MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

GORJUX-TRIDENTE-VIVANTE
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Polo Tecnico e Professionale Turistico – Grafico – Economico
Direzione e Segreteria - ***SEDE GORJUX:*** Via Raffaele Bovio, s.n. - 70125 Bari – Tel./Fax: 0805461463 - 0805461506
SEDE TRIDENTE: Viale Papa Giovanni XXIII, 59 - 70124 Bari - Tel. 0805574381 Fax 0805521551
SEDE VIVANTE: Piazza Diaz, 10 – 70121 Bari – Tel. 0805540560 Fax 0805540965
bais03700e@istruzione.it – bais03700e@pec.istruzione.it - www.istitutogorjuxtridentevivante.edu.it – Codice Fiscale 93062330720

Cronoprogramma delle azioni di accoglienza, pianificazione e monitoraggio per gli alunni DSA/BES

Azione	Modalità di attuazione	Ruoli	Tempi
Iscrizione			
Iscrizione	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
Consegna della certificazione diagnostica	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
Controllo della documentazione		▪ Dirigente Scolastico ▪ Referente d'Istituto BES/DSA	Entro dieci giorni dalla consegna della documentazione
Colloquio			
Incontro preliminare con i genitori Incontro preliminare con lo studente (se maggiorenne)	Raccolta informazioni utili sul percorso dello/a studente/ssa	▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Commissione Accoglienza	Dopo aver acquisito la documentazione
Assegnazione alla classe			
Assegnazione alla classe	▪ Criteri stabiliti dal C.D. ▪ Indice di complessità della classe ▪ Elementi desumibili dalla certificazione diagnostica	▪ Dirigente Scolastico ▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Commissione Accoglienza	Entro l'inizio dell'anno scolastico
Incontro preliminare	▪ Passaggio di informazioni tra ordini di scuola ▪ Predisposizione delle attività di accoglienza	▪ Dirigente Scolastico ▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Team docenti/ Consiglio di classe	1° Consiglio di classe

Creazione database			
Creazione database	Predisposizione di un database con i contatti delle famiglie degli alunni DSA/Bes	▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Personale di segreteria	mese di Settembre
Fase di accoglienza			
Incontro con le famiglie	▪ Illustrazione delle linee operative della scuola ▪ Condivisione di strategie educative e didattiche ▪ Comunicazione presenza sportello BES-DSA alunni/genitori/ docenti	▪ Dirigente Scolastico ▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Commissione Accoglienza	mese di Settembre
Esame dei fascicoli	Analisi della documentazione e verifica della completezza	▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Coordinatore del C.d.C.	A settembre o all'atto della consegna della documentazione
Condivisione della documentazione	Condivisione della documentazione con i docenti del C.d.C.	▪ Referente d'Istituto BES/DSA ▪ Coordinatore del C.d.C.	Mese di Settembre
Osservazione degli studenti con certificazione	▪ Osservazione delle caratteristiche cognitivo-relazionali dello studente ▪ definizione di adeguate strategie didattiche nelle more della definizione di un PDP. ▪ Colloquio con lo studente previa autorizzazione da parte della famiglia se minorenne.	▪ Docenti del Consiglio di classe.	A partire dal mese di Settembre
Osservazione degli studenti in assenza di certificazione	▪ Osservazione delle caratteristiche cognitivo-relazionali dello studente che	▪ Docenti del Consiglio di classe. ▪ Coordinatore del C.d.C. ▪ Referente d'Istituto	A partire dal mese di settembre

	manifesti eventuali criticità in assenza certificazione ▪ Compilazione di griglie osservative appositamente predisposte a livello di Istituto ▪ Convocazione della famiglia, condivisione delle criticità osservate ed invito a seguire le procedure per ottenere un'eventuale certificazione.	BES/DSA	
Redazione PDP , condivisione e sottoscrizione da parte della famiglia	▪ Stesura del PDP con individuazione di metodologie e strategie didattiche, misure dispensative, strumenti compensativi e modalità di verifica e valutazione. ▪ Condivisione con lo studente, la famiglia, gli eventuali tecnici e tutor. ▪ Sottoscrizione da parte della famiglia ▪ Consegna alla famiglia e in segreteria	▪ Docenti del Consiglio di classe ▪ Coordinatore del Consiglio di classe ▪ Supporto del referente d'Istituto BES/DSA	▪ Entro il 30 novembre in caso di certificazione acquisita all'inizio dell'anno scolastico ▪ Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione in caso di certificazioni pervenute nel corso dell'anno scolastico
Monitoraggio PDP			
Monitoraggio	▪ Monitoraggio in itinere ▪ Verifica intermedia di fine primo quadrimestre ▪ Redazione di un prospetto riepilogativo di monitoraggio comprensivo dell'esito degli	▪ Docenti del Consiglio di classe ▪ Referente d'Istituto BES/DSA	Gennaio/marzo

	eventuali recuperi delle carenze formative		
Rimodulazione PDP			
Rilevazione di eventuali criticità di attuazione del PDP e/o miglioramenti nel percorso dello studente	Eventuale rimodulazione ed integrazione del PDP sulla base dei cambiamenti osservati	Docenti del Consiglio di classe	Da marzo
Colloqui con le famiglie	Incontro con la famiglia e lo studente in caso di rimodulazione del PDP	▪ Coordinatore del C.d.C.	Marzo/Aprile
Verifica finale PDP			
Verifica finale	▪ Verifica di fine secondo quadrimestre ▪ Redazione di un prospetto riepilogativo di monitoraggio comprensivo degli eventuali debiti formativi ▪ Verifica dell'esito degli eventuali recuperi dei debiti formativi	▪ Docenti del Consiglio di classe ▪ Referente d'Istituto BES/DSA	Giugno/Settembre