**PRO MEMORIA PROTOCOLLO DSA E BES**

**dal PAI 2016/2017 per l’a.s. 2017/2018**

 **“….. Alunno con diagnosi di DSA ( Legge 170)**

a) Presentazione della diagnosi

La diagnosi deve pervenire all’ufficio alunni (**direttamente dalla famiglia**).

I genitori dovranno compilare e firmare IL DOCUMENTO per la privacy CHE VERRÀ CONSEGNATO DALLA SEGRETERIA UFFICIO DIDATTICA E PROTOCOLLATO INSIEME ALLA CERTIFICAZIONE.

b) Il dirigente scolastico segnala la **nuova documentazione** o aggiornamenti alla Funzione strumentale inclusione e ai referenti DSA/BES I QUALI AVVISERANNO I COORDINATORI/REFERENTI DI CLASSE che compileranno **l’allegato 1** del protocollo presente nella sezione Inclusione - DSA

b) Gli insegnanti congiuntamente, seguendo le indicazioni degli specialisti di competenza, in condivisione con la famiglia redigono obbligatoriamente il PDP.

 **Alunno con ALTRE diagnosi/ CERTIFICAZIONI di specialisti**

a) Presentazione della diagnosi: come sopra

b) Il dirigente scolastico segnala la nuova documentazione alla Funzione strumentale inclusione e ai referenti DSA/BES i quali avviseranno I COORDINATORI/REFERENTI DI CLASSE che compileranno **la scheda di RILEVAZIONE BES con la parte relativa alle informazioni della diagnosi/relazione clinica ( non è necessario compilarla se già presente nella cartelletta)**

b) Gli insegnanti congiuntamente, seguendo le indicazioni degli specialisti di competenza, in condivisione con la famiglia redigono il PDP ( per certificazioni tutelate dalla normativa – border cognitivo, disturbo del linguaggio, ADHD e altri Disturbi evolutivi Specifici – valgono le misure dispensative)

**4. Alunni senza diagnosi**

a) Procedura di comunicazione alla famiglia e richiesta di controllo

Il consiglio di classe o il team docenti redige un'apposita relazione rilevando le difficoltà mostrate dall'alunno, convoca la famiglia e la invita a ricorrere ad un controllo specialistico, compilando un verbale per l’invio alla neuropsichiatria infantile su modulo prestampato.

Una volta pervenuta la documentazione specialistica, si procede come previsti ai punti 1/2/3

Nei casi in cui:

1) la famiglia non perseguisse le indicazioni della scuola per la valutazione delle difficoltà riscontrate dall’alunno

2)la neuropsichiatria ritardasse la presa in carico dell’alunno per l’opportuna valutazione delle difficoltà riscontrate

3) la neuropsichiatria non certificasse alcun disturbo ma rimarcasse, in ogni modo, nella relazione clinica la fragilità dell’alunno nei processi dell’apprendimento,

la scuola procede in questo modo:

b) Gli insegnanti, con decisione del consiglio di classe o del team docenti opportunamente motivata e compilazione del modulo “**Rilevazione BES**”, decidono se redigere o meno un P.D.P. transitorio (senza le misure dispensative per gli esami di Stato)

Il P.D.P. deve essere redatto obbligatoriamente per gli alunni **con diagnosi di disabilità in attesa della certificazione** (L. 104/92) **o con sospetto di DSA** dal momento in cui la neuropsichiatria fa pervenire alla scuola l’avvenuta presa in carico dell’alunno segnalando alla scuola che seguiranno le opportune indagini per la certificazione del disturbo specifico.

**4. Alunni con svantaggio socio culturale e/o linguistico**

Il consiglio di classe o il team docenti deve valutare se elaborare un PDP a termine o se il modello di programmazione per fasce della classe sia sufficiente per:

· gli alunni con persistenti e generalizzati problemi di apprendimento o di comportamento, qualora le famiglie non volessero ricorrere ad un medico specialista nonostante le indicazioni degli insegnanti.

· alunni che evidenziano carenze socio-culturali e relazioni collegati a stati di deprivazione

ambientale, anche se non seguiti dai servizi sociali.

· alunni stranieri di recente immigrazione, in base alla conoscenza dalla lingua, integrazione, ecc.

Il consiglio di classe o il team docenti compila la scheda di Rilevazione BES e attiva un PDP ( senza misure dispensative per gli esami di Stato)……”

Tutti i PDP, firmati dagli insegnanti, dovranno essere stampati in duplice copia. Entrambe le copie dovranno essere firmate dai genitori e consegnate alle seguenti insegnanti:

secondaria Nese: Cheli Margherita

secondaria Alzano: Pedrinoni Luisa

primaria Alzano: Cuni Graziana

primaria Alzano Sopra: Sichich Arianna

primaria Nese: Ghirardi Manuela

Tali insegnanti, dopo avere raccolti tutti i PDP, li consegneranno al dirigente che li dovrà firmare. Una copia verrà inserita nel fascicolo riservato e una copia verrà riportata nel plesso per essere consegnata ai genitori.

Grazie a tutti per la collaborazione,

Luisa Pedrinoni, funzione strumentale inclusione