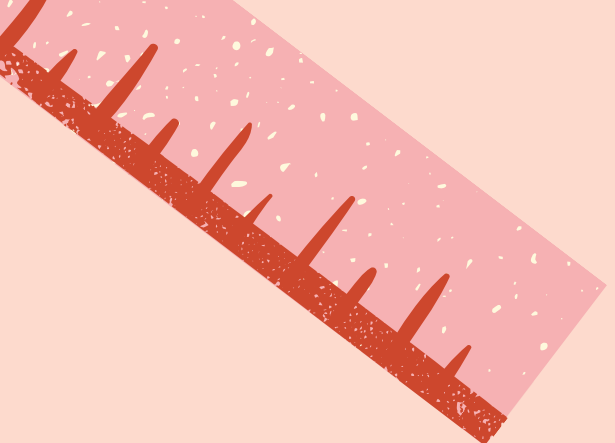
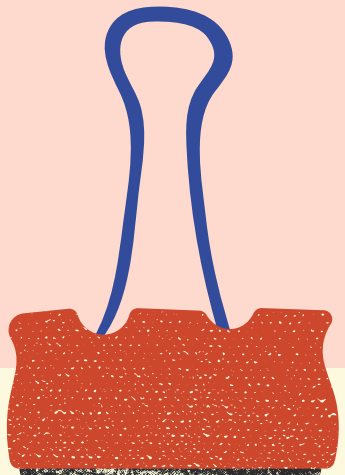
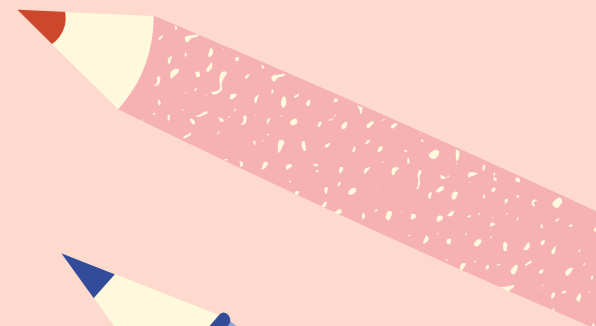
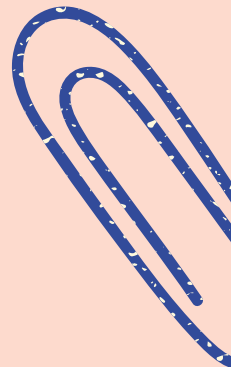
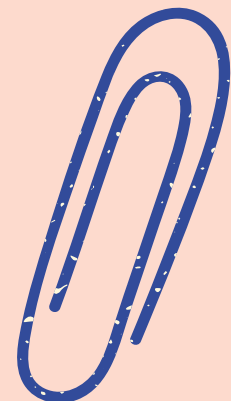
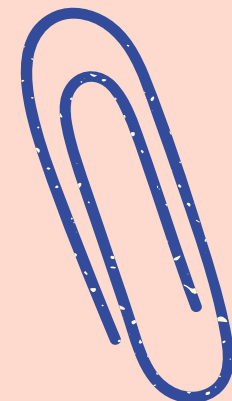




PDP DSA e ALTRI BES

*Docenti del
Consiglio di
Classe*



Settembre (prima dell'inizio delle lezioni)

Per gli studenti con DSA e Altri BES individuati già all'inizio dell'anno scolastico:

- Gli elenchi degli studenti con DSA e Altri BES sono inviati ai CdC, tramite mail istituzionale, dal Team DSA;
- Tutti i docenti avviano un'attenta osservazione degli studenti, raccogliendo le prime informazioni (caratteristiche cognitive in un'ottica pedagogica) sullo studente.



Quali documenti?

DSA e Altri BES

PDP DSA e Altri BES dal primo al quinto anno



In sede di Consiglio di classe di OTTOBRE

TUTTI i docenti del CdC prendono visione della segnalazione e/o di altra documentazione disponibile;

Per gli studenti con Altri BES possono verificarsi due situazioni:

1. Si individuano, in presenza o in assenza di documentazione, sulla base dei criteri previsti, gli studenti per i quali si decide il riconoscimento di BES, se ne verbalizza la definizione e la relativa motivazione (lo stralcio del verbale va inserito dal Referente di caso/tutor nel fascicolo dello studente).
2. Si decide di non riconoscere la situazione di BES; la decisione anche in questo caso deve essere riportata e motivata in verbale.

I referenti di caso sono nominati ad inizio anno e corrispondono al tutor del PFI (Riordino dei professionali)

Eventuali modifiche occorse successivamente, vanno comunicati a mezzo mail alla Referente d'Istituto: team.dsa@cattaneodeledda.edu.it



In sede di Consiglio di classe di NOVEMBRE

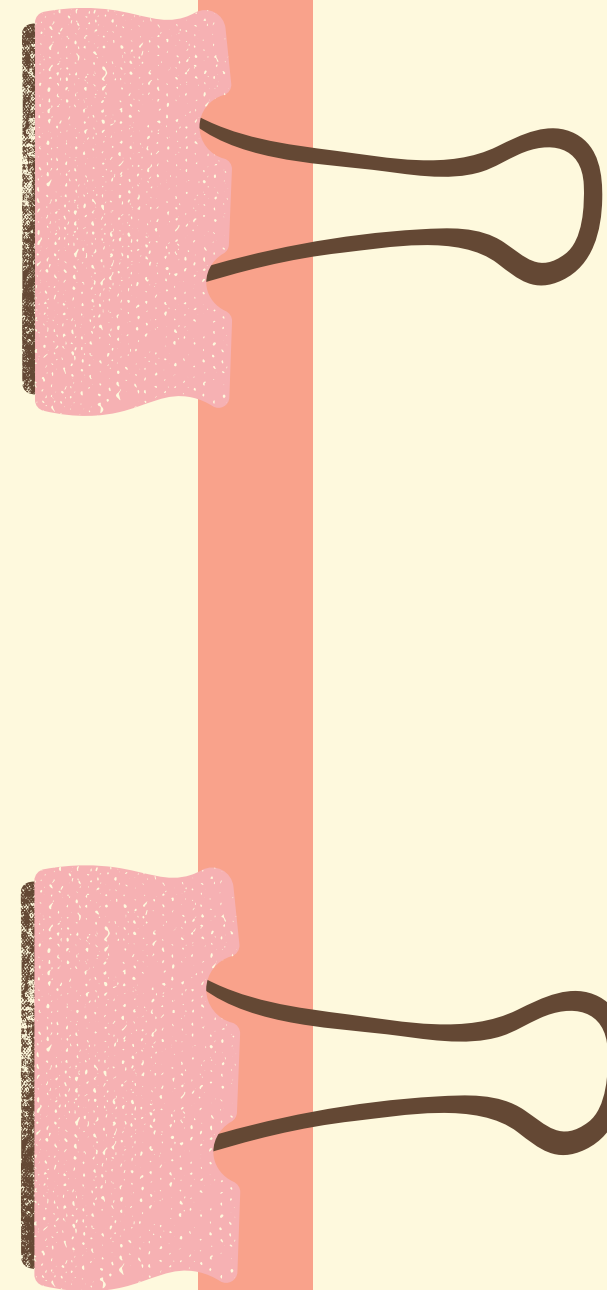
DSA e Altri BES:

La compilazione della documentazione avviene sul Registro elettronico: il referente di caso compila il PDP in tutte le sue parti; il CdC controlla/adatta la griglia disciplinare con le misure dispensative e gli strumenti compensativi decisi per il PDP dello studente. Tale griglia verrà allegata al PDP (vedi istruzioni e tutorial).

I docenti del CdC condividono ulteriori informazioni raccolte sullo studente. Sulla base della proposta del PDP dal Referente di Caso/tutor si discute e approva il PDP.

Il referente di caso invierà alle famiglie tramite registro elettronico il PDP DSA/BES

NB. In caso di assenza di un referente di caso/tutor, chi si assume l'incarico della redazione del PDP lo manterrà fino alla fine dell'anno scolastico.



Durante l'intero anno scolastico

Tutti i docenti

- ① individuano azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- ② creano in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- ③ stimolano un percorso di consapevolezza con lo studente per aiutarlo nel miglioramento/consolidamento dell'autostima;
- ④ sostengono e incoraggiano lo studente, guidandolo a fare esperienza delle sue capacità, dando consigli e indicazioni su metodo di studio e strumenti compensativi;
- ⑤ mettono in atto le strategie didattiche e pedagogiche condivise nel PDP, svolgono i colloqui con la famiglia previsti per tutti gli studenti;
- ⑥ Tutti i docenti riferiscono al Referente di caso/tutor eventuali informazioni rilevanti sullo studente;
- ⑦ Possono proporre in itinere un'integrazione o modifica del PDP;
- ⑧ Se ricevono direttamente dei documenti dagli studenti o dalla famiglia, i docenti li consegnano in segreteria didattica che li accoglie, li protocolla e provvede ad avviare l'iter previsto.

Primo quadrimestre Scrutinio

Il Consiglio di classe verifica l'andamento del PDP e ne indica nelle note le formule corrette come da indicazioni nella circolare scrutini dell'anno scolastico corrente.



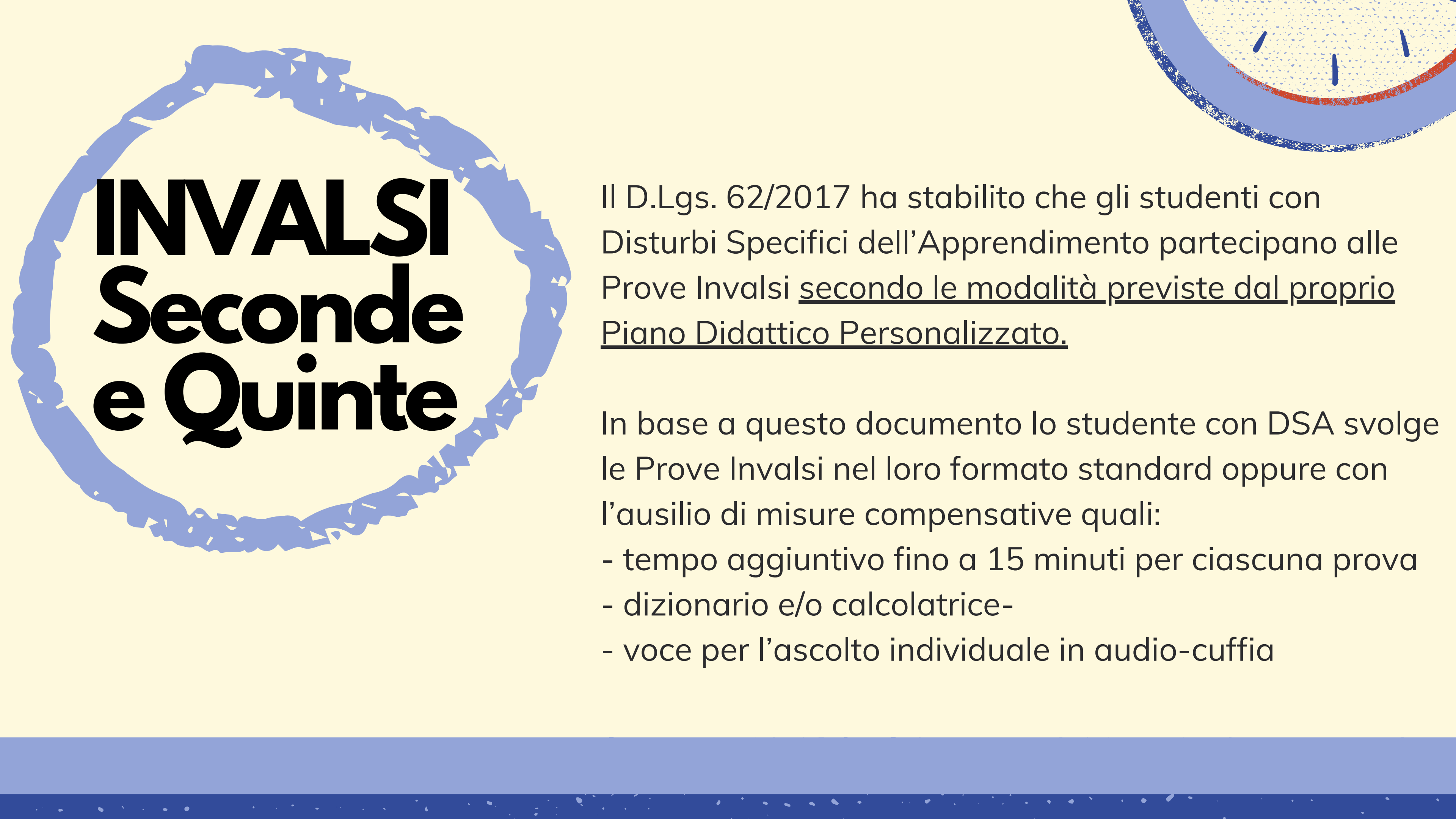
INVALSI Seconde e Quinte

Hanno diritto a una modalità di svolgimento con misure compensative o dispensative, gli studenti con:

1. disabilità certificata
2. certificazione di DSA

Svolgono le Prove nella modalità canonica gli studenti con:

- altri disturbi evolutivi, diversi dai DSA. Alcuni di questi disturbi si presentano spesso in comorbilità con disabilità o DSA: in questi casi, in presenza di una certificazione si possono avere misure compensative o dispensative anche gli Altri BES



INVALSI Seconde e Quinte

Il D.Lgs. 62/2017 ha stabilito che gli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento partecipano alle Prove Invalsi secondo le modalità previste dal proprio Piano Didattico Personalizzato.

In base a questo documento lo studente con DSA svolge le Prove Invalsi nel loro formato standard oppure con l'ausilio di misure compensative quali:

- tempo aggiuntivo fino a 15 minuti per ciascuna prova
- dizionario e/o calcolatrice-
- voce per l'ascolto individuale in audio-cuffia

Secondo quadrimestre Scrutinio



In sede di scrutinio finale di GIUGNO:

1. Il Consiglio di classe verifica l'andamento del PDP e indica nelle note del verbale le formule corrette, come da indicazioni nella circolare scrutini dell'anno scolastico corrente.



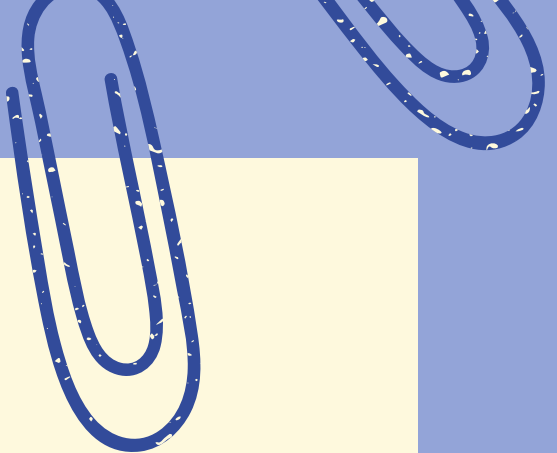
Per gli studenti DSA/BES individuati nel corso dell'anno scolastico:

Gli adempimenti indicati sopra vengono attuati in base ai tempi dei CdC già calendarizzati o all'opportunità di convocare CdC straordinari.

Oltre il 31 marzo NON si accettano:

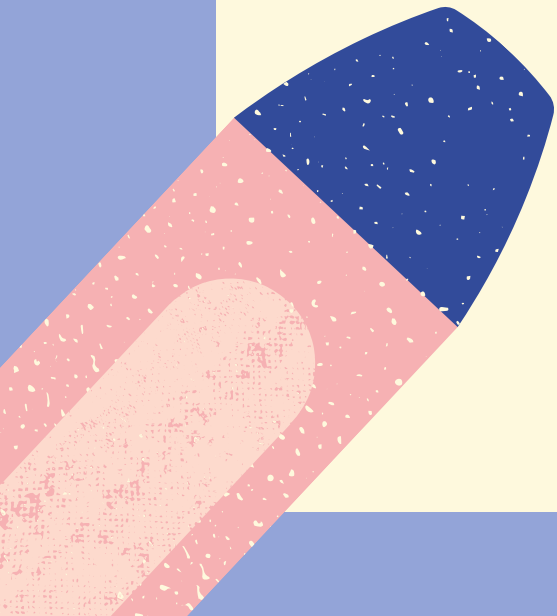
- segnalazioni DSA/BES
 - individuazioni BES da parte dei CdC
- 

Per gli studenti delle classi QUINTE



DSA

La segnalazione è ritenuta valida ai fini dell'Esame di Stato se: è stata aggiornata al passaggio dell'ordine di scuola o prodotta durante il terzo anno delle scuole secondarie di I grado



BES

- Non si accettano relazioni cliniche pervenute oltre la data del 31 marzo
- Non si accettano individuazioni da parte del consiglio di classe oltre la data del 31 marzo.

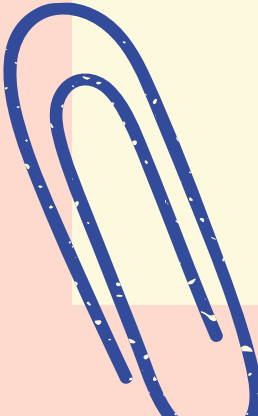
In sede di scrutinio studenti DSA/BES classi QUINTE



Il CdC, eventualmente sulla base della proposta del Referente di Caso/tutor, redige, approva e sottoscrive la relazione finale per Esame di Stato per DSA e Altri BES ([DSA BES-Presentazione per commissione Esame di Stato in Area Riservata del sito](#)). Tale relazione di presentazione dello studente alla Commissione d'esame sarà allegata al Documento del 15 maggio della classe ma non sarà pubblicata.

Si ricorda che per gli studenti con Altri BES:

come da ordinanza ministeriale, per l'Esame di Stato il CdC trasmette alla commissione d'esame l'eventuale PDP. In ogni caso, per tali studenti non è prevista alcuna misura dispensativa in sede d'esame, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto a studenti con DSA, solo nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o si ritengano funzionali allo svolgimento dell'esame senza che venga pregiudicata la validità dello scritto.



Informazioni finali

1. Se in corso d'anno il docente Referente di caso/tutor deve assentarsi dal servizio, il Coordinatore e il CdC devono attivarsi in modo che le fasi operative vengano comunque svolte puntualmente, eventualmente procedendo alla nomina di un altro Referente di caso e dandone comunicazione alla Referente di Istituto a mezzo mail.
2. In mancanza di una nomina del Referente di caso/tutor, il Coordinatore deve assicurarsi che vengano svolti tutti gli adempimenti previsti, indicati nel VADEMECUM per il Referente di caso/tutor e nel Protocollo di Accoglienza.
3. Sia in presenza che in assenza del referente di caso/tutor, tutto il Consiglio di Classe e il coordinatore rispondono di eventuali inadempienze.
4. In caso di assenza di un docente a inizio anno, chi si assume l'incarico della redazione del PDP e lo redige, lo manterrà fino alla fine dell'anno scolastico.
5. Qualora la famiglia decida di ritirare la documentazione che permette l'individuazione come DSA o Altri BES, così come la famiglia non accetti l'individuazione da parte del CdC come BES, non è più possibile riconsiderare gli studenti in ottica di DSA o Altri BES.
6. Se la famiglia, opportunamente sollecitata ad aggiornare la segnalazione, dopo più di un anno non se ne occupa, lo studente perde lo status di DSA in quanto la documentazione non è più valida.



Informazioni finali

In caso di rifiuto:

Se la famiglia non accetta di firmare il PDP i genitori devono rilasciare una motivazione scritta del rifiuto con modulo apposito (modulo DSA-BES Genitori RIFIUTO di firma del PDP*).

Il Referente di Caso/tutor fa protocollare tale modulo in segreteria e lo inserisce nel fascicolo dello studente avvisando della situazione le Referenti di Istituto a team.dsa@cattaneodeledda.edu.it

*Moduli presenti nell'AREA RISERVATA DEL SITO>ALUNNI CON DSA (L.170) E ALTRI BES > MODULISTICA DSA E BES

