

**LINEE GUIDA PER ALUNNI CON D.S.A.**

Scuola secondaria

P.E.P.

**PERCORSO EDUCATIVO PERSONALIZZATO**

Gruppo di lavoro 5° Corso Prof. Volpato

Fasi		ATTORI				
		ALUNNO/GENITORI	CONSIGLIO DI CLASSE	DIRIGENTE	REFERENTE DSA	ÉQUIPE CLINICA
FASE 1 - DIAGNOSI	<b>1.1 invio alla valutazione</b>	Invio alunno ad una valutazione diagnostica su segnalazione della famiglia	Segnala problemi alla famiglia suggerendo una valutazione diagnostica			
	<b>1.2 restituzione</b>	Incontro con equipe clinica per restituzione diagnosi				Valutazione diagnostica e predisposizione di percorsi compensativi
	<b>1.3 consegna normativa alla famiglia</b>	Acquisisce modulo di lettera di accompagnamento e normativa dal referente DSA			Consegna modello lettera di accompagnamento ed allegati su normativa, alla famiglia	
	<b>1.4 consegna alla scuola</b>	Consegnano previo appuntamento al DS: 1. lettera di accompagnamento 2. fotocopia diagnosi, 3. allegati normativa		Protocolla documentazione ricevuta dalle famiglie, apre un fascicolo personale riservato in cui acclude quanto ricevuto.		

Fasi		<b>ATTORI</b>				
		<b>ALUNNO/GENITORI</b>	<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>REFERENTE DSA</b>	<b>ÉQUIPE CLINICA</b>
FASE 1	<b>1.5 attesta zione di ricevuta</b>	Custodiscono copia della documentazione protocollata		Consegna alla famiglia fotocopia del frontespizio della documentazione con timbro e numero di protocollo		
	<b>1.6 comuni cazione interna</b>	La famiglia può chiedere di contattare il referente DSA di Istituto per informarlo della situazione del proprio figlio	Il coordinatore è informato della nuova diagnosi	Il Dirigente informa il coordinatore di classe ed il referente DSA di istituto.  Nel caso in cui il C.d.C. non sia previsto a breve, il D.S. convoca un consiglio di classe straordinario	Il referente DSA incontra la famiglia e prende visione del fascicolo personale	
FASE 2 - CONDIVISIONE	<b>2.1 lettura diagnosi</b>		Il D.S. o coordinatore nel C.d.C. successivo alla acquisizione della diagnosi, la legge e la condivide.			
	<b>2.2 consulta zioni e approfon dimenti</b>	Autorizza i contatti del C.d.C. e/o del referente DSA con l'equipe clinica			Il referente dsa di istituto partecipa al cdc su richiesta come consulente tecnico. Può dare risposte rispetto al linguaggio tecnico della diagnosi	Può essere contattata dal C.d.C., previa autorizzazione e dei genitori, per ottenere chiarimenti riguardo la diagnosi e gli strumenti compensativi e dispensativi da inserire nel PEP.

Fasi		ATTORI				
		ALUNNO/GENITORI	CONSIGLIO DI CLASSE	DIRIGENTE	REFERENTE DSA	ÉQUIPE CLINICA
FASE 2	<b>2.3 acquisizione modello PEP</b>		Il coordinatore fornisce il modello di PEP e gli allegati		Qualora partecipi al C.d.C. fornisce il modello di PEP, gli allegati e le indicazioni per la compilazione del modello	
	<b>3.1 raccolta di elementi e informazioni</b>	Può fornire al C.d.C. e/o al referente DSA informazioni sulle attività in ambito domestico. Mette in contatto C.d.C. con eventuali tutor pomeridiani	Nel corso dell'attività curricolare i docenti osservano l'andamento didattico secondo i seguenti parametri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tempi di elaborazione</li> <li>• tempi di produzione</li> <li>• comprensione consegne</li> <li>• quantità compiti assegn.</li> <li>• Uso e scelta mediatori didattici</li> <li>• Gestione diario</li> </ul>		Il referente rimane in contatto col coordinatore di classe, con l'alunno, con la famiglia e offre consulenza. Informa sugli strumenti compensativi e dispensativi da utilizzare e la normativa vigente. -	
FASE 3 - REDAZIONE	<b>3.2 convocazione per redazione PEP</b>			Il Dirigente convoca il C.d.C. prevedendo del tempo aggiuntivo (un'ora) per la predisposizione collegiale del PEP		
	<b>3.3 stesura PEP</b>	Possono partecipare al C.d.C. se invitati dal Consiglio stesso  Compilano la parte di PEP che compete loro (ambiente educativo – punto 4)	Redige collegialmente il PEP	Può chiedere la partecipazione del referente	Il referente può partecipare alla riunione su richiesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- del C.d.C.</li> <li>- del dirigente e/o della famiglia se il C.d.C. è d'accordo</li> </ul>	Se autorizzata dalla famiglia può essere invitata dal C.d.C. a partecipare

Fasi		ATTORI				
		ALUNNO/GENITORI	CONSIGLIO DI CLASSE	DIRIGENTE	REFERENTE DSA	ÉQUIPE CLINICA
	<b>3.4 1^ sottoscrizione</b>	Se presenti, sottoscrivono il PEP i genitori e l'alunno se maggiorenne	Il coordinatore stampa una copia del PEP che viene sottoscritta dai componenti il C.d.C.		Sottoscrive il PEP se ha partecipato alla sua stesura	Sottoscrive il PEP se ha partecipato alla sua stesura
FASE 4 - CONDIVISIONE E MODIFICHE	<b>4.1 condivisione con la famiglia e con l'alunno</b>	La famiglia riceve il PEP, lo trattiene per prenderne adeguata visione NON FIRMA ANCORA	Nel caso in cui al C.d.C. non partecipino i genitori e/o il referente, il Coordinatore o un piccolo gruppo di docenti incontra la famiglia su appuntamento, pe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• esplicitare il contenuto del PEP</li> <li>• consegnarne copia da consultare con calma a casa</li> <li>• far completare la parte "Ambiente educativo" al punto 4</li> <li>• concordare l'incontro di restituzione</li> </ul>			
	<b>4.2 modifiche</b>	La famiglia condivide il PEP con il figlio e apporta eventuali modifiche	Media e formalizza sul PEP le eventuali modifiche apportate dai genitori			
	<b>4.3 redazione definitiva</b>		Il coordinatore redige la stesura definitiva e condivisa del PEP,			

Fasi		ATTORI				
		ALUNNO/GENITORI	CONSIGLIO DI CLASSE	DIRIGENTE	REFERENTE DSA	ÉQUIPE CLINICA
FASE 5	<b>5.1 sottoscrizione scuola</b>		Il coordinatore stampa tre copie che sottopone alla firma in originale di tutti i componenti e del D.S.	Sottoscrive le tre copie	Sottoscrive se ha partecipato e ne condivide il contenuto	
	<b>5.2 consegna e conservazione</b>	La famiglia sottoscrive il PEP, se ne condivide il contenuto  Non lo sottoscrive se non ne condivide il contenuto	Il coordinatore contatta la famiglia invitandola ad un incontro nel quale sottopone il PEP definitivo e ne consegna una copia (richiedendo firma per ricevuta)	Il D.S. riceve le copie del PEP. Ne inserisce 1 nel fascicolo personale riservato. Consegna l'altra al coordinatore che la conservi nel registro dei verbali del C.d.C.	-	
FASE 6 - ATTUAZIONE	<b>6.1 attuazione</b>		Ogni docente, nello svolgimento dell'attività curricolare si attiene a quanto indicato nel PEP		-	
	<b>6.2 monitoraggio</b>		Ad ogni riunione del C.d.C. vengono verbalizzati i risultati del monitoraggio in base a quanto indicato dal PEP apportando eventuali modifiche e/o aggiunte all'elenco di strumenti scomensativi e dispensativi per lui indicati			
	<b>6.3 aggiornamenti</b>		Aggiorna ogni anno il PEP registrando le opportune modifiche		-	

Fasi		ATTORI				
		ALUNNO/GENITORI	CONSIGLIO DI CLASSE	DIRIGENTE	REFERENTE DSA	ÉQUIPE CLINICA
FASE 7 - ESAME DI STATO	<b>7.1</b> seconda ria 1°		<u>PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</u> Il PEP viene allegato alla relazione finale per definire, in sede di riunione collegiale plenaria, le modalità di esame scritto e orale		-	
	<b>7.2</b> seconda ria 2°		<u>PER LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO</u> Il PEP viene allegato al documento del 15 maggio con gli aggiornamenti che si evincono dal registro dei verbali del C.d.C.		-	

NOTE:

- 1) La diagnosi non scade mai, ma deve essere aggiornata ad ogni cambio di ciclo scolastico;