

Fasi del protocollo per alunni BES dell'AREA 1

(Disabilità certificate ai sensi della L.104/92 ART. 3, commi 1 e 3)

Fase	Periodo	Azione
<p>Segnalazione: Al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni disabili di nuova individuazione è necessario che, ai sensi del DPCM 185/2006, della Legge 104/1992 e dell'art. 19 comma 11 della Legge 111/2011, la famiglia acquisisca e trasmetta alle scuole questi certificati:</p> <p>1. Verbale di accertamento disabilità, ai sensi della legge 104/1992</p> <p>2. Profilo Descrittivo di Funzionamento - parte 1 (ex Diagnosi Funzionale)</p> <p>3. ALLEGATO B – parte 2 (Profilo descrittivo della persona e progetto multidisciplinare)</p>	<p>FEBBRAIO</p> <p>FEBBRAIO</p> <p>FEBBRAIO</p> <p>GIUGNO</p>	<p>Consegna alla segreteria didattica presso la Sede di:</p> <p>1) Modulo di presentazione della documentazione e liberatoria</p> <p>2) Documentazione in busta chiusa</p>
Incontro con le famiglie per la raccolta delle informazioni	Febbraio/Marzo	Colloquio con il docente Funzione strumentale
Incontro con i docenti della scuola media di provenienza per la progettazione del passaggio alla scuola superiore	Febbraio/Maggio	Colloquio con il docente Funzione strumentale
Visite programmate dell'allievo presso la sede di iscrizione con docente di sostegno della scuola media di provenienza.	Marzo/Maggio	Colloquio con i docenti referenti presso la sede di iscrizione

DOCENTI REFERENTI BES AREA 1

- 1) Funzione Strumentale e referente della Sede:
prof.ssa Anna Ceschel tel. 011/5215879 - 5217969
- 2) Referente succursale Balbis: **prof.ssa Anna Esposito tel. 011/5613422**
- 3) Referente succursale Monginevro: **prof. Salvatore Garigali tel. 011/7079931**

IL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE si occupa di:

- Incontrare le famiglie, esaminare le diagnosi e raccogliere le informazioni
- Predisporre l'inserimento e l'accoglienza
- Predisporre l'elenco degli allievi diversamente abili e gestire l'archivio cartaceo delle documentazioni presentate dalle famiglie
- Predisporre e gestire l'archivio cartaceo e digitale dei PEI
- Redigere e gestire il Piano Annuale per l'Inclusione di Istituto
- Gestire il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto: GLI
- Partecipare agli incontri di rete con l'UTS per l'Inclusione/ Città Metropolitana/Comune di Torino
- Organizzare incontri di formazione e aggiornamento

I DOCENTI REFERENTI si occupano di:

- Informare e fornire consulenza ai docenti dei Consigli di classe per la lettura delle certificazioni e per la redazione dei PEI
- Monitorare l'applicazione e l'andamento di quanto indicato nel PEI attraverso colloqui con le famiglie e i docenti