



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA'  
E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**"TULLIO DE MAURO" ROMA**  
VIALE F. SANTI 65 ROMA 00155 –  
TEL 06/45438165 FAX 06/4072139  
RMIC8B5008 – DISTRETTO N. 13 – C.F. 97567160581  
EMAIL [rmic8b5008@istruzione.it](mailto:rmic8b5008@istruzione.it)/[rmic8b5008@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b5008@pec.istruzione.it)

Roma, 21/10/2019

- A tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo

## **Indicazioni operative per l'inclusione**

Con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica, si invitano i docenti delle classi nelle quali siano presenti alunni diversamente abili e/o alunni con BES o DSA a predisporre i relativi **P.E.I. entro il giorno 15/11/2019** e i **PDP entro il giorno 30/11/2019**.

I documenti dovranno pervenire in formato digitale (tramite mail: [rmic8b5008@istruzione.it](mailto:rmic8b5008@istruzione.it) ) alla segreteria alunni. I PEI e i PDP saranno stampati in duplice copia, a cura dell'insegnante, che potrà utilizzare l'aula di informatica.

Nel ricordare che la progettazione educativa per gli alunni con disabilità deve essere costruita tenendo ben presente l'obiettivo fondamentale della Legge 104/92, art. 12, c.3., ovvero lo sviluppo degli apprendimenti mediante la comunicazione, la socializzazione e la relazione interpersonale, si forniscono di seguito, alcune indicazioni di supporto, utili sia ai singoli insegnanti di sostegno sia ai docenti curricolari per operare al meglio per l'integrazione degli alunni, nonché per condividere ed implementare una prassi educativa comune che possa sostenere la mission inclusiva dell'Istituto.

### **1. Piano Educativo Individualizzato (PEI) per alunni D.A.**

Il Piano Educativo Individualizzato (PEI), è il documento nel quale vengono descritti gli interventi predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione ed all'istruzione (L. 104/1992). Alla stesura del P.E.I. contribuiscono congiuntamente gli insegnanti curricolari e l'insegnante di sostegno. Partendo dalla certificazione di disabilità e dalla Diagnosi Funzionale, il P.E.I. propone un progetto educativo e didattico individualizzato/personalizzato riguardante la dimensione dell'apprendimento correlata agli aspetti riabilitativi e sociali, con riferimento alle disabilità dell'alunno stesso, alle sue conseguenti difficoltà e alle sue specifiche potenzialità. L'elaborazione del PEI avviene contestualmente alla programmazione della classe, è quindi il prodotto del lavoro in comune degli insegnanti di sostegno insieme ai docenti curricolari, in collaborazione con la stessa equipe multidisciplinare che ha curato il PDF e con la famiglia. È un documento dinamico, da aggiornare di anno in anno o più frequentemente se necessario, che, partendo dalle competenze e dalle abilità dell'alunno, contiene le modalità e i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi didattici, educativi, relazionali e di autonomia. Si ricorda che, come disposto dalla normativa vigente (L. 104/1992), la scuola è tenuta a predisporre il PEI all'inizio dell'anno scolastico (dopo un incontro con la famiglia dell'alunno e, se possibile, con gli operatori dell'A.S.L. di riferimento). Il PEI viene definito dal team docente della classe in cui è inserito l'alunno, è compilato dal docente di sostegno. Il PEI entro il mese di novembre, va condiviso e controfirmato da tutti i membri del team docente, dalla famiglia dell'alunno, dall'équipe socio-sanitaria, dal Dirigente Scolastico e protocollato; la famiglia ne riceve copia.

	 <p style="text-align: center;"> <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA'          E DELLA RICERCA</b>  <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b>  <b>"TULLIO DE MAURO" ROMA</b>          VIALE F. SANTI 65 ROMA 00155 –          TEL 06/45438165 FAX 06/4072139          RMIC8B5008 – DISTRETTO N. 13 – C.F. 97567160581          EMAIL <a href="mailto:rmic8b5008@istruzione.it">rmic8b5008@istruzione.it</a>/<a href="mailto:rmic8b5008@pec.istruzione.it">rmic8b5008@pec.istruzione.it</a> </p>
--	---

## 2. Profilo Dinamico Funzionale (PDF)

Il Profilo Dinamico Funzionale è il documento che fa seguito alla Diagnosi Funzionale, è redatto generalmente ad inizio anno scolastico in collaborazione con operatori della ASL, insegnanti curricolari, insegnanti di sostegno, genitori ed altre figure professionali che si occupano dell'alunno. Il PDF è un documento di ampio respiro, è valido per più di un anno e comprende la descrizione funzionale dell'alunno, l'analisi del suo sviluppo potenziale a breve (sei mesi) e medio termine (due anni) come previsto dalla normativa (DPR 24/2/1994, art.4). Descrive le caratteristiche dell'alunno in riferimento agli assi cognitivo, affettivo-relazionale, comunicazionale, linguistico, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologico, autonomia e apprendimento. Il PDF pone in rilievo le difficoltà di apprendimento conseguenti alla situazione di handicap e le possibilità di recupero, oltre le capacità che devono essere sostenute e rafforzate, è uno strumento dinamico, cioè in continua evoluzione, in cui lo sviluppo dell'alunno è osservato in senso diacronico e funzionale al processo di integrazione in generale. Il PDF va compilato dopo un primo periodo di inserimento scolastico ed indica il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno disabile dimostra di possedere. Dopo la prima stesura, che seguirà la nuova certificazione, va aggiornato *in via orientativa, alla fine della seconda elementare, della quarta elementare, alla fine della seconda media, alla fine del biennio superiore e del quarto anno della scuola superiore, il personale di cui agli articoli precedenti traccia un bilancio diagnostico e prognostico finalizzato a valutare la rispondenza del profilo dinamico funzionale alle indicazioni nello stesso delineate e alla coerenza tra le successive valutazioni, fermo restando che il profilo dinamico funzionale è aggiornato, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992, a conclusione della scuola materna, della scuola elementare, della scuola media e durante il corso di istruzione secondaria superiore.* (D.P.R. 24 febbraio 1994, art.4)

Si rende noto, inoltre, che con l'entrata in vigore del nuovo **Decreto Legislativo 96/19**, la diagnosi funzionale ed il profilo dinamico funzionale lasceranno il posto ad un nuovo ed unico documento "**il profilo di funzionamento**" che sarà propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI.

## 3. Piano Didattico Personalizzato (PDP) per alunni DSA

Si ricorda che, come disposto dalla normativa vigente (D.M. 5669/2011, applicativo della L. 170/2010), la scuola è tenuta a predisporre il Piano Didattico Personalizzato per alunni con DSA con riferimento alle indicazioni da parte degli specialisti, per le misure compensative e dispensative. Sarà il Team/Consiglio di Classe (in presenza di valida certificazione) dopo aver studiato il singolo caso a redigere un PDP (Piano Didattico Personalizzato) ed accordare l'utilizzo di strumenti compensativi (computer portatile personale, registratore, calcolatrice e formule matematiche sempre a disposizione, anche durante i test), nonché consentire misure dispensative (lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, presa di appunti, studio mnemonico di tabelline e formule matematiche). Con l'utilizzo di metodologie di studio alternative (ad esempio mappe mentali e concettuali) e l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche, la scuola garantisce il successo scolastico e formativo. Dopo aver acquisito al protocollo della Segreteria la valida certificazione di DSA, il Consiglio di Classe/interclasse (anche con la collaborazione dei tecnici esterni su richiesta della famiglia), provvede a stilare il PDP che deve comprendere i dati personali dello studente, la scolarità pregressa, i riferimenti normativi, le indicazioni presenti nella diagnosi, nonché le conclusioni, le programmazioni delle singole materie

	 <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA'        E DELLA RICERCA</b> <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b> <b>"TULLIO DE MAURO" ROMA</b> VIALE F. SANTI 65 ROMA 00155 – TEL 06/45438165 FAX 06/4072139 RMIC8B5008 – DISTRETTO N. 13 – C.F. 97567160581 EMAIL <a href="mailto:rmic8b5008@istruzione.it">rmic8b5008@istruzione.it</a> / <a href="mailto:rmic8b5008@pec.istruzione.it">rmic8b5008@pec.istruzione.it</a>
---	---

per l'anno di riferimento, in cui sono contenuti gli obiettivi disciplinari, la metodologia didattica e le modifiche che, per ciascun docente, si rendono necessarie nel singolo caso. Si ricorda ancora che uno dei compiti principali del Consiglio di Classe/Team, dopo la "presa in carico" degli alunni BES, è quello di raccogliere, attraverso procedure collegiali di osservazione sistematica, elementi di conoscenza sul profilo dei singoli soggetti. Azione da non sottovalutare, in quanto da essa dipende la coerenza e la qualità del percorso formativo da avviare e l'elaborazione più efficace degli strumenti di intervento (PDP, materiali didattici, pratiche di insegnamento (laboratori, lavoro in piccoli gruppi, peer tutoring...). Il PDP alla cui stesura contribuiscono congiuntamente tutti gli insegnanti curricolari, dovrà essere controfirmato da tutti i membri dell'equipe pedagogica di classe, dalla famiglia dell'alunno, dal Dirigente Scolastico e protocollato. Si ricorda che il Piano Personalizzato deve essere, secondo la normativa, concordato con la famiglia che ne riceve copia.

#### **4. Piano Didattico Personalizzato (PDP) per alunni con BES**

I P.D.P. degli alunni con bisogni educativi speciali vengono elaborati dal team docenti di classe e, dopo la fase iniziale di osservazione/valutazione, fermo restando segnalazioni anche durante il corso dell'anno scolastico per eventuali situazioni problematiche sopraggiunte, compilati dal Coordinatore entro i primi tre mesi di scuola; anche questo documento va necessariamente condiviso e sottoscritto dalla famiglia.

Dalla Direttiva del 27/12/2012 e successiva circolare ministeriale n.8 del 6/3/13, contenente Indicazioni operative relative alla Direttiva stessa, emergono **due categorie di bisogni non riconducibili a situazioni di handicap né di DSA**, sintetizzabili come segue: A) Bisogni educativi con diagnosi [disturbi evolutivi specifici che non rientrano nelle previsioni delle leggi 104 e 170, ovvero: deficit del linguaggio, delle abilità non verbali (es. disprassia), della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD), autismo lieve, funzionamento cognitivo limite, "al confine fra la disabilità e il disturbo specifico"]; B) Bisogni educativi SENZA diagnosi, rilevabili dal team docenti, e/o segnalati dalle famiglie, e/o dai Servizi Sociali, che si configurano come situazioni generalmente temporanee di: -svantaggio socio-economico; - svantaggio linguistico; -svantaggio culturale (alunni con problematiche psicologiche: poco motivati, passivi, aggressivi, con scarsa autostima, che non svolgono i compiti, non hanno materiale didattico/sportivo, alunni con genitori problematici: non seguiti dalla famiglia, con genitori poco presenti/ depressi/ divorziandi/divorziati/separati). Per questi alunni è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio la dispensa dalla lettura ad alta voce e le attività ove la lettura è valutata, la scrittura veloce sotto dettatura, ecc.) .... In tal caso si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative, nei casi sopra richiamati, avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati, più che strumenti compensativi e misure dispensative. È importante procedere, da parte di ciascun team, alla stesura condivisa del PDP – BES.

Per tutte le situazioni nelle quali il dialogo e l'alleanza educativa con i genitori non sono ancora consolidati o sono negati dalla famiglia stessa, si ricorda ai team docenti di procedere con la stesura del PDP ad orientamento e guida (comunque aperta e flessibile per tempi e modalità) per una

	<p><b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA</b> <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b> <b>"TULLIO DE MAURO" ROMA</b> VIALE F. SANTI 65 ROMA 00155 – TEL 06/45438165 FAX 06/4072139 RMIC8B5008 – DISTRETTO N. 13 – C.F. 97567160581 EMAIL <a href="mailto:rmic8b5008@istruzione.it">rmic8b5008@istruzione.it</a>/<a href="mailto:rmic8b5008@pec.istruzione.it">rmic8b5008@pec.istruzione.it</a></p>
--	---

personalizzazione, anche in divenire, più rispondente possibile alle esigenze ed ai bisogni dei bambini.

## TEMPI DI CONSEGNA

### L.104 - SOSTEGNO

- **COMPILAZIONE PEI**

- Gli insegnanti di sostegno, dopo aver operato un'osservazione sistematica degli alunni, dovranno compilare il PEI e condividerlo con Team/CdC. Andrà consegnato entro il **15/11/2019** in formato digitale (tramite mail [rmic8b5008@istruzione.it](mailto:rmic8b5008@istruzione.it)) alla segreteria alunni che provvederà alla stampa in duplice copia.
- Il PEI va condiviso e firmato dalla famiglia e dagli operatori che hanno in carico l'alunno; pertanto, successivamente alla firma del DS, sarà cura dell'insegnante di sostegno stabilire un incontro per condividere il PEI e far firmare entrambe le copie alla famiglia, quando non sia possibile farlo durante il GLH.
- La copia firmata dalla famiglia andrà riconsegnata in segreteria alunni per essere depositata nel fascicolo dell'alunno.

- **COMPILAZIONE PROFILO DINAMICO FUNZIONALE**

- Per le modalità sulla compilazione seguire le indicazioni fornite nel presente documento. Va consegnato entro il 15/11, insieme al PEI con le stesse modalità (solo per chi lo deve aggiornare).

- **CONVOCAZIONE GLH**

- Gli insegnanti di sostegno prendono contatti con la struttura e con i medici che seguono gli alunni e concordano una data. Laddove non sia presente alcun specialista, andrà comunque convocata la ASL di riferimento dell'alunno.
- Compilano il **MOD19P-ERG** con i nomi e i riferimenti mail di tutte le persone da convocare: specialisti, insegnanti di classe e di sostegno, AEC e neuropsichiatra della ASL che ha in carico l'alunno e firma i documenti.
- Lo inviano alla FS che verifica e invia alla segreteria.

**P.S.:** Devono essere previsti due incontri, uno all'inizio e uno alla fine dell'anno scolastico, possibilmente entrambi con gli specialisti. Nel caso in cui il NPI della ASL non possa essere presente al primo GLH, si consiglia di mandare una mail quanto prima per chiedere una data per la seconda parte dell'anno.

- **COMPILAZIONE VERBALE GLH**

La compilazione del verbale dell'incontro GLH (**MOD14P-ERG**) deve essere **fatta contestualmente all'incontro** e deve essere firmata da tutte le persone presenti. Il verbale

	 <p style="text-align: center;"> <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA'          E DELLA RICERCA</b>  <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b>  <b>"TULLIO DE MAURO" ROMA</b>          VIALE F. SANTI 65 ROMA 00155 –          TEL 06/45438165 FAX 06/4072139          RMIC8B5008 – DISTRETTO N. 13 – C.F. 97567160581          EMAIL <a href="mailto:rmic8b5008@istruzione.it">rmic8b5008@istruzione.it</a>/<a href="mailto:rmic8b5008@pec.istruzione.it">rmic8b5008@pec.istruzione.it</a> </p>
--	---

andrà inserito nel fascicolo dell'alunno; una copia andrà scannerizzata e inserita nel registro elettronico dell'alunno.

CHI AVESSE BISOGNO DI SUPPORTO NELL'ELABORAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI, SI PUÒ' RIVOLGERE ALLE FS.

### REGISTRO ELETTRONICO

Ogni insegnante di sostegno ha accesso al registro elettronico degli alunni che segue. Nel registro elettronico andranno inseriti i seguenti documenti:

- la diagnosi
- le rilevazioni iniziali
- le programmazioni
- il PEI
- Eventuali adeguamenti del PEI
- i colloqui /verbali GLH
- Profilo dinamico Funzionale (solo quando va aggiornato)
- La relazione finale

### DSA L 170/DIRETTIVA 27/12/2012

Dopo che la famiglia ha depositato la diagnosi in segreteria, la FS avverte i docenti dell'alunno sulla posta istituzionale (...@rmicviasanti65.gov.it) e concordano un appuntamento con la FS per prenderne visione.

I Coordinatori di classe della scuola secondaria avranno cura di condividere con i colleghi le informazioni desunte dalla documentazione.

#### ● COMPILAZIONE PDP

- Il PDP deve essere redatto dal Team di classe o dal Coordinatore di classe (dopo essersi confrontato con i colleghi). Va compilato e firmato da tutti gli insegnanti **entro il 30/11** o comunque entro 3 mesi dalla consegna della diagnosi.
- Una copia andrà inviata alla segreteria alunni ([rmic8b5008@istruzione.it](mailto:rmic8b5008@istruzione.it)). Va inoltre stampata in **duplice copia** da un docente della classe e lasciata in segreteria alunni per la firma del DS. Per la stampa, gli insegnanti possono utilizzare l'aula di informatica.

#### ● CONDIVISIONE DEL PDP

- Successivamente alla firma del DS, la segreteria avviserà il coordinatore di classe o un docente del Team il quale convocherà la famiglia compilando il **MOD16P-ERG**; il modulo andrà inviato alla funzione strumentale sulla posta istituzionale (...@rmicviasanti65.gov.it) che lo inoltrerà alla segreteria.

<p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI <b>pon</b> 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (SSE-FESR)</p> <p>UNIONE EUROPEA</p> <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Istituto Comprensivo "Tullio De Mauro" Roma</p>	 <p><b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA</b> <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b> <b>"TULLIO DE MAURO" ROMA</b> VIALE F. SANTI 65 ROMA 00155 – TEL 06/45438165 FAX 06/4072139 RMIC8B5008 – DISTRETTO N. 13 – C.F. 97567160581 EMAIL <a href="mailto:rmic8b5008@istruzione.it">rmic8b5008@istruzione.it</a>/<a href="mailto:rmic8b5008@pec.istruzione.it">rmic8b5008@pec.istruzione.it</a></p>
--	---

- Durante l'incontro il docente condivide il PDP con la famiglia, che lo può anche tenere per farlo visionare agli specialisti, e contestualmente compila il **MOD17P-ERG**.
- Sarà cura della famiglia riconsegnare una copia del PDP firmato al Coordinatore di classe/insegnante del Team che lo consegnerà in segreteria per essere inserito nel fascicolo dell'alunno.

### **SE I GENITORI NON FIRMANO IL PDP**

E' compito del Team cercare un punto di incontro con la famiglia; se non si arrivasse ad una firma comune, gli insegnanti devono comunque mettere in atto tutte le strategie necessarie al successo formativo dell'alunno.

**N.B.** TUTTI I DOCUMENTI SONO DISPONIBILI SUL SITO DELLA SCUOLA.

Si ringrazia per la collaborazione

La dirigente scolastica  
Marilisa Mancino