

# **PERCORSO ACCOGLIENZA ALUNNI CON BES**

*a cura della Commissione  
per Inclusione dell'I.C.  
"Giovanni Paolo II"*

con approvazione del Collegio dei Docenti del 24/06/22  
del.n. 55 del Cons. di Istituto n.15 del 27/06/2022

# **PERCORSO DI ACCOGLIENZA**

**INFORMARE**

**CONDIVIDERE**

**PROGETTARE  
STRATEGIE EFFICACI**

**SCUOLA - FAMIGLIA  
FIGURE PROFESSIONALI - TERRITORIO**

**RETE OTTIMALE CRESCITA E  
MATURAZIONE.**

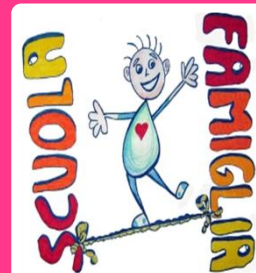
# LA SCUOLA

Fornisce informazioni sul  
significato di BES e DS



Fornisce indicazioni  
amministrative, didattiche  
ed educative

Orienta e supporta  
le famiglie



# Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI

Come da normativa vigente, nel nostro Istituto Comprensivo è presente il **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione** (GLI) di cui fanno parte:

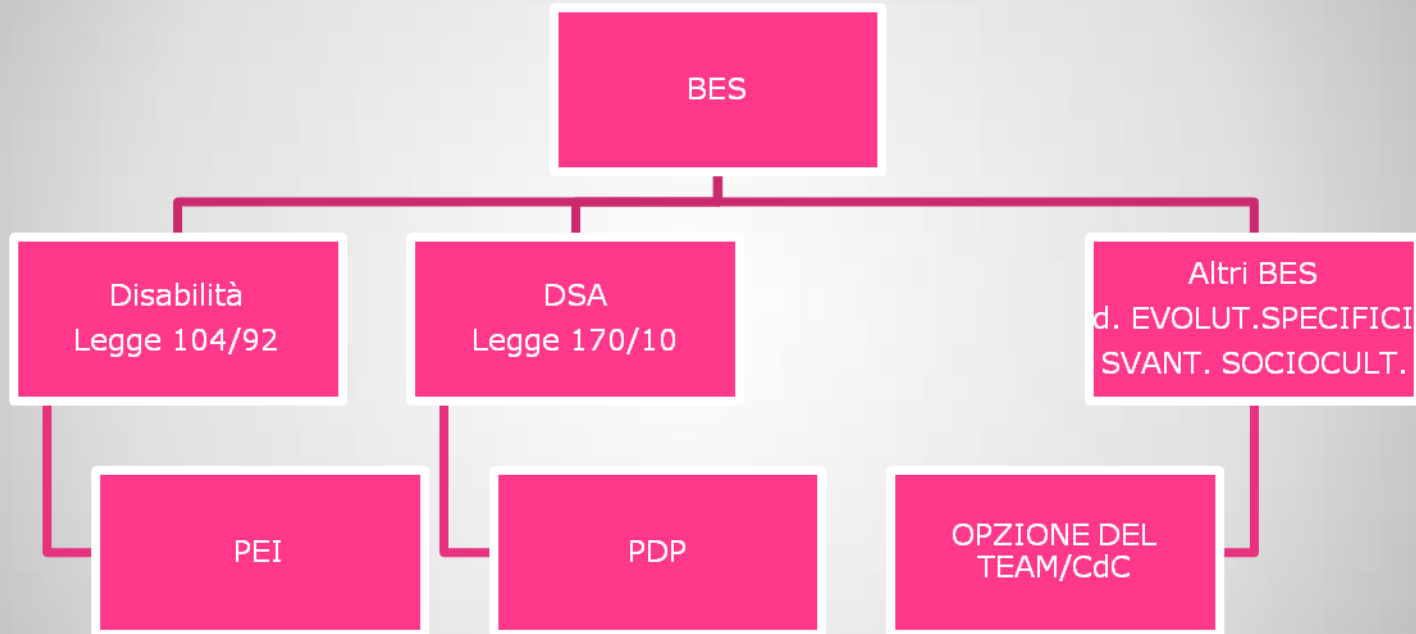
- Il Dirigente Scolastico
- Le Funzioni Strumentali dell'Area 2 BES/DSA e Sostegno
- I Collaboratori del DS: uno per ogni ordine di Scuola (Infanzia, Primaria, Sec.I)
- Assistente Amministrativo
- I Referenti del X Municipio, TSMREE ASLRm3, Servizi Educativi

Il **Gruppo di Lavoro** ha il compito di:

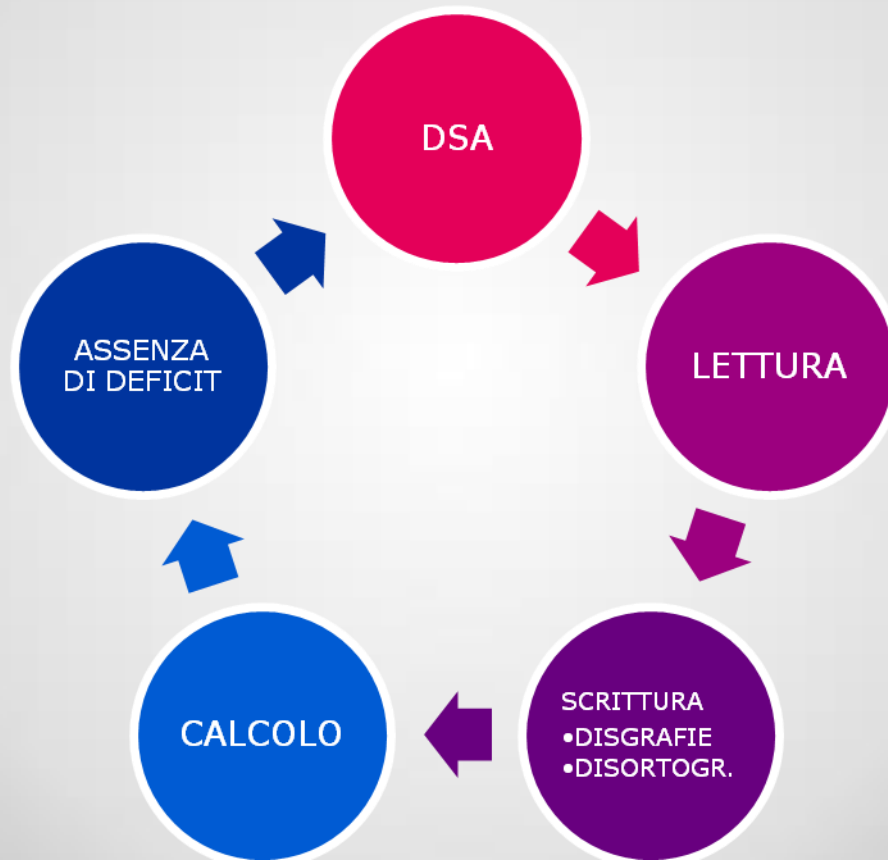
- supportare il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione
- supportare i Docenti contitolari e i Consigli di Classe nell'attuazione dei PEI

# COSA SONO I BES

## Bisogni Educativi Speciali



## Disturbi Specifici dell'Apprendimento



□ **DISLESSIA**

Difficoltà specifica nell'imparare a leggere in particolare nella decifrazione dei segni linguistici, ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura. In genere il bambino ha difficoltà a riconoscere e comprendere i segni associati alla parola, a leggere rapidamente e correttamente.

□ **DISGRAFIA**

Difficoltà a livello grafo-esecutivo. Il disturbo della scrittura riguarda la riproduzione dei segni alfabetici e numerici con perdurare del tratto incerto, irregolare. È una difficoltà che investe la scrittura, ma non il contenuto.

□ **DISORTOGRAFIA**

Difficoltà ortografiche. La difficoltà riguarda l'ortografia. In genere si riscontrano difficoltà a scrivere le parole usando tutti i segni alfabetici e a collocarli al posto giusto e/o a rispettare le regole ortografiche (accenti, apostrofi, forme verbali etc.).

□ **DISCALCULIA**

Difficoltà negli automatismi del calcolo, nell'elaborazione dei numeri e/o nella scrittura e/o nella lettura del numero.

La Dislessia, Disgrafia, Disortografia e Discalculia possono manifestarsi tutte insieme nel bambino oppure comparire isolatamente o in comorbidità con altri disturbi.

## Come sono classificati?

|  | 1° STEP                                       | 2° STEP                                  | 3° STEP                       | 4° STEP  | 5° STEP  | 6° STEP  |
|--|---|--|-------------------------------|--|--|--|
| <b>S<br/>C<br/>U<br/>O<br/>L<br/>A</b>             | IDENTIFICAZIONE PRECOCE SEGNALI DI ATTENZIONE | ATTIVAZIONE DI PERCORSI DIDATTICI MIRATI | SUPERAMENTO DELLE DIFFICOLTA' |  |  |  |
| <b>S<br/>C<br/>U<br/>O<br/>L<br/>A</b>             | IDENTIFICAZIONE PRECOCE SEGNALI DI ATTENZIONE | ATTIVAZIONE DI PERCORSI DIDATTICI MIRATI | PERSISTENZA DELLE DIFFICOLTA' | COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA E FIRMA DELLA SCHEDA DI SEGNALAZIONE |  | LA SCUOLA ATTIVA PERCORSI DI PERSONALIZZAZIONE/INDIVIDUALIZZAZIONE PDP E PEI |
| <b>F<br/>A<br/>M<br/>I<br/>G<br/>L<br/>I<br/>A</b> |   |  |                               | FIRMA E RITIRA LA RICHIESTA DI VALUTAZIONE IN SEGRETERIA         | SI RIVOLGE AI SERVIZI TERRITORIALI PER ITER VALUTATIVO | LA FAMIGLIA PROVEDE AD INOLTARE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ALLA SCUOLA          |
| <b>S<br/>E<br/>R<br/>V<br/>I<br/>Z<br/>I</b>       |   |  |                               |  | PROCEDONO ALLA VALUTAZIONE                             |  |

## Tabella di sintesi



SCUOLA



FAMIGLIA

**LA SCUOLA**

**OSSERVA**

**DOCUMENTA**

**COMUNICA ALLA FAMIGLIA**

LA SCUOLA  
OSSERVA DOCUMENTA  
PERCORSO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI  
**INFANZIA PRIMARIA SEC. I GRADO**

PROVE DI LIBERA OSSERVAZIONE  
**SEGNALI DI ATTENZIONE PER DSA  
DIFFICOLTÀ DI ALTRO TIPO**

DOCENTI  
INFORMERANNO LA FAMIGLIA  
METTERANNO IN ATTO STRATEGIE  
RECUPERO E POTENZIAMENTO

**1° STEP: OSSERVARE**

### **dai 4 ai 6/7 anni**

- Difficoltà di linguaggio, di pronuncia dei suoni o frasi incomplete
- Prassie fine motorie e/o grosso motorie incerte
- Impugnatura scorretta dello strumento grafico
- Difficoltà a riconoscere le lettere del proprio nome
- Scarsa abilità nell'utilizzo delle parole nei giochi linguistici, nelle rime, nelle storielle inventate, nell'invenzione di nomi per i personaggi, nelle filastrocche
- Difficoltà nel comprendere frasi o semplici consegne
- Disinteresse per i giochi di parole
- Non adeguata padronanza fonologica
- Difficoltà nella copia da modello e disordine nel foglio
- Difficoltà generiche di attenzione
- Difficoltà nella gestione delle proprie emozioni
- Goffaggine motoria

### **dagli 8 ai 12/13 anni**

- Difficoltà di copiatura dalla lavagna
- Perdita della riga e salto della parola in lettura
- Difficoltà ad utilizzare lo spazio del foglio
- Irregolarità del tratto grafico
- Scrittura con caratteri troppo grandi e/o troppo piccoli
- Difficoltà nel seguire la linearità del rigo
- Confusione e sostituzione di lettere in particolare con l'uso dello stampato minuscolo
- Lettere e numeri scritti a specchio
- Sostituzione di suoni simili
- Omissione nei suoni difficili da pronunciare
- Difficoltà nell'uso delle doppie
- Generale inadeguata padronanza fonologica
- Punteggiatura e/o maiuscole ignorate
- Difficoltà ad imparare l'ordine alfabetico e ad usarlo
- Difficoltà a memorizzare sequenze, termini difficili e specifici delle discipline
- Difficoltà nell'apprendere la lingua straniera
- Difficoltà a mantenere l'attenzione e la concentrazione per tempi prolungati
- Difficoltà ad essere puntali nella comprensione e nell'esecuzione delle consegne
- Difficoltà a leggere l'orologio
- Difficoltà a memorizzare i giorni della settimana, i mesi, l'ordine alfabetico
- Difficoltà nella gestione delle proprie emozioni
- Difficoltà nelle relazioni con i pari e con gli adulti

# **COSA OSSERVARE**



attività di  
potenziamento

miglioramento  
delle difficoltà?

didattica  
inclusiva

**2° STEP: POTENZIARE**



attività di  
potenziamento

resistenza  
all'intervento?

segnalazione

**2° STEP: POTENZIARE**

# FAMIGLIA FAVOREVOLE

## DOCENTE

### Informa

Figura Strumentale Area 2 BES/DSA via mail  
[area2ciancaleoni@gmail.com](mailto:area2ciancaleoni@gmail.com)

### Consegna

Segreteria la scheda di Segnalazione e il  
Consenso firmati dal Genitore

### SEGRETERIA

scheda alla firma del **Dirigente Scolastico**  
potrà convocare i Docenti per ulteriori  
informazioni

La Segreteria protocolla la scheda e convoca  
la famiglia per la consegna della scheda  
di Segnalazione

### FIGURA STRUMENTALE AREA 2 BES/DSA

Visiona la documentazione  
Contatta telefonicamente la famiglia

## FAMIGLIA

Inoltra **via mail**

[tsmreeaccoglienza.municipio10@aslroma3.it](mailto:tsmreeaccoglienza.municipio10@aslroma3.it)

domanda di prima accoglienza e  
allega la scheda di segnalazione  
rilasciata dalla Scuola

### Oppure

Attraverso il Pediatra con  
impegnativa per Visita  
neuropsichiatrica infantile

### Oppure

presso strutture private di libera  
scelta, meglio se accreditate e con la  
presenza di equipe multidisciplinari.

## Come si procede?

## **FAMIGLIA NON FAVOREVOLE**

### **DOCENTE**

#### **Informa**

Figura Strumentale Area 2 BES/DSA via mail

[area2ciancaleoni@gmail.com](mailto:area2ciancaleoni@gmail.com)

#### **Consegna in Segreteria**

1. la scheda di Segnalazione
2. il modulo di NON Consenso
3. Verbalizza l'incontro

### **Figura Strumentale AREA 2 BES/DSA + DOCENTE**

esaminano la situazione dell'alunno  
eventuale osservazione in classe

Se il team/Consiglio di Classe ritiene opportuno,  
fornisce strumenti compensativi

**SE ANCORA EVIDENTI LE DIFFICOLTÀ RILEVATE**

### **DOCENTE**

#### **informa**

**la Funzione Strumentale Area 2 BES/DSA**

via mail [area2ciancaleoni@gmail.com](mailto:area2ciancaleoni@gmail.com)

che **provvederà a darne comunicazione al DS**

# **Come si procede?**



**4° STEP**  
**ACQUISIZIONE**  
**CERTIFICAZIONE DSA**  
**L.170/10**  
**PDP**

## FAMIGLIA

- Invia alla Scuola a [segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it](mailto:segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it) e in copia conoscenza alla Figura Strumentale Area 2 BES/DSA [area2ciancaleoni@gmail.com](mailto:area2ciancaleoni@gmail.com) **tutta la documentazione** rilasciata dalla ASL, Ospedale o centro accreditato/privato

## SEGRETERIA

- Acquisisce la documentazione

## FIGURA STRUMENTALE AREA 2 BES

- Visiona la documentazione e crea/aggiorna il fascicolo dell'alunno/a
- Informa i Docenti della classe/sezione dell'avvenuta Certificazione BES

## DOCENTI

- Redigono il **Piano Didattico Personalizzato** (PDP)
- Convocano la famiglia per la condivisione e firma del PDP

# Piano Didattico Personalizzato

## DM 12 luglio 2011 e Linee Guida

documento definisce gli interventi che la scuola intende mettere in atto nei confronti degli alunni con esigenze didattiche particolari ma **non riconducibili alla disabilità**

obbligatorio per alunni con certificazione di DSA L.170

su decisione del Team/CdC per altri alunni con BES

Annuale entro il 30 novembre



Per gli alunni con BES L.170/10 viene redatto il PDP, non è previsto il GLO, bensì un incontro di Consulenza con gli Specialisti che seguono il bambino/a su richiesta della Famiglia

1. La **Famiglia** invia mail alla Scuola all' indirizzo [segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it](mailto:segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it) nella quale chiede un colloquio di Consulenza con la partecipazione dello specialista che segue il bambino/a
2. La **Scuola**, fatte salve le esigenze di servizio, comunicherà la disponibilità alla famiglia il giorno e l'ora (solitamente il Giovedì mattina entro le ore 13)
3. Successivamente la **Famiglia** contatterà il terapeuta del bambino/a per comunicare l'appuntamento fissato dalla Scuola.
4. La **conferma dell'appuntamento** va inviata dalla **Famiglia** alla Scuola sempre alla mail [segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it](mailto:segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it) fornendo anche **Nome e Cognome e la mail dello specialista** che interverrà.
5. La **Funzione Strumentale** per gli alunni con **BES**, invierà i codici riunione per la piattaforma Zoom alle parti interessate.

**Come prendere appuntamento per Consulenza Scuola/Famiglia/Terapisti?**

**4° STEP**  
**ACQUISIZIONE**  
**DIAGNOSI E**  
**L. 104/92 - PEI**

## FAMIGLIA

Invia **tempestivamente** alla Scuola a [segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it](mailto:segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it) e in copia conoscenza alla **Figura Strumentale del Sostegno**, tutta la documentazione rilasciata dalla ASL, Ospedale o centro accreditato

Invia alla ASL [tsmreeaccoglienza.municipio10@aslroma3.it](mailto:tsmreeaccoglienza.municipio10@aslroma3.it) tutta la documentazione rilasciata dall' Ospedale o centro accreditato con richiesta di prima accoglienza specificando nel testo della mail la richiesta di rilascio del **Certificato di Integrazione per il Sostegno (C.I.S.)**

## FAMIGLIA

Contatta il **Pediatra** per apertura della procedura di riconoscimento della Legge 104/92 specificando che è per il **sostegno** e Invalidità: **tale procedura è indispensabile** per l'assegnazione dell'insegnante di Sostegno e/o OEPA

## FAMIGLIA

Con la documentazione , la famiglia si reca presso un **CAF** per aprire la pratica di inoltro domanda all'INPS

Al rilascio del Verbale INPS con l'avvenuto riconoscimento per la L.104/92 e invalidità, la famiglia la invierà tempestivamente alla Scuola all'indirizzo mail [segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it](mailto:segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it) e successivamente verrà contattata dalla **F.S. del Sostegno**.

## SEGRETERIA

Prende in consegna tutta la documentazione e con i termini stabiliti dal **USR e dal Municipio X**

invierà la **richiesta per il Sostegno** e/o OEPA secondo quanto espresso dal C.I.S. e dal Verbale del riconoscimento Legge 104/92

Informa la **Figura Strumentale per il Sostegno** che contatterà la famiglia.

## A CONCLUSIONE DEL PERCORSO VALUTATIVO CON ESITO DI DISABILITÀ E RICONOSCIMENTO DELLA LEGGE 104/92

Il **Dirigente Scolastico**, a tempo debito e acquisita dalla famiglia **tutta la documentazione** che completa la certificazione della legge 104/92

**ENTRO IL TERMINE DELLE ISCRIZIONI (FINE DI GENNAIO)**

invia proposta di assegnazione risorsa **all'USR Lazio** secondo la tempistica dettata dallo stesso ufficio competente per l'assegnazione degli organici di sostegno alle scuole del Lazio

Il **processo di assegnazione** delle risorse di sostegno da parte dell'USR Lazio in organico si completa entro l'inizio **dell'anno scolastico successivo**

# PEI

## Piano Educativo Individualizzato

è il documento ufficiale, che permette un percorso scolastico su misura agli alunni con disabilità certificata

viene predisposto dagli insegnanti in Team/  
Consiglio di Classe

condiviso con le famiglie e gli specialisti che seguono il bambino

ogni anno **entro il 30 novembre** salvo situazioni motivate, eccezionali ed impreviste, presentate in forma scritta al **Dirigente** sottoscritte dai docenti di classe.



## **CONTATTI**

Invio documentazione [segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it](mailto:segreteria.didattica@icgiovannipaoloi.edu.it)

Copia conoscenza documentazione [area2ciancaleoni@gmail.com](mailto:area2ciancaleoni@gmail.com)

Prenotazione colloquio Consulenza pedagogica [sportellogenitori@gmail.com](mailto:sportellogenitori@gmail.com)