

Manuale organizzativo di didattica flessibile per ALUNNI H, DSA, BES di terzo tipo e STUDENTI ATLETI

Gli alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione, per ragioni molteplici ed eterogenee, sono in costante aumento. La D.M. del 27/12/2012 individua quest'area indicandola come svantaggio scolastico; essa ricomprende problematiche diverse e viene definita come area dei Bisogni Educativi Speciali (BES).

1. Nella prima sottocategoria rientrano gli alunni con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92. Solo in questo caso è prevista la presenza del docente di sostegno, per un numero di ore commisurato al bisogno; per tali alunni il CdC predispone PEI e PDF entro il 15 dicembre di **ciascun a.s.; le certificazioni vengono prese in carico per l' a.s. in corso solo se pervengono alla scuola entro il 30 marzo.**

2. La seconda sottocategoria riguarda i **disturbi specifici dell'apprendimento**. La D.M. chiarisce che in essa rientrano non solo i Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), diagnosticati ai sensi della L. 170/10, ma anche i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD). Per gli alunni con DSA il CdC predispone un [Piano Didattico Personalizzato \(PDP\)](#) **entro il 30 novembre dell' a.s. in corso** per gli alunni certificati ad inizio anno, oppure non appena giunge la certificazione presso la scuola. Nel P.D.P. vengono declinati gli strumenti compensativi e dispensativi che possono garantire il successo scolastico degli allievi. Il documento viene firmato da genitori ed insegnanti. Qualora il CdC sospetti la presenza di un D.S.A. provvederà a segnalare tale sospetto alla famiglia ed al referente DSA della scuola e, in attesa di certificazione, il CdC redigerà una relazione di personalizzazione del percorso di studi come BES di terzo tipo.

3. La terza sottocategoria, infine, riguarda i BES di terzo tipo, cioè quegli alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale, problemi di salute, oppure difficoltà di apprendimento non ascrivibili alle categorie prima definite.

In questi casi, pur non essendo in presenza di una problematica diagnosticata ai sensi di una norma primaria e specifica di riferimento, si rileva un bisogno educativo speciale, generalmente limitato nel tempo, dovuto a situazioni molteplici e contingenti, che sono causa di svantaggio e, pertanto, richiedono per un certo periodo una particolare attenzione educativa. Quando si tratta ad esempio degli alunni di recente immigrazione, che non hanno ancora appreso la lingua italiana, in tal caso il CDC predispone un **P.E.P. per i primi 2 anni di permanenza dell'alunno in Italia, oppure una relazione BES** per non italofoni per coloro che pur avendo appreso la lingua per la socialità non

hanno ancora appreso la lingua di studio (per coloro che sono in Italia da più di 2 anni ma da meno di 8 anni); nel caso di allievi che si trovano in una situazione sociale, economica o culturale difficile, che comporta disagi molteplici nel regolare percorso scolastico si prevede una relazione BES, così come la si prevede anche nel caso degli alunni di recente adozione; per gli alunni con difficoltà scolastiche diagnosticate da medico e / o psicologo ma non ascrivibili ad una categoria diagnostica ben definita si prevede relazione BES. In tutti questi casi, come previsto dalla [nota ministeriale n. 2563/13](#), si ricorrere alla compilazione di una relazione di personalizzazione del percorso di studi (presente nella sezione moduli del sito della scuola e denominata Mod. BES e Mod. BES non italofoni), qualora il consiglio di classe lo ritenga necessario per un **certo periodo di tempo. E' possibile che non tutti i docenti condividano la relazione di personalizzazione del percorso di studi**: in tal caso i docenti che non la ritengano necessaria ne verbalizzeranno i motivi sulla relazione stessa.

Nel caso di alunni costretti a casa da malattie prolungate il coordinatore di classe **insieme al referente per l'istruzione domiciliare redige una relazione di personalizzazione del percorso di studi** in collaborazione con il referente BES su apposito modulo caricato sul sito della scuola.

Nei casi di BES di terzo tipo non esistono misure standardizzate da proporre nella didattica quotidiana: ciascun alunno andrà analizzato e facilitato nel raggiungimento degli obiettivi minimi con strategie personalizzate. Diviene pertanto fondamentale un confronto fra referente BES, coordinatore di classe ed eventualmente, famiglia.

Vi è infine un ultima categoria : gli alunni impegnati nello sviluppo delle competenze individuali (alunni impegnati in attività pomeridiane in modo regolare e con obiettivi di rendimento molto elevati). Tali alunni meritano un'attenzione speciale al **fine di rendergli possibile il sostenere sia l' impegno scolastico che quello extrascolastico con serenità.**

ISTRUZIONI OPERATIVE:

1. La documentazione di tutti gli alunni DSA / BES / H deve essere consegnata da parte dei genitori alla segreteria didattica (anche nel caso in cui avesse preso contatto con il referente DSA / BES, per il sostegno, con il coordinatore di classe o uno qualsiasi dei docenti che compongono il consiglio di classe). Nel caso in cui il genitore la consegna ad un docente del CdC, egli provvederà a depositarla alla segreteria studenti indirizzandola al referente BES / DSA / H

2. La segreteria didattica deve protocollarla, dare numero di protocollo al genitore, quindi fornire il documento ai referenti DSA / BES / H.

● Nel caso di alunni H il referente la esaminerà con il gruppo degli insegnanti di sostegno e **successivamente depositerà la copia nell'armadio in cui è conservato il protocollo riservato.** Entro il 15 / 12 il CdC che ha in carico lo studente provvederà alla stesura del PEI e PDF dopo aver preso contatti con la famiglia ed aver ben valutato con essa la tipologia di percorso di studi in cui l' alunno può raggiungere il successo scolastico (Piano a livello con ottenimento di un diploma con validità legale, Piano differenziato con raggiungimento di un attestato di frequenza al termine del corso di studi). PEI e PDF vengono condivisi con i genitori ed i terapisti che **hanno in carico l'alunno, quindi firmati da tutti i componenti del consiglio di classe, dal dirigente scolastico, dal terapeuta di riferimento e della famiglia;** i documenti firmati saranno conservati

nell'armadio dedicato. Chiunque potrà prendere visione di tutta la documentazione previo accordo con il referente per il sostegno.

● Nel caso di alunni DSA e BES di terzo tipo i referenti DSA / BES prendono visione del documento, ne fanno una copia e la ripongono nel raccoglitore della classe frequentata dallo studente avvertendo il **coordinatore di classe**; l'originale verrà archiviato nella cartella dedicata allo studente nell'armadio preposto alla raccolta dei documenti riservati.

Compiti del coordinatore di classe e del CdC degli alunni DSA:

a. convoca il genitore per un colloquio (preferibilmente entro la fine di settembre, inizio ottobre) in cui raccoglie tutte le informazioni utili **all'elaborazione di un PDP (nel caso di nuovo iscritti)** e per alunni già presenti verifica con la famiglia che non vi siano aggiornamenti da apportare.

a. informa nel più breve tempo possibile i colleghi del CdC della segnalazione DSA, EVITANDO di fare copie della certificazione, in quanto trattasi di documentazione riservata e con dati sensibili. Il coordinatore inviterà i colleghi a prendere visione del documento depositato nel raccoglitore (nel caso di alunni già presenti informa gli eventuali nuovi docenti della classe).

b. sentiti i genitori, osservato il ragazzo in classe, durante i consigli che si tengono nel mese di ottobre, il CdC procede alla stesura del PDP. Il PDP dovrà essere predisposto entro e non oltre il 30 novembre **dell'anno scolastico in corso** (per gli alunni già certificati) Nel caso di alunni già presenti, il coordinatore verificherà le opinioni degli eventuali nuovi docenti le osservazioni di quelli che conoscono già lo studente. Il PDP deve essere condiviso con i genitori (o tutori), che lo firmeranno dopo i docenti, e il dirigente scolastico.

Una copia firmata del PDP dovrà essere consegnata al genitore che firmerà per ricevuta la **copia che rimarrà agli atti**. L'originale verrà consegnata al referente DSA/BES mentre il file multimediale del documento verrà inviato all'indirizzo di posta elettronica inclusione@itiscardanopv.gov.it ; una copia verrà inserita nel raccoglitore della classe.

Il formato elettronico da utilizzare si trova all'indirizzo http://www.cardano.pv.it/docenti_ata/docenti/moduli.php nella sezione "Didattica di sostegno e per DSA".

a. nel caso di alunni che devono sostenere l'esame di Stato, il CdC deve compilare entro il 15 maggio la **"Relazione DSA per esame di stato"** presente sempre nella sezione moduli.

a. il coordinatore di classe, sentiti i docenti del CdC, deve riferire via email, con cadenza **mensile**, al referente DSA sull'andamento scolastico dello studente.

a. Il coordinatore di classe **verifica con il CdC l'efficacia del PDP** rispetto alle discipline per le quali sono adottate misure dispensative e compensative. In caso di risultati diffusamente negativi il coordinatore contatterà il referente DSA per valutare l'opportunità di un adeguamento del PDP e contestualmente contatterà i genitori al fine di meglio calibrare le attività di

insegnamento / apprendimento sia scolastiche che domestiche. Sia nella fase di analisi della documentazione clinica e di definizione / ridefinizione delle risposte, sia nella fase di verifica **dell'efficacia del PDP, sarebbe auspicabile un confronto fra referenti ed i docenti. Si invitano** pertanto i docenti a richiedere il supporto di tali referenti.

b. Il coordinatore contatta il referente DSA / BES e per il sostegno qual ora si ravvisasse che **l'alunno DSA manifestasse particolari problematiche correlate alla necessità di avere l'insegnante di sostegno; in caso affermativo è necessario compilare il modello "R"** da richiedere al referente per il sostegno.

c. Se la documentazione viene depositata agli atti della scuola oltre il mese di settembre (ma comunque entro il 30 marzo), il coordinatore di classe verificherà con i colleghi, previo accordo del Dirigente, la possibilità di convocare un CdC straordinario in cui i docenti della classe esamineranno la **documentazione pervenuta ed adotteranno un PDP. A questo proposito si ricorda che l'elaborazione di un PDP è obbligatoria solo nel caso di documentazione clinica attestante un DSA. Qualora il CdC decidesse di non procedere all'elaborazione di un PDP dovrà metterne a verbale le motivazioni e darne** tempestiva comunicazione alla famiglia. In caso contrario il CdC procederà seduta stante alla stesura del PDP che deve essere redatto **in due copie. Entro una settimana dall'approvazione del PDP il coordinatore di classe convoca i genitori dell'alunno interessato (e se ritenuto opportuno l'alunno stesso)** per la presentazione e consegna di una copia del documento. In quella sede il coordinatore chiede al genitore (e allo studente) di firmare il PDP che dovrà rimanere agli atti della scuola.

Per gli alunni che nell'a.s. precedente hanno già beneficiato di un PDP, il CdC, in attesa di definire il nuovo documento (CdC dedicato ad inizio ottobre ed approvazione definitiva a fine novembre) si atterrà a quanto previsto nel PDP dell'anno scolastico precedente. I docenti neo-arrivati in Istituto o i docenti che prendono nuove classi SONO TENUTI ad informarsi dell'eventuale presenza, nelle loro nuove classi, di allievi con DSA e a conoscerne i relativi PDP. Nel caso di diagnosi depositate dopo il 30 marzo dell'a.s. in corso il CdC, riunitosi in modo straordinario, verbalizzerà la presa in carico dell' alunno con strumenti compensativi e dispensativi e si impegnerà ad adottare gli stessi per la rimanente parte dell' a.s. e agli esami di recupero del debito scolastico del mese di settembre.

Si ritiene utile precisare quanto segue:

I docenti dopo aver restituito e fatto visionare la verifica scritta all'alunno DSA, in caso di verifica non equipollente, dovranno riportare in penna rossa gli strumenti compensativi e dispensativi adottati durante lo svolgimento della verifica e nello svolgimento della stessa, il tutto prima che la stessa venga depositata in segreteria. Si ricorda che è opportuno segnare l'orario di consegna del compito da parte dell' alunno.

ALUNNI BES DI TERZO TIPO

Per tali alunni si auspica l'adozione delle seguenti procedure operative:

1. Individuazione dell'alunno in situazione di **Bisogno Educativo Speciale**
2. Confronto fra referente BES e coordinatore di classe o insegnante del CdC
3. Stesura relazione BES con adozione concreta di strategie didattiche flessibili che permettano **all'alunno di raggiungere il successo scolastico; in generale si propone** quanto segue:

Per gli alunni non italofoni in Italia da più' di 2 anni e da meno di 8 : seguire indicazioni riportate nel "modello BES per non italofoni" presente nella sezione moduli del sito della scuola.

Per gli alunni provvisti di relazione clinica rilasciata da medico o psicologo : verifiche scritte ed orali programmate e domanda a scelta nelle verifiche orali; possibilità di uso della calcolatrice, altri strumenti compensativi (computer, glossario, dizionario, altro).

Per gli alunni che presentino svantaggio socio culturale e con gravi problemi di salute, la personalizzazione è da discutere sulla base di ciascuna situazione specifica.

Per i Neo Arrivati in Italia stesura di un Piano Educativo Personalizzato (PEP) per i primi 2 anni di frequenza della scuola in Italia (il modello si trova nella sezione moduli del sito della scuola).

1. Confronto fra coordinatore, famiglia e referente BES per la messa in atto concreta della **didattica flessibile che preveda, all'occorrenza, l'aiuto da parte degli enti del territorio**

2. Firma da parte del CdC e del preside della relazione o del PEP, firma da parte della famiglia e se lo si ritiene utile, anche dello studente

3. Consegna di una copia della relazione o del PEP alla famiglia ed al referente BES inviare il file **in formato elettronico all' indirizzo inclusione@itiscardanopv.gov.it .**

4. **Monitoraggio dell'azione educativa ed eventuale aggiustamento della stessa (costruzione di una "rete" intorno all' alunno fra famiglia, CdC, referente BES ed eventualmente enti del territorio).**

5. Stesura di relazione riservata da allegare al documento del 15 di maggio per gli alunni delle classi quinte reperibile su sito della scuola nella sezione moduli.

La Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla **personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003: "è compito doveroso dei Consigli di classe indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni" (C.M. del 6 marzo 2013, n. 8).**

Pertanto, anche nel caso di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) con difficoltà non meglio specificate, e non diagnosticate/certificate, è auspicabile la redazione una personalizzazione del percorso di studi (utilizzando il modello BES **all'indirizzo http://www.cardano.pv.it/docenti_ata/docenti/moduli.php**), quale strumento privilegiato per **indicare un percorso individualizzato e personalizzato dell'alunno. Tale strumento ha scopo di definire, monitorare e documentare – secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee ed eventualmente (nel caso degli alunni non italofoni) i criteri di valutazione degli apprendimenti. Si ricorda inoltre che l'individuazione, da parte del CdC, di alunni con BES può avvenire anche nel corso dell'anno scolastico e, per procedere alla messa in atto della personalizzazione del percorso di studi, entro il 30 marzo dell'a.s.**

STUDENTE ATLETA, D.M n° 935 dell' 11/ 12/ 2015

Il CdC una volta acquisita la documentazione attestante il tipo di attività svolta dallo studente atleta, la quantità degli impegni settimanali, la calendarizzazione, quando possibile, degli impegni che possono eventualmente sovrapporsi all' attività scolastica, nonché ogni altra

informazione esaustiva circa tale attività, preferibilmente entro il mese di novembre, redige il Progetto Formativo Personalizzato che darà all' alunno la possibilità di fruire di interrogazioni programmate e di aggiustamenti organizzativi volti a tamponare le carenze formative dovute ad assenze per motivi sportivi.

Il coordinatore del CdC provvederà a consegnare alla famiglia dell' alunno ed al referente BES, quest' ultimo per mezzo di email inviata all' indirizzo inclusione@itiscardanopv.gov.it, [copia del PFP](#).

Il modello di PFP è reperibile sul sito della scuola, nella sezione docenti, settore didattica del sostegno.