la necessità di:
 - favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;
 - incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;
 - assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.
- Decreto MIUR n. 5669 del 12 luglio 2011 – Il decreto, recante il Regolamento applicativo della L.170/10 sui diritti degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), porta in allegato le Linee-Guida rivolte ai docenti, che sono dichiarate parte integrante dello stesso decreto (art. 3);
- Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 – Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Con il termine BES si intendono:
 - alunni con disabilità
 - alunni con DSA
 - alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.
- Circolare MIUR n. 8 del 6 marzo 2013 – Indicazioni operative alunni con BES
- NOTA MIUR 27.06.2013, PROT. N. 1551 – Piano Annuale per l'Inclusività

- Direttiva 27 dicembre 2012 e C.M. n. 8/2013
- Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013 – Chiarimenti
- Circolare MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014 – Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri
- Nota prot n° 7443 del 18 dicembre 2014
- DPCM 185/2006 - "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap" in riferimento alla Legge 289/2002
- 2008 - Intesa Stato Regioni sulle modalità ed i criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno disabile finalizzata a coordinare gli interventi delle varie istituzioni pubbliche coinvolte nell'integrazione attraverso accordi di programma (regionali, provinciali, territoriali)
- Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (del 4 agosto 2009)
- DPR 22/2009 - "Regolamento per il coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni"
- Legge 107/2015
- D.Lgs. 13 aprile 2017 n.66
- D.Lgs. 7 agosto 2019

3. SOGGETTI ATTIVI NEL PROCESSO DI INCLUSIONE SCOLASTICA

3.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Assolve le seguenti funzioni:

- forma le classi su proposta dei team docenti/collegio docenti
- effettua l'assegnazione dei docenti curricolari e di sostegno alle classi
- assegna compiti specifici al personale ATA
- garantisce il raccordo tra tutti i soggetti che operano nella scuola, famiglie e realtà territoriali
- istituisce il GLI di Istituto
- verifica che la documentazione acquisita sia condivisa dal Consiglio di Interclasse, intersezione o di Classe
- garantisce che i PDP e i PEI siano condivisi con le famiglie
- verifica, con la Funzione strumentale BES, i tempi di compilazione dei PDP e dei PEI e ne controlla l'attuazione
- attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto al fine di favorire la produzione di buone pratiche
- è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con BES presenti a scuola
- promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti sulle tematiche dell'Inclusione
- promuove, con la Funzione strumentale BES, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti
- accerta, con la Funzione strumentale BES, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP

3.2 LA FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE

- analizza i bisogni formativi degli alunni con disabilità, BES, DSA
- coordina il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno
- rileva le situazioni di disagio
- fornisce indicazioni in merito alle disposizioni normative vigenti e indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative, in vista dell'individualizzazione e della personalizzazione della didattica
- coordina le attività di inclusione
- offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti
- programma il Piano per l'inclusione
- tiene i contatti con l'ASL
- media il rapporto tra scuola, famiglia e strutture del territorio
- supporta la famiglia nell'iter per l'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine scolastico
- interviene, sostiene ed integra gli alunni stranieri
- organizza gli incontri dei GLO
- presiede le riunioni del GLO d'Istituto delegato dal D.S.
- collabora con il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento dell'anagrafe degli alunni con disabilità.

3.3 L'UFFICIO 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 burocratici- amministrativi.
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente Scolastico, il quale informa i referenti della scuola, nonché i docenti della classe nella quale è inserito l'alunno, dell'arrivo di nuova documentazione.

3.4 IL GLI

- elabora proposte progettuali finalizzate sia al recupero di abilità carenti in alunni con BES/DSA, sia al potenziamento delle competenze negli stessi, valorizzandone i punti di forza
- redige il Piano per l'Inclusività
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività nella scuola
- promuove iniziative formative e di sensibilizzazione sul tema dei BES
- favorisce la partecipazione delle famiglie e del territorio alla realizzazione di attività /progetti/ azioni formative
- individua il fabbisogno di risorse di organico per gli alunni DVA
- individua punti di forza e di debolezza nel livello di inclusività della scuola e propone soluzioni

3.5 IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- verifica che tutti i docenti prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES/DSA presenti nella classe
- convoca i genitori dell'alunno con BES/DSA e propone la predisposizione di un PDP
- valuta, con il Consiglio di classe e con la famiglia dell'alunno, le modalità più opportune per affrontare le attività didattiche quotidiane
- organizza e coordina la stesura dei PDP

3.6 IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI

- mette in atto azioni per la rilevazione precoce dei BES e informa tempestivamente la Dirigente Scolastica sulle difficoltà rilevate
- realizza azioni di recupero e/o potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme alla Funzione Strumentale d'Istituto per i BES e per tramite del coordinatore di classe dopo averne informato il Dirigente Scolastico);
- prende visione della certificazione diagnostica
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente della Funzione strumentale BES e di eventuali specialisti che si occupano dell'alunno
- cura la corretta attuazione del PDP e del PEI, ne propone in itinere modifiche e integrazioni, lo verifica e valuta periodicamente
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto delle diverse modalità di apprendere;
- favorisce l'inclusione degli alunni con BES nel gruppo classe;
- è responsabile della progettazione e della realizzazione del percorso didattico di tutti gli alunni della classe
- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento;
- si aggiorna sulle nuove metodologie e tecnologie per la didattica inclusiva

3.7 IL DOCENTE DI SOSTEGNO

- condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe (contitolarità)
- partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe
- garantisce un reale supporto al CdC nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative
- 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
- 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
- conduce direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base di metodologie particolari

- assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame
- 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.

3.8 I COLLABORATORI SCOLASTICI

Il CCNL 1998/2001, Tabella A/1 Profilo del collaboratore scolastico, indica tra le mansioni: "l'ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse. Può, infine, svolgere: assistenza agli alunni con disabilità all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale".

3.9 IL PERSONALE EDUCATIVO-ASSISTENZIALE

All'assistente per l'autonomia e la comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno, con cui deve però cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato.

In particolar modo l'ASACOM è tenuto a:

- costruisce in accordo con i docenti di classe, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno con disabilità
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno con certificazione di disabilità pur costituendo essa la base da cui muovere
- assumere conoscenze complete sull'alunno con certificazione di disabilità in modo da possedere un quadro della sua personalità
- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno con certificazione di disabilità
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario,) e con il personale dei servizi del territorio;
- proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno con certificazione di disabilità nell'ambito del percorso scolastico
- partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per gli assistenti.

3.10 LA 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.

4. LE FASI DELL'ACCOGLIENZA

Nel periodo precedente l'iscrizione al nuovo anno scolastico le famiglie possono visitare l'Istituto, conoscerne l'offerta formativa e contattare il Dirigente e il personale docente. Al momento dell'iscrizione la famiglia dell'alunno fornisce alla segreteria dell'Istituto tutta la documentazione aggiornata per gli adempimenti previsti.

4.1 ISCRIZIONE

Tutta la documentazione relativa agli alunni è protetta da privacy e solo il personale autorizzato può prenderne visione. Le pratiche d'iscrizione sono seguite dal personale amministrativo, che ha anche il compito di archiviare il fascicolo personale dell'alunno e di verificare che contenga tutta la documentazione necessaria.

All'atto dell'iscrizione, sarà cura della famiglia consegnare alla scuola (per la scuola dell'Infanzia unitamente al modulo d'iscrizione) la certificazione diagnostica dello specialista.

Nel caso l'iter diagnostico non sia ancora terminato, la certificazione potrà essere consegnata successivamente, al momento del suo rilascio da parte dello specialista.

L'assistente amministrativo, dopo aver proceduto all'aggiornamento del fascicolo personale dell'alunno, comunicherà tempestivamente al Dirigente Scolastico e alla Funzione Strumentale BES la presenza della nuova documentazione.

Per gli alunni di recente immigrazione o che non abbiano la cittadinanza italiana sarà cura del personale di segreteria acquisire i dati e comunicare al Dirigente la loro iscrizione all'Istituto.

Il personale amministrativo acquisisce altresì, in caso di trasferimenti da altre scuole, il fascicolo personale dell'alunno della scuola di provenienza.

La comunicazione tra la segreteria e il Dirigente sarà tempestiva, al fine di permettere un proficuo inserimento dell'alunno nel contesto classe a lui più idoneo.

4.2 PREDISPOSIZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI

Nel caso di alunni con certificazione di BES, la famiglia è invitata a manifestare il proprio consenso alla predisposizione del PDP firmando l'apposito modello che le verrà sottoposto al primo incontro a cura del coordinatore di classe.

Il PDP viene redatto su format comune a tutto l'istituto, sulla base delle osservazioni desunte dalla certificazione (ove essa sia presente) e delle esigenze dell'alunno, rilevate dalle osservazioni in classe e dai colloqui con la famiglia.

Il PDP può essere stilato anche per:

- a) alunni in attesa di diagnosi, su delibera del consiglio di classe, interclasse, intersezione e con il consenso della famiglia.
- b) In assenza di certificazioni, qualora il Consiglio di Classe/Team docente rilevi la presenza di situazioni di difficoltà educativo didattiche o socio culturali tali da compromettere l'apprendimento e la famiglia dia il proprio consenso. In questo caso il PDP dovrà essere corredato

dalle schede per la rilevazione delle difficoltà scolastiche dell'Istituto e/o da una Relazione stilata dai docenti che evidenzia le difficoltà osservate. Per la stesura dei PDP per gli alunni di recente immigrazione e caratterizzati da una non conoscenza della lingua e della cultura italiana i docenti terranno conto delle indicazioni di legge previste.

Per alunni con DSA il PDP è il documento che definisce il percorso ritenuto utile dal Consiglio di Classe per garantire il successo scolastico dell'alunno.

E' obbligatorio redigerlo in presenza di certificazione, come indicato dalla Legge 170/10.

Il PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO – PEI è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati predisposti per l'alunno; mira a evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. È valutato in itinere ed eventualmente modificato. Il monitoraggio dei PEI e dei PDP avverrà con cadenza bimestrale e quadrimestrale.

4.3 INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI E PER L'ESAME DI STATO

Le Prove INVALSI per gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) sono svolte in modo regolare, ma con l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative come previsti dal loro Piano Didattico Personalizzato (PDP). Questi possono includere tempo aggiuntivo, calcolatrice, dizionari, o persino l'esonero da alcune parti della prova, come quella di inglese. L'obiettivo è garantire che lo studente possa dimostrare le proprie reali competenze, non le difficoltà legate al disturbo.

Per gli esami del primo ciclo, agli alunni con DSA vengono applicate le misure previste dal loro Piano Didattico Personalizzato (PDP), che includono strumenti compensativi (es. calcolatrice, mappe, sintesi vocale) e/o misure dispensative (es. tempo aggiuntivo, minor carico di lavoro). La commissione d'esame valuta l'efficacia di questi strumenti e misure, garantendo che lo studente possa svolgere le prove d'esame con il supporto necessario per dimostrare le proprie competenze.

Per gli alunni con Disabilità se necessario, la sottocommissione, sulla base del PEI relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove differenziate. Tali prove devono essere idonee a valutare i progressi dell'alunno in rapporto ai livelli di apprendimento iniziali.

Ai fini dello svolgimento delle prove Invalsi, ai sensi del D.lgs. 62/17, il consiglio di classe può prevedere adeguate misure compensative o dispensative e, ove tali misure non fossero sufficienti, può predisporre specifici adattamenti ovvero l'esonero dalle prove medesime.

5. ITER PROCEDURALE DA SEGUIRE DA PARTE DEI DOCENTI PER LA SEGNALAZIONE DI DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE

Vengono attuate dai docenti osservazioni sistematiche sull'alunno che presenti disagio o prestazioni scolastiche atipiche attraverso le schede di rilevazione per evidenziare difficoltà e punti di forza

Qualora necessario, su richiesta della Dirigente Scolastica il team docente dovrà produrre apposita Relazione sull'andamento didattico-relazionale e sulle difficoltà evidenziate nel percorso scolastico. Successivamente alla rilevazione si potrà procedere con:

- analisi dei risultati tra i docenti del team
- incontro con la famiglia per discutere della situazione emersa (da effettuare alla presenza della Dirigente scolastica o della Funzione strumentale BES/ inclusione qualora si voglia consigliare alla famiglia di seguire un iter diagnostico) .

Tutte le azioni sopraelencate devono essere concordate tra tutti i docenti che hanno in carico l'alunno.

Il coordinatore si occuperà della circolarità dell'informazione.

6. ITER PROCEDURALE DA SEGUIRE DA PARTE DELLE FAMIGLIE QUALORA VENGANO RILEVATE DIFFICOLTA'

Le famiglie, qualora ravvisino particolari criticità nelle prestazioni scolastiche dell'alunno o vengano contattate dai docenti per prestazioni critiche rilevate o comportamenti atipici relativamente ai propri figli, devono:

- 1) Partecipare agli incontri con i docenti (gli incontri potranno essere richiesti sia dai docenti che dalla famiglia) per analizzare la situazione scolastica del proprio figlio a livello di apprendimenti e comportamenti
- 2) Collaborare con i docenti nell'attuazione di strategie condivise
- 3) Se necessario, seguire un iter diagnostico per accertare eventuali difficoltà (disabilità, DSA, disturbi evolutivi etc..)
- 4) Consegnare le certificazioni in proprio possesso in busta chiusa in segreteria, all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Qualora venga stilato un PDP o un PEI i genitori possono farsene rilasciare copia dalla scuola. Solo gli alunni con verbale della commissione medica di verifica che attesti un art. 3 comma 1 o comma 3 e una diagnosi funzionale rilasciata dalla ASL o da un ente accreditato possono usufruire dell'insegnante di sostegno.