



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE

Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067

e-mail: [TOIC865006@istruzione.it](mailto:TOIC865006@istruzione.it) - sito web: [www.icfavria.edu.it](http://www.icfavria.edu.it)

CF 85502080014 - Codice univoco UF2XQF – codice IPA : istsc\_toic865006



## **BES – PROCEDURE E INDICAZIONI**

### INDICE

- PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO : INDICAZIONI
- PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO : INDICAZIONI
- INDICAZIONI GENERALI PER DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON BES
- INDICAZIONI PER ALUNNI DA INVIARE AI SERVIZI DI NPI / GdSAp
- PRECISAZIONI SULLE PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI RINNOVO DELLA DIAGNOSI E DI CERTIFICAZIONE DEI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO DSA (DGR 16 E DD 496/2014)

## **PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO : INDICAZIONI**

- ❖ Il TEAM DOCENTI/ Consiglio di classe redige il PDP in formato digitale utilizzando il nuovo modello indicato , presente sul sito in sezione MODULISTICA DIDATTICA , coinvolgendo l'alunno e la famiglia nella compilazione della sezione A1. Dopo la redazione , stamperà SOLO il frontespizio del Piano , farà apporre la firma a entrambi i genitori e la consegnerà in Segreteria.
- ❖ I docenti sono invitati a prendere visione delle diagnosi in Segreteria . Le nuove diagnosi ( a partire dall'a.s. 2019/20 saranno inviate, dalla Segreteria, sul R.E. nella sezione DOCUMENTI per classe ).
- ❖ Per i PDP di alunni in TERZA FASCIA è necessario allegare la RELAZIONE DEL TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE che certifica lo svantaggio socio-economico e/o linguistico-culturale il primo anno di avvio del PDP . Sviluppi e cambiamenti verranno indicati nel PIANO.
- ❖ I fiduciari di plesso per la primaria raccoglieranno in cartella nominata PDP\_PLESSO , i PDP in formato pdf , nominati con COGNOME , NOME DELL'ALUNNO , CLASSE , PLESSO , e la invieranno in Segreteria (all'attenzione di Daniela )
- ❖ Per la scuola secondaria saranno i Consigli di classe di ottobre a provvedere alla stesura ufficiale dei PDP, che dovranno già essere compilati nella sezione A a cura dei docenti delle classi Ogni coordinatore invierà poi in Segreteria per la sua classe una cartella nominata PDP\_PLESSO\_CLASSE contenente i PDP in formato pdf , nominati con COGNOME , NOME DELL'ALUNNO , CLASSE , PLESSO .
- ❖ La copia in pdf verrà trasmessa dalla Segreteria ai genitori all'indirizzo mail da loro indicato, e verrà riportato nella mail il numero di protocollo.
- ❖ Solo in casi eccezionali nel caso in cui la famiglia non disponga di connessione internet e/o casella di posta elettronica e su specifica richiesta scritta della famiglia , verrà consegnata una copia cartacea dell'originale firmato.
- ❖ PER LA SOLA SCUOLA SECONDARIA : Prima decade di maggio compilazione Allegato 3 (DGR.16) per la Secondaria per il passaggio di informazioni e Tabella impianto valutativo da utilizzare per gli esami.

## **PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO : INDICAZIONI**

- ❖ Il PEI andrà compilato dagli insegnanti di sostegno con gli insegnanti di classe su apposito format consegnato ai docenti di sostegno (presente anche sul sito) seguendo le indicazioni date dal Referente nell'incontro della Commissione HC
- ❖ I PEI , nominati con COGNOME , NOME DELL'ALUNNO , CLASSE , PLESSO e suddivisi in cartelle per plesso nominata PEI\_PLESSO dovranno essere inviati alla Segreteria dell'Istituto entro il 18 novembre 2019.
- ❖ Verrà prevista la calendarizzazione degli incontri con Dirigente , famiglie e Servizi nel mese di dicembre
- ❖ All'incontro i docenti dovranno portare due copie stampate di ogni PEI .

## **INDICAZIONI GENERALI PER DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON BES**

- ❖ **Gli insegnanti non devono ritirare certificazioni di diagnosi dalle famiglie , ma indicare loro di consegnarle presso la Segreteria dell'Istituto**

**Sarà cura della Segreteria avvisare i docenti interessati della consegna e della autorizzazione concessa dai genitori a consultare la diagnosi .**

**Le diagnosi consegnate negli anni scorsi sono consultabili presso la segreteria negli orari d'Ufficio e i docenti possono altresì provvedere ad appuntarne i dati salienti; le nuove diagnosi saranno inviate dalla Segreteria nel R.E. nella sezione DOCUMENTI PER CLASSE in modo da poter essere visionate dai docenti della classe .**

- ❖ **I docenti possono contattare le équipe di valutazione dopo essersi accertati in Segreteria che la famiglia ne abbia data l'autorizzazione**

- ❖ **In sede di colloquio di aprile i genitori degli alunni delle classi quinte vanno informati che è loro facoltà riconsegnare la diagnosi al successivo grado di istruzione .**

**I docenti sono pertanto invitati ad acquisire suddetta autorizzazione facendo compilare e firmare da entrambi i genitori degli alunni con diagnosi/ certificazione, l'autorizzazione per il passaggio delle informazioni e certificazioni alla scuola secondaria. Il modulo che si allega al presente verbale va poi trasmesso scannerizzato alla Segreteria entro la fine del mese di maggio dell'anno scolastico in corso.**

- ❖ **Ai fini della programmazione e della valutazione , gli insegnanti devono tener conto delle difficoltà degli alunni , già durante i tempi di attesa per la certificazione.**

## **INDICAZIONI PER ALUNNI DA INVIARE AI SERVIZI DI NPI / GdSAp**

Per i nuovi casi con possibili disturbi di apprendimento da inviare all' ASL, è necessario compilare gli Allegati ( ALLEGATO 2 PER LA PRIMARIA – ALLEGATO 3 PER LA SECONDARIA a cura del CdC) della DGR 16 tenendo presenti le seguenti indicazioni :

- ❖ si devono stampare gli allegati per intero
- ❖ vanno consegnati dai docenti alla Segreteria che li protocollerà e sottoporrà alla firma del Dirigente. In seguito i docenti riconsegneranno l'allegato alla famiglia che lo porterà all' ASL.
  
- ❖ Si ricorda altresì che nel caso in cui i docenti inviino alunni ai servizi di neuropsichiatria prima della fine della classe seconda primaria e con motivazioni che esulano da una specifica difficoltà di apprendimento nella lettura, scrittura e calcolo , DEVONO utilizzare la RELAZIONE OSSERVATIVA , presente sul sito e non l'allegato 2 DGR 16 .  
Tale relazione andrà preventivamente inviata al Dirigente Scolastico ; dopo la firma del Dirigente ed il protocollo, dovrà essere condivisa e consegnata alla famiglia, in sede di colloquio, affinché la trasmetta all'ASL di competenza al momento della presa in carico dell'alunno . Del colloquio andrà redatto apposita verbale inviato alla Segreteria ed inserito sul Registro elettronico .

### **PRECISAZIONI PERVENUTE DALL'ASL DI IVREA :**

- ❖ In caso di sospetto DSA allegare all'allegato 2 della DGR 16 una breve relazione sull'allievo.  
In accordo col Dirigente Scolastico, la Funzione strumentale propone di utilizzare come traccia la relazione osservativa in uso nell'Istituto e presente sul sito

## **PRECISAZIONI SULLE PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI RINNOVO DELLA DIAGNOSI E DI CERTIFICAZIONE DEI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO DSA (DGR 16 E DD 496/2014)**

Si precisa che l'accordo Stato Regioni del 2012 definisce che il profilo di funzionamento ( non la diagnosi e la certificazione ) di norma è aggiornato al passaggio da un ciclo scolastico ad un altro e di norma non prima di tre anni dalla precedente.

Pertanto possono determinarsi le seguenti situazioni :

- ❖ Se la certificazione è stata fatta durante la scuola primaria (All. B – C / F) può essere necessario aggiornare il profilo di funzionamento (certificato diagnostico ed eventuale certificazione DSA, solo se si evidenziano significative variazioni rispetto al passato) durante la secondaria di secondo grado o formazione professionale.
- ❖ Se la certificazione è stata effettuata durante la secondaria di primo grado non si rende necessario l'aggiornamento nel passaggio alla scuola successiva.
- ❖ E' dunque possibile presentarsi agli esami di Scuola Secondaria di I e II grado e di qualifica professionale con una certificazione DSA che abbia più di tre anni.