



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 PRESTAZIONI ATIPICHE (PA)

PA 1. OSSERVAZIONE SISTEMATICA

Quando uno o più docenti individuano una situazione atipica dal punto di vista emotivo/relazionale o dell'apprendimento riguardante un allievo effettuano (per un tempo medio di due/tre settimane) una serie di osservazioni sistematiche per meglio analizzare l'origine e la natura del problema. A tal fine si possono avvalere di una griglia di osservazione nella quale annotare i comportamenti e le prestazioni dell'allievo nei vari ambiti disciplinari. (Esempio in allegato APA 1).

Devono essere informati dell'avvio dell'osservazione la famiglia, tutti gli insegnanti del team/Consiglio e il Referente DSA – EES d'Istituto

Si procede con il passo PA 2.

PA 2. ANALISI DEI RISULTATI DELL'OSSERVAZIONE

Il docente o i docenti che hanno condotto le osservazioni sistematiche, incontrano il Referente, analizzano i risultati ottenuti. Se sono tali da destare preoccupazione formulano un'ipotesi relativamente alle aree da potenziare e informano il Presidente del Consiglio di classe o dell'Equipe Pedagogica.

Si procede con il passo PA 3.

PA 3. PRIMA SEGNALAZIONE ALLA FAMIGLIA

A seguito dell'osservazione condotta e delle ipotesi formulate il docente o, nel caso in cui le prestazioni atipiche siano state osservate da più docenti, il Presidente del Consiglio di classe o dell'Equipe Pedagogica, contatta la famiglia dell'allievo per confrontarsi sul problema e per concordare linee comuni di intervento.

Si procede con il passo PA 4.

PA 4. PREDISPOSIZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ

I docenti delle discipline interessate dalle prestazioni atipiche predispongono variazioni al Piano di lavoro e calibrano l'offerta formativa e le modalità relazionali sulla base delle

particolarità e dei bisogni educativi dell'allievo, al fine di recuperare o potenziare le abilità interessate ovvero l'acquisizione di specifiche competenze. Viene nominato un Responsabile del Piano di lavoro. I docenti possono avvalersi della consulenza del Referente DSA – EES d'Istituto.

Si procede con il passo PA 5.

PA 5. VERIFICA INTERMEDIA

Trascorsi 2 mesi dall'applicazione del Piano di lavoro i docenti, in sede di Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe procedono ad una prima verifica comune dei risultati conseguiti.

a. L'allievo ha superato le problematiche: si procede nel lavoro mantenendo comunque certa attenzione. Il Responsabile dovrà, in apposito incontro, informare la famiglia.

La presente procedura si interrompe.

b. L'allievo ha variato in positivo le proprie prestazioni, ma non ha ancora superato tutte le difficoltà: si valuteranno eventuali ulteriori modifiche al Piano di lavoro e si rimanda, avendo definito i tempi, ad ulteriore verifica. Il Responsabile dovrà, in apposito incontro, informare la famiglia.

Si ripete il passo PA 4.

c. Nell'allievo continuano a manifestarsi prestazioni atipiche: il delegato si rivolge al Referente DSA – EES d'Istituto, viene formulata un'ipotesi relativamente alle possibili cause e si concorda l'incontro con la famiglia dell'allievo.

Si procede con il passo PA 6.

PA 6. SECONDA SEGNALAZIONE ALLA FAMIGLIA

Se, anche a seguito degli interventi previsti dal Piano di lavoro, l'atipia permane, il Responsabile o il Presidente del Consiglio di classe o dell'Equipe Pedagogica, convoca la famiglia dell'allievo, comunica quanto riscontrato e consiglia di ricorrere ad uno specialista per accertare la presenza o meno di un disturbo. Si possono verificare tre possibilità:

a. La famiglia concorda, ma non si attiva: trascorsi 15 gg. dall'incontro con la famiglia, il Responsabile o il Presidente del Consiglio di classe o dell'Equipe Pedagogica, si accerterà che siano stati intrapresi i percorsi suggeriti e nel caso non ottenesse riscontro ne informerà il Referente. Si continuerà ad assicurare all'allievo un Piano di lavoro aderente alle necessità riscontrate.

Si procede con il passo PA 7.

b. La famiglia concorda e si attiva; l'Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe coinvolto continuerà ad assicurare all'allievo un Piano di lavoro aderente alle necessità riscontrate.

In attesa di passare alla "Procedura Nuova Diagnosi" si procede con il passo PA 7.

- c. La famiglia non concorda e non si attiva: il Responsabile o il Presidente del Consiglio di classe o dell'Equipe Pedagogica, ne informerà il Referente. Si continuerà ad assicurare all'allievo un Piano di lavoro aderente alle necessità riscontrate.

Si procede con il passo PA 7.

PA 7. VERIFICA FINALE

A fine anno scolastico l'Equipe Pedagogica/Consiglio di Classe redige una relazione scritta relativa all'andamento del Piano di lavoro e ne trasmette copia, in formato digitale, al Dirigente Scolastico e al Referente DSA – EES d'Istituto. (Modello Allegato APA 2).

PROCEDURA PRESTAZIONE ATIPICA (PPA)

