

BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (B.E.S.)

INDICAZIONI OPERATIVE

COSA FARE	QUANDO	CHI	ATTIVITA' E COMPITI
Fase Preparatoria	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	Alunno e famiglia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nell'ambito del Progetto Orientamento l'alunno con la famiglia può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo. 2. La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (legge 7 agosto 2012, n. 135). 3. La famiglia e la scuola di provenienza (compatibilmente con la normativa sulla Privacy) dovranno far pervenire alla segreteria la certificazione attestante il BES redatta ai sensi della normativa vigente.

COSA FARE	QUANDO	CHI	ATTIVITA' E COMPITI
Accoglienza Condivisione	Settembre Ottobre	DIRIGENTE SCOLASTICO SEGRETERIA AREA STUDENTI FUNZIONE STRUMENTALE AREA BES COORDINATORE DI CLASSE DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE FAMIGLIE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il DS riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il docente con Funzione Strumentale Area BES.. 2. Contestualmente la segreteria prepara le certificazioni degli alunni DSA neo-iscritti da mettere a disposizione della Funzione Strumentale Area Bes ed informa il Coordinatore e i docenti delle classi interessate della presenza di alunni con BES. 3. Nel corso del mese saranno predisposti incontri tra la famiglia, la Funzione Strumentale Area Bes e il Docente Coordinatore di classe, per opportuna raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio, background dello studente. 4. Il Coordinatore di classe, se necessario supportato dalla Funzione Strumentale Area Bes, riferisce al Coordinatore di classe ed ai docenti della classe in cui è inserito l'alunno BES quanto emerso al punto 3, nel corso del CdC del mese di Ottobre informando i docenti dei dati emersi dalla diagnosi che andranno inseriti nel Piano Didattico Personalizzato (PDP), insieme alle osservazioni condotte dai docenti. 5. I Docenti predispongono una serie di attività volte alle verifiche d'ingresso che, integrate all'osservazione in classe, permetteranno di desumere le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) da inserire nel PDP dell'alunno con BES, con particolare riferimento agli stili di apprendimento adottati dagli alunni stessi ed eventuali prestazioni atipiche, organizzando peraltro una prima serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella scuola. 6. Il Coordinatore prende ulteriore contatto con le famiglie per attivare un rapporto comunicativo diretto: in tale contesto il Coordinatore e la famiglia possono valutare l'opportunità di incontrare gli operatori Asur o dei centri autorizzati che hanno rilasciato la Diagnosi, per contribuire alla costruzione di un primo percorso didattico. 7. Il Coordinatore illustra alla classe le difficoltà apprenditive legate al Disturbo, presenta l'alunno e avvia, insieme ai Docenti di classe, un positivo inserimento nella scuola. 8. Il Coordinatore ha cura in questa fase di accertarsi che gli alunni ammessi al triennio presentino il rinnovo della certificazione come da - Presidenza del Consiglio dei Ministri CSR 0003614 P-4.23.2.2 del 24.07.2012 - Accordo Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano SU su "Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA)" Art.3, comma 3" <i>Il profilo di funzionamento è di norma aggiornato:</i> <ul style="list-style-type: none"> - al passaggio da un ciclo scolastico all'altro e comunque, di norma, non prima di tre anni dal precedente; - al passaggio dal biennio al triennio di frequenza; - ogni qualvolta sia necessario modificare l'applicazione degli strumenti didattici e valutativi necessari, su segnalazione della scuola alla famiglia o su iniziativa della famiglia".
Condivisione	Novembre	DIRIGENTE SCOLASTICO SEGRETERIA AREA STUDENTI FUNZIONE STRUMENTALE AREA BES COORDINATORE DI CLASSE DOCENTI DEL CONSIGLIO DI	<p>Nel corso del CdC del mese in oggetto il Consiglio concorda e compila il PDP con la famiglia. Il PDP è suddiviso nelle seguenti aree:</p> <p>è firmato collegialmente dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di classe, dal Consiglio di classe, dai genitori, dall'alunno (se maggiorenne) e, se presente, dallo specialista che ha redatto la diagnosi.</p> <p>La segreteria comunica alla famiglia data e orario del Consiglio di classe.</p> <p>Il Coordinatore prepara n.3 copie del PDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.1 copia alla segreteria area studenti - n.1 copia da allegare al Verbale del Cdc - n.1 copia da consegnare alla famiglia

		CALASSE FAMIGLIE	
Trasparenza e Documentazione	Durante l'anno scolastico	- COORDINATORE DI CLASSE - DOCENTI DELLA CLASSE	<p>Ciascun docente in sede di valutazione delle prove scritte e orali, avrà cura di annotare direttamente sul documento della prova o sul registro personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tipologia degli strumenti compensativi messi a disposizione dell'alunno, allegandone copia al documento della prova eseguita dall'alunno; - le misure dispensative adottate, secondo le stesse modalità. <p>Il Coordinatore informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con BES della loro presenza e del PDP adottato.</p>
Valutazione Quadrimestrale	Gennaio Febbraio Giugno	- COORDINATORE DI CLASSE - DOCENTI DELLA CLASSE	<p>Nel corso degli scrutini il Coordinatore avrà cura di verificare insieme al CdC l'adeguatezza del PDP valutando l'opportunità, se necessaria, di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.</p>