



LICEO STATALE "ARCHIMEDE "

Scientifico - Linguistico – Scienze Applicate – Liceo Sportivo



CTPS01000D

C.F. 002810877

Via Ludovico Ariosto, 37, 95024 Acireale (Catania) tel. 0956136062 – fax 0959892434
CTPS01000D [http:// www.liceoarchimede.it](http://www.liceoarchimede.it) - E-mail: ctps01000d@istruzione.it ctps01000d@pec.istruzione.it C.F. 81002810877

PROTOCOLLO PER L'INCLUSIVITÀ

Anno Scolastico 2021-2022

Proposto dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione il 4 giugno 2021
Approvato dal Collegio dei Docenti il 15 giugno 2021

INDICE

Finalità	2
Bisogni educativi speciali	3
<i>Tabella riassuntiva</i>	4
Risorse Professionali - Operative	5
Studenti con Disabilità (L.104/92)	6
<i>Documenti</i>	6
<i>Attività e Obiettivi</i>	8
Studenti con DSA e Altri Disturbi Specifici (L.170/10)	10
<i>Documenti studenti DSA</i>	10
<i>Accoglienza e inclusione Studenti DSA</i>	11
Studenti con DSA e Altri Disturbi Specifici -	12
Studenti con Svantaggio	12
<i>Accoglienza e inclusione studenti con altri disturbi evolutivi</i>	13
<i>Accoglienza e inclusione studenti svantaggio</i>	14
Modulistica Area BES	15

Finalità

Il protocollo per l'inclusione integra e completa il Piano Annuale per l'inclusione; esso è parte del PTOF e come tale la sua stesura, realizzazione e valutazione si basa sull'assunzione collegiale di responsabilità.

Il protocollo ha lo scopo di garantire l'unitarietà e la continuità orizzontale e verticale dell'approccio educativo e didattico; consente, inoltre, una riflessione collegiale sulle modalità educative e sulle metodologie di insegnamento adottate nella scuola.

Si condividono nell'ambito dell'istituzione scolastica, attraverso un protocollo, criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di inclusione, attuando in modo operativo la normativa giuridica e favorendo, al contempo, l'affermarsi di un ambiente inclusivo.

Il protocollo condiviso costituisce uno strumento di lavoro che come tale deve essere aggiornato periodicamente per integrare sia le esperienze maturate nella pratica quotidiana, sia le innovazioni legislative.

Il presente documento intende offrire un riferimento concreto al personale scolastico dell'istituto coinvolto nel processo di inclusione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali.

Esso si articola in sezioni che per ogni macrocategoria di Bisogni Educativi Speciali, definiscono le modalità del processo inclusivo, individuando la documentazione necessaria, i soggetti coinvolti e i loro compiti, gli adempimenti e le relative tempistiche.

Bisogni Educativi Speciali

Il concetto di bisogno educativo speciale (BES) /*Special Educational Need* (SEN) è il cardine del protocollo per l'inclusività. Il termine BES è maturato in ambito psico-pedagogico, negli anni settanta e si è diffuso in Italia con l'emanazione della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, *"Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica"*, normativa che delinea e precisa la strategia inclusiva della scuola italiana al fine di realizzare pienamente il diritto all'apprendimento per tutti gli studenti in situazione di difficoltà.

Il Bisogno Educativo Speciale è qualsiasi forma di difficoltà evolutiva, in ambito educativo e/o istruzionale, che si manifesta in un funzionamento problematico della persona in interazione con l'ambiente; tale difficoltà che comporta danno, ostacolo al benessere, limitazione della libertà e anche stigma sociale, richiede educazione speciale individualizzata.

L'area dei bisogni educativi speciali è molto ampia e comprende tutte le possibili difficoltà educative - apprenditive degli studenti, ossia le difficoltà nell'apprendimento, nella partecipazione sociale o un funzionamento per qualche aspetto problematico che rende loro complesso trovare una risposta adeguata ai propri bisogni; in presenza di situazioni di difficoltà si richiede un intervento didattico, individualizzato e personalizzato, che garantisca un percorso educativo efficace.

La varietà dei motivi per cui uno studente può richiedere una *speciale attenzione* è sintetizzata in tre raggruppamenti:

- Disabilità certificate (legge 104/92 e successive)
- Disturbi specifici di apprendimento (DSA) e altri disturbi evolutivi come iperattività (ADHD), deficit dell'attenzione, del linguaggio, ritardi maturativi o cognitivi lievi e altri disturbi anch'essi diagnosticati (legge 170/2010 e DM 5669 12/7/2012).
- Svantaggio di varia origine, con difficoltà di apprendimento, anche temporaneo, determinate da situazioni residue rispetto alle condizioni precedenti come varie forme di disagio, ospedalizzazioni, disabilità temporanee (cognitive, motorie, sensoriali, altro), svantaggio linguistico - culturale, svantaggio socio-economico e altro (Direttiva 12 dicembre 2012).

Per una più corretta informazione è opportuno chiarire la distinzione "BES e DSA" consolidata in ambito scolastico per via della sequenzialità della disciplina normativa; In sintesi a livello concettuale DSA e BES differiscono per essere rispettivamente una categoria diagnostica e una categoria "scolastica"; quindi per non ingenerare confusione negli operatori, docenti e famiglie che non conoscono la normativa è preferibile adottare la definizione di studenti con BES distinguendo in base alla categorizzazione sopra elencata.

Gli studenti con Bisogni Educativi Speciali sono individuabili attraverso:

- una certificazione di disabilità;
- una diagnosi certificata/clinica;
- considerazioni e valutazioni educative-didattiche e/o psicopedagogiche;
- segnalazione dei servizi sociali/giudiziari.
- Per studenti con certificazione di disabilità si elabora il PEI.
- Per quanto riguarda la diagnosi di disturbi evolutivi bisogna distinguere tra studenti con DSA e studenti con altri disturbi evolutivi:
 - per lo studente con diagnosi di DSA si elabora il PDP;
 - per lo studente con diagnosi di ADHD, Disturbi del linguaggio, Disturbi della coordinazione motoria, non verbali e altri disturbi, il CDC decide in maniera autonoma, di utilizzare o meno lo strumento del PDP, definendo le motivazioni delle scelte, in quanto *"la scuola può intervenire nella personalizzazione in tanti modi diversi, informali o strutturati, secondo i bisogni e la convenienza. (...) il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione"* (Piano Didattico Personalizzato, Nota Ministeriale MIUR del 22/11/2013, n°2363
- Per gli studenti in situazione di svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale, forme varie di disagio, ospedalizzazioni, studenti stranieri/adottati - *individuati sulla base di elementi oggettivi (una segnalazione degli operatori dei servizi sociali, giudiziari, altro), o fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche* che presuppongono difficoltà di apprendimento, anche in assenza di diagnosi o certificazioni mediche - il CdC sceglie in autonomia se adottare o meno un PDP con percorsi personalizzati motivando e verbalizzando le decisioni (CM MIUR n° 8 del 6/3/2013).

La seguente tabella riassuntiva riporta la classificazione sopracitata e può rappresentare un primo riferimento per i docenti i quali per la loro peculiare attitudine a cogliere negli studenti aspetti non solo cognitivi ma anche emotivi e psicologici, sono spesso in grado di riconoscere e segnalare un problema di apprendimento o altri tipi di disagio.

Bisogni Educativi Speciali	Riferimento Normativo	Diagnosi/Relazione
Disabilità <i>Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)</i>		
Deficit motorio Deficit psichico Deficit della vista/udito	L. 104/92 DPCM 185/2006 D. lgs 66/2017 D.M.182 – 29/12(2020)	Certificazione ASP
Disturbi evolutivi <i>Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.)</i>		
Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA): dislessia, discalculia, disortografia, disgrafia Disturbo del linguaggio Disturbo delle abilità non verbali Disturbo della coordinazione motoria (disprassia) Disturbi aspecifici di apprendimento (casi limite o intermedi): - Deficit dell'attenzione, dell'iperattività (ADHD) - DOP (disturbo oppositivo provocatorio) - Funzionamento intellettivo minimo o borderline (FIL)	L. 170/10 D.M. 12/7/2011 n. 5669 D.M. 27 dicembre 2012 C.M. n. 8 del 6/3/2013	Diagnosi Certificata ASP o Enti Accreditati Diagnosi clinica da privati (psicologo, altro) iscritti all'albo professionale, in attesa della certificazione del SSN
Svantaggio <i>Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.)</i>		
Svantaggio linguistico culturale: Studenti stranieri/adottati Studenti stranieri con difficoltà linguistiche	LLGG 2014 C.M. 4233 del 9/2/2014	Iscrizione - Test linguistico LIVELLO A1 /A2
Svantaggio socio economico Disagio comportamentale/relazionale (non riconducibili a deficit o disturbi evolutivi certificati) Disabilità temporanee/ospedalizzazione	D. M. del 27/12/2012 C. M. n. 8 del 6/3/2013	Diagnosi Clinica Relazione CdC: fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche che presuppongono difficoltà di apprendimento Intervento di psicologi/ assistenti sociali Intervento delle Asl, degli enti locali o del tribunali dei minori.

RISORSE PROFESSIONALI - OPERATIVE

Funzioni degli organi scolastici fondamentali del processo inclusivo degli studenti con bisogni educativi speciali.

<i>Organo</i>	<i>Soggetti</i>	<i>Funzione</i>	<i>Validità</i>
Gruppo Operativo (GLO)	Docenti del C.d.C. Famiglia, Referenti ASL, servizi sociali, Operatori OS, ASACOM	Stesura, aggiornamento e verifica del PEI	Anno Scolastico
Referente GLO	Docente di Sostegno o altro docente	Coordinamento attività del GLO	Anno Scolastico
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	D.S., Funzioni strumentali BES Rappresentanti dei: docenti coordinatori, docenti di sostegno, genitori, studenti. Personale ATA, assistenti ASACOM/OSS. Referenti ASL e referenti dei servizi sociali	Programmazione, proposta e supporto	Anno Scolastico
Referente GLI	Dirigente scolastico o Docente nominato dal DS	Coordinamento attività del GLI	Anno Scolastico
Consigli di classe	Docenti curricolari e docenti di sostegno	Stesura aggiornamento/verifica dei PDP ¹	Anno Scolastico

Gruppo Operativo (GLO)

I Gruppi operativi sono tanti quanti sono gli studenti con disabilità certificata ai sensi della L104/92.

Il G.L.O. predispose il Piano Educativo Individualizzato e ne verifica l'attuazione e l'efficacia nell'intervento scolastico. Il gruppo è costituito da:

- Dirigente Scolastico o dal referente GLI,
- Consiglio di Classe, insegnanti curricolari e di sostegno,
- referenti operatori Psico-Socio-Sanitari,
- eventuali operatori educativi- assistenziali,
- genitori o tutori dello studente,
- eventuali altre figure istituzionali e professionali (un esperto richiesto dalla famiglia, altro).

Il GLO è convocato dal Dirigente scolastico per la stesura, l'aggiornamento e la verifica del PEI e del PDF e si riunisce, secondo un calendario concordato, almeno due volte l'anno. In ogni seduta è redatto il verbale a cura del docente referente del GLO.

Il Consiglio di Classe promuove l'attuazione del progetto di inclusione attraverso un lavoro di collaborazione; può essere opportuno individuare **un referente**, nella persona del docente di sostegno o altro docente, che metta a disposizione la propria esperienza analitica e progettuale, sostenga il consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive, coordini la stesura e applicazione del PEI, coordini stesura della relazione allegata in formato riservato al "Documento del 15 maggio per gli studenti delle quinte classi, intermedi le relazioni con i soggetti coinvolti nel processo inclusivo, verifichi il fascicolo personale dello studente.

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

Il GLI è l'organo collegiale formato dalle rappresentanze degli attori del processo di inclusione. Si istituisce annualmente e si riunisce, convocato dal Dirigente Scolastico o dal referente GLI su delega del Dirigente Scolastico, in seduta plenaria o ristretta in funzione delle tematiche trattate. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; deve essere redatto apposito verbale di ogni riunione. Le figure professionali che costituiscono il GLI sono:

- Dirigente Scolastico
- docenti funzioni strumentali dell'area BES
- rappresentanti docenti coordinatori di classe, dei docenti con esperienza specifica e/o dei docenti di sostegno
- rappresentanti dei genitori e rappresentante degli studenti,
- rappresentante Personale ATA
- rappresentanti assistenti ASACOM/OS
- Referenti ASL e referenti dei servizi sociali.

Il GLI ha compiti di programmazione, proposta e supporto e svolge le seguenti funzioni:

- Rilevazione e analisi della situazione complessiva degli studenti con Bisogni Educativi Speciali.
- Consulenza e supporto ai colleghi nel confronto sui casi e sulle strategie e metodologie inclusive.
- Proposta di calendario delle attività dei GLO; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai GLO
- Elaborazione del Piano Annuale per l'Inclusività - Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività; Gestione delle risorse (assegnazione studenti-classe e docenti sostegno alla classe, pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterni e altro);
- Rapporti con i servizi sociali e sanitari territoriali e i Centri Territoriali di Supporto (C.T.S.) per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, progetti di prevenzione, monitoraggio, altro).

Il coordinamento del GLI è affidato al dirigente scolastico o al collaboratore del DS o al **Referente GLI**, su delega del dirigente scolastico. Il referente collabora con il Dirigente Scolastico, raccorda le diverse realtà (scuola, famiglie, enti territoriali); monitora in raccordo con i Coordinatori di classe; fornisce ai docenti informazioni e indicazioni sulle disposizioni normative vigenti, su strumenti compensativi e misure dispensative; rendiconta al Collegio docenti.

¹Analisi diagnosi clinica di DSA/altri disturbi; segnalazione studenti con BES; incontri con la famiglia e altri operatori; definizione del grado di individualizzazione- personalizzazione della didattica; adozione di strategie di organizzazione delle attività in aula, modalità di intervento, contenuti e obiettivi, metodi di lavoro, modalità di verifica e valutazione che consentano la partecipazione di tutti gli studenti della classe

Studenti con Disabilità Certificate (L. 104/92)

DOCUMENTAZIONE

Il fascicolo personale di ogni studente con disabilità certificata è custodito presso la segreteria didattica dell'istituto; esso contiene sia documenti consegnati al momento dell'iscrizione dalla famiglia e/o trasmessi dalla scuola di provenienza o da altri enti/soggetti, sia documenti redatti dal Gruppo Operativo; questi ultimi devono essere consegnati, su richiesta, in copia, cartacea o digitale, ai genitori.

L'elencazione distingue tra i documenti ante e post revisione normativa del 2017, poiché la revisione è ancora parzialmente attuata.

<i>Documento</i>	<i>Redazione</i>	<i>Presentazione</i>	<i>Validità</i>
INDIVIDUAZIONE STUDENTE CON DISABILITA'	Unità di Valutazione Multidisciplinare (ASL o l'Azienda Ospedaliera) su richiesta della famiglia dello studente	Al momento dell'iscrizione Successivamente per nuove certificazioni	Rinnovo al passaggio di ciclo e di grado scolastico.
DIAGNOSI FUNZIONALE	Unità di Valutazione Multidisciplinare (ASL o l'Azienda Ospedaliera) su richiesta della famiglia dello studente	Al momento dell'iscrizione Successivamente per nuove certificazioni	Si rinnova al passaggio di grado scolastico
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE	Elaborato e approvato dal Gruppo di Lavoro Operativo (GLO)	Entro Ottobre	Si aggiorna a conclusione del primo biennio e periodicamente
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	Elaborato e approvato dal Gruppo di Lavoro Operativo (GLO)	Entro Ottobre	Anno scolastico. Può essere variato nel corso dell'anno scolastico
Relazione Finale	Elaborato dal CdC	Entro Giugno	Anno scolastico in corso

Individuazione studente con disabilità (Certificazione)

La certificazione che individua lo studente con disabilità è prodotta dall'Unità Multidisciplinare composta dal medico specialista nella patologia, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso l'ASL o l'Azienda Ospedaliera.

Diagnosi funzionale (DF)

La *diagnosi funzionale* accompagna la certificazione di individuazione dello studente con disabilità e *descrive analiticamente la compromissione funzionale dello stato psicofisico dello studente*, (D.P.R. 24/02/1994) secondo un profilo che considera capacità, potenzialità e difficoltà di sviluppo rispetto alle aree cognitive, affettivo-relazionale, linguistica, sensoriale, motorio-prassica, neuro-psicologica e dell'autonomia personale e sociale. La diagnosi funzionale è redatta secondo le classificazioni internazionali dell'OMS, quali ICD10 e ICF, e deve riportare l'eventuale gravità della patologia. L'unità multidisciplinare dei servizi ASP provvede alla stesura.

Profilo Dinamico Funzionale (PDF)

Il profilo dinamico funzionale è successivo alla diagnosi funzionale e indica, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo ossia le capacità e potenzialità che lo studente dimostra di possedere nei tempi brevi (sei mesi) e nei tempi medi (due anni) che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate. (D.P.R. 24/02/1994). E' elaborato dal (GLO).

Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Il P.E.I. costituisce un documento di sintesi dei dati conosciuti, di previsione e degli interventi prospettati per ogni studente con disabilità. Esso è parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe e definisce:

- gli obiettivi educativi/riabilitativi e di socializzazione a breve e medio periodo;
- gli obiettivi di apprendimento e di inclusione riferiti o alle aree dell'autonomia e/o alla programmazione di classe;
- le attività, i metodi, i materiali, i sussidi didattici;
- i tempi e gli strumenti per la verifica/interventi previsti;
- le risorse umane materiali coinvolte,
- le prestazioni e i servizi erogati alla persona (accesso, accoglienza, somministrazione dei farmaci, altro);
- i progetti didattico - educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati;
- le attività integrative (uscite didattiche e/o viaggi di istruzione, altro);

Il PEI è predisposto dai docenti del Consiglio di Classe, con i contributi degli operatori A.S.P., della famiglia e delle eventuali figure professionali dell'Ente Locale.

Per la redazione del PEI il Consiglio di Classe si basa sulla osservazione diretta e indiretta (conoscenza dello studente, colloqui con la famiglia, documentazione disponibile, sia ricevuta dalla scuola o classe di provenienza, sia prodotta nel percorso scolastico precedente. Il Gruppo Operativo sottoscrive il PEI.

Relazione finale

La relazione finale è redatta dai docenti del consiglio di classe e si allega al PEI; in essa si analizzano gli obiettivi generali e specifici educativi e didattici raggiunti in tutto o in parte durante l'anno scolastico; inoltre, essa definisce le richieste dei sostegni e gli obiettivi perseguibili per l'anno scolastico successivo.

Altro

Il fascicolo dello studente contiene, inoltre, l'estratto del PEI, i verbali delle riunioni del GLO e le istanze formalizzate di sostegni aggiuntivi (OSS, ASACOM, trasporti, altro).

D. Leg. 66/ 2017 e successivi²

Il D. LEG. n. 66/13 aprile 2017 (*Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità*), ha innovato la normativa vigente in materia di inclusione scolastica degli studenti con disabilità (L. 104/92).

La normativa è in fase di attuazione e sta introducendo con decreti attuativi e LLGG precisazioni e innovazioni relativi a:

- procedura di Certificazione di Disabilità.
- Il Profilo di Funzionamento.
- Nuovo PEI, PEI Provvisorio e iter di approvazione³.

Documento	Redazione	Presentazione	Validità
PEI PROVVISORIO	Elaborato e approvato dal Gruppo di Lavoro Operativo (GLO)	Entro Giugno In corso d'anno scolastico in seguito alla presentazione a scuola della certificazione di disabilità da parte della famiglia	Anno scolastico successivo
CERTIFICAZIONE DISABILITA'	Istituto di Previdenza Sociale	Trasmesso alla scuola dalla famiglia all'atto dell'iscrizione	
PROFILO FUNZIONALE	Unità di Valutazione Multidisciplinare (ASL o l'Azienda Ospedaliera) su richiesta della famiglia dello studente	Trasmesso alla scuola dalla famiglia all'atto dell'iscrizione	Va Si rinnova al passaggio di grado scolastico

Nuovo PEI e PEI provvisorio

Il PEI provvisorio è una sezione del nuovo modello nazionale di PEI denominata "*PEI provvisorio per l'a. s. successivo*" il cui fine è effettuare una previsione sulle necessità e sui bisogni formativi dello studente.

Il nuovo modello nazionale di PEI (D Leg. 182/2020), ha definito le nuove modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli studenti con disabilità e le relative Linee Guida; deve essere adottato *universalmente* dall'a.s. 2021/22 (nota n. 40/2021).

Il PEI provvisorio riporta, pertanto, la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, la proposta delle risorse professionali per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione e la proposta sulle risorse destinate agli interventi di assistenza igienica e di base.

Il PEI provvisorio per l'a.s. successivo è definito nelle Linee Guida come il *nucleo primigenio del PEI*, trattandosi della prima redazione del piano educativo individualizzato, in seguito alla presentazione a scuola della certificazione di disabilità da parte della famiglia. L'art. 6 del D. Leg. 96/2019 recita che PEI *va redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre.*

Certificazione di disabilità

La domanda di accertamento e certificazione della disabilità in età evolutiva è presentata all'INPS dalla famiglia o da chi esercita la responsabilità, su indicazione del medico di base o specialista.

I genitori trasmettono la certificazione di disabilità all'unità di valutazione multidisciplinare, all'ente locale competente e all'istituzione scolastica, rispettivamente ai fini della predisposizione del Profilo di funzionamento, del Progetto individuale e del PEI (art. 5 D. LEG. n. 66/13 aprile 2017).

Profilo di Funzionamento (PF)

Il *Profilo di Funzionamento* ricomprende e sostituisce la *Diagnosi Funzionale* e il *Profilo dinamico funzionale*. Esso è propedeutico e necessario alla predisposizione del PEI ed è redatto dall'Unità di Valutazione *Multidisciplinare* con la collaborazione dei genitori dello studente con disabilità, nonché con la partecipazione di un rappresentante dell'amministrazione scolastica, individuato preferibilmente tra i docenti della scuola frequentata; il PF è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona.

² Modifiche normative apportate dalla Legge Quadro "La Buona Scuola" alla L.104/92.

³ Decreto n.182 del 29/12/2021 - Il Profilo di Funzionamento e il PEI devono essere redatti secondo i criteri del modello bio-psico-sociale ICF (*Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute*) adottata dall'O.M.S.

Accoglienza e inclusione studenti con disabilità (L.104/92)

Attività, obiettivi e tempistiche delle attività del personale scolastico coinvolto nel processo di inclusione.

<i>Operatori scolastici</i>	<i>Periodo</i>	<i>Attività</i>	<i>Obiettivo</i>
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All'atto dell'iscrizione ▪ Al ricevimento della documentazione ▪ Al primo e successivi contatti con la famiglia 	Informa il Dirigente scolastico e/o il Referente BES d'Istituto	Attivare le strategie opportune
	Nel corso dell'anno scolastico	Riceve dal docente di sostegno/referente bes, il PEI, il PDF/PF, Relazioni intermedie e finali, richieste varie, da archiviare nel fascicolo dello studente, previo eventuale sottoscrizione del DS e protocollo. Su richiesta consegna alle famiglia Il PEI	Aggiornamento fascicolo; Tutela privacy
	Maggio-Giugno	Richiesta servizi e sostegni integrativi da parte della famiglia per il tramite dell'istituto: assistenza specialistica, alla comunicazione e autonomia, servizio di trasporto, altro.	Attivare i sostegni del successivo anno scolastico
Referente GLI	Entro giugno dell'a.s. precedente (per gli studenti nuovi iscritti)	Colloquio con la famiglia dello studente	Informazioni sui bisogni educativi dello studente
	Settembre (per gli studenti nuovi iscritti)	Colloquio con la famiglia dello studente: insieme al docente di sostegno	Incontro conoscitivo e ulteriore scambio informativo
	Settembre	Verifica documentazione del fascicolo degli studenti	Richiesta di aggiornamenti e integrazioni
	Settembre	Convoca il GLI/Dipartimento di Sostegno	Assegnazione docente-classe; Condivisione informazioni sui bisogni educativi degli studenti; Condivisione prassi organizzative.
	Settembre	Richiesta di riunione del C.d.C.	Condividere le informazioni specifiche e rilevanti sui bisogni educativi e le possibili strategie da adottare
	Settembre/Ottobre	Programma e convoca i GLO, per la redazione e approvazione del PEI previa autorizzazione del DS, dopo aver consultato i referenti di ogni CdC (docente sostegno) e definita la disponibilità dei referenti ASL, servizi sociali e assistenziali.	Favorire il processo inclusivo
	- In corso d'anno scolastico - A fine anno scolastico: Maggio/Giugno	- Programma e convoca i GLO, per l'eventuale modifica della programmazione didattica e degli obiettivi PEI. - Programma e convoca i GLO per la verifica degli obiettivi del PEI.	Favorire il processo inclusivo
Docente di Sostegno⁴	Settembre	Primo colloquio, eventualmente in presenza del referente BES, con la famiglia dello studente nuovo iscritto	Informazioni sulla condizione di salute e specifiche esigenze didattiche dello studente
	Settembre/ottobre	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta la documentazione presente agli atti. - Svolge e documenta attività di iniziale osservazione in classe, diretta/indiretta, partecipata e non. - Alla prima riunione del Consiglio di Classe, informa sulla diagnosi clinica e sull'eventuale percorso di accoglienza. - Docente di sostegno e docenti curricolari definiscono e verbalizzano il tipo di Programmazione didattica che lo studente seguirà nel corso dell'anno scolastico : <ul style="list-style-type: none"> - Conforme, - curricolare con obiettivi minimi, - non curricolare-differenziata in alcune o in tutte le discipline). 	Attività di accoglienza e di inserimento

⁴I docenti di sostegno sono contitolari della classe, partecipino alla valutazione di tutti gli studenti; se più docenti sono assegnati ad uno studente con disabilità, essi si esprimono con un unico voto (DPR 122/2009, Regolamento per il coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni).

Docente di Sostegno	Ottobre	<p>Organizza insieme al referente BES la convocazione del GLO per la redazione e approvazione del PEI</p> <p>Elabora in PEI/PDF-PF insieme ai docenti del CdC, con il contributo delle famiglie, dei referenti ASL e di altri enti coinvolti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivide una copia dei documenti redatti con la famiglia dello studente - Deposita in segreteria didattica il PEI, l'Estratto PEI, l'accettazione dei genitori della programmazione didattica, il PDF/PF sottoscritti da tutti gli operatori coinvolti nella sua redazione. 	Attivare metodologie e strategie educative e didattiche basate sullo stile di apprendimento dello studente, i suoi punti di forza e di difficoltà.
	Durante l'anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora con i docenti curricolari per l'individuazione di strategie e metodologie didattiche adeguate ed efficaci e per l'organizzazione delle verifiche. - Convoca insieme al referente GLI il gruppo di lavoro ove fosse opportuno modificare gli obiettivi e/o la programmazione didattica del PEI 	Migliorare il processo di apprendimento; monitorare l'andamento didattico e ridefinire eventualmente, obiettivi e percorsi.
	Maggio-Giugno	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione della relazione finale - Redazione del PEI provvisorio - Convocazione del GLO 	Verifica PEI: obiettivi e competenze
Docenti Curricolari	Nel corso dell'anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Assumono tutte le informazioni necessarie alla conoscenza dei bisogni educativi e didattici dello studente. - Individuano attraverso l'osservazione e di concerto con il docente di sostegno la programmazione didattica. - Partecipano alla stesura del PEI, che sottoscrivono, e partecipano alle riunioni del GLO e agli eventuali consigli di classe straordinari. - Attuano le strategie educativo- didattiche individuate con il PEI - Si confrontano con il docente di sostegno - Si informano sulle disposizioni normative in materia di inclusione e disabilità. - Attivano colloqui con la famiglia se necessario o opportuni. - I CdC delle classi quinte inseriscono nel documento del 15 maggio la relazione presentazione dello studente e le indicazioni utili per l'esame di stato, in formato riservato. 	Didattica inclusiva
Dirigente Scolastico	All'atto dell'iscrizione	Confronto con Segreteria e Referente BES	Attiva il procedimento di inclusione scolastica
	Settembre	Sovrintende alla la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi.	Favorire i processi inclusivi
	Durante l'anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Convoca periodicamente e presiede il GLI. - Vigila sull'azione delle le diverse componenti scolastiche affinché operino in maniera coordinata. - Inserisce la trattazione di punti specifici sugli studenti con BES all'o.d.g. dei Consigli di classe, del collegio docenti e del Consiglio di Istituto. 	Favorire l'inclusione scolastica

Studenti con DSA (L. 170/10)

DOCUMENTAZIONE

Il fascicolo personale di ogni studente con DSA è custodito presso la segreteria didattica dell'istituto; esso contiene:

- Diagnosi certificata, consegnata dalla famiglia al momento dell'iscrizione o in corso d'anno scolastico se sopravvenuta successivamente e il patto educativo - formativo sottoscritto dai genitori/tutori.
- Eventuale diagnosi clinica prodotta da professionisti privati in attesa dell'attestazione del SSN.
- Piano Didattico Personalizzato e schede di monitoraggio intermedio e finale.

Diagnosi certificata

- La famiglia dello studente consegna con atto formale la diagnosi certificata al dirigente scolastico per il tramite gli uffici di segreteria e di protocollo.
- In caso di protocollazione della diagnosi certificata successiva al 31 marzo dell'anno scolastico di frequenza, la scuola non può di garantire la stesura e l'applicazione di un PDP efficace.
- La diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento deve essere certificata dalle Aziende Sanitarie Provinciali o dai Presidi Ospedalieri o da altri enti accreditati.
- Se la famiglia presenta alla scuola una diagnosi clinica prodotta da enti o professionisti privati, si sottoscrive ugualmente il patto educativo-formativo ma la diagnosi certificata dal SSN deve essere prodotta entro un congruo termine.
- La diagnosi certificata non ha scadenza; deve essere, invece, aggiornata al passaggio di grado di istruzione o quando opportuno e comunque non prima che siano decorsi 3 anni dal rilascio/aggiornamento.
- Per gli studenti che devono sostenere gli esami di Stato, la diagnosi certificata deve essere presentata, acquisita e protocollata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno in corso (CM n° 8 del 6/3/2013).
- Le diagnosi certificate specificano i codici nosografici del disturbo utilizzando la classificazione ICD10 dell'O.M.S.⁵
F81 (Disturbi evolutivi Specifici delle Abilità Scolastiche) è un codice generico; i seguenti sono codici specifici
 - F81.0 Disturbo specifico della lettura
 - F81.1 Disturbo specifico della scrittura
 - F81.2 Disturbo specifico delle abilità aritmetiche
 - F81.3 Disturbi misti delle abilità scolastiche

Patto educativo-formativo

- Alla consegna della diagnosi certificata la famiglia formalizza con la scuola un patto educativo-formativo con cui autorizza i docenti del consiglio di classe, nel rispetto della privacy e della riservatezza, a prendere visione delle certificazioni e ad applicare gli strumenti compensativi e le strategie dispensative ritenute idonee, predisponendo il PDP.
- La famiglia può richiedere che la classe dello studente sia o non sia informata del disturbo specifico di apprendimento e/o che si applichino forme di tutela non riconoscibili dagli studenti della classe (Linee guida 12/7/2011).

Piano Didattico Personalizzato⁶ (PDP)

- Il Piano Didattico Personalizzato deve essere redatto dal Consiglio di Classe obbligatoriamente se si è presenza di una diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA); deve essere redatto in ogni anno scolastico;
- il PDP si redige *nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate quando il Consiglio di classe ravvisi o riscontri, sulla base di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, carenze fondatamente riconducibili al disturbo* e in presenza di diagnosi di DSA rilasciata da struttura privata, alla quale le famiglie ricorrono per aggirare i tempi lunghi di rilascio della certificazione del SSN.
- deve essere operativo entro 3 mesi dalla presentazione a scuola della documentazione diagnostica;
- il piano personalizzato è soggetto al monitoraggio intermedio e finale e può essere modificato/adattato.
- esso è uno strumento operativo, non un mero elenco di modalità dispensative/compensative o una checklist: deve individuare indicazioni semplici e operative da adottare e essere un'occasione per i docenti di miglioramento degli apprendimenti dei propri studenti.
- Il PDP rappresenta un accordo di reciproca collaborazione tra scuola e famiglia ed è sottoscritto dai docenti del consiglio di classe, dai genitori/tutori dello studente, dal dirigente scolastico⁷.
- Il documento contiene: i dati anagrafici dello studente, indicazione del disturbo specifico, attività didattiche individualizzate/personalizzate, strumenti compensativi e misure dispensative, forme di verifica e valutazione personalizzate.

⁵ In ambito italiano, la classificazione generale dei Disturbi Specifici di Apprendimento, si articola in:

- Disturbo specifico di lettura (Dislessia)
- Disturbo specifico di scrittura (Disortografia, Disgrafia)
- Disturbo specifico del calcolo (Discalculia)

⁶ Gli studenti con DSA o altri bisogni educativi speciali possono beneficiare di misure educative e didattiche di supporto, di una didattica individualizzata e personalizzata, progettata tenendo conto delle difficoltà e dei punti di forza del singolo alunno, che rispetti il suo modo di imparare e garantisca il suo diritto allo studio e all'apprendimento (L. 170/2010). La scuola garantisce gli interventi per gli studenti con DSA "anche attraverso la redazione di un Piano didattico personalizzato, con l'indicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative adottate" (D. M. 5669 del 12-7-2011)

⁷ CM n° 8 del 6/3/2013

Accoglienza e inclusione degli studenti con DSA

Acquisizione Diagnosi Specialistica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Studenti con pregressa diagnosi di DSA iscritti alla classe prima; ▪ Studenti destinatari di nuove diagnosi certificate ed iscritti alla classe prima e successive; ▪ Studenti trasferiti da altri istituti con diagnosi di DSA. 	Avvio anno scolastico	Famiglia	Consegna alla scuola la diagnosi certificata. Sottoscrive "la richiesta di PDP"
		Segreteria	Acquisisce la diagnosi certificata. Protocolla la documentazione ricevuta. Crea e custodisce apposito fascicolo. Comunica al Dirigente Scolastico e al Referente BES la presenza della diagnosi di DSA
		Dirigente Scolastico e/o Referente BES	Accerta che la diagnosi specialistica pervenuta sia conforme ai requisiti normativi
			Comunica al coordinatore di classe l'avvenuta acquisizione della certificazione.
Incontro di conoscenza e raccolta informazioni	Settembre Ottobre	Coordinatore di classe	<u>Studenti con DSA nuovi iscritti o con sopravvenuta certificazione:</u> Incontro conoscitivo con la famiglia e altre figure professionali indicate dalla famiglia e se opportuno con lo studente: <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta informazioni sul pregresso percorso scolastico⁸. - Somministrazione eventuale alla famiglia e allo studente di test di approfondimento su stili di apprendimento o altro.
			<u>Studenti con DSA iscritti ad anni successivi a quello di accoglienza:</u> il colloquio informativo si svolge soltanto se richiesto dalla famiglia o dallo studente o dal C.d.C. o dal referente BES, per discutere aspetti rilevanti che meritano attenzione e/o chiarimenti.
		Referente BES	Fornisce informazioni, materiali e chiarimenti, supporto. Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe partecipa all'incontro conoscitivo
Redazione PDP	Ottobre Novembre	Coordinatore di Classe	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in sede di riunioni del C.d.C. le informazioni riguardanti lo studente con DSA, raccolte in sede di colloquio. - Coordina la stesura del Piano didattico Personalizzato
		Docenti del CdC	Individuano strumenti compensativi, strategie dispensative e approcci relazionali sulla base delle informazioni acquisite e dell'osservazione diretta e partecipata svolta in classe.
		Referente BES	Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe contribuisce alla stesura del PDP
		Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> - Redige e Delibera il PDP utilizzando il modello adottato dall'istituto. - Sottopone il documento alla famiglia per presa visione ed eventuali integrazioni (non attinenti alla didattica). - Sottoscrive il documento. - Il docente coordinatore o suo delegato incontra la famiglia dello studente per la sottoscrizione del PDP. - <u>Entro il 30 novembre</u>, il docente coordinatore o un suo delegato consegna presso la segreteria il documento. Per gli studenti con DSA destinatari di PDP nell'a.s. precedente, si fa riferimento al precedente PDP in attesa della nuova redazione.
		Dirigente Scolastico	Sottoscrive il PDP e provvede alla protocollazione
Verifica intermedia e Verifica Finale	Primo periodo/marzo Secondo periodo/maggio	Docenti del CdC	Attuano il PDP: adottano i provvedimenti compensativi e dispensativi; attuano una didattica e una valutazione personalizzata. Verificano l'attuazione del PDP. Redigono la "Scheda di monitoraggio" in cui segnalano eventuali cambiamenti nel PDP che ne migliorano l'efficacia. Sottoscrivono la "Scheda di Monitoraggio".
		Coordinatore di classe	Comunica alla famiglia la modifica del PDP e/o aspetti rilevanti emersi. Deposita la scheda di monitoraggio presso la segreteria. Per gli studenti del quinto anno, allega al Documento del 15 Maggio: <ul style="list-style-type: none"> - il PDP o altra documentazione predisposta ai sensi della normativa (soggetta a tutela della privacy su dati sensibili); - eventuali griglie diverse per la valutazione delle verifiche; - relazione di presentazione dello studente.
		Referente BES	Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe contribuisce alla verifica del PDP.

⁸Diagnosi: approfondimenti. - Motivazioni nella scelta dell'indirizzo di studi.- PDP dell'anno scolastico precedente: punti di forza; apprendimenti curriculari e difficoltà riscontrate, metodo di studio disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi e strategie dispensative in classe, altri aspetti rilevanti, - Aspetti relazionali: rapporto con il gruppo dei pari, rapporto con i docenti, grado di accettazione del disturbo specifico, e di condivisione con i compagni;

Studenti con altri Disturbi Evolutivi

L'individuazione dello studente con disturbi evolutivi, diversi dai "Disturbi Specifici di Apprendimento", avviene su segnalazione della famiglia alla scuola accompagnata da diagnosi clinica (diversa da certificazione di disabilità o di DSA).

La diagnosi clinica deve essere aggiornata al passaggio di grado di istruzione, quando opportuno e comunque non prima che siano decorsi 3 anni dal rilascio/aggiornamento.

Per gli studenti che devono sostenere gli esami di Stato la diagnosi deve essere presentata, acquisita e protocollata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno in corso (CM n° 8 del 6/3/2013).

I disturbi dell'età evolutiva, certificati mediante diagnosi ma non soggetti alle tutele della legge 104/92 in quanto configurano "condizioni limite", sono:

- Disturbi aspecifico di apprendimento
- Disturbi del Linguaggio
- Disturbi della coordinazione motoria
- Disturbo delle abilità verbali
- Disturbo della comprensione del testo
- Disturbo da deficit di attenzione e iperattività (ADHD)
- Disturbo oppositivo provocatorio (DOP)
- Disturbo lieve dello spettro autistico
- Funzionamento intellettuale limite o borderline (FIL)

In presenza di questo tipo di disturbi il Piano Didattico Personalizzato può essere compilato in qualsiasi periodo dell'anno; il PDP NON è obbligatorio e la sua redazione è rimessa alle valutazioni del Consiglio di Classe il quale può intervenire in modi diversi, informali o strutturati, secondo i bisogni e la convenienza. Nel caso in cui il C.d.C. ritenga non opportuno elaborare il PDP deve avere sempre cura di motivare e verbalizzare le decisioni assunte indicando quali azioni di flessibilità/individualizzazione intende adottare⁹.

Il fascicolo personale di ogni studente con "altri disturbi dell'età evolutiva" diversi dal DSA è custodito presso la segreteria didattica dell'istituto; i dati in esso contenuti sono soggetti alla riservatezza.

Studenti in Situazioni di Svantaggio

Gli studenti in situazione di svantaggio sono *individuati*:

- *sulla base di elementi oggettivi (una diagnosi clinica, una segnalazione degli operatori dei servizi sociali, giudiziari, altro);*
- *in base a fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche che presuppongono difficoltà di apprendimento, anche in assenza di diagnosi, certificazioni mediche, altra documentazione.*

La situazione di svantaggio può derivare da:

- svantaggio socio-economico;
- svantaggio linguistico-culturale (difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché studenti appartenenti a culture diverse, studenti stranieri/adottati, altro);
- forme varie di disagio anche certificate (stati ansiosi, ospedalizzazioni, varie patologie a carattere temporaneo).

Anche in presenza di queste situazioni il Piano Didattico Personalizzato può essere compilato in qualsiasi periodo dall'anno; esso può avere carattere temporaneo coincidente con la durata temporale della condizione di svantaggio; la sua redazione non è obbligatoria ed è rimessa alle valutazioni del C.d.C. che verbalizza e motiva le decisioni assunte¹⁰; nel caso in cui il C.d.C. ritenga non opportuno elaborare il PDP deve avere sempre cura di motivare e verbalizzare le decisioni assunte indicando quali azioni di flessibilità/individualizzazione intende adottare¹¹.

Il fascicolo personale di ogni studente in situazione di svantaggio è custodito presso la segreteria didattica dell'istituto; i documenti e i dati in esso contenuti sono soggetti alla riservatezza.

⁹ Il CDC decide in maniera autonoma di utilizzare o meno lo strumento del PDP, definendo le motivazioni delle scelte; "la scuola può intervenire nella personalizzazione in tanti modi diversi, informali o strutturati, secondo i bisogni e la convenienza. (...) il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione" (PDP, Nota Ministeriale MIUR del 22/11/2013 n°2363).

¹⁰ "Si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative (...) avranno carattere transitorio e attinente ad aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche (...) più che strumenti compensativi e misure dispensative" (pag. 3 CM MIUR n° 8-561 del 6/3/2013)

¹¹ Il CDC decide in maniera autonoma di utilizzare o meno lo strumento del PDP, definendo le motivazioni delle scelte; "la scuola può intervenire nella personalizzazione in tanti modi diversi, informali o strutturati, secondo i bisogni e la convenienza. (...) il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione" (PDP, Nota Ministeriale MIUR del 22/11/2013 n°2363).

Accoglienza e inclusione degli studenti con altri disturbi evolutivi

Acquisizione Diagnosi Specialistica	Avvio anno scolastico	Famiglia	Consegna alla scuola la diagnosi specialistica certificata.
		Segreteria	Acquisisce la diagnosi certificata. Protocolla la documentazione ricevuta. Crea e custodisce apposito fascicolo. Comunica al Dirigente Scolastico e al Referente BES la presenza della diagnosi
Individuazione Segnalazione del CDC alla famiglia	In corso dell'anno scolastico	Dirigente Scolastico e/o Referente BES	Accerta che la diagnosi specialistica pervenuta sia conforme ai requisiti normativi Comunica al coordinatore di classe l'avvenuta acquisizione della diagnosi.
		Coordinatore di classe	<u>Studenti nuovi iscritti o con sopravvenuta certificazione:</u> Incontro conoscitivo con la famiglia e altre figure professionali indicate dalla famiglia e se opportuno con lo studente. Raccolta informazioni ¹² .
Incontro di conoscenza e raccolta informazioni	Settembre Ottobre	Referente BES	Fornisce informazioni, materiali e chiarimenti, supporto. Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe partecipa all'incontro conoscitivo
		Coordinatore di Classe	- Comunica in sede di riunioni del C.d.C. le informazioni raccolte riguardanti lo studente. - Coordina la stesura del Piano didattico Personalizzato
Redazione PDP	Ottobre Novembre	Docenti del CdC	Individuano strumenti compensativi, strategie dispensative, approcci relazionali e strategie didattico-educative sulla base delle informazioni acquisite e dell'osservazione diretta e partecipata.
		Referente BES	Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe contribuisce alla stesura del PdP
		Consiglio di classe	- Redige e Delibera il PDP utilizzando il modello adottato dall'istituto. - Sottoscrive il documento. - Il docente coordinatore o suo delegato incontra la famiglia per la presa visione e sottoscrizione del PDP - <u>Entro il 30 novembre</u> , il docente coordinatore o un suo delegato consegna presso la segreteria il documento. Per gli studenti destinatari di PDP nell'anno scolastico precedente, si fa riferimento al precedente PDP in attesa della nuova redazione. In caso di rifiuto del PDP da parte della famiglia, questa sottoscrive la dichiarazione di non <u>accettazione</u> del piano; il <u>PDP non è operativo</u> ; PDP e dichiarazione di non accettazione sono depositati dal coordinatore di classe presso la segreteria nel fascicolo dello studente. Il CdC verbalizza la mancata accettazione da parte della famiglia e la riserva di riproporlo in caso di necessità.
		Consiglio di classe	Decide di NON redigere il PDP: - Adotta forme di personalizzazione educativa-didattica informali. - Verbalizza e motiva le decisioni assunte.
		Dirigente Scolastico	Sottoscrive il PDP e provvede alla protocollazione
		Docenti del CdC	Attuano il PDP Verificano l'attuazione del PDP. Redigono la "Scheda di monitoraggio" in cui segnalano eventuali cambiamenti/adattamenti nel PDP che ne migliorano l'efficacia. Sottoscrivono la "Scheda di monitoraggio"
Verifica intermedia e Verifica Finale	Primo periodo/marzo Secondo periodo/maggio	Coordinatore di classe	Comunica alla famiglia l'eventuale modifica del PDP e/o aspetti rilevanti emersi. Deposita la scheda di monitoraggio presso la segreteria. Per gli studenti del quinto anno, allega al Documento del 15 Maggio: - il PDP o altra documentazione predisposta ai sensi della normativa (soggetta a tutela della privacy su dati sensibili); - eventuali griglie sui criteri per la valutazione delle verifiche; - relazione di presentazione dello studente.
		Referente BES	Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe contribuisce alla verifica del PDP.

¹²Diagnosi: approfondimenti. Motivazioni nella scelta dell'indirizzo di studi.

- PDP dell'anno scolastico precedente: punti di forza; apprendimenti curriculari e difficoltà riscontrate, metodo di studio disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi e strategie dispensative in classe, altri aspetti rilevanti,
- Aspetti relazionali: rapporto con il gruppo dei pari, rapporto con i docenti, grado di accettazione del disturbo specifico, e di condivisione con i compagni;

Accoglienza e inclusione degli studenti con svantaggio

Individuazione - Diagnosi clinica o altro tipo di certificazioni - Segnalazione/relazione degli operatori dei servizi sociali, giudiziari, altro); - Relazione del Consiglio di classe/docenti che in base a ragioni didattiche e psicopedagogiche rileva una difficoltà di apprendimento, anche in assenza di diagnosi, certificazioni mediche o altro.	Avvio anno scolastico In corso dell'anno scolastico	Famiglia	- Consegna alla scuola l'eventuale diagnosi clinica. - Segnala alla scuola eventuali difficoltà di apprendimento. - E' informata dalla scuola delle persistenti difficoltà di apprendimento.
		Segreteria	Acquisisce la diagnosi clinica/relazione servizi sociali/altro Protocolla la documentazione ricevuta. Crea e custodisce apposito fascicolo. Comunica al Dirigente Scolastico e al Referente BES la presenza della documentazione.
		D.S. e/o Referente BES	Verifica la documentazione; informa il coordinatore di classe. Riceve segnalazione della individuazione di studenti con Bes dal CdC/coordinatore di classe/docenti di classe.
Colloqui conoscitivi	Settembre Ottobre In corso dell'anno scolastico	Coordinatore di classe	Colloqui informativi con i docenti del CdC, con la famiglia, lo studente, i servizi coinvolti (sanitari/sociali/giudiziari/altro) figure professionali, per attivare l'osservazione e valutare la redazione del Pdp.
		Referente BES	Fornisce informazioni, materiali e chiarimenti, supporto. Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe partecipa ai colloqui conoscitivi
Redazione PDP	Ottobre Novembre	Coordinatore di Classe	- Comunica in sede di riunioni del C.d.C. le informazioni raccolte riguardanti lo studente che decide se attivare o meno il PDP. - Coordina la stesura del Piano didattico Personalizzato
		Docenti del CdC	Individuano il grado di personalizzazione/individualizzazione della didattica: strumenti compensativi, strategie dispensative, approcci relazionali e strategie didattico-educative sulla base delle informazioni acquisite e dell'osservazione diretta e partecipata.
		Referente BES	Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe contribuisce alla stesura del Pdp
		Consiglio di classe	- Redige e Delibera il PDP utilizzando il modello adottato dall'istituto. - Sottoscrive il documento. - Il docente coordinatore o suo delegato incontra la famiglia per la presa visione e sottoscrizione del PDP - <u>Entro il 30 novembre</u> , il docente coordinatore o un suo delegato consegna presso la segreteria il documento. Per gli studenti destinatari di PDP nell'anno scolastico precedente, si fa riferimento al precedente PDP in attesa della nuova redazione. In caso di rifiuto del PDP da parte della famiglia, questa sottoscrive la <u>dichiarazione non accettazione</u> del piano; il <u>PDP non è operativo</u> ; PDP e dichiarazione di non accettazione sono depositati dal coordinatore di classe presso la segreteria nel fascicolo dello studente. Il CdC verbalizza la mancata accettazione da parte della famiglia e la riserva di riproporlo in caso di necessità.
		Consiglio di classe	Decide di NON redigere il PDP: - Adotta forme di personalizzazione educativa-didattica informali. - Verbalizza e motiva le decisioni assunte.
		Dirigente Scolastico	Sottoscrive il PDP e provvede alla protocollazione
Verifica intermedia e Verifica Finale	Primo periodo/marzo Secondo periodo/maggio	Docenti del CdC	Attuano il PDP Verificano l'attuazione del PDP. Redigono la "Scheda di monitoraggio" in cui segnalano cambiamenti/adattamenti nel PDP che ne migliorano l'efficacia. Sottoscrivono la "Scheda di monitoraggio"
		Coordinatore di classe	Comunica alla famiglia l'eventuale modifica del PDP e/o aspetti rilevanti emersi. Deposita la scheda di monitoraggio presso la segreteria. Per gli studenti del quinto anno, allega al Documento del 15 Maggio: - il PDP o altra documentazione predisposta ai sensi della normativa (soggetta a tutela della privacy su dati sensibili); - eventuali griglie diverse per la valutazione delle verifiche; - relazione di presentazione dello studente.
		Referente BES	Su richiesta del coordinatore di classe o del Consiglio di classe contribuisce alla verifica del PDP.

Modulistica AREA BES

<https://www.liceoarchimede.edu.it/>

<i>Area Disabilità</i>	<i>Modello PEI 2019-2020 Modello Estratto PEI Modello Nazionale PEI (Nuovo PEI) Notifica programmazione ai genitori Guida alla relazione finale Convocazione GLO</i>
<i>Area DSA Altri Disturbi Svantaggio</i>	<i>Modello PDP DSA Modello PDP altri BES Schede Monitoraggio</i>
<i>Altro</i>	<i>Guida alla lettura della diagnosi clinica Carta dei servizi del Comune di Acireale</i>