SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

Classe_____sezione_____ n° totale alunni _____

di cui n° alunni DSA……. n° alunni con disabilità…..… n° alunni BES individuati ……..

Descrizione dei casi di bisogno educativo speciale per cui vengono richiesti strumenti di flessibilità da impiegare nell'azione educativo-didattica:

Alunno/a	**BES prevalente (solo uno)**	**Altri Tipi di BES**	**Modalità di intervento**	**Programmazione incontri**

Tipi di BES	**Modalità di intervento**
1. Carenza affettive-relazionali 2. difficoltà di apprendimento 3. disagio economico 4. disturbo specifico di apprendimento DSA con certificato 5. disagio sociale 6. divario culturale 7. disturbo da deficit di attenzione e iperattività 8. divario linguistico 9. disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92 10. Altro (specificare)……	PEI (piano educativo individualizzato)legge 104/92 PDP (piano didattico personalizzato) Altre scelte didattiche che non comportino la stesura del PDP **Programmazione incontri** 1.GLH operativo (legge 104/92) 2.Ricevimento famiglie 3.Mensile 4.Altro ….(specificare)

COMPITI DEL TEAM DOCENTI

-Osserva l'alunno segnalato con BES indicando l'adozione di una personalizzazione ;
-incontra la famiglia per osservazioni particolari ;
-redige per ogni alunno BES un Piano Didattico Personalizzato (PDP) unitamente alla famiglia;
- concorda il grado di individualizzazione/personalizzazione (adattamenti didattici in aula, interventi personalizzati in aula e fuori, personalizzazioni del percorso scolastico) e il raccordo con il programma comune;
- adotta strategie di organizzazione delle attività in aula, modalità di trasmissione - elaborazione dei saperi, metodi di lavoro, modalità di verifica e valutazione che consentano la partecipazione di tutti gli studenti della classe, anche se in misura diversa;
- individua le modalità di comunicazione e condivisione possibile dei percorsi attivati per gli studenti con BES con gli studenti stessi;
- tiene i contatti con il Referente d'Istituto per coordinare le attività pianificate, la stesura de PDP, e l'aggiornamento della relativa documentazione.

S.Antimo, ……. **Il coordinatore**