



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

ITST " V. EMANUELE III " PALERMO
Prot. 0020101 del 31/10/2023
I-1 (Uscita)

Ufficio del Dirigente Scolastico

Palermo, 31 ottobre 2023

Ai docenti coordinatori di classe

SEDE

All'Ufficio Allievi

SEDE

Al DSGA

SEDE

All'Albo Pretorio – <http://www.itive3pa.edu.it/>

SEDE

Presidenza della Istituzione Scolastica

Circolare n. 84

Oggetto: Indicazioni operative studenti con BES

Si forniscono di seguito alcune procedure operative per la stesura dei PDP per studenti BES non disabili.

PROCEDURA REDAZIONE PDP - STUDENTI CON CERTIFICAZIONE

Ricadono in questa casistica gli studenti con:

1. DSA (LEGGE 170/2010) Si intendono alunni con:

- Dislessia (difficoltà nella lettura)
- Disortografia (difficoltà nella codifica del processo di scrittura)
- Disgrafia (difficoltà nella realizzazione grafica)
- Discalculia (difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione del numero)



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

2. DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI D.M. 27/12/2012 possono usufruire di un piano di studi personalizzato e delle misure previste dalla Legge 170/2010.

Si intendono alunni con:

- Deficit del linguaggio
- Deficit abilità non verbali
- ADHD (deficit di attenzione e iperattività)
- Disprassia (deficit coordinazione motoria)
- BORDELINIE (Funzionamento intellettuale limite)
- Spettro autistico lieve (es. Asperger)
- Disturbo oppositivo/provocatorio
- Disturbi d'ansia
- Disturbi dell'umore

L'ordine cronologico delle operazioni da seguire è:

1. Trasmissione certificazione da parte dei genitori e/o dalla scuola di provenienza
2. Registrazione dei casi da parte all'Ufficio Allievi e loro classificazione da parte della F.S.
3. Comunicazione tramite mail dei casi BES al coordinatore di classe.
4. Convocazione Consiglio di classe entro il mese di ottobre : *Analisi situazioni degli studenti con Bisogni Educativi speciali; Prime intese in merito alla predisposizione del PDP*
5. Elaborazione del Piano Didattico Personalizzato
6. Condivisione del Piano Didattico Personalizzato ai genitori dell'allievo/a
7. Consegna del PDP all'Ufficio Allievi da parte del coordinatore



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

1. Trasmissione certificazione i genitori sono tenuti a trasmettere tempestivamente la certificazione alla Segreteria alunni scegliendo tra due opzioni: si può consegnare la documentazione in formato cartaceo e/o inviare la documentazione in formato digitale alla Segreteria alunni.

In ogni caso, saranno tutelate le norme sulla privacy, la documentazione sarà inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a e visionata solo dal personale autorizzato dal dirigente. La scuola accetta anche certificati rilasciati da specialisti privati che operano all'interno di strutture accreditate, con l'obbligo di procedere successivamente con una verifica o con un aggiornamento della certificazione presso il SSN.

2. Registrazione dei casi da parte all'Ufficio Allievi e loro classificazione da parte della F.S. e regolarizzazione della documentazione presente nel fascicolo personale dell'alunno/a.

3. L'ufficio allievi comunica, infine, ai coordinatori la presenza di BES nella classe tramite mail istituzionale.

Il docente coordinatore consulta il fascicolo dell'alunno per la lettura della relazione clinica rilasciata da specialisti accreditati e per analizzare il percorso scolastico pregresso. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con l'Ufficio Allievi tramite apposita funzionalità dell'area riservata del sito web dell'istituto.

4. Convocazione Consiglio di classe entro il mese di ottobre: Analisi situazioni degli studenti con Bisogni Educativi speciali; Prime intese in merito alla predisposizione del PDP.

5. Il Consiglio di Classe provvede alla stesura del Piano Didattico Personalizzato.

Ogni docente del consiglio di classe consegnerà al coordinatore tutte le informazioni inerenti alle attenzioni pedagogiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative che intende adottare per rispondere ai bisogni dell'alunno in merito alla propria disciplina d'insegnamento. Il coordinatore, raccoglierà tutte le informazioni e le inserirà all'interno del Piano Didattico



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

Personalizzato (PDP). La stesura del documento prevede la collaborazione dell'alunno/a, la famiglia ed eventuali specialisti.

Il PDP è Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico. Il giorno della consegna viene stabilito e comunicato dal Dirigente scolastico (fine novembre). In caso di certificazione presentata entro e non oltre il 31 Gennaio, il PDP potrà comunque essere redatto.

In caso di certificazione presentata oltre tale data, i docenti terranno comunque conto della diagnosi e delle indicazioni fornite.

Il PDP deve essere redatto **in duplice copia firmate entrambe dal consiglio.**

La funzione strumentale fornisce supporto ai colleghi per la stesura dei documenti.

6. Condivisione del Piano Didattico Personalizzato completo ai genitori dell'alunno/a durante un apposito incontro fra il docente coordinatore e i genitori. Durante l'incontro la famiglia avrà la possibilità di firmare il PDP per accettazione.

7. Consegna del Piano Didattico Personalizzato due copie firmate entrambe da docenti cdc e genitori da parte del docente coordinatore all'Ufficio Allievi durante l'orario di ricevimento dei docenti per la firma del dirigente o funzione strumentale, il protocollo e l'archiviazione. Una copia viene consegnata alla famiglia dall'ufficio allievi previa comunicazione del coordinatore di classe ai genitori.

PROCEDURA REDAZIONE PDP - STUDENTI CON DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE-COMPORTAMENTALE

Fanno parte di questa tipologia di BES gli alunni con svantaggio socio-economico, disagio comportamentale e relazionale. Tali tipologie di BES dovranno essere individuate dal Consiglio di Classe, sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio e potranno essere formalizzati con la stesura del PDP.



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

I docenti di classe, per gli alunni con disagio comportamentale/relazionale o con svantaggio economico/sociale, se ritengono opportuno, possono compilare un PDP;

- Prima di formulare il PDP, il coordinatore deve convocare la famiglia per presentare la situazione dell'alunno e discutere sull'eventualità di compilare un PDP;
Ogni docente del consiglio di classe consegnerà al coordinatore tutte le informazioni inerenti le attenzioni pedagogiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative che intende adottare per rispondere ai bisogni dell'alunno in merito alla propria disciplina d'insegnamento. Il docente coordinatore raccoglierà tutte le informazioni e le inserirà all'interno del Piano Didattico Personalizzato (PDP).
- Si redige il PDP, è necessario **produrre due copie firmate da tutto il consiglio di classe**;
- Condivisione del Piano Didattico Personalizzato completo ai genitori dell'alunno/a durante un apposito incontro fra il docente coordinatore e i genitori. Durante l'incontro la famiglia avrà la possibilità di firmare il PDP per accettazione.
- Consegna del Piano Didattico Personalizzato, da parte del docente coordinatore, **due copie firmate entrambe da docenti cdc e genitori** all'Ufficio Allievi durante l'orario di ricevimento dei docenti per la firma del dirigente o funzione strumentale, il protocollo e l'archiviazione. Una copia viene consegnata alla famiglia dall'ufficio allievi **previa** comunicazione ai genitori del coordinatore.

La consegna del documento deve essere effettuata entro il 30 novembre in segreteria, in caso di rilevazione di bisogno in corso d'anno, il documento va elaborato entro due mesi;

PROCEDURA SEGNALAZIONE ALL'UOS di NPJA

- Il coordinatore di classe convoca la famiglia, spiega la situazione dell'alunno/a e comunica la possibilità di avviare la procedura per richiedere l'intervento dell'UOS NPJA finalizzata a segnalare studenti sospetto caso di BES.



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

- Se la famiglia dà il consenso, i docenti del team compilano SCHEDA OSSERVATIVA SCUOLA il documento è firmato dai docenti, dal coordinatore e dai genitori.
- Il coordinatore di classe consegna all'ufficio allievi la SCHEDA per la firma dell'O.P.T.;
- La SCHEDA OSSERVATIVA SCUOLA, firmata in tutte le sue parti verrà consegnato dall'ufficio allievi al coordinatore che convocherà la famiglia per rilasciare il documento in busta chiusa.
- Il genitore ha il compito di prendere contatti con lo specialista **UOS di NPIA** e una volta avviata la segnalazione si aspettano eventuali decisioni, nel frattempo i docenti di classe, se ritengono opportuno, sempre in accordo con la famiglia, possono stilare un PDP per l'alunno/a.

PROCEDURA revisione certificazione DSA

- Il coordinatore di classe convoca la famiglia, spiega la situazione dell'alunno/a e comunica la possibilità di avviare la procedura per richiedere l'intervento dell'UOS NPIA finalizzata a fare la revisione della certificazione.
- Se la famiglia dà il consenso, i docenti del team compilano SCHEDA OSSERVATIVA SCUOLA il documento è firmato dai docenti del consiglio di classe, dal coordinatore e dai genitori. **Nello spazio della scheda dedicato al “MOTIVO DELL'OSSERVAZIONE” scrivere il perché della richiesta della Revisione.**
- Il coordinatore di classe consegna all'ufficio allievi la SCHEDA per la firma dell'OTP;
- Il modulo, firmato in tutte le sue parti verrà consegnato dall'ufficio allievi al coordinatore che convocherà la famiglia per rilasciare il documento in busta chiusa.
- Il genitore ha il compito di prendere contatti con lo specialista **UOS di NPIA** e una volta avviata la segnalazione si aspettano eventuali decisioni, nel frattempo i docenti di classe, sempre in accordo con la famiglia, possono stilare un PDP per l'alunno/a.

PROCEDURA SEGNALAZIONE ALL'OTP DISTRETTO 11 E AL GOSP



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“VITTORIO EMANUELE III”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091 343973 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: patf030009@istruzione.it - patf030009@pec.istruzione.it

La scheda di osservazione Modello 1 va compilata per segnalare l'alunno nel caso di dispersione, problematiche familiari e di apprendimento, comportamenti problematici, sospetto abuso e/o maltrattamento, disagio connesso all'emergenza COVID, ALTRO.

- Il coordinatore di classe con il contributo dei docenti del C.d.c compila il **MODELLO 1** in ogni sua parte, consegnandolo successivamente all'ufficio allievi che invierà al gruppo GOSP.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carmelo Ciringione

Documento Informatico firmato digitalmente
ai Sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.