



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Rita Levi-Montalcini” di Fontanafredda



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Anello del Sole, 265 – 33074 Fontanafredda (Pordenone)
e-mail: pnic81100e@istruzione.it PEC: pnic81100e@pec.istruzione.it
www.icfontanafredda.gov.it
☎ 0434 99133 - C.F. 80006160933



PROTOCOLLO SOSTEGNO

PREMESSA

L'insegnante di sostegno è una figura fondamentale nel processo di inclusione e integrazione dell'alunno certificato secondo la L.104/92. Collabora e interagisce all'interno del team, funge da intermediario tra l'alunno e i compagni, tra l'alunno e gli insegnanti, tra l'alunno e la scuola, tra la scuola e la famiglia. La cooperazione tra le diverse figure educative/didattiche risulta necessaria per favorire procedure di inclusione che permettono il raggiungimento efficace degli obiettivi previsti nel Piano Educativo Individualizzato.

COSA DEVE FARE

- prende visione del protocollo dell'Istituto
- legge attentamente i fascicoli personali di ciascun alunno. Questi si trovano presso la segreteria dell'Istituto. L'insegnante farà richiesta di consultazione negli orari stabiliti
- si confronta con i docenti di classe per obiettivi e orari tenendo conto delle esigenze dell'alunno e della didattica
- incontra la famiglia, dove possibile, per pre-conoscenza e coinvolgimento
- si informa sugli esperti di riferimento e gli eventuali operatori della riabilitazione da contattare
- redige collaborando con il team psico-pedagogico la documentazione

LA DOCUMENTAZIONE

- DIAGNOSI
- CERTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ SECONDO LA L. 104/1992
- DIAGNOSI FUNZIONALE O PROFILO DI FUNZIONAMENTO (PF)
- PEI
- PROGETTO INDIVIDUALE (SE PREVISTO)
- VERBALI INCONTRI EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

DOCUMENTI – TEMPI - ENTI PREPOSTI			
DOCUMENTI	ENTI	TEMPI	VALIDITA'
DIAGNOSI o - PROFILO FUNZIONAMENTO	Servizio Sanitario Nazionale UVM* - famiglia - scuola	All'atto di prima segnalazione, contestuale alla diagnosi o richiesto successivamente. Deve essere propedeutico all'attivazione di tutti i servizi scolastici specializzati.	Rinnovo alla scadenza. aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione o in presenza di nuove condizioni di funzionamento della persona.
CERTIFICAZIONE	INPS	Inizio del percorso di vita e/o scolastico.	Secondo le revisioni di legge.
PEI	GLO**	30 ottobre in via definitiva.	1 anno.
PEI PROVVISORIO		Giugno dell'anno	

		precedente. In via provvisoria (solamente in caso di prima certificazione)	
PROGETTO INDIVIDUALE	Comune - UVM - Famiglia	In qualunque momento della vita	Annuale
VERBALI INCONTRI GLO	Docenti del team e/o consiglio di classe - famiglia - specialisti degli del SSN (Neuropsichiatria) o enti accreditati riferimento (La Nostra Famiglia) e eventualmente specialisti privati - Assistente sociale	COSI' SUDDIVISO: ▪ primo incontro approvazione del pei ▪ secondo incontro eventuale revisione ▪ terzo incontro verifica pei	

*Unità di Valutazione Multidisciplinare

** Scuola - Famiglia – equipe di riferimento

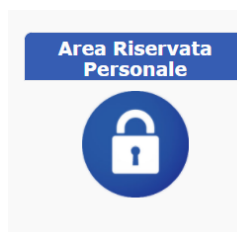
Modelli di documentazione d'Istituto: dove si trovano e quali sono

All'interno del sito dell'Istituto si possono trovare i seguenti modelli:

- MODELLO REGISTRO INS. SOSTEGNO (solo per la scuola dell'Infanzia)
- MODELLO PEI suddivisi secondo i vari ordini di scuola
- MODELLO VERIFICA FINALE PEI
- MODELLO VERBALE GLO

Come scaricare la documentazione:

- accedere al sito <https://icfontanafredda.edu.it>
- entrare in "AREA RISERVATA"



- digitare la Password: "Password1"
- posizionare il cursore sopra il titolo del modello e cliccare per scaricarlo.

IL PEI

COS'E'?

Principale strumento di lavoro della scuola. E' il documento elaborato collegialmente che, attraverso la realizzazione di processi di inclusione scolastica, conduce a una metodologia chiara e sistematica di lavoro, con uno sguardo verso l'apprendimento, allo sviluppo e alla massima partecipazione sociale attiva.

Tale documento pertanto pianifica l'intervento educativo considerando la specificità di ogni alunno con disabilità.

CHI LO REDIGE?

E' redatto dai docenti della classe dell'alunno con la collaborazione dei genitori e l'UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare).

CHE COSA CONTIENE?

Al suo interno troviamo tutto ciò che è importante proporre allo studente con disabilità e tutto ciò che è importante modificare o aggiungere all'interno del contesto scolastico per facilitare l'inclusione.

MODELLO DI DEROGA

Compilare, se necessario, il "Modello per la richiesta di Deroga" **per gli alunni con disabilità certificata in situazione di gravità** (art. 3 comma 3). Nel modello andranno specificate in **maniera dettagliata le motivazioni che stanno alla base della richiesta di deroga** in ordine agli aspetti da potenziare ed alle strategie che si intendono attivare.

Il modello è inviato dall'Ufficio Scolastico Regionale e può variare annualmente.

MODALITÀ DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

⇒ **PEI**

- L'insegnante acquisisce le firme di genitori e docenti della classe.
- La documentazione riservata non deve essere inoltrata a specialisti privati.
- La documentazione riservata deve essere inoltrata **solo ed unicamente** alla segreteria dell'Istituto che poi provvederà ad inoltrarla agli enti di riferimento per acquisire le firme degli specialisti.

Inviare alla mail istituzionale: pnic81100e@istruzione.it

OGGETTO: PEI_22-23_C.N._cl.SEZ_PLESSO (inserire solo le **iniziali** cognome e nome dell'alunno, , CLASSE CON SEZIONE E PLESSO)

CORPO DELLA MAIL

Invio in allegato il Pei 22-23 dell'alunno ... (inserire cognome e nome **per esteso** dell'alunno) frequentante la classe ... sezdella scuola (Infanzia – Primaria - Secondaria) (G.Rodari – G.Marconi – G.Oberdan – S.Pellico – I.Svevo).

Si prega di inviare all'ente (Neuropsichiatria di ... - Nostra Famiglia di...)

Psicologa/o di riferimento Dott....

IL FILE ALLEGATO DEVE ESSERE IN FORMATO WORD E COSÌ NOMINATO:

PEI_22 – 23_C.N. (**iniziali cognome e nome**)

ESEMPIO

L'alunno si chiama Rossi Mario.

OGGETTO: PEI_22-23_R.M._3A_Marconi

CORPO DELLA MAIL

Invio in allegato il Pei 22-23 dell'alunno Rossi Mario frequentante la classe 3° A della scuola Primaria "Marconi"

Si prega di inviare all'ente Neuropsichiatria Infantile di Sacile

Psicologa/o di riferimento Dott. ...

Il file allegato deve essere in formato word e così nominato:

PEI_22 – 23_R.M.

⇒ **VERBALI GLO**

Inviare tramite mail per protocollare il verbale e inserirlo nel fascicolo personale.

Inviare alla mail istituzionale: pnic81100e@istruzione.it

OGGETTO: VERBALE_1_GLO_C.N._cl.sez_plesso (il numero del verbale varierà nel corso dell'anno a seconda degli incontri effettuati; inserire **solo le iniziali cognome e nome dell'alunno**)

CORPO DELLA MAIL

Inviare in allegato il Verbale n. ... dell'incontro GLO dell'alunno ... (inserire **cognome e nome per esteso dell'alunno**) frequentante la classe ... sez. della scuola (Infanzia – Primaria - Secondaria) (G. Rodari – G. Marconi – G. Oberdan – S. Pellico – I. Svevo).

Il file allegato deve essere in formato PDF (un unico file) e così nominato:
VERBALE_1_GLO_C.N.

⇒ **VERIFICA PEI**

Il documento deve essere **illustrato e approvato** nell'incontro GLO di fine anno scolastico. Non è necessario raccogliere le firme dei partecipanti.

Nel riquadro finale è sufficiente inserire la dicitura: “*Approvato nel GLO del...*” (inserire la data dell'incontro) al posto della firma.

Inviare la Verifica Pei, in formato PDF, alla segreteria: pnic81100e@istruzione.it

OGGETTO: VERIFICA_PEI_22-23_C.N._cl.SEZ_PLESSO (inserire solo le **iniziali cognome e nome** dell'alunno, CLASSE, SEZIONE E PLESSO)

CORPO DELLA MAIL

Inviare in allegato la Verifica Pei 22-23 dell'alunno ... (inserire **cognome e nome per esteso dell'alunno**) frequentante la classe ... sez. della scuola (Infanzia – Primaria - Secondaria) (G. Rodari – G. Marconi – G. Oberdan – S. Pellico – I. Svevo).

IL FILE ALLEGATO DEVE ESSERE IN FORMATO PDF E COSÌ NOMINATO:

VERIFICA_PEI_22 – 23_C.N. (**iniziali cognome e nome**)

ESEMPIO

L'alunno si chiama Rossi Mario.

OGGETTO: VERIFICA PEI_22-23_R.M._3A_Marconi

CORPO DELLA MAIL

Invio in allegato la Verifica Pei 22-23 dell'alunno Rossi Mario frequentante la classe 3° A della scuola Primaria "Marconi"

- NEL CASO UN DOCENTE DI SOSTEGNO SEGUA PIÙ ALUNNI, È NECESSARIO INVIARE LA DOCUMENTAZIONE MEDIANTE E-MAIL SEPARATE: **UNA PER CIASCUN ALUNNO.**