

VADEMECUM PROCEDURE X ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI 2017/18

- La segreteria **non puo'** dare informazioni, né fotocopie di documentazioni, certificazioni e diagnosi.
- Per **visionare la documentazione** (diagnosi, certificazioni, PDP, PP, e PEI cartacei degli anni precedenti) e chiedere informazioni è possibile prendere appuntamento con le Funzioni Strumentali (prof.sse Imi, Carminati - Cuoccio - Mazza - Silvestri. Di supporto per l'Area BES anche la Prof.ssa Forcella) che si occupano di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES, DSA, Disabilità, NAI)scrivendo a: dsa@islotto.gov.it (Prof.ssa Sara Carminati); bes@islotto.gov.it (Prof.ssa Silvia Imi); integrazione@islotto.it (Prof.ssa Mariella Cuoccio); nai@islotto.gov.it (Prof.ssa Paola Mazza e Mariangela Silvestri).
- La segnalazione dei nominativi viene data anche attraverso il registro elettronico dove è indicato se l'alunno o l'alunna ha qualche bisogno speciale. Le informazioni sono in continuo aggiornamento.
- Si rimanda al PTOF per ulteriori indicazioni e specifiche di carattere generale.
- I **documenti del C. di C. per gli alunni BES**, (in generale con Bisogni Educativi Speciali) sono:
 - **PDP: Piani Didattici Personalizzati**, sono a favore di alunni con diagnosi di **disturbi specifici di apprendimento** (DSA, ADHD soggetti alla legge 170 del 2010).
 - **PP: Piani Personalizzati**, sono a favore di alunni che svolgono una programmazione NON differenziata, ma hanno **bisogno** (per particolari problematiche anche momentanee) di un'attenzione particolare e condivisa con genitori e colleghi. Queste situazioni speciali possono anche non avere alcuna diagnosi, ma il cdc deve comunque prendersi cura di ogni alunno in difficoltà, predisponendo un PP, secondo una prospettiva di inclusività globale (direttiva ministeriale 27/12/2012). Anche per gli alunni NAI è necessario predisporre il PP.
 - **PEI: Piani Educativi Individualizzati** per alunni con certificata disabilità, Legge 104.
- Esistono dei **modelli** in adozione per la nostra scuola. Ogni alunno è speciale, ma l'uniformità dei documenti garantisce maggior leggibilità e condivisione di buone pratiche per tutti. I modelli sono stati messi nell'area riservata.
- I PDP **sono redatti** avvalendosi: della diagnosi o della certificazione; dei precedenti PDP; delle osservazioni di tutti i docenti, del contributo dei genitori e di tutti coloro che

VADEMECUM PROCEDURE X ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI 2017/18

eventualmente possano dare un apporto comprese le Funzioni Strumentali. Ogni docente darà la sua collaborazione in particolare nel pensare alle misure dispensative e agli strumenti compensativi utili all'alunno/a. Per le classi delle superiori spesso il contributo degli alunni/e stessi è fondamentale, chi meglio di loro può sapere quali sono gli strumenti, le strategie utili per essere messi nelle condizioni di lavorare al meglio?

- *Nei primi CdC si richiede inoltre di segnalare eventuali situazioni di disagio.*
- *Pensiamo agli strumenti compensativi come **strumenti che potenziano** e alle misure dispensative come delle **misure sostituibili**.*
- ***IPDP e PP sono firmati e condivisi** da tutti coloro che hanno contribuito a redigerli: docenti, genitori e studente. Devono essere approvati durante i consigli di novembre e controfirmati dalla famiglia in colloqui riservati appena dopo i Consigli di Classe. In caso di necessità, nel corso dell'anno scolastico, potrebbero essere redatti nuovi PP o PDP o modificati quelli già approvati.*
- *Devono essere consegnati in formato cartaceo in segreteria una volta che sono stati approvati e firmati. Inoltre i file, per poter garantire un archivio aggiornato, vanno spediti alla Funzione Strumentale (distinguendo dsa@islotto.gov.it o bes@islotto.gov.it).*
- ***Il PDP e il PP sono contratti** e come tali devono essere rispettati da tutti i docenti del CdC.*
- ***Il PDP e il PP hanno degli allegati** che possono aiutare a raccogliere informazioni utili. I modelli vuoti sono reperibili nell'area riservata (questionari per genitori e alunni speciali, griglie di osservazione per tutti i colleghi del CdC).*
- ***Tutto il C. di C. deve contribuire** alla stesura del PDP, il coordinatore raccoglie il "racconto " delle osservazioni non a voce, ma per iscritto (attraverso le griglie delle "Strategie metodologiche" che verranno condivise dai coordinatori delle vostre classi).*
- ***Il coordinatore provvede:***
 - *a far pervenire alla famiglia e all'alunno il questionario da compilare o a raccogliere informazioni utili dalla famiglia;*
 - *a raccordare le informazioni e le griglie delle osservazioni dei colleghi;*
 - *ad organizzare il lavoro di stesura e condivisione;*
 - *a far firmare il PDP a tutti i soggetti interessati.*