



Istituto Comprensivo “Fossola - A. Gentili”

Piazza San Giovanni, 1 54033-CARRARA (MS)

Tel. 0585/843044 - Fax 841188

e- mail MSIC81700L@ISTRUZIONE.IT

Pec MSIC81700L@PEC.ISTRUZIONE.IT

VADEMECUM - COMPENDIO ORGANIZZATIVO per i fascicoli di alunni BES-DSA

➤ Presa in carico degli alunni con diagnosi :

• Premessa :

Per gli **alunni con DSA o disturbi rilevati con diagnosi** è obbligo della scuola compilare PDP anche se i genitori sono in disaccordo. L'eventuale non condivisione preventiva e indipendente dal contenuto, da parte dei genitori e/o dell'alunno del contenuto del PDP non esime i docenti dalla sua stesura, che riveste anche la funzione di documentazione della progettazione docente. Nel caso in cui venga rifiutata la firma del PDP, è opportuno farsi motivare la ragione e conservarla agli atti.

• Soggetti coinvolti: genitori, personale di Segreteria, Funzione Strumentale, Coordinatore di classe.

• Azioni: i genitori presentano la certificazione DSA/BES dell'alunno in Segreteria (anche dopo aver parlato con un insegnante o con il coordinatore di classe).

Il personale di Segreteria all'atto della consegna, ritira il documento (che verrà posto nel fascicolo personale, previa visione del Dirigente) e fa firmare su apposito modulo il genitore ; ne informa tempestivamente la Funzione Strumentale che ritirerà copia da porre nei fascicoli di consultazione per il coordinatore di classe e per i docenti dei diversi Consigli di classe.

I fascicoli della scuola secondaria sono custoditi in apposito raccoglitore nel mobile riservato, nell'Ufficio di Presidenza della scuola media Dazzi, a cui ha accesso unicamente la Funzione Strumentale; i fascicoli della scuola primaria e infanzia sono custoditi nell'Ufficio di presidenza della sede centrale .

• PDP: Compilazione, redazione, firma e condivisione.

Il PDP, come documento finale, deve essere predisposto dal consiglio di classe, compilato in tutte le sue parti dai docenti di classe e, una volta ultimato e firmato da tutti i docenti della classe verrà consegnato dal coordinatore o dal docente prevalente che lo consegnerà alla Funzione Strumentale, che lo visionerà e lo sottoporrà al Dirigente per la firma e per la protocollazione.

I PDP di tutti gli alunni saranno presentati ai genitori per la condivisione in incontri individuali, dove il genitore riceverà copia conforme e firmerà per accettazione il pdp su copia da conservare agli atti (fascicoli personali degli alunni) entro il 31 Ottobre. (entro il 30 Novembre per gli alunni in entrata o nuove certificazioni, per consentire ai docenti un'attenta osservazione dell'alunno).

Gli originali del PDP con tutte le firme verranno depositati in segreteria (Zaccagna A.) tramite la FS, in collaborazione con i coordinatori di classe (scuola secondaria) e i responsabili di plesso (scuola primaria).



Istituto Comprensivo “Fossola - A. Gentili”

Piazza San Giovanni, 1 54033-CARRARA (MS)

Tel. 0585/843044 - Fax 841188

e- mail MSIC81700L@ISTRUZIONE.IT

Pec MSIC81700L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Una copia in formato digitale verrà depositata in Segreteria (A. Zaccagna) su supporto informatico tramite consegna del file alla Funzione Strumentale.

- **Verifica del PDP**

Alla fine del primo quadrimestre sarà compilato un Format da aggiungere al PDP per verificarne la validità e/o sottoporlo ad eventuali modifiche.

Anche in sede di scrutinio finale sarà compilato un format di verifica .

➤ **Presa in carico degli alunni che non hanno ancora una diagnosi :**

- **Premessa**

Come previsto nella normativa, la stesura o meno del PDP per gli **alunni con BES non DSA** è decisa autonomamente dal CdC anche in assenza di relazione clinica. Naturalmente le motivazioni, in ogni caso, andranno opportunamente verbalizzate ,nei consigli di classe , attraverso la redazione delle griglie interne .

Se i genitori non fossero d'accordo con il Pdp , sarà necessario farsi rilasciare una dichiarazione dove siano esplicitati i motivi del dissenso. In questo caso i docenti del gruppo classe insieme al dirigente dovranno valutare se avvalersi di forme diverse di personalizzazione dello studio.

- **Soggetti coinvolti ed azioni**

Gli insegnanti osservano e compilano le griglie a disposizione per i diversi casi

I genitori si rivolgono al medico in prima istanza e in un secondo momento alla struttura ASL

-Per gli alunni che mostrino difficoltà di apprendimento riconducibili a disturbi specifici, sottoposti ad osservazione costante e sistematica da parte dei docenti, saranno compilate griglie di osservazione predisposte dal protocollo USP/ASL . Quelle già in uso presso il nostro istituto, sono state sostituite dalle più recenti, elaborate in sede regionale ed entrate in vigore dall'inizio del nuovo anno.

-Per altre tipologie di disturbi , diversi dai disturbi specifici di apprendimento , se si tratta di alunni che il CDC ravvisi opportuno inviare ad osservazione Asl , si utilizzeranno , a seconda dei casi , le altre griglie fornite dal Protocollo Asl (Allegato B) cui andrà allegata dettagliata relazione degli insegnanti per invio all'ASL . IL documento sarà consegnato ai genitori, che, su invio del medico pediatra curante, avranno cura di sottoporlo a medici dell'ASL previo appuntamento .

-Nel caso invece in cui il Consiglio di classe riscontri difficoltà generalizzate di altro tipo, linguistiche o situazioni di svantaggio socio-culturale , ma ritenga non ancora opportuno inviare il bimbo ad osservazione presso l'asl , ma ritenga comunque necessario attivare interventi personalizzati , il Bisogno educativo speciale verrà rilevato attraverso la compilazione della Griglia di rilevazione interna .



Istituto Comprensivo “Fossola - A. Gentili”

Piazza San Giovanni, 1 54033-CARRARA (MS)

Tel. 0585/843044 - Fax 841188

e- mail MSIC81700L@ISTRUZIONE.IT

Pec MSIC81700L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Gli alunni con dsa o altro disturbo privi di diagnosi , e gli alunni che non presentino un disturbo specifico, ma difficoltà generalizzate di altro tipo, linguistiche o situazioni di svantaggio socio-culturale, rientrano nella categoria più generica di BES ; per essi verrà comunque compilato un PDP, che seguirà lo stesso iter già indicato al punto precedente.

➤ **Comunicazioni Docenti e Funzione Strumentale**

Le comunicazioni riservate relative agli alunni, avverranno in incontri prestabiliti e/o previo appuntamento in orario concordato di ricevimento.

Le comunicazioni ufficiali avranno luogo a mezzo circolare interna.

Si ricordano i principali adempimenti di inizio anno:

Lettura della documentazione relativa ai nuovi alunni in entrata e nuove certificazioni;

predisposizione dei PDP per gli alunni BES/DSA in sede dei primi consigli di Classe del mese di Ottobre; un ulteriore periodo di osservazione per gli alunni DSA in entrata, potrà posticipare

Partecipazione da parte dei coordinatori agli incontri con il medico di riferimento nel caso di convocazione di Gruppi di lavoro;

Osservazione sistematica degli alunni che mostrino difficoltà o disturbi nell'apprendimento.

➤ **Eventuale Ricevimento genitori da parte della Funzione Strumentale**

In orario di ricevimento, da fissare a inizio anno scolastico o comunque previo appuntamento.

➤ **Modulistica**

La modulistica (griglie di osservazione e PDP di rilevazione) sarà disponibile in formato digitale in segreteria (Zaccagna A.), sul Sito , Presso la FS .

➤ **Gestione documenti**

I fascicoli degli alunni (certificazione in copia) verranno gestiti esclusivamente dalla Funzione Strumentale e dalla Segreteria che avrà cura di raccogliarli, conservarli ed aggiornarli, renderli disponibili ai docenti che ne potranno prendere visione in segreteria.

Sarà conservata agli atti la copia originale dei PDP con le firme dei docenti e del Dirigente.

La Funzione Strumentale a inizio anno scolastico, farà una ricognizione dei casi già segnalati/rilevati anche alla scuola Primaria e prenderà in carico la relativa documentazione con eventuali raccordi con i docenti della scuola Primaria per raccogliere ulteriori informazioni.

Per gli alunni in entrata saranno convocati Gruppi di lavoro in accordo con gli specialisti .



Istituto Comprensivo “Fossola - A. Gentili”

Piazza San Giovanni, 1 54033-CARRARA (MS)

Tel. 0585/843044 - Fax 841188

e- mail MSIC81700L@ISTRUZIONE.IT

Pec MSIC81700L@PEC.ISTRUZIONE.IT

➤ **Aggiornamenti**

Eventuali aggiornamenti saranno aggiunti al presente Vademecum nel corso dell'anno sulla base di necessità contingenti.

➤ **Allegati :**

Griglie di rilevazione DSA; Griglia altre tipologie alunni BES; Griglia di rilevazione alunni Bes interna ;Modello PDP; Verifica intermedia PDP; Verifica finale PDP; Modello verbale di gruppo di Lavoro alunni Dsap ; griglie di individuazione precoce Alunni Dsap ; Protocolli di intesa Asl –Usp e Regione toscana e Usr

➤ **Individuazione precoce alunni Dsap**

Per l'**individuazione precoce alunni Dsap** si ricorda che La Regione Toscana e l'ufficio Scolastico Regionale per la Toscana hanno siglato un Protocollo d'intesa per le attività di identificazione precoce dei casi a rischio di Disturbo Specifico dell'Apprendimento

• **Per la scuola dell'infanzia**

Vengono previste *modalità di osservazione* che i docenti possono utilizzare nella pratica quotidiana, al fine di rilevare le atipie di comportamento/apprendimento attraverso l'utilizzo di *griglie*, che sono già state inviate tramite mail alla FS ed ai singoli docenti e che potranno essere reperite sul sito della scuola .

Si suggerisce l'utilizzo nel mese di **novembre-dicembre** come prima osservazione per gli alunni dell'ultimo anno , per poter elaborare i dati e promuovere un eventuale potenziamento mirato, al quale seguirà una seconda osservazione nel mese di **maggio**.

Per i bambini che, in seguito all'osservazione iniziale evidenziassero cadute in una o più aree, le insegnanti metteranno in atto misure di potenziamento, *rivolte comunque a tutto il gruppo di alunni*.

Per i bambini in cui dovessero persistere le difficoltà anche dopo il potenziamento, è prevista da parte della scuola la segnalazione delle problematiche evidenziate alla famiglia, sulla base della quale il pediatra o il medico di base valuteranno un eventuale invio ai servizi per una valutazione diagnostica dei disturbi del neurosviluppo.

Si ricorda comunque che nella scuola dell'infanzia non è previsto effettuare invii ai servizi specialistici per un sospetto Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

E' importante che nel passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria i risultati delle osservazioni siano trasferiti ai docenti della scuola accogliente in modo che essi possano tenerne conto.

• **Per la scuola primaria**



Istituto Comprensivo "Fossola - A. Gentili"

Piazza San Giovanni, 1 54033-CARRARA (MS)

Tel. 0585/843044 - Fax 841188

e- mail MSIC81700L@ISTRUZIONE.IT

Pec MSIC81700L@PEC.ISTRUZIONE.IT

La griglia osservativa è finalizzata all'individuazione di indicatori di rischio e al monitoraggio del processo di acquisizione della strumentalità della scrittura, della lettura e del calcolo e per la rilevazione di prestazioni atipiche finalizzata al riconoscimento di situazioni a rischio di DSA.

Classi prime : la griglia va utilizzata alla **fine del primo quadrimestre** .

La rilevazione delle situazioni di rischio è indispensabile per *avviare immediatamente un percorso didattico mirato a piccoli gruppi o a singoli bambini (attività di potenziamento)*.

Nuova somministrazione a maggio.

In assenza di risultati significativi, dopo l'attività di potenziamento, sarà attivato quanto indicato dalla Legge 170/2010 con le modalità previste dalle linee guida della Regione Toscana di cui alla DGR 1159/2012.

Classi seconde : stessa procedura classi 1°, **solo** per le situazioni di particolare gravità o per nuovi inserimenti.

- Le griglie compilate vanno consegnate ai genitori che tramite il pediatra prendono appuntamento all'USFMIA

Dalla classe terza in poi verrà utilizzata la procedura ordinaria e la modulistica Dsap in uso anche per la scuola secondaria di primo grado .

→Tutti gli insegnanti per poter operare in modo corretto ed efficace devono conoscere le Linee Guida della regione Toscana, il Protocollo di intesa tra regione Toscana e Ufficio scolastico Regionale , il Protocollo Ufsmia Ms e il Coordinamento Ds ed il presente vademecum .