

## **PARTE SECONDA**

### **Protocollo inclusione studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), disturbi evolutivi specifici e altri BES**

- 1. Orientamento in entrata e iscrizione**
- 2. Accoglienza e inserimento**
- 3. Osservazione e stesura del PDP**
- 4. Apprendimento e monitoraggi**
- 5. Valutazione**

## 1. ORIENTAMENTO IN ENTRATA E ISCRIZIONE

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
Acquisizione informazioni preliminari	Famiglia FS Orientamento Referente DSA	Consulenza offerta dalla Figura Strumentale Orientamento e del docente Referente alunni DSA.  <i>(In base alle necessità educative emerse, ai colloqui con i genitori e con i docenti della scuola di provenienza, si cerca di individuare il corso di studi più adatto agli alunni).</i>	<b>Ottobre - Dicembre</b> Fase di orientamento dalla scuola di provenienza e di presentazione della scuola: - I referenti orientamento delle scuole secondarie di primo grado contattano per email il referente DSA per segnalare bisogni specifici (ottobre-dicembre); - Durante gli Open Day a Novembre: il Referente DSA incontra le famiglie che ne facciano richiesta	

<b>Iscrizione online</b>	<p>Famiglia</p> <p>Segreteria didattica</p> <p>Referente BES di Segreteria</p>	<p>Tramite la registrazione al sito internet <a href="http://www.iscrizioni.istruzione.it">www.iscrizioni.istruzione.it</a> e compilando il modello di domanda della scuola prescelta.</p> <p>Consegnando agli uffici di segreteria certificazione e diagnosi entro 10 giorni /o dall'iscrizione online.</p>	<p>Nei tempi previsti dalla circolare ministeriale</p>	<p>Modulo di iscrizione</p> <p>Certificazione (DSA) e/o diagnosi (BES)</p> <p><b>N.B.</b> <i>“Per «certificazione» s'intende un documento, con valore legale, che attesta il diritto dell'interessato ad avvalersi delle misure previste da precise disposizioni di legge – nei casi che qui interessano: dalla legge 104/92 o dalla legge 170/2010 – le cui procedure di rilascio e i conseguenti diritti che ne derivano sono disciplinati dalle suddette leggi e dalla normativa di riferimento. Per «diagnosi» s'intende invece un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie. Pertanto, le strutture pubbliche (e quelle accreditate nel caso della legge 170), rilasciano «certificazioni» per alunni con disabilità e con DSA. Per disturbi e altre patologie non certificabili (disturbi del linguaggio, ritardo maturativo, eccetera), ma che hanno un fondamento clinico, si parla di «diagnosi»”.</i></p> <p>(Nota Prot. 2563, 22/11/2013).</p>
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Perfezionamento dell'iscrizione</b>	Segreteria didattica Referente BES di Segreteria Famiglie  Referente DSA	Consegna della certificazione e/o diagnosi	Nei tempi previsti dalla circolare ministeriale  Nel mese di <b>Maggio</b> : Colloqui di conoscenza preliminare con le famiglie degli alunni che hanno già perfezionato l'iscrizione, al fine di favorire l'inserimento dei nuovi studenti	Modello di domanda della scuola prescelta
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

## 2. ACCOGLIENZA E INSERIMENTO

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
Accoglienza	DS Referente DSA Coordinatore di classe	Il Referente DSA condivide con il coordinatore di classe la certificazione e/o diagnosi e comunica le informazioni raccolte in occasione dei colloqui di maggio.	Settembre  Primi Consigli di Classe di Settembre (per tutte le classi)	Certificazione e/o diagnosi
	Referente BES di Segreteria	Il Referente BES di Segreteria procede alla corretta archiviazione e digitalizzazione della certificazione/diagnosi.		
	Coordinatore di classe Consiglio di classe	Il coordinatore di classe condivide con il CdC le informazioni acquisite. Nel caso di bisogni non emersi a Maggio il Coordinatore insieme al Referente DSA predispone incontri con la famiglia per un' opportuna raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio, background dello studente e valuta l'opportunità d'incontrare gli operatori dei centri che hanno rilasciato la certificazione e/o diagnosi.		

## 3. OSSERVAZIONE E STESURA DEL PDP

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
Osservazione	Consiglio di classe	Compilazione griglie di osservazione studenti, necessarie per la raccolta di informazioni (generali e per ciascuna disciplina) da inserire nel PDP e per valutare quali strumenti compensativi/ misure dispensative dovranno essere adottate.	Settembre/Ottobre	<u>Griglie di osservazione</u> su base ICF
Stesura del PDP	Consiglio di classe  Referente DSA	Il consiglio di classe, sulla base dei colloqui avuti con la famiglia e delle osservazioni strutturate condotte da ciascun docente, redige una bozza di PDP.  Il consiglio di classe e/o i singoli docenti possono avvalersi del supporto e della consulenza del Referente DSA e/o dello Sportello DSA, presenti all'interno dell'istituto, sia per la corretta lettura delle diagnosi/certificazioni, sia per la opportuna progettazione del PDP.	Seconda metà di Ottobre- Novembre  inizio	<u>Modello di PDP</u> , su base ICF, come nella piattaforma SOFIA  Definizione di PDP: stralci normativi  <b>N.B.</b> <i>“Non è compito della scuola certificare gli alunni con bisogni educativi speciali, ma individuare quelli per i quali è opportuna e necessaria l’adozione di particolari strategie didattiche. Si ribadisce che, anche in presenza di richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno dato diritto alla certificazione di disabilità o di DSA, il Consiglio di classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione”.</i> (Nota Prot. 2563, 22/11/2013)

<b>Stesura e delibera del PDP</b>	Consiglio di classe	Il consiglio di classe approva il PDP nel consiglio di classe dedicato	<b>Entro la metà di Novembre</b> (durante le prime due settimane di Novembre i CdC dovranno autocovocarsi per la progettazione e definizione dei PDP)	PDP N.B. <i>“Il PDP ha la funzione, anche con riferimento agli alunni con BES, di dichiarare e di sistematizzare gli interventi educativi e didattici, di coinvolgere attivamente la famiglia, nonché di garantire la verifica e il monitoraggio degli obiettivi raggiunti. Attraverso il PDP non è la logica dell’adempimento burocratico a dover prevalere, quanto il principio della cura educativa, fondato sulla responsabilità del docente/consiglio di classe e sulla corresponsabilità dell’azione educativa”.</i> (Nota MIUR n. 562 3/04/2019)
<b>Firma PDP</b>	<p>Coordinatore di classe o un docente della classe</p> <p>Coordinatore di classe Referente BES di Segreteria DS</p>	<p>Il coordinatore o un docente della classe convoca la famiglia per la firma del PDP.</p> <p>Una volta firmato dai genitori o dallo studente maggiorenne, il PDP viene consegnato dal coordinatore di classe al Referente BES di Segreteria, che lo inoltra al Dirigente Scolastico.</p>	<b>entro il 30 novembre</b> (o durante l'anno scolastico)	PDP

<b>Approvazione PDP</b>	Il Dirigente Scolastico	Il DS firma il PDP	<b>entro il 15 dicembre</b> (o durante l'anno scolastico)	PDP
	Referente BES di Segreteria	Il Referente BES di Segreteria digitalizza il PDP e ne conserva una copia in formato digitale; inserisce l'originale cartaceo del documento nel raccoglitore dei PDP (suddivisi in ordine alfabetico per alunno); invia una scansione del PDP protocollato a tutti i docenti del consiglio di classe e alla famiglia.		
	Coordinatore di classe Referente DSA	Il Coordinatore di classe informa in modo formale/informale il Referente DSA.		
	Referente DSA	Il Referente DSA raccoglie i dati relativi ai PDP approvati, elaborati dal Referente BES di Segreteria.		



#### 4. APPRENDIMENTO E MONITORAGGI

COSA	CHI	COME	QUANDO	DOCUMENTAZIONE
<b>Apprendimento</b>	Consiglio di classe  Docenti  Referente DSA	Ciascun docente costruisce un percorso finalizzato a: rispondere ai bisogni individuali; monitorare la crescita della persona e il successo delle azioni; monitorare l'intero percorso.  Ciascun docente favorisce l'utilizzo di metodologie inclusive (cooperative learning, peer education, team building, role-playing). A tal fine potrà avvalersi della consulenza del Referente DSA come supporto alla progettazione di attività didattiche inclusive efficaci.	L'intero percorso scolastico        Sportello DSA	
<b>Monitoraggio del PDP</b>	Consiglio di classe	Confronto tra le valutazioni riportate e i risultati attesi	Scrutinio di trimestre <b>(dicembre-gennaio)</b>	Verbale di riunione
<b>Eventuale revisione PDP</b>	Consiglio di classe  Coordinatore di classe	Apporta eventuali modifiche al PDP  Convoca la famiglia per condividere le modifiche apportate e le loro motivazioni; richiede la firma del nuovo PDP; consegna il PDP aggiornato al Referente BES di Segreteria.	Durante il consiglio di classe di metà pentamestre <b>(marzo)</b>	Verbale di riunione PDP

<b>Monitoraggio finale del PDP</b>	Consiglio di classe	Confronto tra le valutazioni riportate e i risultati attesi	Scrutinio di pentamestre <b>(giugno)</b>	Verbale di riunione
----------------------------------------	---------------------	----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------

## **5. VALUTAZIONE**

Per la valutazione degli studenti con DSA e BES, si rimanda alle **seguenti guide**: **“Definizione di PDP: stralci normativi”** e **“Misure dispensative, strumenti compensativi, verifica e valutazione”**.