



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

“B. BELOTTI”

Via Azzano 5 - 24126 Bergamo ♦ Tel 035.31.30.35 ♦ Fax 035.38.42.781
Sito Web: www.istitutobelotti.gov.it - Email: belotti@istitutobelotti.gov.it - C.F. 80034920167

Protocollo di inclusione degli studenti con BES/DSA Anno Scolastico 2015/2016

Il documento definisce tutte le azioni con cui attuare l'inclusione degli alunni con BES e, nello specifico, con DSA, sia nel caso in cui la documentazione pervenga prima dell'inizio delle lezioni, sia nel caso in cui essa giunga ad anno scolastico inoltrato.

Esso si pone la **finalità** di definire le procedure necessarie alla gestione della documentazione e all'organizzazione dei gruppi di lavoro formati, da una parte, dagli studenti con BES/DSA d'istituto, e dall'altra dai docenti, gli studenti con BES/DSA, le loro famiglie e i consulenti esterni, al fine di migliorare la comunicazione tra le parti e, una volta definiti i casi specifici, generalizzare a tutta la classe le pratiche didattiche inclusive, favorendo il successo formativo degli studenti ed il benessere a scuola.

Per quanto concerne gli studenti con svantaggio linguistico si rimanda allo specifico Protocollo di Inclusione per gli studenti con svantaggio linguistico, pubblicato nell'area riservata BES/DSA del sito web del nostro istituto.

Il presente documento tiene inoltre conto del quadro legislativo di riferimento costituito da:

LEGGE 104/1992 (disabilità)

DPR 275/99 artt. 1-2 autonomia e didattica

LEGGE 53/2003 (personalizzazione degli apprendimenti)

LEGGE 170/2010 (DSA)

Linee guida allegate al DM 5669/2011 (linee guida per DSA)

Direttiva Miur 27/12/2012 (BES)

C.M. 8/2013 e nota del 22.11.2013

O.M. 11/29 maggio 2015 (esami di stato)

Si pone i seguenti obiettivi didattici ed educativi:

- favorire un armonico inserimento dell'alunno nel gruppo classe,
- migliorare la consapevolezza dell'alunno circa l'effettiva realtà degli alunni con BES/DSA e le strategie da mettere in atto,
- attivare nell'alunno risorse motivazionali, metodologiche e operative per favorire compensazioni e soluzioni,
- favorire il confronto fra insegnante e alunno in merito alle difficoltà strumentali che possono emergere in ambito scolastico con individuazione di possibili strategie operative condivise,
- promuovere, soprattutto in prima e seconda, un'azione didattica incentrata sullo sviluppo di competenze in ambiente cooperativo, con situazioni di compito, in cui anche l'alunno con BES/DSA possa sviluppare le proprie potenzialità elaborando uno stile personale di apprendimento,
- diffondere, grazie alla presenza di alunni con BES/DSA in classe, pratiche didattiche che favoriscono l'inclusione.

Attività previste e risultati attesi:

- diffondere un'attiva sensibilizzazione e formazione dell'istituzione scolastica nel suo complesso (alunni, docenti, genitori ecc.) attraverso la diffusione e predisposizione di materiali informativi e di supporto all'azione didattica, avvalendosi delle risorse, anche associazionistiche, presenti sul territorio;
- costruire una rete all'interno dell'istituto per condividere e scambiare materiali didattici, attività, materiali di verifica e risorse metodologiche al fine di:
 - approntare didattiche personalizzate per ogni alunno
 - diffondere tra i docenti dell'istituto pratiche didattiche che particolarmente facilitano l'apprendimento;
- mantenere rapporti continui e ravvicinati con la famiglia dello studente con DSA/BES, gli uffici responsabili della diagnosi ed eventuali terapeuti al fine di:
 - monitorare apprendimenti, motivazione, benessere psicofisico dell'alunno,
 - accrescere competenze, stimolare risorse e strategie da parte dell'istituzione scolastica.

Il presente documento definisce prassi condivise di carattere

- amministrativo: l'iscrizione,
- comunicativo e relazionale: prima conoscenza,
- educativo-didattico: accoglienza, elaborazione di un Piano educativo Personalizzato e monitoraggio dell'intervento didattico.

ASPETTO AMMINISTRATIVO

Obiettivi: far sì che l'iscrizione a scuola dell'alunno sia vissuta come il primo passo di un percorso di accoglienza dello stesso.

Prima fase di accoglienza: Segreteria didattica

Al momento del primo contatto dell'alunno con la scuola

- ad ogni nuova iscrizione, le famiglie consegnano la documentazione al personale della segreteria didattica che la protocolla. Un elenco degli studenti BES/DSA viene compilato e aggiornato dalla segreteria didattica che ha anche cura di inserire ogni nuovo documento prodotto nel fascicolo personale dello studente;
- nel caso di documentazioni pervenute in corso d'anno, la famiglia le consegna alla segreteria e si procede come sopra;
- nel caso in cui la documentazione pervenisse al coordinatore, sarà sua cura consegnarla alla segreteria e si procede come sopra;
- della documentazione protocollata vengono fatte tre copie: a) una copia protocollata viene restituita al genitore, b) le restanti due copie del documento vengono fornite al referente BES/DSA, c) l'originale del documento viene archiviato nel fascicolo personale dell'alunno;
- il referente BES/DSA prende visione del documento e fornisce una delle due copie in suo possesso al coordinatore della classe di riferimento. La restante copia viene archiviata nel faldone, conservato presso la segreteria didattica, in cui sono raccolte, ordinate per classe, tutte le diagnosi specialistiche degli studenti dell'Istituto.

ASPETTO COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Obiettivi:

- facilitare la comunicazione fra la scuola e la famiglia ricorrendo eventualmente al consulente d'istituto e al referente BES/DSA;
- creare un clima di apertura che riduca il distacco ed una possibile diffidenza dell'alunno e della famiglia verso la realtà scolastica, dovuta ad esperienze pregresse negative.

A settembre, prima dell'inizio delle lezioni, il referente BES/DSA:

- fornisce consulenza (eventualmente affiancato dal consulente esterno) relativamente alla lettura della documentazione (es. diagnosi specialistica).

Durante il colloquio con la famiglia sarà opportuno specificare ciò che la scuola si attende dalla collaborazione con lo studente e la sua famiglia:

- nel caso di programmazione delle verifiche scritte e orali, pur tenendo a mente l'obiettivo del progressivo raggiungimento dell'autonomia nello studio da parte dello studente, una collaborazione al sostenere l'alunno nella organizzazione e pianificazione dello studio a casa;

- nel caso dell'adozione di misure compensative come mappe o schemi da utilizzare durante le prove di verifica, la puntualità nel far pervenire in tempo al docente della disciplina tali strumenti in modo da poterne garantire la correzione.

ASPETTO EDUCATIVO-DIDATTICO

Obiettivi:

- accogliere lo studente
- elaborare piani educativi personalizzati
- verifica dell'efficacia del PDP

Il Dirigente Scolastico assegna l'alunno alla sezione che risulta più idonea all'inserimento, evitando una concentrazione di BES/DSA nella stessa classe e ne dà comunicazione al referente BES/DSA che consegna copia della documentazione dal coordinatore.

Accoglienza

Durante la settimana di accoglienza, tutti gli studenti delle classi prime assistono ad una conferenza relativa alla tematica dell'inclusione, con il consulente esterno che collabora con la scuola come relatore. La presentazione ha il fine di chiarire agli studenti le difficoltà dei DSA e il motivo delle misure dispensative e compensative. L'intervento presenta inoltre alcune strategie di studio facilitanti i DSA, utili a tutta la classe.

Gli studenti BES/DSA e le loro famiglie, convocati tramite lettera personale redatta dal referente BES/DSA e consegnata personalmente allo studente da un collaboratore scolastico, incontrano i coordinatori delle rispettive classi durante una riunione collegiale informativa delle pratiche inclusive di istituto, moderata dal referente BES/DSA e dal consulente esterno. Al termine della riunione collegiale, i coordinatori incontrano l'alunno e la sua famiglia raccogliendo le informazioni utili alla redazione del PDP.

I coordinatori, nel corso del primo CdC di settembre, informano i colleghi della presenza di uno studente BES/DSA in classe e condividono le informazioni acquisite, invitando i colleghi a consultare la documentazione archiviata nel fascicolo dello studente, evitando di fare eccessive copie dei documenti.

I docenti di classe

- prestano attenzione al clima relazionale,
- attivano nelle classi metodologie flessibili che coinvolgano a più livelli tutti gli alunni,
- valutano la possibilità di affiancare al nuovo alunno un compagno tutor.

Al fine di evitare una dispersione delle informazioni, e favorire invece una condivisione più fluida delle stesse, si ritiene opportuna la condivisione tra docenti di un protocollo più rigido per la individuazioni di studenti che vengono segnalati dai docenti per una indagine diagnostica, ovvero il docente che all'inizio dell'anno scolastico dovesse avere un sospetto di Disturbo specifico di apprendimento, lo comunicherà al coordinatore e questi a sua volta al dirigente e al referente BES/

DSA. Il colloquio con la famiglia avverrà alla presenza del coordinatore ed eventualmente del referente.

Elaborazione del Piano Educativo Personalizzato

A. STESURA DI UN PDP PER STUDENTI CHE NON NE HANNO MAI BENEFICIATO

Convocazione dei Consigli di Classe

a) Raccolti i primi dati e le prime osservazioni, i CdC stilano il Piano Didattico Personalizzato nel corso dei CdC di metà Ottobre, seguendo il modello presente nell'area riservata ai docenti del sito web dell'istituto. Lo studente e la famiglia vengono convocati dal coordinatore e dichiarano, utilizzando il modello di liberatoria anch'esso presente nell'area riservata del sito, se l'alunno ha comunicato o ha intenzione di comunicare alla classe il fatto che è uno studente con BES/DSA.

b) Se la diagnosi specialistica viene depositata dalla famiglia agli atti della scuola oltre i consigli di classe di ottobre (ma comunque entro la prima settimana di novembre), il coordinatore di classe verificherà con i colleghi, previo accordo con il Dirigente, la possibilità di convocare entro la seconda settimana di novembre un CdC straordinario in cui i docenti della classe esamineranno la documentazione pervenuta e decideranno se adottare un PDP o meno. A questo proposito si ricorda che l'elaborazione di un PDP è obbligatoria solo nel caso di documentazione clinica attestante un DSA. Qualora il CdC decidesse di non procedere all'elaborazione di un PDP dovrà metterne a verbale le motivazioni e darne tempestiva comunicazione alla famiglia. In caso contrario il CdC procederà seduta stante alla stesura di una bozza del PDP.

c) Qualora non fosse possibile convocare un CdC straordinario entro la fine di novembre, la definizione del PDP o la decisione di non procedere all'elaborazione di questo documento, con conseguente verbalizzazione, verrà rimandata e l'approvazione definitiva, ad un CdC successivo (eventualmente straordinario) concordato tra i membri del CdC ed autorizzato dal Dirigente.

d) Qualora il documento attestante un BES arrivi alla scuola oltre la fine novembre i membri del CdC interessato concorderanno, dandone tempestiva comunicazione al Dirigente, quando procedere all'analisi collegiale del documento e all'eventuale elaborazione collegiale della bozza del PDP e quando procedere alla sua approvazione ufficiale. In questo caso l'eventuale PDP definitivo dovrà pervenire alla famiglia entro un mese dalla data di consegna della documentazione alla scuola.

Convocazione della famiglia e archiviazione del PDP

a) Il PDP deve essere redatto in due esemplari. Entro una settimana dall'approvazione del PDP il coordinatore di classe convoca i genitori dell'alunno interessato per la presentazione e consegna di un esemplare del documento. In quella sede il coordinatore chiede al genitore (e allo studente) di firmare l'esemplare del PDP che dovrà rimanere agli atti della scuola (Fascicolo Personale).

b) Se il genitore chiedesse di poter leggere con calma il documento prima di firmarlo per accettazione, gliene sarà data facoltà, ma dovrà garantire la restituzione del documento firmato entro tre giorni dalla consegna.

c) Il PDP firmato dai genitori (ed eventualmente dallo studente) per accettazione dovrà essere consegnato dal coordinatore di classe alla segreteria didattica entro tre giorni.

B. ALUNNI CHE NELL'A.S. PRECEDENTE HANNO GIÀ BENEFICIATO DI UN PDP

Per gli alunni che nell'a.s. precedente hanno già beneficiato di un PDP, il CdC, in attesa di definire il nuovo documento (CdC dedicato a fine settembre/ottobre e approvazione definitiva a fine novembre) si atterrà a quanto previsto nel PDP dell'anno scolastico precedente.

I docenti neo-arrivati in Istituto o i docenti che prendono nuove classi SONO TENUTI ad informarsi dell'eventuale presenza, nelle loro nuove classi, di allievi con BES/DSA e a conoscerne i relativi PDP. Per raccogliere tutte le informazioni utili relative ad un allievo con BES/DSA potranno

- a) rivolgersi al collega della stessa materia che nell'anno scolastico precedente ha gestito le classi di riferimento
- b) rivolgersi al coordinatore di classe, se il docente dell'a.s. precedente non è più in Istituto.
- c) consultare il Fascicolo Personale dell'allievo presso la segreteria didattica.

Dopo l'approvazione definitiva del PDP rinnovato (fine novembre) si procederà come previsto sopra.

Verifica dell'efficacia del PDP

Nel mese di febbraio (dopo i corsi di recupero) il CdC verifica l'efficacia del PDP rispetto alle discipline per le quali ha deciso di adottare misure dispensative e strumenti compensativi (riassumendo in una griglia per quali discipline i risultati attesi sono stati raggiunti, non raggiunti o parzialmente raggiunti). In caso di risultati diffusamente negativi il coordinatore contatterà il referente BES/DSA per valutare l'opportunità di un adeguamento del PDP da effettuare a cura del Consiglio di Classe.

Sia nella fase di analisi della documentazione clinica e di definizione / ridefinizione delle risposte a un BES/DSA, sia nella fase di verifica dell'efficacia del PDP, il referente supporta, su richiesta, i CdC interessati.

COORDINAMENTO DEGLI STUDENTI BES/DSA D'ISTITUTO

Gli studenti BES/DSA d'istituto costituiscono un gruppo di lavoro coordinato dal referente BES/DSA e dal consulente esterno.

Il coordinamento degli studenti, di volta in volta convocati tramite lettera personale predisposta dal referente e consegnata in classe dal personale scolastico, avviene con la seguente scansione:

settembre: tutti gli studenti. Condivisione delle necessità e dei suggerimenti degli studenti al duplice fine di migliorare le pratiche di inclusione a livello d'istituto e di guidare gli studenti verso una comunicazione efficace con i docenti per l'elaborazione del PDP;

ottobre: solo gli studenti delle classi quinte (con i rispettivi coordinatori). Passaggio di informazioni relativo agli esami di stato e raccolta delle necessità degli studenti;

gennaio: solo gli studenti delle classi seconde. Successivamente ai laboratori di orientamento alla classe terza, consulenza relativa alla scelta dell'indirizzo in base alle difficoltà e alle inclinazioni;

gennaio: tutti gli studenti. Analisi degli esiti degli scrutini del primo trimestre, consulenza relativa ad eventuali modifiche del PDP e pianificazione di eventuali azioni di recupero;

maggio: tutti gli studenti. Condivisione del percorso dell'anno scolastico. Raccolta di suggerimenti e spunti di riflessione per la pianificazione dell'anno scolastico successivo.

Di ogni riunione i docenti vengono informati tramite comunicazione dal dirigente nell'area riservata del sito internet d'istituto.

Parallelamente, il referente e il consulente esterno moderano a distanza, attraverso una cartella in Dropbox, la condivisione da parte del gruppo di studenti DSA/BES del materiale facilitante l'inclusione prodotto in classe.

APPENDICE 1

Procedure e informativa Esami di Stato per alunni con DSA

Al fine di garantire il corretto svolgimento degli Esami di Stato, nel rispetto della normativa vigente in materia di DSA, i Coordinatori delle classi terminali e i docenti dei Consigli di Classe si atterranno alle seguenti procedure.

Ai docenti che hanno attivato strategie di compensazione

Simulazione della TERZA prova :

1) nelle prove di simulazione verranno seguite le stesse modalità di compensazione attivate nel corso dell'anno scolastico (es: uso di calcolatrice, tabelle, formulari, e accesso agli schemi prodotti, tempi più lunghi, ecc.) secondo quanto specificato nel Piano Didattico Personalizzato (PDP).

2) si ricorda che i quesiti per la TERZA prova devono essere di numero uguale a quelli dati alla classe, ma possono essere ridotti in termini di complessità, possono contenere parole chiave o linee guida se si ritiene necessario per il conseguimento dei minimi disciplinari. Possono altresì essere scelte diverse tipologie di terza prova rispetto al resto della classe, nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

3) si ricorda che gli alunni con DSA non sono tenuti a rispettare il numero di righe previsto per gli altri studenti, ma possono fornire risposte più brevi.

In sede di valutazione occorre tener conto delle difficoltà dell'alunno.

Le linee generali adottate dalla commissione in caso di studenti BES/DSA verranno esplicitate nel documento del 15 maggio di tutte le quinte con la dicitura "Nel caso della presenza di studenti BES/DSA si fa riferimento all'O.M. 11 del 29 maggio 2015".

I Coordinatori dovranno avere cura di predisporre un fascicolo personale dell'alunno (che perverrà al presidente della commissione d'esame) contenente:

1. il Piano Didattico Personalizzato debitamente firmato dal CdC, dalla famiglia, dallo studente e dal Dirigente
2. le prove di simulazione contenenti il testo per la classe ed eventualmente quello semplificato per l'alunno
3. le mappe concettuali eventualmente utilizzate
4. lo stralcio del Verbale del CdC contenente le modalità di svolgimento dell'Esame di Stato (vedere esempio di seguito allegato)

"...In sede d'Esame, come previsto dalla normativa, verranno attuate le seguenti strategie compensative durante lo svolgimento della TERZA prova :

RELAZIONI INTERNAZIONALI/DIRITTO

L'alunno risponderà alle medesime domande sottoposte al resto della classe, con possibilità di utilizzare un numero minore di righe (max 10/15) e di fare schemi/guida prodotti nel corso dell'anno

INFORMATICA

L'alunno risponderà alle stesse domande ridotte per complessità potendo fare schemi guida prodotti nel corso dell'anno

MATEMATICA

All'alunno verrà sottoposto lo stesso numero di quesiti avendo cura di ridurre la complessità degli stessi, al fine di verificare il conseguimento dei minimi disciplinari. Oltre all'uso della calcolatrice l'alunno potrà usufruire di schemi e formulari per supportare la caduta nei processi di automatizzazione e di memorizzazione delle sequenze.

INGLESE/ALTRE LINGUE COMUNITARIE

Misure compensative

- Esplicitazione e/o esemplificazione della consegna (se necessario)*
- La lunghezza del testo da produrre potrà variare da un minimo di 5 righe al max richiesto*
- Nella consegna verranno incluse parole chiave come guida alla composizione del testo*
- L'alunno potrà usare schemi e mappe concettuali (sui contenuti studiati) e usare il dizionario digitale*

Misure dispensative

- Non verranno valutati gli errori di spelling e non si darà eccessivo peso agli errori morfo-sintattici"*

Se necessario sono previsti tempi più lunghi anche per la PRIMA e SECONDA prova.

Il testo della prima e della seconda prova potrà essere ascoltato da file oppure letto allo studente da un commissario. Se previsto dal PDP lo studente potrà utilizzare il sistema di video scrittura per lo svolgimento delle prove con successiva stampa del testo elaborato al termine della prova.

Il suddetto fascicolo deve essere consegnato in segreteria didattica per la revisione entro il 23 maggio 2016. Successivamente questo sarà consegnato al Presidente della Commissione e a tutti gli altri membri affinché siano resi noti gli strumenti di compensazione da adottare in sede d'esame e i criteri per la formulazione dei quesiti della 3^a Prova.

Si ricorda inoltre che nel documento del 15 maggio non devono figurare i nominativi degli alunni con DSA né i loro percorsi personalizzati, ma solo la seguente dicitura:

"al Presidente della Commissione e a tutti gli altri membri affinché siano resi noti gli strumenti di compensazione da adottare in sede d'Esame e i criteri per la formulazione dei quesiti della TERZA prova.

EVENTUALI ALUNNI CON DSA: VEDERE FASCICOLO PERSONALE"

Si ricorda inoltre che le medesime procedure compensative (ma non dispensative) valgono anche per gli alunni con BES diverso da DSA.

I docenti sono tenuti a visionare la normativa di riferimento sul sito del MIUR e sul sito dell'ITC Belotti:

LEGGE 170/2010 e Linee guida allegate al Decreto v.5669 del 12 Luglio 2011.

APPENDICE 2

Percorsi didattici alunni con DSA e BES al Belotti

- Elaborazione da parte dei consigli di classe del piano didattico personalizzato (PDP) contenente le misure dispensative e compensative, previste dalla legge, individuate in collaborazione con la famiglia e lo specialista; dal piano dovranno emergere chiaramente impegni e responsabilità di ognuno dei soggetti interessati (docenti e istituzione scolastica, studente e famiglia), che dovranno esprimere la loro adesione. Nel mese di settembre, per quanto riguarda gli studenti delle classi prime, viene dato maggiore spazio alla fase di osservazione.
- Durante la fase di accoglienza, presentazione alle classi prime da parte della consulente esterna della tematica di DSA. La presentazione ha il fine di chiarire agli studenti le difficoltà dei DSA e il motivo delle misure dispensative e compensative. L'intervento presenta inoltre alcune strategie di studio facilitanti i DSA, utili a tutta la classe.

Ottobre/novembre:

- Condivisione e firma del PDP da parte del coordinatore della classe, della famiglia e dello studente.
- Raccolta di materiale informativo e didattico per i docenti da mettere a loro disposizione sul sito web.
- Eventuale attività di formazione/informazione per i genitori interessati a cura dell'associazione genitori Belotti.
- Attività di formazione/informazione per le classi in cui sono presenti studenti con DSA (se richiesta).
- Attività di formazione agli insegnanti, incentrata su come affrontare le difficoltà di recupero lessicale, sulla scomposizione del compito in una sequenza di consegne, e sulla elaborazione di verifiche.
- Attività di formazione per gli studenti rivolta agli studenti DSA sulla elaborazione di mappe e schemi utili allo studio.
- Formazione gruppo studenti tutor per i nuovi iscritti.
- Possibile individuazione da parte dei docenti dei Consigli di Classe delle prime e seconde interessati di una unità di apprendimento che, coinvolgendo l'intera classe, eventualmente a gruppi, in situazioni di compito o nell'uso di metodologie incentrate sullo sviluppo di una varietà

di competenze, consentano allo studente con da DSA di esprimersi appieno (tale unità potrebbe aver luogo a gennaio/febbraio).

- Sportelli HELP su richiesta dell'alunno o della famiglia con la presenza di alunno + insegnante di classe (coordinatore e/o docente materia più problematica) + referente DSA per determinare strategie operative relative alla strumentalità (le date sono da concordare) + logopedista, esperta esterna.
- Primo incontro degli studenti DSA con referente DSA e consulente logopedista (raccordo tra gli studenti d'istituto, diffusione della modalità di condivisione di materiale facilitante lo studio in una cartella dropbox gestita dalla referente e dalla consulente esterna, raccordo tra gli studenti di quinta e pianificazione del percorso verso l'esame di maturità). Durante l'incontro i nuovi iscritti vengono invitati ad unirsi al gruppo Facebook degli studenti DSA dell'istituto, la cui efficacia è da valutare periodicamente durante gli incontri con il consulente esterno e il referente DSA. Gli studenti vengono convocati direttamente tramite lettera.

Dicembre:

- Fine trimestre

Gennaio/Febbraio:

- Colloquio con le famiglie da parte del coordinatore di classe, bilancio del trimestre.
- Sportelli HELP su richiesta dell'alunno o della famiglia con la presenza di alunno + insegnante di classe + (coordinatore e/o docente materia più problematica) referente DSA + logopedista, esperta esterna, per determinare strategie operative relative alla strumentalità.
- Attività di recupero, eventuale revisione del PdP dello studente.
- **Colloquio orientativo** con gli studenti DSA delle **classi seconde** + consulente logopedista + referente DSA + referente per l'orientamento, in vista della scelta dell'indirizzo di terza.
- Colloquio con le famiglie, bilancio periodico. Pianificazione eventuali attività di recupero, eventuale revisione del PdP dello studente.
- Secondo incontro degli studenti DSA con funzione strumentale ed eventualmente consulente logopedista.

Maggio

- Colloquio con le famiglie degli studenti che sosterranno l'esame di stato dopo l'approvazione del documento del 15 maggio
- Terzo incontro degli studenti DSA con referente DSA e consulente logopedista.

Giugno:

- Scrutini di fine anno.
- Colloqui con le famiglie, bilancio. Pianificazione eventuali attività di recupero.
- Raccolta proposte di modifica del PDP da parte dei docenti per il successivo anno scolastico.
- Fine trimestre monitoraggio dei risultati di apprendimento dello studente con DSA.
- Giugno monitoraggio dei risultati di apprendimento da parte del referente BES/DSA.