Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"
Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (MI) - **Tel**. 02/95.13.005
E-mail miic8bf00g@istruzione.it - miic8bf00g@pec.istruzione.it
www.icmontalcinigorgonzola.edu.it
CM MIIC8BF00G - **CF** 91546550152 – **CU** UF2SHX

PROTOCOLLI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI



SOMMARIO

PREMESSA 3

DESTINATARI 4

PRASSI INCLUSIVE…….4

SCHEMA RIASSUNTIVO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO 5

PROTOCOLLO ALUNNI CON DISABILITÀ 7

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E IL PASSAGGIO DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' ALL'INGRESSO DELL'INFANZIA E DA UN ORDINE DI SCUOLA ALL'ALTRO……..……..10

PROTOCOLLO ALUNNI CON DSA 13

PROTOCOLLO ALUNNI CON ALTRI DISAGI.....16

STESURA DEL PDP 17

VERIFICA E VALUTAZIONE, ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO 18

PROTOCOLLO D'ISTITUTO PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI NAI……19

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI……..……29

REVISIONE DEI PROTOCOLLI…….32

PREMESSA

Il Protocollo, redatto dalla Commissione Inclusione e annesso al PTOF, esplicita le procedure adottate per favorire e garantire i processi di inclusione per gli alunni di tutto l'istituto.

Il documento:

- Contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- Definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica;
- Traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento;
- Promuove iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, ATS, associazioni del territorio, ecc.);
- Favorisce un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena 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, quali:

- 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;
- finalizzare gli interventi al fine di promuovere l'autonomia personale, aperta e rivolta alla dimensione della cittadinanza attiva;
- accompagnare la famiglia verso l'identificazione di eventuali Bisogni Educativi Speciali.

DESTINATARI

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, comprendenti le seguenti categorie:

- **disabilità**: situazioni certificate e tutelate dalla L.104/92 per le quali è prevista la stesura del PEI;
- **disturbi evolutivi specifici**: disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia), deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, disturbi dell'attenzione e dell'iperattività, funzionamento intellettivo limite. Per i soggetti con DSA è già prevista la tutela da parte della L.170/2010 e la stesura del PDP; per gli altri disturbi, secondo la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, è garantita la stesura del PDP;
- **disagio (svantaggio socio-economico, criticità della sfera emotiva), linguistico - culturale, didattico, legato al comportamento**: tali tipologie devono essere individuate sulla base di elementi oggettivi (es. segnalazione degli operatori dei servizi sociali) oppure di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, emerse dall'osservazione sistematica dei comportamenti e delle prestazioni scolastiche. Per questi alunni, secondo la Direttiva del 27/12/2012, la C.M. n.8 di 06/03/2013 e la Nota n. 2563 del 22/11/2013, è possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati e adottare strumenti compensativi e dispensativi. Sarà cura dei docenti stendere un eventuale PDP e monitorare l'efficacia degli interventi, affinché siano attuati per il tempo necessario.
- **alunni non italofoni** di recente immigrazione (NAI) o con difficoltà linguistiche. I docenti valuteranno, dopo un primo periodo di osservazione, il livello linguistico dello studente e attiveranno, previo colloquio con la famiglia, un percorso didattico personalizzato adeguato alla situazione (DPR 394/99).

PRASSI INCLUSIVE

Per raggiungere le finalità individuate, il presente Protocollo fonda le basi della sua azione nelle seguenti prassi:

- COSTRUIRE LA RETE. Saranno curati rapporti tra scuola, famiglia, specialisti e istituzioni locali.
- AMBIENTE INCLUSIVO. Uno spazio dove porre attenzione ai bisogni di tutti.
- DIDATTICA PERSONALIZZATA E METODOLOGIE INCLUSIVE.

SCHEMA RIASSUNTIVO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

	DISABILITÀ CERTIFICATA	DSA	ALTRI BES
Individuazione degli alunni	Certificazione ai sensi della L.104/92 art.3 commi 1 o 3.	Certificazione ai sensi L.170/10.	Delibera del consiglio di classe o interclasse, ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, C.M. 8 del 16/03/13 e Nota del 22/11/2013.
Strumenti didattici	**PEI**: con eventuale personalizzazione o individualizzazione dei percorsi disciplinari (art.16, L.104/92).	**PDP**: con didattica personalizzata ed individualizzata, strumenti compensativi e/o misure dispensative.	**PDP**: con didattica personalizzata ed individualizzata, strumenti compensativi e/o misure dispensative.
Figure specializzate	Insegnante di sostegno, assistente all'autonomia e alla comunicazione, assistente igienico-personale (se previsto dall'ente di riferimento).		**Alunni stranieri**: Mediatore linguistico e facilitatore culturale.
Prove INVALSI	Partecipano alle prove INVALSI. Si possono prevedere misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova, ovvero l'esonero dalla prova (Dlgs 62/17, art.11).	Partecipano alle prove INVALSI. Il consiglio di classe può disporre strumenti compensativi coerenti con il PDP. Gli alunni dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova INVALSI di lingua inglese (Dlgs 62/17, art.11).	Partecipano alle prove INVALSI.
Modalità di valutazione	**Valutazione intermedia e finale**: è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del PEI e tiene conto dei progressi dell'alunno (Dlgs 62/17, art. 11). **Esame di Stato conclusivo del I ciclo**: valutazione positiva (art.16, L.104/92), sulla base del PEI e con riguardo ai progressi	**Valutazione intermedia e finale**: è coerente con il PDP (Dlgs 62/17, art. 11). **Esame di Stato conclusivo del I ciclo**: la commissione può riservare tempi più lunghi di quelli ordinari e consentire l'uso di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui	**Valutazione intermedia e finale**: è coerente con il PDP. **Esame di Stato conclusivo del I ciclo**: è prevista l'adozione di strumenti compensativi se previsti dal PDP ed utilizzati durante l'anno. **Alunni stranieri**: la

	dell'alunno. Gli alunni sostengono le prove di esame con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del PEI. La sottocommissione, sulla base del PEI predispone, se necessario, prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale (art. 11, Dlgs 62/17). **Attestato con i crediti formativi**: in caso di mancata presenza all'esame. È comunque titolo idoneo all'iscrizione al secondo ciclo (Dlgs 62/2017, art.11).	siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte (Dlgs 62/17, art. 11). Dispensa dalla prova scritta di lingue straniere: è concessa se previsto dalla certificazione del disturbo e compensata da prova orale; consente il rilascio del diploma finale del I ciclo (Linee guida allegate al D.M.12/07/2011, art. 6 c.5; art. 11, Dlgs 62/2017). Esonero dalle lingue straniere: l'alunno sostiene prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e consegue il diploma senza menzione della modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove (art. 11, cc. 13 e 15, Dlgs 62/2017).	valutazione tiene conto dei singoli percorsi di apprendimento; la scelta delle modalità e dei criteri di valutazione degli alunni è affidata alla scuola nell'ambito dell'autonomia scolastica (DPR 275/99).

PROTOCOLLO ALUNNI CON DISABILITÀ

Protocollo per l'inclusione scolastica e il successo formativo degli alunni con disabilità certificate (L. 104/92)

L'iter si riferisce a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado che frequentano l'istituzione scolastica.

Soggetti coinvolti e relativi compiti

SOGGETTI	AZIONI
Dirigente scolastico, collaboratori	✓ Punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti, ma in particolare per la Funzione Strumentale Inclusione.
Team docenti (curriculari e sostegno)	✓ Accolgono l'alunno; ✓ Rilevano e curano il monitoraggio dei bisogni formativi; ✓ Collaborano alla definizione, all'attuazione e al periodico aggiornamento della programmazione didattico-educativa personalizzata o individualizzata (PEI); ✓ Partecipano attivamente al Gruppo di Lavoro per l'inclusione Operativo (GLO) per l'approvazione e l'attuazione degli obiettivi del PEI; ✓ Orientano l'attività educativa e didattica secondo i criteri della flessibilità, della personalizzazione e della rilevazione dei bisogni; ✓ Collaborano con la famiglia, con i soggetti socio-sanitari e con le agenzie del territorio; ✓ Propongono l'acquisto di libri di testo, sussidi, attrezzature e materiali per l'attività didattica specifica; ✓ Valutano l'opportunità di un'eventuale proposta di un tempo scuola personalizzato in accordo con la famiglia e i servizi socio-sanitari; ✓ Comunicano alla famiglia la progettualità prevista per l'alunno, all'inizio dell'anno scolastico; ✓ In caso di nuove certificazioni, redigono il PEI provvisorio entro il 30 Giugno; ✓ In caso di necessità, in collaborazione con la famiglia e gli specialisti, propongono e redigono un progetto per il trattenimento di

	un ulteriore anno scolastico alla scuola dell'infanzia.
Il Collegio dei Docenti	✓ Approva il Piano dell'Inclusione elaborato dalla Commissione Inclusione e proposto dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'Istituto (GLI).
GLI	✓ Opera come struttura di supporto per l'analisi di dati, l'analisi di situazioni e problemi, la formulazione di proposte in ordine all'inclusione scolastica; ✓ Propone iniziative per la promozione della cultura dell'inclusione; ✓ Discute il Piano per l'Inclusione.
La Commissione Inclusione	✓ Partecipa al GLI; ✓ Predispone gli avvisi riguardanti gli adempimenti; ✓ Cura l'attuazione dei progetti di istituto per l'inclusione; ✓ Svolge compiti di consulenza riguardo agli adempimenti e alle scadenze; ✓ Promuove e valorizza i rapporti con Scuola-Famiglia-Territorio.
Il personale di segreteria	✓ Informa la famiglia sulle modalità di iscrizione e sulle opportunità offerte dall'Istituto; ✓ Provvede ai propri adempimenti nei termini previsti.
DSGA	✓ Provvede agli acquisti dei sussidi proposti.
Il personale ATA	✓ Assiste gli alunni con disabilità.
La famiglia	✓ Condivide la progettualità educativa e didattica; ✓ Attiva su segnalazione della scuola, la procedura per la certificazione della disabilità e l'aggiornamento del Profilo di Funzionamento, in particolare nel passaggio da un grado all'altro dell'istruzione; ✓ Partecipano attivamente al Gruppo di Lavoro per l'inclusione Operativo (GLO) per l'approvazione e l'attuazione degli obiettivi del PEI;

	✓ Condivide le attività di orientamento finalizzate alla scelta della scuola secondaria di secondo grado.

CONTINUITÀ

L'istituto considera la continuità educativo-didattica, ove opportuno, un fattore facilitante per il processo di apprendimento dell'alunno con disabilità e per questo si creano le condizioni, affinché l'insegnante per le attività di sostegno assegnato ad una classe permanga, per quanto possibile, anche negli anni successivi.

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E IL PASSAGGIO DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' ALL'INGRESSO DELL'INFANZIA E DA UN ORDINE DI SCUOLA ALL'ALTRO

	Tempi	**Azioni**
Scuola dell'Infanzia	Aprile/maggio	Iniziano le osservazioni degli alunni con disabilità che frequentano il nido
	Giugno	La referente di plesso e la FS per l'inclusione Incontrano la famiglia Entro il 30 giugno, dopo aver acquisito tutti gli elementi, è redatto il PEI provvisorio
	I primi di settembre	Incontro tra docenti di sezione e famiglia per una prima conoscenza e calendarizzazione dell'inserimento graduale alla scuola dell'infanzia
Terzo anno di scuola dell'Infanzia		
	Marzo	Individuazione del modulo di insegnanti della scuola primaria che accoglierà l'alunno.
	Fine marzo	Breve incontro tra gli insegnanti della scuola dell'infanzia e gli insegnanti della scuola primaria per una prima presentazione dell'alunno.
	Maggio	Passaggio di informazioni tra le insegnanti della scuola dell'infanzia e i docenti della scuola primaria relativo a: *caratteristiche dell'alunno* √ autonomia √ aspetto psicomotorio √ comunicazione e linguaggio √ interazione ambiente √ interazione con i compagni √ interazione con gli insegnanti *scelte metodologiche e strategie adottate dagli insegnanti* Programmazione di visite di osservazione dell'alunno alla scuola dell'infanzia e visite di conoscenza per la familiarizzazione dei nuovi spazi alla scuola primaria.

	Settembre	Incontro tra i genitori dell'alunno e gli insegnanti della scuola primaria, finalizzato alla reciproca conoscenza e, laddove necessario, calendarizzazione di un inserimento graduale. Le docenti assegnate predispongono gli spazi adeguati e l'attività di accoglienza.
Scuola Primaria / **Scuola Secondaria di I Grado**	Maggio	Incontro tra gli insegnanti della scuola primaria e gli insegnanti della scuola secondaria per una prima presentazione dell'alunno. Passaggio di informazioni relativo a: *caratteristiche dell'alunno* √ autonomia √ aspetto psicomotorio √ comunicazione e linguaggio √ interazione ambiente √ interazione con i compagni √ interazione con gli insegnanti *scelte metodologiche e strategie adottate dagli insegnanti* Programmazione di visite di osservazione dell'alunno alla scuola primaria. Partecipazione alle attività di continuità insieme ai compagni di classe.
	Inizio settembre	Visita della nuova scuola da parte dell'alunno accompagnato da un insegnante della scuola secondaria di I grado.
Scuola Secondaria di I Grado / **Scuola Secondaria di II Grado**	**Secondo anno Scuola Secondaria di I grado**	
	Maggio	Nel GLO finale insieme ai genitori dell'alunno si discute del futuro orientamento scolastico del figlio.
	Terzo anno Scuola Secondaria di I grado	

	Ottobre	Al GLO iniziale: - si organizza un incontro tra il referente per l'integrazione dell'Istituto Superiore, il coordinatore e l'insegnante di sostegno della scuola secondaria di primo grado e i genitori dell'alunno per scambio di informazioni; - si progetta un percorso orientativo per l'alunno (le modalità di attuazione di tale percorso variano da istituto a istituto).
	Novembre / dicembre	All'alunno vengono somministrati eventuali test orientativi di classe e/o test specifici. L'alunno visita gli Istituti Superiori prescelti.
	Gennaio	Pre-iscrizione alla scuola superiore prescelta.
	Primo anno Scuola Secondaria di II grado	
	Settembre	Il docente di sostegno della scuola secondaria di I grado, se la scuola superiore lo richiede, incontra il Consiglio di Classe che accoglierà l'alunno per presentarlo e trasmettere tutte le informazioni richieste.

PROTOCOLLO ALUNNI CON DSA
Protocollo per il successo formativo degli alunni con DSA (L.170/10)

L'iter si riferisce a tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado che frequentano l'istituzione scolastica.

Soggetti coinvolti e relativi compiti

SOGGETTI	AZIONI
Dirigente scolastico e collaboratori	✓ Punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti, ma in particolare per la Funzione Strumentale Inclusione.
I docenti di classe	✓ Durante le prime fasi degli apprendimenti scolastici curano con attenzione l'acquisizione dei prerequisiti fondamentali e la stabilizzazione delle prime abilità relative alla scrittura, alla lettura e al calcolo, ponendo contestualmente attenzione ai segnali di rischio in un'ottica di prevenzione ed ai fini di una segnalazione; ✓ Mettono in atto strategie di recupero; ✓ Segnalano alla famiglia la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero posti in essere; ✓ Prendono visione della certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti; ✓ Elaborano la documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati e li attuano mediante provvedimenti compensativi e dispensativi; ✓ Attuano modalità di verifica e valutazione adeguate e coerenti al PDP; ✓ Organizzano incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni, in particolare quelli con DSA, e per non disperdere il lavoro svolto.
Il Collegio dei Docenti	✓ Propone iniziative specifiche di formazione/aggiornamento dei docenti; ✓ Approva il Piano dell'inclusione elaborato dal GLI.
GLI	✓ Può proporre progetti specifici sui DSA;

	✓ Può proporre acquisti di materiale didattico per l'inclusione e il successo formativo degli alunni con DSA.
La Funzione Strumentale e il referente DSA	✓ Partecipano al GLI; ✓ Forniscono informazioni circa le disposizioni normative vigenti; ✓ Forniscono indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; ✓ Collaborano, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA; ✓ Diffondono e pubblicizzano le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni e riguardo a siti o piattaforme on line.
Il personale di segreteria	✓ Informa la famiglia sulle modalità di iscrizione e sulle opportunità offerte dall'Istituto; ✓ Provvede ai propri adempimenti nei termini previsti.
DSGA	✓ Provvede agli acquisti dei sussidi proposti dal GLI nel limite delle risorse disponibili.
Il personale ATA	✓ Collabora nella realizzazione dei progetti di inclusione/laboratori integrati.
La famiglia	✓ Provvede ad una valutazione diagnostica appropriata secondo le modalità previste dalla L.170/2010; ✓ Consegna alla scuola la diagnosi; condivide le linee elaborate nel PDP dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe – nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso – ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili; ✓ Sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico;

	✓ Verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati; verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti; ✓ Incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti; ✓ Considera non soltanto il significato valutativo, ma anche formativo delle singole discipline.

PROTOCOLLO ALUNNI CON ALTRI DISAGI

Protocollo per il successo formativo degli alunni con criticità della sfera emotiva, svantaggio socio-economico, linguistico-culturale, didattico o legato al comportamento e ad alto potenziale intellettivo (API)

L'iter si riferisce a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado che frequentano l'istituzione scolastica.

Soggetti coinvolti e relativi compiti

SOGGETTI	AZIONI
Dirigente scolastico e collaboratori	✓ Punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti, ma in particolare per la Funzione Strumentale Inclusione.
I docenti di classe	✓ Pongono l'attenzione sulla situazione personale specifica di ciascun alunno; ✓ Prendono visione di un'eventuale certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti; ✓ Compilano la "Scheda Rilevazione BES"; ✓ Deliberano l'adozione di strategie didattiche personalizzate predisponendo un PDP; ✓ Mettono in atto strategie di recupero o potenziamento; ✓ Monitorano l'efficacia degli interventi, affinché siano attuati per il tempo necessario; ✓ Attuano modalità di valutazione adeguate e coerenti; ✓ Condividono con le famiglie le strategie di intervento programmate.
Il Collegio dei Docenti	✓ Propone iniziative specifiche di formazione/aggiornamento dei docenti; ✓ Approva il Piano dell'inclusione elaborato dal GLI.
GLI	✓ Può proporre progetti specifici per questi alunni.
La Funzione Strumentale e il referente BES	✓ Raccolgono dati relativi agli alunni e i relativi documenti (eventuali diagnosi, PDP e relazioni), nonché gli aggiornamenti degli stessi; ✓ Forniscono informazioni circa le disposizioni delle normative vigenti;

	✓ Forniscono indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; ✓ Propongono e promuovono specifiche iniziative previo accordo con la Dirigente Scolastica; ✓ Partecipano al GLI.
Il personale di segreteria	✓ Informa la famiglia sulle modalità di iscrizione e sulle opportunità offerte dall'Istituto; ✓ Provvede ai propri adempimenti nei termini previsti.
DSGA	✓ Provvede agli acquisti dei sussidi proposti dal GLI nel limite delle risorse disponibili.
Il personale ATA	✓ Collabora nella realizzazione dei progetti di inclusione/laboratori integrati.
La famiglia	✓ Consegna alla scuola l'eventuale certificazione; ✓ Può condividere le linee elaborate nel PDP dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati; ✓ Sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico; ✓ Verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati; ✓ Verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti.

STESURA DEL PDP

Le fasi di costruzione/condivisione del PDP possono essere così sintetizzate:

1. Segnalazione al consiglio di classe/team docenti o sua rilevazione autonoma; condivisione del problema e valutazione del bisogno attraverso documentazione clinica o tramite scheda di rilevazione alunni BES, individuando difficoltà e punti di forza;
2. Definizione dei livelli di apprendimento nelle diverse discipline e individuazione delle difficoltà e dei punti di forza;
3. Definizione condivisa delle strategie d'intervento, dei tempi, scelta della metodologia di lavoro, degli strumenti compensativi e delle misure dispensative (stesura del PDP),
4. Comunicazione e condivisione con la famiglia delle strategie d'intervento e dei tempi di verifica del Piano.

Il PDP può/deve essere modificato ogni qualvolta sia segnalato un cambiamento nei bisogni o

difficoltà dell'alunno; è opportuno che abbia il carattere della temporaneità, ossia può essere utilizzato fino a quando le difficoltà e i bisogni dello studente non siano risolti.

VERIFICA E VALUTAZIONE, ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO

In sede di esame di Stato per questi alunni non sono attualmente previste modalità differenziate di verifica degli apprendimenti. Tuttavia nella nota MIUR n. 7885 del 09/05/2018 si legge che "per gli alunni con bisogni educativi speciali che non rientrano nelle tutele della legge n.104/1992 e della legge n. 170/2010, non sono previste misure dispensative né strumenti compensativi, la commissione, in sede di riunione preliminare, nell'individuare gli eventuali strumenti che le alunne e gli alunni possono utilizzare per le prove scritte, potrà prevederne l'uso per tutti gli alunni se funzionali allo svolgimento della prova assegnata".

PROTOCOLLO D'ISTITUTO PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI NAI

Premessa

L'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" di Gorgonzola riconosce nell'accoglienza e nell'inclusione degli alunni neoarrivati in Italia (NAI) un impegno educativo, civile e culturale che rientra nella missione della scuola pubblica: garantire a tutti il diritto all'istruzione, alla crescita personale e alla partecipazione alla vita sociale.

Il presente protocollo si fonda sui principi sanciti da:

- **D.Lgs. 286/1998** – Testo Unico sull'immigrazione, che tutela il diritto all'istruzione dei minori stranieri;
- **D.P.R. 394/1999**, art. 45 – Regolamento di attuazione del T.U., che consente l'iscrizione in qualsiasi momento dell'anno scolastico e la scelta della classe in base all'età e al percorso pregresso;
- **C.M. n. 2 dell'8 gennaio 2020** – *Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana*;
- **Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri** (MIUR, 2014);
- **Orientamenti interculturali** (MIUR, 2022), che promuovono la scuola come spazio di dialogo, equità e cittadinanza attiva.

La scuola, luogo di incontro e di crescita, si impegna a costruire percorsi di apprendimento significativi per tutti, valorizzando la diversità linguistica e culturale come risorsa educativa e sociale.

Finalità

Il Protocollo d'Istituto per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni NAI ha lo scopo di:

- definire pratiche comuni e condivise in tutto l'Istituto;
- assicurare procedure chiare e tempestive per l'inserimento;
- orientare l'azione educativa e didattica dei docenti;
- favorire la collaborazione con famiglie, enti e servizi territoriali;
- garantire la tracciabilità dei percorsi scolastici e prevenire la dispersione;
- promuovere una cultura dell'inclusione fondata sul rispetto e la partecipazione.

Destinatari

Il protocollo si applica a:

- alunni con cittadinanza non italiana;
- alunni provenienti da famiglie non italofone;
- minori stranieri non accompagnati;
- alunni adottati internazionalmente;
- alunni rom, sinti e caminanti;
- tutti i casi che richiedano mediazione linguistica o culturale.

QUANDO ARRIVA UN NUOVO ALUNNO

L'iscrizione è il primo passo dell'accoglienza.
La segreteria riceve la domanda, anche in assenza di documenti completi, e informa il Dirigente Scolastico e il Referente Intercultura.

Compiti della segreteria:

- raccogliere i dati anagrafici e scolastici;
- verificare la documentazione sanitaria e scolastica disponibile;
- fornire informazioni pratiche su plessi, orari, materiali;
- segnalare tempestivamente l'iscrizione al referente intercultura per avviare le fasi successive.

LA CONOSCENZA RECIPROCA: IL COLLOQUIO CON LA FAMIGLIA E L'ALUNNO

Il colloquio iniziale è un momento centrale: permette di conoscersi, creare fiducia e raccogliere informazioni essenziali per l'inserimento.

Partecipano: il Referente Intercultura e, se necessario, il mediatore linguistico-culturale.

Obiettivi:

- conoscere la storia personale e scolastica dell'alunno;
- capire le lingue parlate e le eventuali competenze in italiano;
- raccogliere informazioni su interessi e punti di forza;
- illustrare il funzionamento della scuola, gli orari, le comunicazioni;
- spiegare i percorsi di alfabetizzazione e facilitazione linguistica

Durante l'incontro si utilizza una **scheda di primo colloquio**, con campi per la rilevazione di informazioni necessarie all'inserimento dell'alunno/a

VALUTARE PER ORIENTARE

Dopo il colloquio, il referente intercultura effettua una valutazione iniziale per conoscere le competenze dell'alunno e orientare l'inserimento, in alcuni casi somministrando le seguenti prove:

- prove di ingresso calibrate per livelli linguistici (A1–B1);
- prove di logico-matematica;
- attività pratiche e ludiche per i più piccoli;
- conversazioni o brevi testi per i più grandi.

Le prove hanno valore **diagnostico e orientativo**, non selettivo. Servono a capire il punto di partenza per costruire un percorso realistico e motivante.

LA SCELTA DELLA CLASSE

La decisione spetta al Dirigente Scolastico, sentito il Referente Intercultura

Criteri di riferimento:

- **Età anagrafica:** inserimento nella classe corrispondente, salvo eccezioni motivate da un livello linguistico molto basso;
- **Percorso scolastico pregresso:** anni di frequenza, competenze acquisite;
- **Livello linguistico:** possibilità di inserimento in classe inferiore
- **Equilibrio del gruppo classe:** presenza di altri NAI, situazioni di fragilità;
- **Aspetti relazionali e motivazionali:** disponibilità del gruppo e tutoraggio tra pari.

La scelta è formalizzata e comunicata ai docenti, che predispongono le prime azioni di accoglienza.

ACCOGLIERE A SCUOLA

La classe viene preparata all'arrivo del nuovo compagno con attività di sensibilizzazione e accoglienza.

Nei primi giorni:

- si presentano compagni e spazi con linguaggio semplice e visivo;
- si utilizzano immagini, Google Traduttore, libri di testo per la prima alfabetizzazione, routine quotidiane;
- si individuano uno più compagni che lo supportino nel primo periodo;
- si promuovono giochi cooperativi e attività di gruppo.

PERSONALIZZARE L'APPRENDIMENTO

Entro due mesi dall'inserimento, il team docente redige il Piano Didattico Personalizzato (PDP Modello2 Alunni con svantaggio linguistico-culturale non italofoni).
Il documento definisce:

- obiettivi linguistici prioritari;
- adattamenti e semplificazioni disciplinari;
- strategie di facilitazione e strumenti compensativi;
- modalità di verifica e valutazione personalizzate.

Il PDP è condiviso con la famiglia e aggiornato in base ai progressi.

Italiano L2 – mediazione e facilitazione linguistica

La scuola promuove percorsi di alfabetizzazione e potenziamento linguistico attraverso:

- laboratori di Italiano L2 in orario scolastico o extrascolastico;
- attività di facilitazione didattica nelle discipline;
- collaborazione con mediatori e facilitatori linguistici della cooperativa partner.

L'apprendimento dell'italiano segue fasi progressive:

1. **Prima alfabetizzazione (A1–A2):** lingua per comunicare;

2. **Perfezionamento (A2–B1):** passaggio alla lingua dello studio;
3. **Potenziamento linguistico (B1–B2):** consolidamento e autonomia

Il facilitatore linguistico

- conduce percorsi di Italiano L2 e supporta la didattica;
- collabora con i docenti nella scelta e produzione dei materiali;
- monitora i progressi linguistici e relazionali degli alunni;
- riferisce periodicamente al team docente

VALUTARE PER ACCOMPAGNARE

La valutazione degli alunni NAI è formativa e tiene conto di:

- progressi rispetto ai livelli iniziali;
- partecipazione e frequenza;
- competenze linguistiche e comprensione dei contenuti essenziali.

Si utilizzano prove adattate, tempi aggiuntivi, mappe e dizionari bilingui.

L'obiettivo è **accompagnare**, non misurare la distanza.

COLLABORARE CON LA FAMIGLIA

La famiglia è un alleato educativo.
L'Istituto promuove una comunicazione chiara e regolare, anche con l'aiuto del mediatore culturale, e organizza momenti informativi e di confronto.

Azioni di coinvolgimento:

- traduzione o semplificazione di documenti importanti;
- incontri periodici scuola–famiglia;
- valorizzazione delle diverse culture attraverso progetti interculturali;
- orientamento in vista del passaggio alla scuola secondaria di II grado.

Il mediatore culturale

Il mediatore facilita la comunicazione e l'inclusione degli studenti e della famiglia agendo come ponte tra culture e lingue diverse:

- favorisce la comunicazione scuola–famiglia–alunno;
- sostiene la comprensione linguistica e culturale;
- collabora nella gestione dei colloqui e delle mediazioni;
- contribuisce a promuovere attività interculturali e di cittadinanza attiva.

LAVORARE IN RETE PER NON PERDERE NESSUNO

L'Istituto Comprensivo riconosce l'importanza di un **lavoro di rete stabile** con le istituzioni scolastiche del territorio, i servizi comunali e le agenzie educative che operano nel campo dell'inclusione.

In particolare, si ritiene essenziale:

- coordinare l'accoglienza e la tracciabilità dei minori stranieri neoarrivati, per garantire la continuità educativa e prevenire la dispersione scolastica;
- condividere informazioni di base (nel rispetto della normativa sulla privacy) tra i due istituti comprensivi di Gorgonzola e i servizi sociali comunali, per evitare "passaggi a vuoto" e ritardi nell'inserimento;
- attivare tavoli periodici di confronto tra dirigenti, referenti e mediatori

SCHEDE DI INGRESSO E GRIGLIE DI OSSERVAZIONE PER ALUNNI NAI

Scheda di ingresso alunno NAI

Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" – Gorgonzola

Da compilare a cura della segreteria per i punti 1-2-3- dal referente intercultura per i restanti punti

1. Dati anagrafici dell'alunno/a

- Cognome e nome: _____
- Data di nascita: _____ Luogo di nascita: _____
- Nazionalità: _____ Lingua madre: _____
- Altre lingue conosciute/parlate: _____
- Data di arrivo in Italia: _____
- Residenza attuale: _____
- Eventuale codice fiscale (se disponibile): _____

---

2. Dati della famiglia

- Padre: _____ Lingua parlata: _____
- Madre: _____ Lingua parlata: _____
- Indirizzo e contatti: _____
- Telefono: _____ Email: _____
- Chi si occupa prevalentemente del minore: _____
- Altri figli iscritti presso l'Istituto: ☐ sì ☐ no
- Se sì, indicare nome e classe: _____

---

3. Situazione scolastica pregressa

- Paese in cui ha frequentato la scuola: _____
- Ultimo anno scolastico frequentato: _____
- Numero complessivo di anni di scolarità: _____
- Eventuale documentazione scolastica consegnata:
  ☐ pagella / certificato scolastico

☐ attestato di competenze
☐ nessuna documentazione

- Materie studiate nel Paese d'origine: _____
- Frequenza scolastica in Italia (se già avvenuta): ☐ sì ☐ no
  - Se sì, dove e per quanto tempo:
    _____

Griglia riassuntiva generale delle prove di ingresso

Livello linguistico	Ascolto	Parlato	Lettura	Scrittura	Osservazioni / Note
	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	

Interessi e aspetti relazionali

- Attività preferite / passioni: _____
- Comportamento durante il colloquio: ☐ partecipe ☐ riservato ☐ ansioso
- Note e osservazioni utili: (Relazioni con I coetanei, atteggiamneto verso la scuola…)_____

---

6. Mediazione e supporti

- Presenza del mediatore linguistico: ☐ sì ☐ no
- Necessità di materiale bilingue: ☐ sì ☐ no
- Note per la successiva fase di inserimento: _____

---

7. Esiti del colloquio e proposte operative

- Prima ipotesi di inserimento: ☐ classe dell'età anagrafica ☐ classe inferiore
- Proposta di alfabetizzazione: ☐ sì ☐ no
- Necessità di facilitazione linguistica: ☐ sì ☐ no
- Interventi consigliati: _____
- Referente intercultura: _____ Data: _____
- Firma Dirigente Scolastico: _____

La griglia viene archiviata ed inserita nel fascicolo personale

Prove di ingresso per alunni NAI

Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" – Gorgonzola

Obiettivi generali

Le prove di ingresso per alunni NAI hanno funzione **diagnostico–orientativa**: servono a conoscere i livelli linguistici e cognitivi dell'alunno neoarrivato per costruire un percorso personalizzato di alfabetizzazione e inclusione.

Non hanno valore selettivo.
Possono essere adattate secondo l'età, la scolarità e il grado di conoscenza della lingua italiana.

Ogni prova è accompagnata da una **griglia di osservazione** che rileva le abilità di:

- comprensione orale
- produzione orale
- lettura
- scrittura
- competenze logico–matematiche di base

Scuola Primaria

Livello A1 – Prima alfabetizzazione (lingua per comunicare)

Obiettivi
Comprendere parole e frasi semplici, riconoscere lessico quotidiano, scrivere parole familiari.

Attività proposte

1. Riconoscimento di immagini e parole (es. casa, tavolo, penna, mamma, sole).
2. Comprensione di semplici istruzioni orali ("colora la mela rossa", "metti una croce sul libro").
3. Presentazione orale: dire nome, età, provenienza, ciò che piace.
4. Scrittura di parole e frasi modello.
5. Lettura ad alta voce di parole o brevi frasi illustrate.

Griglia di osservazione

Abilità	Base	In sviluppo	Autonomo	Osservazioni
Comprensione orale	☐	☐	☐	
Produzione orale	☐	☐	☐	
Lettura	☐	☐	☐	
Scrittura	☐	☐	☐	

Livello A2 – Italiano della comunicazione

Obiettivi
Comprendere e usare frasi di uso frequente, descrivere persone e oggetti, scrivere brevi testi.

Attività proposte

1. Completamento di frasi con parole date (“La mia scuola è…”, “Mi piace…”).
2. Comprensione di un breve testo illustrato con domande a scelta multipla.
3. Produzione scritta: descrivere se stesso o la famiglia (4–5 frasi).
4. Lessico di base: scuola, famiglia, tempo libero, cibo.

Griglia di osservazione

Abilità	Base	In sviluppo	Autonomo	Osservazioni
Comprensione orale	☐	☐	☐	
Produzione orale	☐	☐	☐	
Lettura	☐	☐	☐	
Scrittura	☐	☐	☐	

Scuola Secondaria di Primo Grado

Livello A1 – Prima alfabetizzazione (se necessario, a carico del referente intercultura)

Obiettivi
Comprendere parole e frasi quotidiane, presentarsi, leggere e scrivere brevi frasi.

Attività proposte

1. Presentazione orale guidata (“Mi chiamo…”, “Vengo da…”).
2. Abbinamento parola–immagine o completamento di schede lessicali.
3. Dettato di parole o brevi frasi.
4. Comprensione di semplici istruzioni o brevi dialoghi.

Griglia di osservazione

Abilità	Base	In sviluppo	Autonomo	Osservazioni
Comprensione orale	☐	☐	☐	
Produzione orale	☐	☐	☐	
Lettura	☐	☐	☐	
Scrittura	☐	☐	☐	

Livello A2 – Italiano della comunicazione (se necessario, a carico del Cdc)

Obiettivi
Comprendere testi semplici, scrivere brevi messaggi, interagire in situazioni note.

Attività proposte

1. Comprensione di un breve testo narrativo (5–8 righe) con domande vero/falso.
2. Produzione scritta: breve testo personale ("La mia giornata", "Il mio Paese").
3. Lessico di base legato a scuola, tempo libero, città.
4. Conversazione guidata su temi quotidiani.

Griglia di osservazione

Abilità	Base	In sviluppo	Autonomo	Osservazioni
Comprensione orale	☐	☐	☐	
Produzione orale	☐	☐	☐	
Lettura	☐	☐	☐	
Scrittura	☐	☐	☐	

Livello B1 – Italiano dello studio (se necessario, a carico del Cdc)

Obiettivi
Comprendere testi disciplinari adattati, riassumere informazioni, utilizzare la lingua per studiare.

Attività proposte

1. Lettura di un breve testo informativo (es. scienze o storia) e completamento di una mappa concettuale.
2. Comprensione con domande a risposta chiusa e aperta.
3. Produzione scritta: breve riassunto o testo descrittivo (6–8 frasi).
4. Lessico disciplinare di base (tempo, spazio, causa, conseguenza).

Griglia di osservazione

Abilità	Base	In sviluppo	Autonomo	Osservazioni
Comprensione orale	☐	☐	☐	
Produzione orale	☐	☐	☐	
Lettura	☐	☐	☐	
Scrittura	☐	☐	☐	

Griglia riassuntiva generale delle prove di ingresso

Livello linguistico	Ascolto	Parlato	Lettura	Scrittura	Osservazioni / Note
	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	☐ Base ☐ Sviluppo ☐ Autonomo	

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Al fine di garantire un intervento tempestivo ed efficace nelle situazioni di crisi comportamentale e di tutelare il benessere di tutti gli alunni e del personale scolastico, si dispone quanto segue.

1. DEFINIZIONE DI CRISI COMPORTAMENTALE

Con l'espressione crisi comportamentale si intendono comportamenti imprevedibili, esplosivi e dirompenti di aggressività fisica e verbale (verso se stessi, verso gli altri e verso gli oggetti), non volontarie e non pianificate; quindi, fuori dal controllo cosciente dei ragazzi che le manifestano.
Il presente protocollo non affronta le forme di bullismo, di sopraffazione, di vandalismo, di sfida all'autorità, di assunzione cosciente di modelli di comportamento devianti (come quelli delle gang giovanili, ad esempio).
Le crisi comportamentali a cui ci si riferisce possono manifestarsi in ragazzi con disturbi certificati, quali i disturbi dello spettro autistico, i disturbi dell'attenzione e iperattività (ADHD/DDAI), i disturbi oppositivo-provocatori, i disturbi della condotta; in ragazzi con disabilità intellettive importanti, o con rilevanti problemi comunicativi e linguistici.
Tuttavia, possono presentarsi anche in bambini o ragazzi con problematiche sociali complesse, che abbiano subito esperienze traumatiche, che vivano relazioni familiari gravemente conflittuali, che abbiano difficili storie di pre-adozione alle spalle, come pure in ragazzi esposti a modelli comportamentali violenti, reattivi, aggressivi.
La varietà delle situazioni esistenziali, e a volte cliniche, in cui possono trovarsi i bambini e i ragazzi che manifestano crisi comportamentali è molto grande. Ciò che accomuna queste situazioni è che, trattandosi di comportamenti involontari e non consapevoli, in esse vi sono soltanto vittime. Le "crisi comportamentali", al fondo, denotano sempre una grande sofferenza nell'alunno che le emette e derivano dalla sua incapacità di comunicare in modo diverso ciò che prova, sente, di cui ha bisogno; a volte anche la sua incapacità/impossibilità di comunicare con se stesso, di sapere cosa prova e perché.

Si tratta di comportamenti che si esprimono soprattutto nella difficoltà di adattarsi alle regole e nel mettere in atto condotte che possono comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico), ai materiali e agli ambienti scolastici.

L'alunno si comporta manifestando crisi di rabbia per:

- incapacità di ottenere altrimenti quello che vuole;
- bassa tolleranza alla frustrazione e mancato autocontrollo;
- inadeguata capacità di mediazione e contrattazione;
- insufficiente capacità di riconoscere e gestire le emozioni proprie e altrui.

Le difficoltà sono soprattutto comunicative, di gestione dei sentimenti, di autocontrollo, di aggressività, di impulsività, di stima di sé. Non sempre è possibile intervenire nelle situazioni di crisi comportamentale sia in termini di prevenzione (per evitarle, o almeno diradarle e depotenziarle), sia in termini di contenimento (cosa fare quando si manifestano per assicurare l'incolumità di ciascuno).

2. COMPITI E RESPONSABILITÀ (CHI FA -COSA)

DOCENTI DI CLASSE

- Monitorano costantemente il comportamento dell'alunno (griglia di osservazione A-B-C in allegato, diario di bordo).
- Favoriscono un ambiente di apprendimento sereno e sicuro per tutta la classe.
- Implementano strategie di de-escalation come l'uso di rinforzi positivi, tecniche di distrazione e riformulazione delle richieste…
- Assicurano, nel limite del possibile, la continuità didattica per il resto della classe durante gli episodi di crisi.
- Intervengono attivamente nel contenimento della crisi attraverso tecniche concordate, e garantiscono la messa in sicurezza dell'alunno, mantenendo il contatto con i collaboratori scolastici per poter richiedere supporto.
- In caso di docenti in compresenza, se necessario, guidano l'alunno in un'area sicura.
- Supportano il rientro dell'alunno in classe dopo la crisi, facilitando il ripristino di un clima sereno.
- Al termine dell'eventuale crisi, si fa una verifica delle eventuali difficoltà o situazioni critiche riscontrate durante l'intervento di gestione del momento.
- Segnalano eventuali danni, situazioni di pericolo o comportamenti a rischio al dirigente scolastico.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Forniscono supporto immediato su richiesta dei docenti in caso di crisi comportamentale.
- Monitorano costantemente il corridoio per prevenire situazioni di rischio e per essere pronti a intervenire tempestivamente.
- Sorvegliano la classe, nel caso in cui il docente abbia necessità di allontanarsi per accompagnare l'alunno in un'area dedicata per la de-escalation.
- Contattare tempestivamente altri membri del personale scolastico, se necessario.

REFERENTE DI PLESSO E RLS

- Coordinano le sostituzioni e segnalano eventuali carenze di organico alla dirigenza per interventi tempestivi.
- Per motivi di sicurezza si prevede, nel limite del possibile, la compresenza dei docenti.
- Verificano il rispetto delle disposizioni del protocollo e segnalano eventuali criticità per migliorarne l'attuazione.

3. PROCEDURA DI INTERVENTO IN CASO DI CRISI

1. **Individuazione dei segnali di allerta:** i docenti monitorano eventuali segnali precoci di disagio (agitazione, tensione, respiro affannoso, reazioni impulsive, ecc.).
2. **Attivazione delle strategie di de-escalation:**
    - Utilizzare un tono di voce calmo e rassicurante.
    - Dare indicazioni chiare e brevi.
    - Allontanarlo da eventuali stimoli disturbanti.
    - Offrire un'attività calmante e/o uno spazio sicuro.
    - Utilizzare tecniche di distrazione per ridurre la tensione.
    - Evitare, per quanto possibile, il confronto diretto o le punizioni immediate.
3. **Messa in sicurezza:**

- Se il comportamento diventa pericoloso, l'alunno viene accompagnato in un'area tranquilla da un docente presente in classe.
- Gli altri alunni rimangono con un docente, se prevista compresenza, o con un collaboratore scolastico.

4. **Coinvolgimento dei collaboratori scolastici:**
   - Monitorano il corridoio per garantire un ambiente controllato e sicuro.
   - Restano disponibili per qualsiasi esigenza logistica o di emergenza segnalata dai docenti.
5. **Comunicazione alla famiglia e/o al 112:**
   - In caso di crisi significativa, il docente informa la famiglia e, in situazioni più gravi, il 112, descrivendo l'accaduto e le strategie attuate.
6. **Registrazione dell'episodio:**
   - Il team docente/consiglio di classe compila un report dettagliato per monitorare le situazioni critiche e migliorare le strategie di intervento.

4. DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i membri del personale scolastico sono tenuti a rispettare le presenti disposizioni e a collaborare per garantire un ambiente sicuro e inclusivo.

REVISIONE DEI PROTOCOLLI

I presenti protocolli sono soggetti a revisione periodica da parte della Commissione Inclusione e del Collegio Docenti, in base all'evoluzione normativa, organizzativa e sociale del territorio.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data _____
In vigore fino a nuova revisione