



## COMUNICAZIONE N. 30

LICEO - "E. PESTALOZZI"-S. SEVERO  
Prot. 0005731 del 13/09/2024  
IV (Uscita)

AI DOCENTI  
AI GENITORI  
SITO WEB

**Oggetto:** Adempimenti e indicazioni operative finalizzate alla presa in carico degli alunni con BES.

**Si indica di seguito l'iter da seguire per la gestione degli alunni con BES.**

1. La famiglia consegna copia della documentazione/certificazione diagnostica presso la Segreteria Amministrativa; una copia protocollata della documentazione viene restituita alla famiglia, l'altra copia viene depositata agli atti del Liceo ed inserita nel fascicolo personale dell'alunna/o.
2. La Dirigente Scolastica prende atto della documentazione o certificazione e ne dà comunicazione alla Funzione Strumentale per gli alunni con BES, che provvederà tempestivamente ad informare il Coordinatore del Consiglio di classe interessato.
3. Il Coordinatore di classe presenta ai genitori il questionario predisposto dalla scuola, volto a raccogliere le osservazioni della famiglia utili alla predisposizione del PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (P.D.P.), e supporta i genitori nella compilazione.
4. Il Coordinatore di classe, in occasione del primo Consiglio di classe, presenta la documentazione e condivide il questionario compilato dai genitori, al fine di elaborare il PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (P.D.P.).
4. Il Consiglio di classe predispone, approva e sottoscrive il PDP di ogni singolo alunno, compilando il modello unico fornito dall'Istituto, entro il termine perentorio del 30 novembre dell'anno scolastico in corso (per gli alunni già certificati).
5. Il P.D.P, sottoscritto dalla Dirigente scolastica, dai docenti del Consiglio di classe e da entrambi i genitori, viene consegnato dal Coordinatore di Classe alla Segreteria didattica che provvederà a protocollare ed inserire il documento nel fascicolo personale dell'alunna/o.
6. Il P.D.P. debitamente sottoscritto può essere consegnato in copia alla famiglia che lo richieda.
7. Il Consiglio di classe è tenuto a dare attuazione del P.D.P. in considerazione degli obiettivi formativi individuati, delle strategie personalizzate segnalate e delle modalità di verifica e valutazione, anche in relazione alle recenti disposizioni normative di cui al D.Lgs n.62/2017.
8. Il PDP, aggiornato all'inizio di ciascun anno scolastico, può essere sottoposto a verifica e rimodulato anche nel corso dell'anno scolastico, previa comunicazione scritta e condivisione con la famiglia.
9. Per gli alunni la cui prima certificazione o relazione pervenga ad anno scolastico già avviato, si fa riferimento all'Accordo Stato-Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 24/07/2012 recante: "Indicazioni per la

diagnosi e la certificazione diagnostica dei disturbi specifici di apprendimento (DSA)” che all’art.1 co.3 recita: *“La diagnosi di DSA deve essere prodotta in tempo utile per l’attivazione delle misure didattiche e delle modalità di valutazione previste, quindi, di norma, **non oltre il 31 marzo per gli alunni che frequentano gli anni terminali di ciascun ciclo scolastico**, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato. Fa eccezione la prima certificazione diagnostica, che è prodotta al momento della sua formulazione, indipendentemente dal periodo dell’anno in cui ciò avviene.”*

10. Per gli alunni per i quali un’idonea certificazione e /o relazione pervenga in corso d’anno scolastico, il Consiglio di Classe è tenuto alla stesura del P.D.P. secondo la procedura indicata entro un mese dalla consegna della certificazione o relazione da parte della famiglia.

11. Il P.D.P. è consultabile dai docenti presso la Segreteria Amministrativa dell’Istituto in qualsiasi momento dell’anno scolastico.

12. Per gli alunni non certificati con bisogni educativi speciali derivanti da svantaggio socio-culturale, il Consiglio di classe potrà valutare la necessità di strumenti specifici e l’adozione di un Piano Didattico Personalizzato, con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative.

13. Qualora la famiglia dell’alunna/o scelga di non avvalersi del P.D.P. potrà darne comunicazione scritta alla scuola.

### **Indicazioni per una corretta valutazione degli alunni BES/DSA**

Per una corretta valutazione si dovranno porre in essere le misure dispensative e gli strumenti compensativi, come da normativa vigente (legge 170/2010), indicandoli nel PDP.

Per quanto riguarda le verifiche occorre riportare su di esse e nel registro elettronico l’indicazione di aver rispettato il PDP:

- le verifiche orali vanno programmate, annotandole sul registro alla voce NOTA GENERICA per la famiglia con l’indicazione della misura compensativa prevista ed indicata nel P.D.P.;
- le verifiche scritte devono essere formulate in modo chiaro e nitido, possibilmente in forma dattiloscritta, con carattere adeguato (indicativamente Arial 12/14);
- durante la registrazione dei voti aggiungere nel registro elettronico, a seconda del caso: “Verifica programmata secondo PDP: l’alunno sceglie di utilizzare/non utilizzare gli strumenti compensativi”.

*Per ogni ulteriore informazione sarà possibile rivolgersi alla Funzione Strumentale AREA 3, Prof.ssa Del Vicario Flora ed al Personale della Segreteria Amministrativa per consultare la documentazione.*

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Filomena Mezzanotte  
(firma aut. sost. a mezzo stampa  
ai sensi e per effetto art.2 c.3 DLgs 39/93)