



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185

Tel. 0382/974008

E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC: pvic813007@pec.istruzione.it

E-mail Dirigente Scolastico: dirigentescolastico@icvillanterio.edu.it



IC VIA NOVARIA - VILLANTERIO (PV)
Prot. 0013919 del 12/10/2022
V (Entrata)

- ALLA C.A. DI TUTTI I DOCENTI
- ALLA C.A. DEGLI ASS.TI
AMM. VI AREA ALUNNI
- AGLI ATTI

OGGETTO: modalità gestione documentazione alunni con Bisogni Educativi Speciali

Con la presente, si intende socializzare la modalità di gestione della documentazione degli alunni con disabilità e con Bisogni Educativi Speciali

Scadenze:

- Alunni con Disabilità: GLO entro il 31 Ottobre 2022, salvo deroghe già concordate con il Dirigente scolastico.
- Alunni con BES: consegna PDP entro il 15 Novembre 2022

Alunni con DISABILITÀ

- Concordare, tramite mail, un appuntamento con lo specialista entro il 31.10. (allegata proposta bozza mail)
- Stendere il PEI, mediante un confronto attivo, collaborativo e costruttivo con il GLO.
- Inoltrare il documento, redatto entro il 30.10, allo specialista di riferimento chiedendo di approvare o proporre modifiche; invitare lo specialista al GLO (modalità in presenza). In caso di impossibilità, chiedere di restituire il documento firmato prima della data del GLO. (inviare due file: PEI completo e solo pagina della firma)
- Contattare la famiglia, membro effettivo del GLO, per definire un incontro in presenza, entro il 31.10, per stendere e condividere la documentazione.
- Durante l'incontro del GLO il coordinatore di classe o un docente del Team/Cdc redige il verbale GLO. (bozza allegata)
- **Caricare il Verbale del GLO (entro il 31 ottobre)** in PDF_ PORTALE ARGO_ CARTELLA VERBALE GLO INIZIALE.
Nominare il file nel seguente modo: VERB GLO_cognome e nome per esteso_CL._ PLESSO.
- Dopo l'approvazione del GLO, stampare il Pei e far firmare in modalità cartacea Pei (in presenza solo la firma, no colloquio - Il docente di Sostegno si occuperà della convocazione presso il plesso e predisporrà la firma da parte dei genitori).

- **PEI (caricare entro il 15 novembre):** Scannerizzare i documenti, firmarli in modalità digitale e caricare la documentazione in PDF _ PORTALE ARGO_cartella PEI INIZIALE SCUOLA DELL'INFANZIA/ PEI INIZIALE SCUOLA PRIMARIA/ PEI INIZIALE SCUOLA SECONDARIA. Nominare il file nel seguente modo: PEI_INIZIALE_cognome e nome per esteso_CL._PLESSO.
- Il personale di Segreteria inserirà il file completo nel fascicolo digitale dell'alunno, dopo la firma da parte del Dirigente Scolastico, e ne stamperà una copia da inserire nel faldone cartaceo dell'alunno.

Alunni con BES CERTIFICATI / ALUNNI con DSA / Alunni con BES NON CERTIFICATI

- Stendere il modello PDP (format presenti sul sito Area FS Inclusione e Differenziazione), mediante un confronto attivo, collaborativo e costruttivo.
- Contattare la famiglia e definire un incontro in presenza per presentare i documenti.
- Stampare il documento e far firmare in modalità cartacea PDP (in presenza solo la firma, no colloquio - Il docente Coordinatore di Classe si occuperà della convocazione presso il plesso di appartenenza e predisporrà la firma da parte dei genitori).
- Scannerizzare i documenti, firmarli in modalità digitale e caricare la documentazione in PDF _ PORTALE ARGO_cartella PDP BES CERTIFICATO INIZIALE SCUOLA PRIMARIA/ PDP BES TEAM INIZIALE SCUOLA PRIMARIA/ PDP DSA INIZIALE SCUOLA PRIMARIA/ PDP BES CERTIFICATO INIZIALE SCUOLA SECONDARIA/ PDP BES CDC INIZIALE SCUOLA SECONDARIA/ PDP DSA INIZIALE SCUOLA SECONDARIA
- Nominare il file nel seguente modo: PDP_INIZIALE_cognome e nome per esteso_CL._PLESSO.
- Il personale di Segreteria inserirà il file completo nel fascicolo digitale dell'alunno, dopo la firma del Dirigente Scolastico.

Cordiali saluti.
Villanterio. 12/10/2022

Vittoria Suppa
FS Inclusione e Differenziazione