



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Salvo d'Acquisto"
Via G. Giordani, 40 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO) - Tel. 0534/37213
C.F.: 92050240370 e-mail: boic811005@istruzione.it
Posta certificata: boic811005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icgaggio.edu.it
Codice Univoco fatturazione elettronica UF9TRH



REGOLE PROCEDURALI PER L'ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI DEGLI ALUNNI IN DIFFICOLTÀ E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI (Allegato al P.I.)

Di seguito le regole da tenersi per segnalare, ai Servizi competenti, gli alunni in difficoltà.
Le regole sono ispirate ai seguenti criteri:

1. Porsi in un'ottica di aiuto nei confronti dei bambini/ragazzi in difficoltà e delle loro famiglie.
2. Condivisione, con le famiglie, dei percorsi di aiuto e facilitazione per i propri alunni/figli.
3. **Massima discrezione e rispetto della privacy** per le azioni che verranno intraprese.
4. Rispetto delle competenze e delle funzioni di ogni soggetto coinvolto nella segnalazione.

A tal fine si indicano le procedure che tutti gli insegnanti sono tenuti ad adottare.

1. SEGNALAZIONE AI SERVIZI DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE AI SENSI DELLA LEGGE 104/92.

Qualora l'insegnante della scuola dell'infanzia, della scuola primaria o della scuola secondaria di primo grado dovesse rilevare una difficoltà grave negli apprendimenti o nella condotta scolastica tale da dover richiedere un consulto del Servizio di Neuropsichiatria Infantile si dovrà adottare la seguente procedura.

COSA FARE:

1. Condividere con i colleghi e con il Team/CdC le impressioni generali.
2. Contattare la Funzione strumentale Disabilità per chiedere istruzioni.
3. Contattare la famiglia per sottoporle le difficoltà riscontrate.
4. In caso di diniego da parte della famiglia **NON SVOLGERE ALCUNA ALTRA ATTIVITÀ.**
5. In caso di presa di coscienza da parte della famiglia, compilare il modulo "Segnalazione di alunni in difficoltà" (reperibile sul sito, nell'area modulistica didattica) firmarlo e farlo firmare alla famiglia.
6. Consegnare il modulo in presidenza per l'invio ai Servizi.
7. Indirizzare la famiglia verso il Servizio NPIA territoriale, indicando il numero telefonico della prima visita (0534 20861 – attivo solo al martedì e giovedì dalle 12 alle 13). **Si precisa che al momento della chiamata, la famiglia deve essere in possesso dell'impegnativa rilasciata dal pediatra per l'effettuazione della prima visita.**
8. Se in possesso di Diagnosi Funzionale e di Certificazione per l'Integrazione Scolastica, predisporre il P.E.I. entro il **31 ottobre**. In sede di **G.L.O.** il P.E.I. va condiviso, fatto firmare e consegnato alla famiglia.

COSA NON FARE:

- Esporre le problematiche direttamente alla famiglia senza aver coinvolto il Team/C.d.C. e senza aver interpellato la Funzione Strumentale.
- Contattare direttamente il Servizio NPIA senza aver coinvolto la famiglia.
- Consegnare segnalazioni direttamente alla Segreteria.

2. SEGNALAZIONE AI SERVIZI DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE PER STUDENTI CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO.

Qualora l'insegnante della scuola primaria o della scuola secondaria di primo grado dovesse rilevare un sospetto Disturbo Specifico di Apprendimento (Dislessia, Disgrafia, Disortografia, Discalculia) tale da dover richiedere un consulto del Servizio NPIA si dovrà adottare la seguente procedura.

COSA FARE:

1. Condividere con i colleghi e con il CdC le impressioni generali.
2. Contattare la Referente degli alunni con DSA o le collaboratrici del dirigente per chiedere istruzioni e mostrare eventuali prove di verifica orale e scritta.
3. Contattare la famiglia per sottoporle le eventuali difficoltà riscontrate.
4. In caso di diniego da parte della famiglia **NON SVOLGERE ALCUNA ALTRA ATTIVITÀ.**
5. In caso di presa di coscienza da parte dei genitori, indirizzare la famiglia verso il Servizio NPIA territoriale, indicando il numero telefonico della prima visita (0534 20861 – attivo solo al martedì e giovedì dalle 12 alle 13). **Si precisa che al momento della chiamata, la famiglia deve essere in possesso dell'impegnativa rilasciata dal pediatra per l'effettuazione della prima visita.**
6. Dall'arrivo della diagnosi, predisporre il Piano Didattico Personalizzato, entro 90 giorni, condividerlo e farlo firmare ad entrambi i genitori consegnando loro una copia.
7. Se la diagnosi è già in nostro possesso all'inizio dell'anno scolastico il PDP va compilato entro il 15 dicembre.
8. Portare una copia del documento firmato dalla famiglia in presidenza.

COSA NON FARE

- Esporre le problematiche direttamente alla famiglia senza aver coinvolto il Team/C.d.C. e senza aver interpellato la Funzione Strumentale o il Referente.
- Contattare direttamente il Servizio NPIA senza aver coinvolto la famiglia.
- Compilare il modello di segnalazione per quegli alunni che sono inseriti nel progetto di Identificazione precoce DSA (alunni di 1^a e 2^a di scuola primaria).

3. SEGNALAZIONE AI GENITORI PER TUTTI I CASI DI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI NON RIENRANTI NELLA TIPOLOGIA PRECEDENTE (ALUNNI CON BES E ALUNNI NON ALFABETIZZATI).

Qualora l'insegnante della scuola primaria o della scuola secondaria di primo grado dovesse rilevare un Bisogno Educativo Speciale diverso dai casi precedenti o la necessità di procedere all'alfabetizzazione di un alunno straniero si dovrà adottare la seguente procedura.

COSA FARE

1. Condividere con i colleghi e con il Team/CdC le impressioni generali.
2. Informare la presidenza per capire quali risorse si possono utilizzare.
3. Contattare la Funzione Strumentale alunni con BES o il Referente alunni stranieri per chiedere istruzioni o materiali.
4. Contattare la famiglia per sottoporle le difficoltà riscontrate.
5. In caso di diniego da parte della famiglia **NON SVOLGERE ALCUNA ALTRA ATTIVITÀ.**
6. In caso di presa di coscienza da parte della famiglia, predisporre il Piano Didattico Personalizzato per alunni con BES, farlo firmare ad entrambi i genitori e consegnare loro una copia.

7. Portare una copia del documento firmato dalla famiglia in presidenza.

COSA NON FARE

- Esporre le problematiche direttamente alla famiglia senza aver coinvolto il Team/C.d.C. e senza aver interpellato la Funzione Strumentale o il Referente.
- Entrare in scontro con le famiglie in caso di mancata firma del documento.

4. SEGNALAZIONE AI SERVIZI SOCIALI IN CASO DI DISAGIO SOCIALE

Qualora l'insegnante della Scuola dell'infanzia, della Scuola primaria o della Scuola secondaria di primo grado dovesse rilevare una situazione di disagio riconducibile ai casi individuati dalla definizione data:

COSA FARE:

1. Condividere con i colleghi e con il Team/CdC le impressioni generali.
2. Contattare la Funzione strumentale alunni con BES per chiedere istruzioni.
3. Contattare la famiglia per sottoporle le difficoltà riscontrate.
4. In caso di diniego da parte della famiglia **NON SVOLGERE ALCUNA ALTRA ATTIVITÀ.**
5. In caso di presa di coscienza da parte della famiglia, indirizzarla a prendere contatti con gli operatori del servizio sociale.

COSA NON FARE:

- Esporre le problematiche direttamente alla famiglia senza aver coinvolto il Team/C.d.C. e senza aver interpellato la Funzione Strumentale o il Referente.
- Contattare direttamente i Servizi Sociali senza aver coinvolto la famiglia.
- Consegnare segnalazioni direttamente alla Segreteria.

5. SEGNALAZIONE IN CASO DI PRESUNTI MALTRATTAMENTI

Qualora l'insegnante della Scuola dell'infanzia, della Scuola primaria o della Scuola secondaria di primo grado dovesse rilevare, sull'alunno, segni evidenti di maltrattamenti, lesioni o percosse.

Si dovrà adottare la seguente procedura:

1. Avvisare tempestivamente il Dirigente.
2. Non avvisare la famiglia.

N.B. In ogni caso tutti i certificati (legge 104 e legge 170) devono essere prodotti in originale e consegnati direttamente *brevi manu* al Dirigente o alle collaboratrici del dirigente. **Per nessun motivo è autorizzata la tenuta di copia della certificazione con la diagnosi clinica e funzionale.** Tutti i PEI, i PDP e i verbali degli incontri devono essere consegnati, **con le firme in originale**, direttamente al Dirigente, alle collaboratrici del dirigente, alla Funzione Strumentale alunni con BES, alla Referente alunni con DSA o al referente Alunni Stranieri per l'apposita conservazione in area riservata.

Si potrà trattenere una copia per soli fini didattici.