

MODALITA' E PROCEDURE PER ALUNNI CON BES

Alunni DSA/BES NON CERTIFICATI (procedura, documentazione e tempistica)

- 1) Nel caso sia necessario richiedere una **nuova certificazione**, i docenti (primaria)/il coordinatore (avendo informazioni da tutto il c.d.c.) compilano la **scheda di primo invio** della ASL, evidenziando le difficoltà dell'alunno (uno o più ambiti), al fine di indirizzare adeguatamente il lavoro della commissione valutatrice della ASL. Le schede sono differenti a seconda dei gradi scolastici: una per la primaria e una per la secondaria e differiscono in alcuni parti.
- 2) Una volta compilato il documento, la famiglia dovrà comunicare e consegnare al pediatra la scheda e a sua volta il pediatra invierà la richiesta di valutazione al Servizio.
- 3) La ASL utilizzerà la scheda per meglio indirizzare l'alunno nell'apposita commissione di valutazione in base alle informazioni riportate dai docenti.
- 4) La ASL effettuerà tutte le valutazioni e redigerà un documento che attesta la/le difficoltà dell'alunno (certificazione diagnostica) e nel quale si richiede alla scuola di redigere il PDP (Piano Didattico Personalizzato) e di utilizzare le misure dispensative/compensative in accordo con la famiglia.
- 5) Successivamente il coordinatore di classe/l'insegnante di classe convocherà la famiglia (insieme ai docenti del team/consiglio di classe) e la informerà sulle misure che la scuola intende utilizzare per l'alunno nel corso dell'anno. La scuola e la famiglia concorderanno i criteri, le modalità di verifica e valutazione e il patto (punto 7 e 8 del PDP).
- 6) Si procede alla sottoscrizione del PDP con le seguenti possibilità:
 - 6a) i genitori **concordano** e firmano il "Piano Didattico Personalizzato";
 - 6b) i genitori **non concordano** il tipo di lavoro che si intende svolgere con l'alunno certificato.

In questo caso il coordinatore/docente di classe fa scrivere ai genitori, in calce al documento compilato, la frase:

"La famiglia non concorda che la scuola metta in atto misure compensative/dispensative, anche se i docenti hanno riscontrato delle difficoltà da parte dell'alunno", con la data e la firma dei genitori.

Tale documento viene comunque protocollato ed inserito nel fascicolo personale dell'alunno e una copia rimane al docente nel registro di classe.

Alunni DSA/BES CERTIFICATI

La procedura è la medesima a partire dal punto 4.