

Vademecum documentazioni e scadenze alunni BES (DVA - EES-DSA).

All'attenzione degli insegnanti dei vari plessi dell'I.C. Bovio-Cavour Infanzia – primaria – secondaria di primo grado:

- Entro il 18 dicembre bisogna far pervenire in segreteria una **copia cartacea** debitamente firmata da tutte le parti coinvolte (genitori, insegnanti) del **PEI**.
- Per gli alunni di nuova certificazione e per quelli in passaggio al successivo ordine scolastico dovrà essere redatta la seconda parte del **profilo di funzionamento, attività e partecipazione (in ICF)** a completamento della diagnosi entro dieci giorni dalla ricezione della mail da parte della segreteria o dalle informazioni date dalle funzioni strumentali di riferimento. La diagnosi firmata e consegnata ai genitori dovrà essere consegnata dagli stessi in segreteria, gli insegnanti prenderanno visione per compilare la parte di competenza. Il documento completato dovrà essere consegnato in **copia cartacea** debitamente firmata da tutte le parti coinvolte.
- Gli insegnanti degli alunni in passaggio all'ordine di scuola successivo in possesso di certificazione (L104 - EES – DSA), devono provvedere tempestivamente a sollecitare i genitori per avviare l'iter di aggiornamento delle diagnosi contattando la Dottoressa di riferimento (per la Scuola Infanzia e Primaria: Dott.ssa Pelizzari, richiesta telefonica al n. 0131 307508, il martedì e il giovedì) (per la Scuola Secondaria di primo grado Dott.ssa Rapetti 0131 307432 – Dott.ssa De Negri 0131 307531).

TUTTI I DOCUMENTI DA CONSEGNARE SONO REPERIBILI SUL SITO DELLA SCUOLA E DEVONO ESSERE FIRMATI DA TUTTO IL TEAM DOCENTI, DAGLI SPECIALISTI E DAI GENITORI DOVE PREVISTO.

EVENTUALI SEGNALAZIONI di alunni in difficoltà devono essere presentate, alle F.S. sostegno e alla segreteria all'indirizzo di posta elettronica segreteria@icboviocavour.gov.it indirizzata **alla cortese attenzione della Signora Luciana**, tramite apposite griglie, sempre firmate dal team docenti e in accordo con la famiglia:

- utilizzare la griglia di **segnalazione regionale ai servizi territoriali scuola primaria** (reperibile sul sito della scuola) per i casi in cui si supponga alunno BES (EES-DSA);
- utilizzare la griglia di segnalazione (generica), sempre reperibile sul sito della scuola, per tutti gli altri casi.
- In seguito alle segnalazioni, se i genitori decidono di avviare l'iter di valutazione per eventuale certificazione la prima visita psicologica deve essere prenotata al CUP presso l'ufficio predisposto del CUP, con impegnativa medica che riporti la dicitura **“Colloquio psicologico con anamnesi evolutiva”**. Per i casi di aggiornamento diagnosi le modalità di richiesta appuntamento con la dottoressa Pellizzari rimangono invariate (richiesta telefonica al n. 0131 307508, il martedì e il giovedì). Per la scuola secondaria di primo grado è necessario rivolgersi alla Dottoressa Rapetti Raffaella, telefono n. 0131 307432 e Dottoressa De Negri 0131 307531.

- Si ricorda agli insegnanti di redigere un breve e semplice verbale al termine di ogni colloquio con i genitori di alunni con problematiche e di consegnarlo in forma cartacea in segreteria, al fine di avere una tracciabilità degli alunni con criticità e di essere tutelati in caso di contenzioso scuola-famiglia.

INCONTRI GLHO:

- il primo GLHO verrà effettuato tra novembre, dicembre e gennaio;
- un ulteriore GLHO verrà fatto tra maggio – giugno per gli alunni in passaggio all'ordine di scuola successivo;
- in casi particolari, su richiesta del team insegnanti o delle famiglie degli alunni interessati, potranno essere convocati GLHO straordinari. Le richieste dovranno pervenire alle F.S. sostegno nel mese di marzo, al fine di permettere il passaggio di informazioni alla referente ASL per programmare gli incontri.

All'attenzione degli insegnanti dei vari plessi della scuola dell'infanzia:

- **Una settimana prima della data del GLHO** gli insegnanti di sostegno dovranno inviare alle F.S. sostegno di riferimento, via mail in formato digitale, una relazione dove saranno **argomentati** i seguenti punti:
 - integrazione ed inclusione
 - relazione tra pari e adulti di riferimento
 - punti di forza e di debolezza
 - programmazione seguita (per obiettivi minimi, personalizzata, ecc.)
 - eventuale riduzione oraria
 - metodologie didattiche
 - eventuali interventi terapeutici
 - confronto con l'anno precedente sull'andamento generale dell'alunno.
- Alla fine di gennaio, gli insegnanti della scuola dell'Infanzia, dovranno compilare la Verifica intermedia del documento PEI e consegnarla in segreteria (solo il foglio della verifica intermedia).
- Al termine dell'anno scolastico verrà presentata la Relazione Finale seguendo l'apposita griglia predisposta alla fine del PEI e dovrà essere consegnata in segreteria (solo il foglio della verifica finale).

All'attenzione degli insegnanti dei vari plessi della scuola primaria:

- **Una settimana prima della data del GLHO** gli insegnanti di sostegno dovranno comunicare via mail alla F.S. sostegno di riferimento, criticità o argomenti delicati che possono o devono essere affrontati durante la riunione. Si prega anche di comunicare se l'alunno necessita o usufruisce di un eventuale riduzione oraria.
- Entro 5 giorni dopo il GLHO gli insegnanti devono inviare alla F.S. sostegno il verbale della riunione.
- Entro il 18 dicembre bisognerà redigere il PDP per gli alunni BES (EES-DSA): **andrà**

consegnata una copia cartacea in segreteria da inserire nel fascicolo dell'alunno. Il modello da utilizzare è quello che si trova sul sito della scuola; non si possono utilizzare altri modelli.

- Al termine del primo quadrimestre, gli insegnanti della scuola Primaria dovranno compilare la "griglia di valutazione del 1° quadrimestre in ICF" (Verifica intermedia) reperibile sul sito della scuola e consegnarla in segreteria fine anno scolastico.
- Al termine dell'anno scolastico verrà presentata la Relazione Finale seguendo l'apposita griglia predisposta alla fine del PEI e dovrà essere consegnata in segreteria (solo il foglio della verifica finale e non tutto il documento PEI).

All'attenzione degli insegnanti dei della scuola secondaria di primo grado:

- Nella Scuola secondaria di primo grado il "Dipartimento degli alunni BES", durante le riunioni, si occuperà di raccogliere la documentazione relativa agli alunni a cura degli insegnanti di sostegno di ogni classe.
- Si ricorda agli insegnanti di scuola secondaria di primo grado che la verbalizzazione degli incontri periodici dei docenti di sostegno (esclusivamente in formato digitale), avverrà a cura dei docenti stessi, con l'utilizzo di apposito format (tabella BES) fornito ai docenti. I verbali saranno supervisionati dalla FS sostegno ed i relativi file verranno dalla stessa inviati successivamente al DS, all'ufficio di segreteria segreteria@icboviovocavour.gov.it e a ciascun coordinatore di classe, che supervisionerà l'avvenuta lettura da parte dei docenti della classe in questione e verificherà che vi sia una copia cartacea della griglia BES aggiornata a disposizione del consiglio classe durante la seduta dello stesso.
- Entro 10 giorni dall'incontro GLHO i docenti di sostegno dovranno inviare via mail alla F.S. sostegno di riferimento il verbale della seduta.
- Gli insegnanti di sostegno di scuola secondaria di primo grado dovranno produrre una relazione di presentazione dell'alunno per l'Esame di Stato.

.....

ATTIVITÀ DI INCLUSIONE: RACCOLTA DATI PER COMPILAZIONE PAI

- verranno inviate le tabelle per la raccolta dati delle attività di Inclusione svolte durante il corso dell'anno scolastico
- sarà compito dei referenti di plesso raccogliere i dati necessari alla compilazione delle suddette tabelle e trasmetterle debitamente compilate entro il 11 maggio 2020 all'indirizzo di posta elettronica segreteria@icboviovocavour.gov.it indirizzata alla cortese attenzione della Signora Luciana e per conoscenza alle rispettive F.S. sostegno:
 - carolina.garrea@libero.it
 - casabiffi@tiscali.it
 - rossellagandini@libero.it