



ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - Fax 011 391.45.63

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.gov.it>

PROCEDURA DSA – BES (DA)

DA 1. ELABORAZIONE DEL PDP

L'Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe coinvolto, sulla base dell'esperienza già condotta e tenuto conto del documento di verifica finale redatto alla fine dell'anno scolastico precedente, deve:

- informare, prima dell'inizio delle lezioni, i docenti in ingresso nella classe circa le caratteristiche dell'allievo e circa il PDP dell'anno scolastico precedente che si conferma in uso fino alla formulazione di un nuovo PDP;
- formulare un Piano Didattico Personalizzato utilizzando i modelli previsti dalla Scuola (entro novembre).

L'Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe può richiedere la consulenza del Referente DSA – EES d'Istituto per avere indicazioni in merito a strategie didattiche, strumenti compensativi e misure dispensative, forme di valutazione.

Si procede con il passo DA 2.

DA 2. NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PDP

Entro l'inizio delle lezioni l'Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe individua un Responsabile che dovrà:

- seguire l'effettiva applicazione del PDP;
- curare l'applicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dal PDP;
- coordinare l'utilizzo degli strumenti compensativi disponibili nel plesso ed eventualmente reperirli nell'Istituto;
- supportare l'allievo nell'utilizzo degli strumenti compensativi e nell'individuazione di strategie e metodologie di studio e di lavoro adeguate;
- mantenere i contatti con la famiglia e con il Referente DSA – EES d'Istituto.

Si procede con il passo DA 3.

DA 3. PATTO EDUCATIVO CON LA FAMIGLIA

Il Responsabile e il Referente DSA – EES d'Istituto, entro il mese di novembre, incontrano la famiglia dell'allievo per condividere e formalizzare un patto educativo/formativo secondo le linee elaborate nel PDP.

Copia del PDP sottoscritta dal Responsabile e dalla famiglia deve essere consegnata:

- al Dirigente Scolastico, che la fa inserire nella cartella personale dell'allievo;
- alla famiglia;
- al Referente DSA–EES d'Istituto (copia digitale da conservare su pendrive criptata).

Una copia integrale del PDP sarà inserita in una busta del Registro di classe/Registro dei verbali. Le parti riguardanti le specifiche discipline saranno consegnate ai docenti interessati.

Il Responsabile, su parere favorevole della famiglia, potrà avviare adeguate iniziative per condividere con i compagni di classe le ragioni dell'applicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative che verranno applicate, per evitare la stigmatizzazione e le ricadute psicologiche negative.

Si procede con il passo DA 4.

DA 4. VERIFICA IN ITINERE

Bimestralmente il Responsabile informa il Referente DSA – EES d'Istituto circa l'andamento dell'allievo e l'adeguatezza del PDP e, ove necessario, vengono stabiliti aggiustamenti e/o integrazioni.

Si procede con il passo DA 5.

DA 5. INFORMAZIONE ALLA FAMIGLIA

Bimestralmente il Responsabile informa la famiglia circa l'andamento dell'allievo e l'adeguatezza del PDP.

Si procede con il passo DA 6.

DA 6. VERIFICA FINALE

A fine anno scolastico l'Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe verifica l'andamento del PDP e redige una relazione scritta (Allegato DA 1); trasmette copia di tale documento, in formato digitale, al Dirigente Scolastico e al Referente DSA – EES d'Istituto. (copia digitalizzata da conservare su pen drive criptata).

**PROCEDURA DIAGNOSI DSA-EES
GIÀ ACQUISITA (PDA)**

DA1
Elaborazione del Piano Didattico
Personalizzato (PDP)

DA2
Nomina del responsabile del PDP

DA3
Patto Educativo Scuola-Famiglia

DA4
Verifica in Itinere

DA5
Verifica Finale

