



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

Il Protocollo di Accoglienza, redatto dalla commissione BES, fornisce indicazioni operative ai docenti e ai genitori per garantire l'inclusione di tutti gli alunni.

-Qual è il doppio di sei?  
-Siamo





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

Gli **alunni** con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) sono così individuati:

<b>ALUNNI CON DISABILITÀ CERTIFICATA</b>	<b>ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (DSA)</b>	<b>ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>
Certificazione ai sensi della L.104/92 art. 3 commi 1 o 3	Diagnosi ai sensi della L. 170/10	diagnosi deficit di linguaggio; diagnosi deficit delle abilità non verbali; diagnosi deficit della coordinazione motoria; diagnosi ADHD svantaggio socio culturali alunni stranieri ( primo anno)



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

**Scuola e Famiglia:**

<b>PERSONALE</b>	<b>COMPITI</b>
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● consultivi/gestionali, organizzativi:</li><li>- individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione</li><li>- promuove attività di formazione/aggiornamento</li><li>- cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni ecc.).</li><li>● figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.</li></ul>
<b>FUNZIONE STRUMENTALE (FS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- raccorda le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie);</li><li>- coordina il personale;</li><li>- promuove l'attivazione e il monitoraggio di progetti specifici;</li><li>- presenta in ingresso e controlla in uscita la documentazione necessaria all'inclusione (PEI, PDF, PDP);</li></ul>



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

	<ul style="list-style-type: none"><li>-divulga iniziative relative ai BES;</li><li>- raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente;</li><li>- diffonde iniziative del CTI e CTS;</li><li>- cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica;</li><li>- rendicontra al Collegio docenti.</li></ul>
<b>TEAM DOCENTE/CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipa al GLHO per PEI/PDF (alunni con L.104.92)</li><li>- stende PDP (per tutti gli altri alunni con PDP)</li></ul>



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII - Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<p><b>PERSONALE SOCIO- EDUCATIVO- ASSISTENZIALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- assistente educatore: collabora se richiesto alla formulazione del PEI;</li><li>- collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative;</li><li>- si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno:<ul style="list-style-type: none"><li>• autonomia (entrata e uscita da scuola, uso servizi igienici, cura igiene personale, assunzione di alimenti; supporto per utilizzo di strumenti didattici);</li></ul></li></ul> <p>comunicazione e relazione come mediatore con i pari e gli adulti</p>
---	---





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi, in base al PEI, qualora se ne ravvisi la necessità.</li></ul>
<b>PERSONALE DI SEGRETERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- acquisisce la documentazione necessaria (certificazione UVMD)</li><li>- verifica la completezza del fascicolo personale;</li><li>- collabora con il Dirigente e la FS per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi;</li></ul>
<b>FAMIGLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- provvede a far valutare l'alunno, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa;</li><li>- consegna alla scuola la diagnosi;</li><li>- condivide la documentazione dei PEI o PDP;</li><li>- partecipa agli incontri con GLHO</li><li>- verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti;</li><li>- verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.</li></ul>



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## DOCUMENTAZIONE

### Alunni con certificazione ai sensi della L. 104/92 (H)

<p><b>Fascicolo personale dello studente</b></p> <p>Il fascicolo personale contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la Certificazione ai sensi della L. 104/92;</li><li>- la Diagnosi Funzionale;</li><li>- il Profilo Dinamico Funzionale (PDF);</li><li>- il Piano Educativo Individualizzato (PEI);</li><li>- la relazione finale;</li><li>- i verbali degli incontri con gli specialisti;</li></ul>	<p>La cura del fascicolo spetta al personale di segreteria.</p> <p>Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica.</p> <p>Per la consultazione osservare l'orario della segreteria.</p>	<p>Nel corso della carriera scolastica dell'alunno.</p> <p>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.</p>
--	--	--



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<p><b>Certificazione di disabilità</b> (art. 2, D.P.R. 24.02.1994) contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addeito all'assistenza.</p>	<p>La Commissione dell'ASL, su richiesta della famiglia. La richiesta deve essere presentata dai genitori, o dalla scuola su delega dei genitori, entro il 31 gennaio, sia per la prima certificazione che per i rinnovi.</p>	<p>La certificazione è rinnovata ad ogni passaggio di ciclo scolastico. Viene consegnata alla scuola tramite i genitori, o direttamente alla scuola su delega dei genitori, entro il 30 maggio.</p>
--	---	---

<p><b>DOCUMENTO</b></p> <p><b>Diagnosi Funzionale (DF)</b> Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di una possibile evoluzione dell'alunno certificato</p>	<p><b>CHI LO REDIGE</b></p> <p>Operatori ASL o istituzioni accreditate</p>	<p><b>QUANDO</b></p> <p>La prima redazione della DF segue la certificazione. Viene inviata alla scuola entro settembre/ottobre. I periodici rinnovi vengono inviati entro settembre/ottobre, anche in caso di passaggio di ordine scolastico.</p>
---	--	---





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<p><b>Profilo Dinamico Funzionale (PDF)</b></p> <p>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 (in base alle linee guida degli accordi di programma).</p>	<p>GLHO</p>	<p>Il PDF viene predisposto da docenti, specialisti dei servizi e famiglia.</p> <p>La prima stesura viene elaborata di norma entro il 15 novembre dell'anno successivo alla prima assegnazione del sostegno.</p> <p>Viene aggiornato all'ingresso alla scuola di ordine o grado di istruzione superiore.</p> <p>In caso di necessità e d'intesa tra servizi e scuola, saranno effettuate verifiche diagnostico-prognostiche intermedie agli aggiornamenti sopra indicati.</p> <p>Entro il 15 gennaio dell'anno conclusivo della scuola secondaria di primo grado, il PDF sarà integrato dalla sintesi di orientamento scolastico o post-scolastico</p>
--	-------------	--



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

### **Piano Educativo Individualizzato**

E' il documento nel quale sono descritti gli interventi predisposti per l'alunno; evidenzia gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie.

GLHO

Per gli allievi certificati per la prima volta, nonché per coloro che iniziano un nuovo ciclo scolastico, entro il 30 novembre durante l'incontro iniziale tra scuola e competenti servizi socio-sanitari, gli operatori coinvolti enunciano le proposte operative di rispettiva competenza che, integrate, confluiranno nel PEI.

Per tutti i restanti allievi, entro il I quadrimestre, sarà realizzato un incontro tra scuola, famiglia e servizi socio-sanitari competenti per l'aggiornamento del PEI.

La scuola custodisce il PEI (unica copia), che è documento accessibile a tutti gli operatori interessati, secondo le disposizioni sulla privacy, ed integra i documenti scolastici previsti dalla normativa vigente.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<p><b>Verbale degli incontri GLHO</b></p> <p>Informazione scritta che sintetizza i contenuti emersi negli incontri finalizzati alla definizione del PEI. IL MODELLO DI VERBALE è scaricabile dal sito <a href="http://www.icmargheritadisavoia.edu.it">www.icmargheritadisavoia.edu.it</a> area inclusione/modulistica</p> <p><b>Relazione finale</b></p> <p>Relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci. Riscontro delle attività programmate nel PEI con eventuali modifiche. IL MODELLO DI RELAZIONE è scaricabile nel sito dell'ic area inclusione/modulistica</p>	<p>Insegnanti di sostegno e curricolari.</p>	<p>In seguito ad un incontro.</p>
	<p>team docente/consiglio di classe</p>	<p>A fine anno scolastico</p>





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## **INFORMAZIONI PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

- Tutti i documenti (diagnosi funzionale, PDF, PEI precedenti) sono consultabili in segreteria. Sono documenti vincolati dal segreto d'ufficio, pertanto non sono fotocopiablei;
- Ogni insegnante è tenuto a inviare in segreteria e al referente di plesso il proprio orario di servizio (anche provvisorio) e di comunicare ogni variazione;
- L'ins. di sostegno e i colleghi di classe comunicano sempre in segreteria qualsiasi uscita (visite d'istruzione, prove a teatro, giochi motori in sede ecc) affinché venga tempestivamente avvisata l'assistente sociale di riferimento per la presenza dell'oss;
- Gli appuntamenti per i PEI vengono organizzati dalla F. S in collaborazione con la segreteria;
- In base allo scadenzario degli accordi di programma la riunione per il PEI avviene entro novembre per gli alunni certificati per la prima volta e per quelli che iniziano un nuovo ciclo; entro il primo quadrimestre per tutti gli altri alunni
- Il PEI va depositato in formato cartaceo in segreteria (fascicolo personale)
- Il PEI va firmato da dirigente, docenti, operatori ASL e genitori;
- La programmazione individualizzata deve essere consegnata al massimo due settimane dopo quella di classe;
- In base agli accordi di programma il PDF si stende il secondo anno dopo la prima certificazione;
- Il PDF viene aggiornato ad ogni cambio di ordine di scuola;
- La relazione finale viene stesa per assi (vedi modello osservazione nel sito);
- Ogni insegnante di sostegno accede al registro online per documentare giornalmente le attività svolte;
- La modulistica PEI/PDF è scaricabile dal sito (area inclusione)
- Al primo piano della sede centrale vi è una biblioteca con materiale librario specialistico (per il prestito chiedere al prof. Pacchiaga o all'ins. Cavallari);
- Il GLHO è composto dall'insegnante di sostegno, dai docenti della classe, dall'educatore se presente, dai genitori dell'alunno e dagli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile o centro medico-riabilitativo;





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

- Gli incontri del GLHO con NPI /Nostra famiglia, debitamente documentati in segreteria, vengono recuperati nel coordinamento per la scuola o retribuiti in base alla contrattazione d'Istituto;
- Ogni alunno ha diritto alla valutazione (vedi POF d'istituto);
- La valutazione viene inserita nel registro online dall' insegnante curricolare;
- In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione è necessario tener presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni disabili (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, ecc.);
- Tutti gli insegnanti di sostegno partecipano al dipartimento dei docenti specializzati di sostegno (ddss) costituito dai predetti docenti in servizio. Il coordinatore-referente è la funzione strumentale. Per particolari tematiche d'interesse comune i docenti specializzati di sostegno potranno essere invitati dal dirigente scolastico a far parte dei dipartimenti disciplinari comuni in base alle proprie competenze professionali;
- Gli insegnanti di sostegno, sebbene contitolari, non possono supplire i colleghi, salvo diverse indicazioni del dirigente scolastico;
- La richiesta di materiale didattico specifico viene concordata nei dipartimenti



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## **Alunni con DSA (L.170/2010)**

E compito della scuola svolgere 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. Gli strumenti che il nostro Istituto utilizza per la rilevazione sono: di intesa per le attività di identificazione precoce dei casi sospetti DSA, sottoscritto dalla Regione Veneto e l'Ufficio Scolastico Regionale per la scuola dell'infanzia e primaria (vedi sito area inclusione)
4. progetto screening LETTO-SCRITTURA
5. PROVE D'INGRESSO scuola secondaria di primo grado



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CHI LO REDIGE</b>	<b>QUANDO</b>
<b>Diagnosi</b> Attestazione del disturbo	UONPI o Istituzioni accreditate Psicologo privato (diagnosi convalidata dall'ASL)	Da aggiornare in caso di passaggio dell'alunno da un grado di scuola all'altro
<b>Relazione clinica</b> Fornisce le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.	Il fascicolo personale dell'alunno presenta una sezione dedicata a cura del personale di segreteria.	Da aggiornare in caso di passaggio dell'alunno da un grado di scuola ad un altro.  Alla famiglia spetta il compito di consegnare tutta la documentazione in segreteria
<b>Piano Didattico Personalizzato (PDP)</b>	Team docente/consiglio di classe definisce le linee del PDP e ne cura la stesura materiale. L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale.	Non oltre il primo quadrimestre scolastico (D.M. 5669 part. 3.1) . Due copie: Una copia da consegnare in Direzione, firmata insegnanti e genitori. Una copia viene riconsegnata ai genitori.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII - Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<b>Fascicolo personale</b>	Il fascicolo personale dell'alunno presenta una sezione dedicata a cura del personale di segreteria.	La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno
----------------------------	--	---





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## Alunni con altri Bisogni Educativi Speciali

<b>RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE DI SVANTAGGIO</b>		
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.		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>CHI LO REDIGE</b>	<b>QUANDO</b>
<b>Diagnosi clinica</b> deficit del linguaggio deficit delle abilità non verbali deficit della coordinazione motoria ADHD svantaggio socio culturali alunni stranieri ( primo anno)	UONPI o istituzioni accreditate	Al momento della rilevazione del bisogno.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII - Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<p>SED Servizio educativo domiciliare ( per alunni senza cittadinanza italiana)</p>	<p>Comune (assistente sociale)</p>	<p>Al momento della rilevazione del bisogno.</p>
---	------------------------------------	--