



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"

Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)

Tel. 0364 40062

e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA **per l'inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali** **(BES)**



**Una scuola inclusiva deve sempre
“promuovere il diritto di
essere considerato uguale agli altri e
diverso insieme agli altri”.**

SOMMARIO

PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA	3
Definizione di B.E.S.	4
ITER DI CERTIFICAZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 66 DEL 2017	7
ITER DI CERTIFICAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (DSA/BES)...	9
COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA	9
CHI RILASCIAMOSI CERTIFICAZIONI	10
ATTIVITÀ DI OSSERVAZIONE E RILEVAZIONE PRECOCE	11
Alla scuola dell'infanzia	11
Alla scuola primaria	11
Classi seconde e terze	11
CONDIVISIONE DELLE OSSERVAZIONI	12
Archiviazione della richiesta	12
Riscontro da parte della famiglia	12
In attesa dell'eventuale diagnosi	13
Presentazione della diagnosi in segreteria	13
COS'È IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)	14
COS'È IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)	14
PROCEDURE PER UNA CORRETTA ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEI PROCESSI DI INCLUSIONE	16

PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA

per l'inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

Il Protocollo di Accoglienza è un documento operativo che si propone come una guida informativa per docenti, personale scolastico e genitori, funzionale all'accoglienza e all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

È uno strumento che contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento e una presa in carico efficace degli alunni.

Definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno dell'istruzione scolastica.

Indica le procedure nelle diverse fasi dell'accoglienza, dell'individuazione dell'alunno B.E.S., dell'accertamento diagnostico, della certificazione /diagnosi, e traccia le linee da seguire per la definizione del percorso educativo/didattico di tutti gli alunni.

Tale protocollo è stato elaborato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, deliberato dal Collegio dei Docenti ed annesso al PTOF come parte integrante del Piano per l'Inclusione (P.A.I.).

Il Protocollo è presente sul sito dell'Istituto e all'atto dell'iscrizione ne viene indicata la presenza a tutti i genitori di alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Definizione di B.E.S.

“Non c'è peggior ingiustizia nel dare cose uguali a persone che uguali non sono¹”.

L'espressione “Bisogni Educativi Speciali” (BES) è entrata in uso in Italia dopo l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 avente ad oggetto “Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”. La Direttiva stessa ne precisa succintamente il significato: “L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse²”.

Alunni con disabilità certificata	Alunni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA)	Alunni con disturbi evolutivi specifici con certificazione di:	Alunni con altri Bisogni Educativi Speciali
Legge 104/92	Legge 170/2010 D.M. 27.12.12	D.M. 27.12.12	Circolare applicativa 8.03.2013
Certificazione ai sensi della L.104/92 art. 3 commi 1 o 3	Diagnosi ai sensi della L. 170/10	▪ DOP ▪ ADHD ▪ Disturbo del linguaggio ▪ Borderline	Relazione pedagogico-didattica dell'equipe di classe o delibera del Consiglio di Classe ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, C.M. 8/13 e Nota del 22/11/2013

DOCUMENTAZIONE

La documentazione è presente nel fascicolo personale dello studente.

Il fascicolo personale accompagna lo studente dal momento della certificazione fino al termine del suo percorso scolastico.

La consultazione consente ai soggetti coinvolti di reperire le informazioni opportune (in qualsiasi momento se ne ravvisi la necessità) specialmente nei momenti di passaggio di ordine scolastico.

La cura del fascicolo spetta al personale di segreteria.

Il fascicolo è conservato nell'ufficio di Presidenza. Per la consultazione è necessario chiedere appuntamento al personale di segreteria preposto.

¹ Cit. Don Milani

² Per gli alunni non italo-foni vedasi protocollo accoglienza ed integrazione pubblicato sul sito dell'Istituto

- Relazioni mediche; - Verbale commissione ASST; - Diagnosi Funzionale (DF) <u>I documenti verranno sostituiti dal Profilo di funzionamento (art. 5 Dlgs 66/17). Pertanto restano in vigore in attesa che le ASST provvedano alla redazione del Profilo di funzionamento.</u>	- DSA: certificazioni (anche in attesa di rilascio si accolgono le difficoltà e si adotta un Piano didattico Personalizzato). - Relazioni mediche o di specialisti - Considerazioni pedagogiche e didattiche, riscontri oggettivi di difficoltà.	- Segnalazioni ai o dai Servizi Sociali - Relazioni e/o certificazioni di esperti - Considerazioni pedagogiche o didattiche dei docenti -Riscontri oggettivi	- Considerazioni pedagogiche o didattiche dei docenti - Osservazioni dirette dei docenti - Riscontri oggettivi
PEI³ (Piano Educativo Individualizzato)	PDP⁴ (Piano Didattico Personalizzato)	PDP (Piano Didattico Personalizzato)	PDP (Piano Didattico Personalizzato)

La normativa estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA.

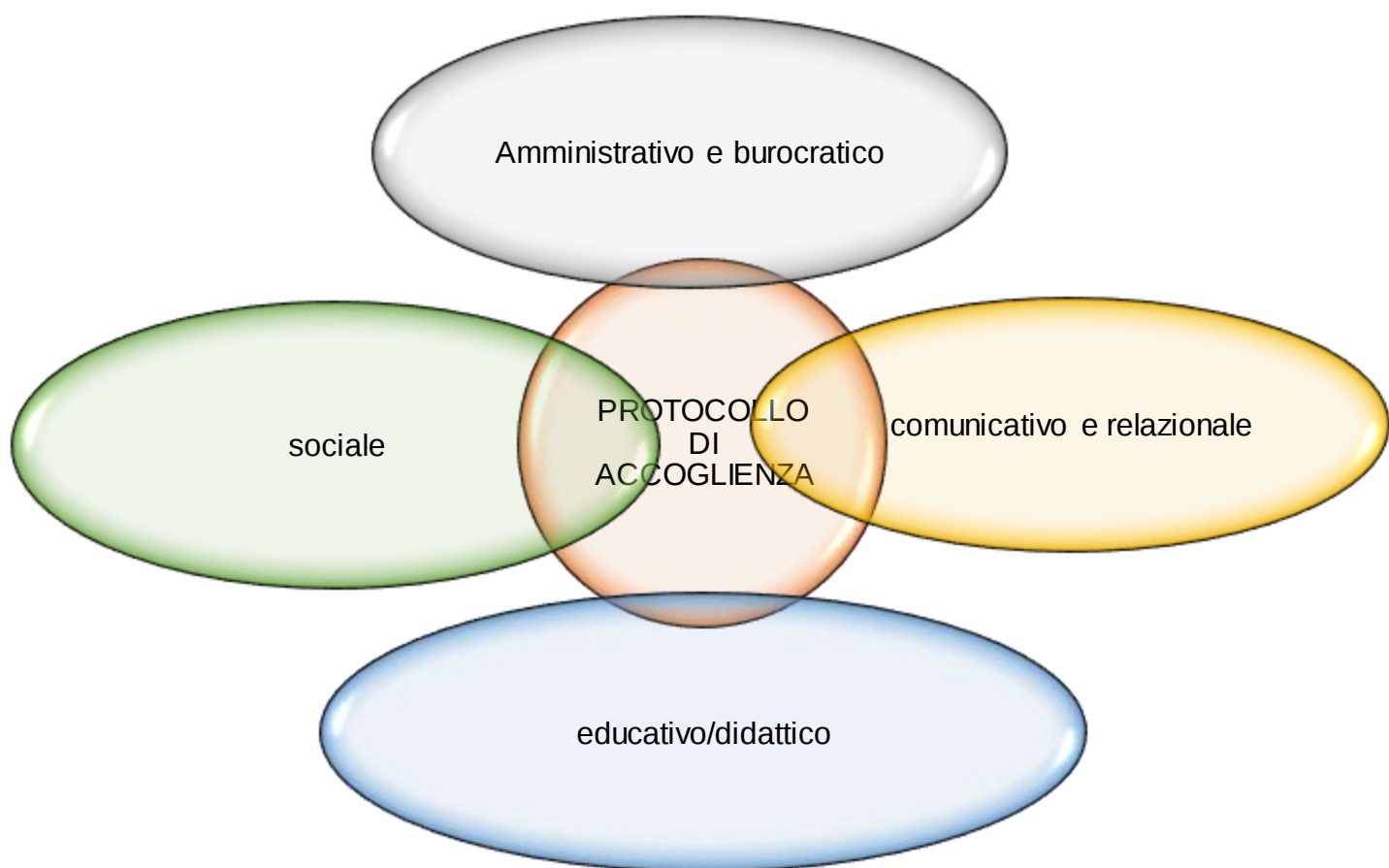
Il protocollo di accoglienza presenta le procedure attivate dal nostro Istituto per garantire l'inclusività di ogni alunno che manifesti un Bisogno Educativo Speciale.

Per questo motivo, l'ampio spazio dedicato agli alunni con DSA e agli strumenti per essi previsti, riguarda tutta la casistica di alunni con BES sopra descritta, rimessa alla valutazione discrezionale del Consiglio di classe che, in mancanza di certificazione, decide caso per caso.

³ Vedasi pag.14

⁴ Vedasi pagg.14-15

Il protocollo di accoglienza cura i seguenti aspetti:



- Aspetto amministrativo e burocratico: acquisizione della documentazione necessaria e verifica del fascicolo personale degli alunni;
- Aspetto comunicativo e relazionale: prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola;
- Aspetto educativo/didattico: assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del team dei docenti o del consiglio di classe;
- Aspetto sociale: rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e le agenzie sanitarie e sociali del territorio.

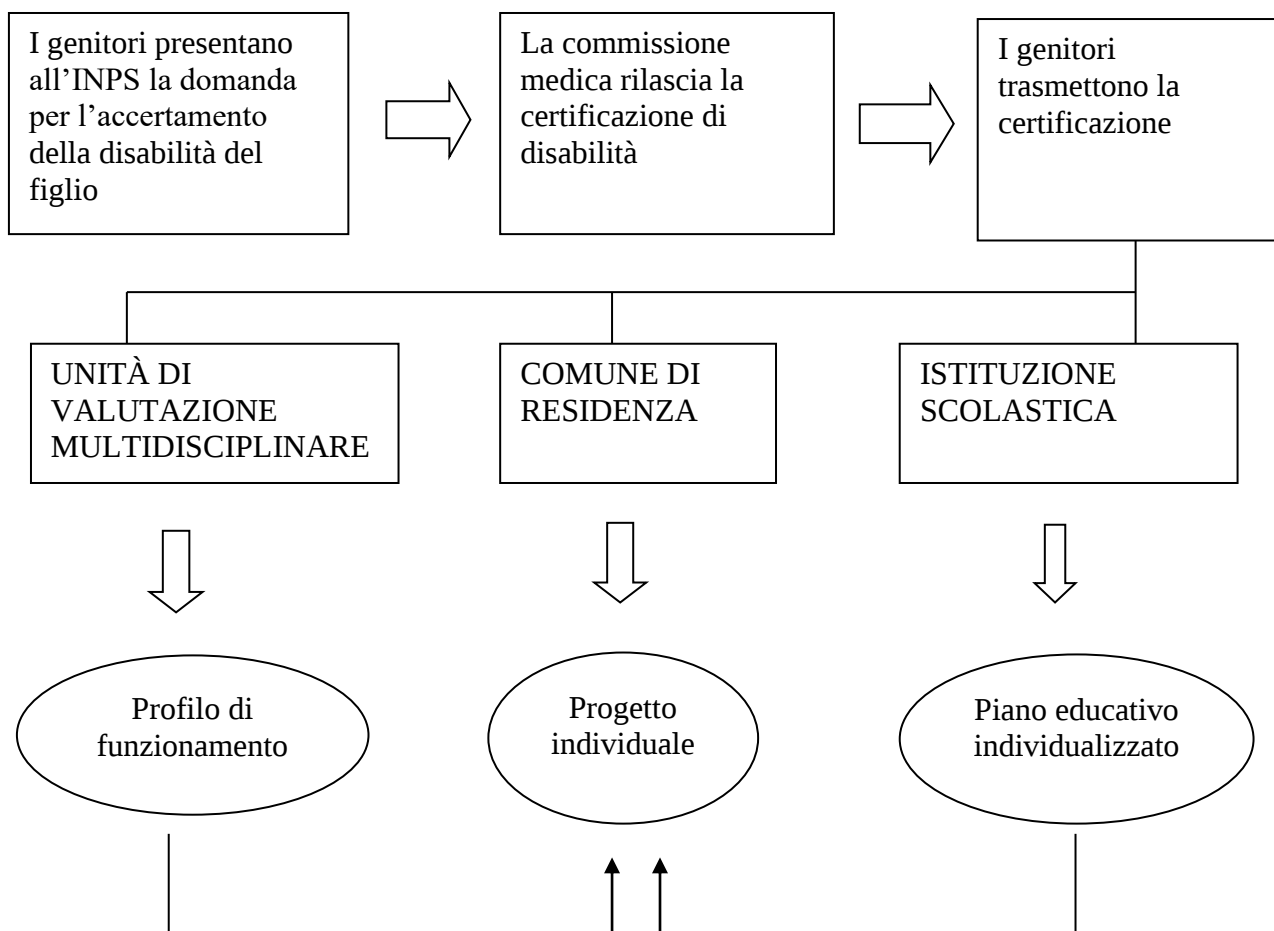
ITER DI CERTIFICAZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 66 DEL 2017

Alcune tra le maggiori novità del decreto 96/2019, di integrazione e correzione del D.lgs 66/2017, riguardano la costituzione delle commissioni mediche per il riconoscimento della disabilità in età evolutiva e l'adozione del "Profilo di Funzionamento", che hanno sostituito la Diagnosi Funzionale ed il Profilo Dinamico Funzionale, con conseguente modifica del comma 5 dell'art.12 della Legge n.104/1992. La Commissione Medica (pediatra – NPI – medico legale + eventuale assistente sociale, assistente/riabilitatore) esprime una decisione inerente il diritto al sostegno didattico, sulla base di una richiesta che la famiglia rivolge all'INPS attraverso il proprio medico di base o pediatra. L'INPS è tenuto a dare riscontro entro trenta giorni.

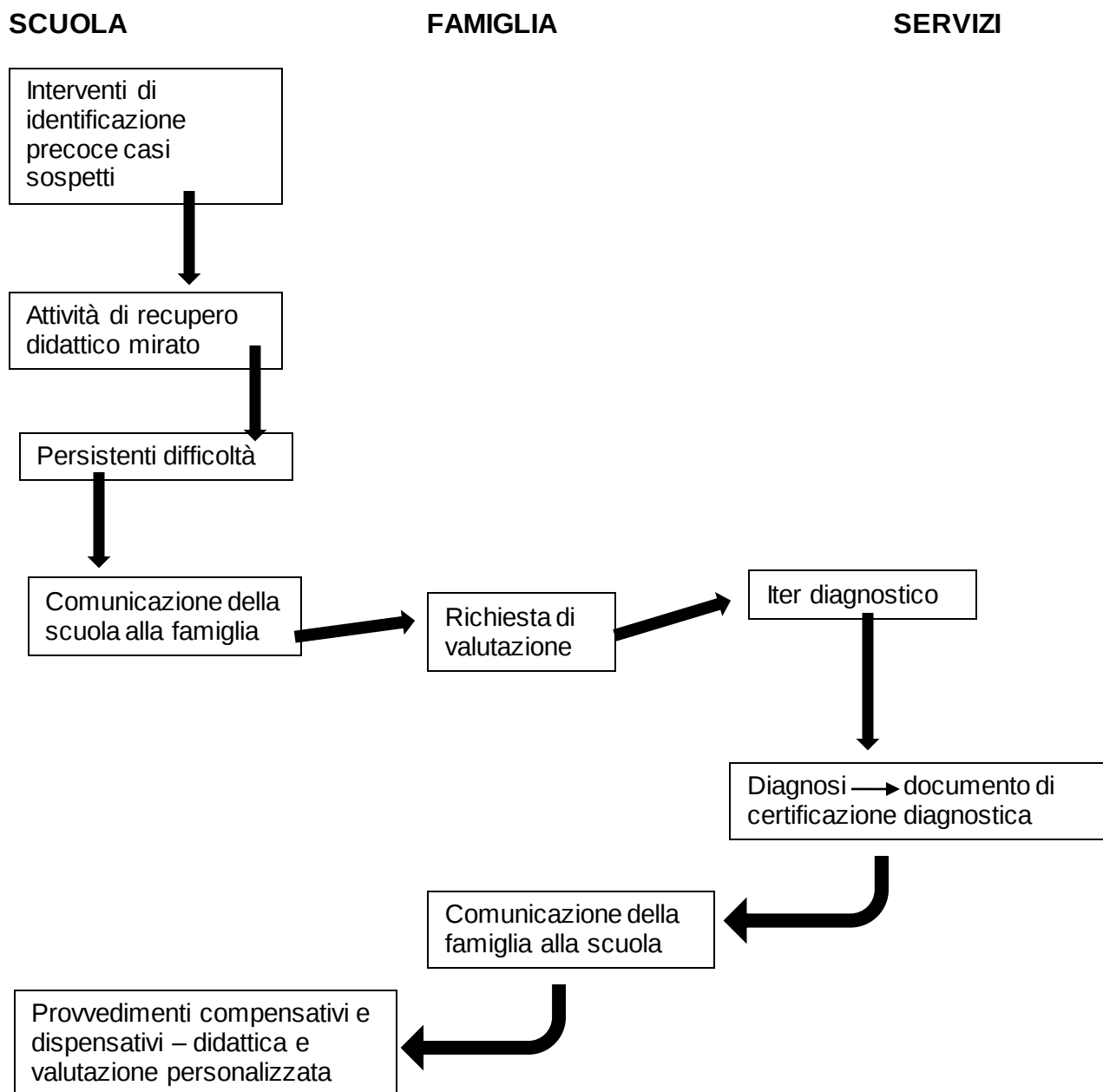
Il Profilo di Funzionamento sarà redatto a cura dell'unità di valutazione multidisciplinare, composta prevalentemente da personale di area medico – sanitaria (un medico specialista, un medico neuropsichiatra infantile, un terapeuta della riabilitazione), con la collaborazione della famiglia dell'alunno disabile, di un assistente sociale, o di un rappresentante dell'amministrazione locale, e di un docente della scuola frequentata. Sarà aggiornato al passaggio di grado di istruzione e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Nel decreto 66/2017 assume maggior rilievo il Progetto individuale, la cui elaborazione, previa richiesta della famiglia, sarà di competenza non solo dell'ente locale e dell'ASL, ma anche dei genitori e dell'istituzione scolastica.

Il Piano Educativo Individualizzato è il documento che sostanzia la progettazione, l'implementazione degli interventi e la valutazione. Sarà elaborato e approvato da tutti i docenti della classe, con il supporto degli operatori socio – sanitari e con la partecipazione dei genitori, o dei soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale, e delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con l'alunno.



ITER DI CERTIFICAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (DSA/BES)



COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA

La famiglia informa il coordinatore di classe – o viceversa viene informata – della situazione e si attiva per portare il figlio da uno specialista. In seguito, partecipa agli incontri con la scuola e con i servizi del territorio, condivide il Progetto Educativo e collabora alla sua realizzazione.

I percorsi personalizzati sono quindi condivisi, così come le valutazioni, in ordine ai risultati raggiunti in itinere e al termine del percorso scolastico, attraverso sistematici colloqui individuali da parte del coordinatore e di tutti gli insegnanti del consiglio di classe o del team docenti.

La famiglia è inoltre sempre coinvolta nel percorso scolastico dei propri figli nella diretta assunzione di una corresponsabilità educativa, i cui risvolti primari possono essere identificabili, ad esempio, nella gestione dei comportamenti e nella responsabilizzazione degli allievi rispetto agli impegni assunti.

Nel caso vengano rilevate difficoltà scolastiche non accertate, la famiglia può rivolgersi allo sportello d'ascolto, attivo e funzionante durante tutto l'anno scolastico.

CHI RILASCIAMOSI DIAGNOSI/CERTIFICAZIONI

Attualmente il primo documento diagnostico può essere rilasciato da servizi di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza di strutture pubbliche o accreditate.

Ecco alcuni enti sul nostro territorio a cui attualmente è possibile rivolgersi per il rilascio di diagnosi/certificazioni:

Strutture pubbliche

NOME IDENTIFICATIVO EQUIPE/CENTRO AUTORIZZATO	INDIRIZZO	TELEFONO
ASST di Vallecamonica	Via Manzoni 142 – Esine	0364369670

Strutture private (a pagamento)

NOME IDENTIFICATIVO EQUIPE/CENTRO AUTORIZZATO	INDIRIZZO	TELEFONO
Arcobaleno Società Cooperativa Sociale Onlus	Via Croce, 1 – Breno (Bs)	0364.321074
Azzurra Cooperativa Sociale Onlus	Via Mazzini, 90 Darfo B.T. (Bs)	0364.522374
Pia Fondazione	Via Lanico, 2 – Malegno (Bs)	0364.340434 (interno 2)
Studio Professionale di psicologia clinica "Il viaggio di Ulisse"	Via De Gasperi, 23 Darfo B.T. (Bs)	3475421491

ATTIVITÀ DI OSSERVAZIONE E RILEVAZIONE PRECOCE

È importante segnalare tempestivamente eventuali problematiche sia di tipo relazionale/sociale che di apprendimento al fine di garantire il diritto allo studio e la piena formazione e di evitare ulteriori forme di emarginazione.

Un ruolo fondamentale è quindi assegnato alla capacità di osservazione quotidiana, anche col supporto di strumenti appositi⁵, e all'esperienza dei docenti.

Quando l'insegnante osserva prestazioni atipiche da parte di un alunno, predispone specifiche attività di recupero e potenziamento per verificare se le difficoltà possono essere superate. Se esse permangono occorre prendere in considerazione la possibile presenza di un disturbo di apprendimento o di comportamento.

Nel nostro istituto si svolgono attività di rilevazione precoce volte all'individuazione di eventuali difficoltà e utili a definire scelte didattiche e di potenziamento, a partire dalla scuola dell'infanzia e nei primi tre anni di scuola primaria.

Alla scuola dell'infanzia

Gli insegnanti osservano sistematicamente, sin dal primo anno di inserimento nella scuola, tutti gli alunni individuando eventuali criticità. Per i bambini dell'ultimo anno viene predisposto il Portfolio: un documento individuale suddiviso in specifiche aree di competenza che, a fine anno scolastico, è condiviso con la famiglia e gli insegnanti della scuola primaria per il passaggio dettagliato di informazioni.

Alla scuola primaria

Nelle classi prime, seconde e terze delle scuole primarie dell'Istituto le attività di rilevazione precoce servono per individuare eventuali difficoltà di apprendimento come la dislessia e la discalculia che possono interferire con gli apprendimenti.

Classi seconde e terze

Si utilizzano le prove MT di lettura "L'uomo che non riusciva a crescere" e di comprensione "La volpe e il boscaiolo".

Soltanto nelle classi 3^a viene somministrata la prova AC-MT per la valutazione delle abilità di calcolo.

⁵ Griglie di osservazione redatte dalla commissione GLI e reperibili sul sito dell'Istituto

Le suddette prove vengono somministrate da due insegnanti individuate all'interno dell'istituto, che tabulano e condividono i risultati emersi con i docenti delle classi coinvolte.

CONDIVISIONE DELLE OSSERVAZIONI

Per tutti gli alunni dell'Istituto vengono svolte quotidianamente attività di osservazione e, per coloro i quali si rilevino difficoltà educativo - didattiche, gli insegnanti compilano le eventuali griglie e redigono l'apposita "Richiesta di valutazione"⁶ che riporta quanto emerso.

Almeno due docenti di classe fissano un appuntamento con i genitori dell'alunno/a per illustrare le difficoltà rilevate e invitare la famiglia ad avviare un iter diagnostico presso un centro specializzato.

Solo la stessa può decidere se procedere o meno con gli accertamenti.

Il documento sopracitato, redatto in duplice copia (una per la famiglia e una per la scuola), viene firmato dai docenti, dal dirigente scolastico e, per presa visione, dai genitori.

Archiviazione della richiesta

La copia della "Richiesta di valutazione" che resta alla scuola viene consegnata alla segreteria (responsabile amministrativo area alunni) per essere archiviata nel fascicolo personale dello studente.

Riscontro da parte della famiglia

Durante un successivo incontro tra docenti e genitori, questi ultimi devono comunicare se acconsentono o meno ad iniziare il percorso diagnostico attraverso il modulo di "Atto di consenso"⁷.

EVENTUALI PROCEDURE		
La famiglia decide di:	La scuola :	Documenti
Procedere con l'iter diagnostico e acconsente alla stesura del Pdp	Prowede a far firmare il modulo "Atto di consenso" e procede con la stesura del Pdp	- Modulo "Atto di consenso" - Pdp

⁶ Documento disponibile sul sito dell'Istituto

⁷ Documento disponibile sul sito dell'Istituto

Non procedere con l'iter diagnostico ma acconsente alla stesura del Pdp	Provvede a far firmare il modulo "Atto di consenso" e procede con la stesura del Pdp	- Modulo "Atto di consenso" - Pdp
Non procedere con l'iter diagnostico non acconsente alla stesura il Pdp	Provvede a far firmare il modulo "Atto di consenso"	- Modulo "Atto di consenso"

A seguito della condivisione, approvazione e firma da parte dei genitori, la documentazione verrà inserita nel fascicolo personale dello studente depositato in segreteria.

In attesa dell'eventuale diagnosi

La recente normativa riguardante i BES consente comunque agli insegnanti di adottare una didattica personalizzata per l'alunno che presenta delle difficoltà anche in assenza della diagnosi clinica.

I docenti possono quindi stendere un PDP sulla base delle proprie osservazioni e valutazioni che, in un secondo momento, verrà modificato e integrato anche sulla base della relazione prodotta dagli specialisti. In caso di certificazione di disabilità verrà invece redatto il PEI.

Presentazione della diagnosi in segreteria

Dopo aver ottenuto la diagnosi clinica, i genitori devono presentare il documento presso la segreteria dell'Istituto. È anche possibile che i genitori decidano autonomamente di sottoporre il figlio ad accertamenti diagnostici, senza aver ricevuto alcuna indicazione da parte degli insegnanti. Anche in questo caso dovranno consegnare il documento in segreteria.

Una terza possibilità è che un alunno proveniente da un'altra scuola o un altro Istituto disponga già di una certificazione BES. In questo caso il documento viene trasmesso alla segreteria direttamente dalla scuola di provenienza, insieme a tutti gli altri documenti necessari per il trasferimento. La segreteria dovrà avere cura anche in questo caso di seguire la procedura stabilita.

Ricevuta la diagnosi, la responsabile amministrativa della segreteria la protocolla e la archivia nel fascicolo personale dell'alunno, comunicandolo alla docente referente inclusione d'Istituto. La stessa aggiorna il relativo elenco con tutti i dati necessari e informa gli insegnanti che consulteranno la documentazione per procedere alla stesura del PDP.

La certificazione può essere visionata in qualsiasi momento dell'anno scolastico, ma per nessun motivo deve essere portata all'esterno della scuola o fotocopiata. (contiene dati relativi allo stato di salute dell'utente che sono dati sensibili⁸)

Gli insegnanti devono essere informati dell'avvenuta certificazione dell'alunno e tutti devono collaborare alla stesura del Piano Didattico Personalizzato.

COS'È IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Il Piano Didattico Personalizzato è lo strumento utile per la pianificazione di un progetto mirato per l'alunno con BES. Consente infatti di fissare le strategie e obiettivi didattici generali e/o particolari per ogni singola materia al fine di permettere all'alunno di raggiungere il benessere scolastico.

Per gli alunni DSA è obbligatoria la stesura del PDP ai sensi della Legge 170/2010 e DM n. 5669/11, "La scuola garantisce ed esplicita, nei confronti di alunni e studenti con DSA, interventi didattici individualizzati e personalizzati, anche attraverso la redazione di un Piano didattico personalizzato".

È un documento che segue l'evoluzione dell'alunno e tiene conto di ogni suo cambiamento; può essere anche temporaneo.

A volte può essere utile o necessario per i docenti consultare direttamente lo specialista che ha redatto la certificazione o i servizi sociali, per comprendere meglio la situazione dell'alunno e per scegliere strategie e strumenti in modo più mirato e consapevole.

Ciò può avvenire però solo con il consenso della famiglia.

COS'È IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)

Il Piano Educativo Individualizzato è il documento che individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati.

⁸ Dati sensibili: sono dati sensibili quelli che possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o di altra natura, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati o associazioni, lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Il PEI è redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione tenendo conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS. Esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse personali da destinare all'assistenza, all'autonomia, e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti.

È steso in via provvisoria entro giugno ed in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre.

È redatto a partire dalla scuola dell'infanzia, ha valenza annuale ed è aggiornato periodicamente e al bisogno. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione.

PROCEDURE PER UNA CORRETTA ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEI PROCESSI DI INCLUSIONE

	CHI LO ELABORA O PRODUCE	DOVE REPERIRE LA MODULISTICA	SCADENZE	CHI ARCHIVIA	DOVE ARCHIVIA
CERTIFICAZIONE (alunni disabili L.104/92 DSA L.170/2010)	NPIA di Esine/ Ente privato accreditato (Pia Fondazione, ...)	La famiglia riceve la documentazione dal Servizio	Se la scuola la riceve dopo il 31 marzo non c'è l'obbligo di elaborare il PDP (L.170) nell'anno in corso, tuttavia è necessario attivare misure individualizzate/dispensative e compensative. Per quanto riguarda la stesura del PEI (L.104) bisogna procedere con la stesura del PEI PROVVISORIO. Per tutte le altre relazioni cliniche/osservative (non L.104 o L.170) il consiglio di classe, in accordo con la famiglia decide se redigere il PDP. In quest'ultimo caso se la famiglia non fosse del parere di redigere il PDP è possibile utilizzare apposito modulo dove la famiglia dichiara di non volerlo accettare.	La famiglia deve consegnare i documenti alla Segreteria della scuola per essere acquisiti, protocollati (area alunni) e inseriti nel fascicolo personale dell'alunno/a.	Va consegnato alla segreteria a cura della famiglia e non dagli insegnanti della scuola. <u>Si ricorda che produrre e conservare copie di tali documenti nei cassetti o negli armadi dei locali scolastici può essere molto rischioso in termini di responsabilità.</u>
VERBALE GLO (iniziale)	Insegnante di sostegno e/o Insegnante individuato all'interno del Team/Cons. di classe	Sito scolastico www.icbienno.edu.it nella sezione Inclusione	Dopo l'incontro GLO	Insegnante di sostegno	Il verbale va inserito nel registro nella sezione "Relazioni" e condiviso con gli insegnanti di classe/sezione. Una copia di tutti i verbali va stampata e inserita nel fascicolo personale dell'alunno entro il 30 giugno (insieme al PEI).
VERBALE GLO (intermedio)			Dopo l'incontro GLO		
VERBALE GLO (di verifica finale)			Entro il 15 giugno		
PEI (alunni disabili L.104/92)	Insegnante di sostegno Team/Cons. di classe	Sito scolastico www.icbienno.edu.it nella sezione Inclusione	Entro il 31 ottobre per tutti gli alunni L.104 anche senza sostegno	Insegnante di sostegno/ Coordinatore di sezione/classe	Il documento va condiviso in Team/Cons. di classe e successivamente inserito nel registro sezione "Relazioni" e nel registro
			In segreteria entro il 30 giugno (al termine dell'anno scolastico):		

			- Verifica intermedia e finale per tutti gli alunni L.104 anche senza sostegno - PEI Provvisorio per alunni/e con prima certificazione di accertamento della condizione di disabilità L.104 che iniziano il loro percorso scolastico o già frequentanti.		del professore nella sezione "Ins. sostegno - Programma". Una copia va stampata entro il 30 ottobre, firmata dalla Dirigente Scolastica e consegnata alla famiglia. Una copia va stampata a giugno, firmata dalla Dirigente Scolastica, inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a e caricata su SIDI.
PDP (DSA L.170/2010)	Team/Cons. di classe	Sito scolastico www.icbienno.edu.it nella sezione Inclusionione	30 Novembre	Insegnante di classe/ Coordinatore di classe	Una copia va stampata, firmata da tutti i docenti del Team/CdC e inserita nel fascicolo personale; una copia va stampata, firmata da tutti i docenti del Team/CdC consegnata alla famiglia. Il Pdp va condiviso con gli insegnanti nel registro.
PDP altri casi	Team / Cons. di classe	Sito scolastico www.icbienno.edu.it nella sezione inclusione	30 Novembre	Insegnante di classe/Coordinator e di classe	Una copia va stampata, firmata da tutti i docenti del Team/CdC e inserita nel fascicolo personale; una copia va stampata, firmata da tutti i docenti del Team/CdC consegnata alla famiglia. Il Pdp va condiviso con gli insegnanti nel registro.
MODULO PRIVACY e CONSEGNA PEI, PDP (alunni disabili L.104/92 DSA L.170/2010, BES)	Segreteria	Sito scolastico www.icbienno.edu.it nella sezione inclusione	Dopo la consegna dei documenti alla famiglia	Insegnante di sostegno/Coordinat ore di classe	Entrambi i moduli vanno compilati e firmati da entrambi i genitori a seguito della consegna del documento (PEI/

					PDP) e inseriti nel fascicolo personale
PI	G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)	Sito Scolastico www.icbienno.edu.it nella sezione inclusione	Entro il 30 giugno	Referente per l'inclusione	Sito Scolastico www.icbienno.edu.it