



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEO RICCI"

Via Marconi n. 22 – 60020 POLVERIGI (AN)
Tel. 071/906101-9069265 Fax 071/9069265 – Cod. Fisc. 80016950422
e-mail: anic80300l@istruzione.it
pec: anic80300l@pec.istruzione.it
www.icpolverigi.edu.it



Allegato 6

**Indicazioni operative dell'Istituto Comprensivo
finalizzate alla presa in carico degli alunni con DSA, BES e Alunni stranieri**

1. La famiglia consegna copia della documentazione o certificazione diagnostica in Segreteria Amministrativa con obbligo di protocollazione; una copia protocollata viene restituita alla famiglia, l'altra viene depositata agli atti dell'istituto Comprensivo e inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a.
2. Il Dirigente Scolastico prende atto della documentazione o certificazione, dandone comunicazione alla Funzione Strumentale BES che provvederà tempestivamente ad informare il Coordinatore del Consiglio di classe e/o il team dei docenti.
3. Il Coordinatore di classe in occasione del primo Consiglio di classe o il team dei docenti nel primo consiglio di interclasse presentano il documento, raccogliendo osservazioni utili dell'alunno al fine di predisporre il PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP);
4. L'applicazione del PDP è sottoposta ad approvazione dal Consiglio di classe o di Interclasse per ogni singolo alunno, secondo il modello unico fornito dall'Istituto;
5. La stesura del P.D.P. deve prevedere almeno un incontro preventivo con la famiglia in cui si condivideranno strategie di apprendimento, secondo una *didattica individualizzata e personalizzata, modalità di svolgimento dei compiti a casa, strategie e strumenti compensativi e/o misure dispensative* ma anche e soprattutto *modalità di verifica e valutazione* prima di essere formalizzato. L'incontro dovrà essere concordato tra docenti e genitori e comunicato in Segreteria che provvederà a trasmettere ai tutori l'invito formale;
6. Per gli alunni stranieri di nuovo arrivo o che risiedono in Italia da 12/24 mesi, deve essere compilato il modello P.D.P. specifico per Alunni stranieri. Per la compilazione della sezione relativa alla valutazione diagnostica delle competenze linguistiche dell'alunno, i docenti faranno riferimento alla griglia di valutazione del livello di competenza in L2 elaborata dalla Commissione Alunni stranieri e deliberata al Collegio dei Docenti del 9/10/2021. Per gli altri alunni stranieri che non hanno certificazione e/o relazione attestante DSA si potrà compilare il PDP per BES.
7. Il P.D.P. deve essere redatto perentoriamente **entro il 30 novembre** dell'anno scolastico in corso (per gli alunni già certificati); qualora si verificassero necessità di cambiamenti di strategie didattiche la famiglia dovrà essere informata per condividerle e concordarle per essere poi elaborate in un nuovo documento P.D.P., del quale verrà redatta una nuova copia;
8. Il P.D.P., prima di essere consegnato in Segreteria Amministrativa, viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dai docenti (per la scuola secondaria di 1° grado può firmare solo il Coordinatore di Classe), da entrambi i genitori e per conoscenza dalla Funzione Strumentale DSA e BES.
9. Il Coordinatore di Classe consegna una copia in Segreteria che provvederà alla protocollazione e all'inserimento nell'archivio cartaceo, oltre che nel fascicolo personale dell'alunno. Soltanto a questo punto, il PDP diventerà lo strumento didattico operativo di cui potrà essere consegnata copia alla famiglia.
10. Il Consiglio di classe per la Scuola Secondaria di I grado o il team dei docenti per la Scuola Primaria è **tenuto** all'attuazione del P.D.P. in considerazione degli obiettivi formativi individuati, delle strategie personalizzate segnalate, delle modalità di verifica e valutazione, anche in relazione alle recenti disposizioni normative di cui al D.Lgs n.62/2017.
11. Il PDP deve essere aggiornato all'inizio di ciascun anno scolastico.

12. Il PDP può essere sottoposto a verifica e rimodulato anche nel corso dell'anno, previa comunicazione scritta e condivisione con la famiglia;
13. Per gli alunni la cui prima certificazione o relazione pervenga ad anno scolastico già avviato si fa riferimento agli Accordi tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano su Indicazioni per la certificazione dei DSA del 25 luglio 2012 *“La diagnosi di DSA deve essere prodotta in tempo utile per l’attivazione delle misure didattiche e delle modalità di valutazione previste, quindi, di norma, non oltre il 31 marzo per gli alunni che frequentano gli anni terminali di ciascun ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato. Fa eccezione la prima certificazione diagnostica, che è prodotta al momento della sua formulazione, indipendentemente dal periodo dell’anno in cui ciò avviene.”*
14. Anche per gli alunni per i quali pervenga in corso d’anno scolastico idonea certificazione e /o relazione, il Consiglio di Classe e/o Team Docenti è tenuto alla stesura del P.D.P. e all’ottemperanza di quanto disposto ai punti 7, 8, 9 di tale procedura (entro un mese dalla consegna della certificazione o relazione da parte della famiglia);
15. Il P.D.P. è consultabile dai docenti, previo accordo, presso l’archivio appositamente predisposto presso la Segreteria Amministrativa dell’Istituto, in qualsiasi momento dell’anno scolastico;
16. Per gli alunni non certificati, ma che necessitano di speciali attenzioni occorre tener presente le indicazioni di cui alla nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013, *“nel caso di difficoltà non meglio specificate, soltanto qualora nell’ambito del Consiglio di classe (nelle scuole secondarie) o del team docenti (nelle scuole primarie) si concordi di valutare l’efficacia di strumenti specifici questo potrà comportare l’adozione e quindi la compilazione di un Piano Didattico Personalizzato, con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative. Non è compito della scuola certificare gli alunni con bisogni educativi speciali, ma individuare quelli per i quali è opportuna e necessaria l’adozione di particolari strategie didattiche.”*
17. I docenti neo-arrivati in Istituto **sono tenuti** ad informarsi dell’eventuale presenza, nelle loro nuove classi, di allievi con Bisogni Educativi Speciali e a conoscerne le indicazioni educative e didattiche presenti nel PDP. **Per raccogliere tutte le informazioni utili relative ad un allievo con Bisogni Educativi Speciali sarà possibile rivolgersi a:**
- Dirigente Scolastico
 - Funzione Strumentale AREA 3, ins. Raffaella Maggi
 - Coordinatore di Classe per la Scuola Secondaria di I grado o ad un docente del team per la Scuola Primaria
 - Personale della Segreteria Amministrativa per consultare l’archivio e documentazione;
18. **Qualora la famiglia dell’alunno non condivida l’individuazione né la condivisione del P.D.P. del proprio figlio**, il Consiglio di Classe o il team dei docenti è tenuto a redigere un verbale, informando il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale. In ogni caso, sarà cura del Coordinatore di classe o del team dei docenti informare la Funzione Strumentale BES della necessità di elaborare un P.D.P. rispondente ai bisogni educativi speciali, secondo le indicazioni di cui alla nota prot. N. 2563 del 22/11/2013. Si ricorda, a tal proposito, che la predisposizione di strategie personalizzate è un dovere deontologico del docente.

Cordialmente



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Marta Bocci