

# PROCEDURA PER LA STESURA DEL PDP per i casi di DSA

## (Piano Didattico Personalizzato)

anno scolastico 2017 - 2018

### TERMINI PER LA CONSEGNA E IL PROTOCOLLO DELLE CERTIFICAZIONI DSA

- **Per le classi quinte: entro il 30 marzo dell'anno scolastico in corso**
  - **Per le classi prime: all'atto dell'iscrizione se lo studente è già in possesso di una diagnosi certificata nel corso della scuola primaria o secondaria di primo grado**
  - **Nel corso dell'anno scolastico se lo studente è in fase di accertamento. Il PDP per l'anno in corso sarà redatto dal C.d.C. solo se la diagnosi è stata consegnata e protocollata entro il 28/02 dell'anno corrente. Il C.d.C. terrà comunque conto nell'attività didattica e nella valutazione delle indicazioni suggerite dallo specialista nella certificazione della diagnosi, approvando un breve documento che evidenzi gli strumenti compensativi e le misure dispensative che verranno attivate nelle valutazioni fino alla fine dell'anno scolastico.**
1. Nei casi di DSA i genitori consegnano la certificazione medica in segreteria per il protocollo. La segreteria deve consegnare una copia della certificazione al coordinatore di classe (o responsabile PDP) e al referente DSA e BES)
  2. Una copia della documentazione medica è archiviata nel fascicolo personale dell'alunno.
  3. Il coordinatore di classe (o responsabile PDP) informa il referente DSA e BES del caso.
  4. Il coordinatore (o responsabile PDP) fissa un colloquio con la famiglia e lo studente con la presenza anche del referente DSA e BES, si acquisiscono i primi elementi sulle difficoltà dell'alunno in base alla diagnosi e all'osservazione della famiglia e si concordano i principali strumenti compensativi e le misure dispensative. Si redige un verbale dell'incontro (il PDP va condiviso con la famiglia).
  5. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) con l'aiuto del referente DSA e BES imposta una bozza del PDP per le parti informative generali (il modello di PDP è disponibile sul sito della scuola distinto per i 3 indirizzi di studio)
  6. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) informa e sensibilizza i docenti della classe che tramite l'osservazione in aula possono avere più elementi per la stesura del PDP.
  7. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) intervista l'alunno per capire come studia a casa e con quali metodologie (nel modello di PDP è presente la pagina da utilizzare per l'intervista)
  8. Il coordinatore di classe (o Responsabile PDP) riunisce il Consiglio di Classe per stendere il PDP, si redige opportuno verbale di approvazione del documento.

9. Il PDP (salvato su file in modo da poterlo aggiornare periodicamente) è firmato da tutti i docenti del consiglio di classe, dal coordinatore, dai genitori, dallo studente e dal Dirigente scolastico.
10. Il PDP è consegnato in copia alla famiglia, una copia viene allegata al verbale del Consiglio di Classe, l'originale viene archiviato nel fascicolo personale dell'alunno, una copia viene consegnata al referente DSA e BES.
11. Durante l'anno è possibile aggiornare e modificare il PDP in base alle nuove esigenze che possono emergere dalla sua attuazione, naturalmente verbalizzando gli eventuali cambiamenti.
12. **All'inizio di ogni nuovo anno scolastico il PDP deve essere riesaminato, aggiornato e approvato** dal Consiglio di Classe su indicazione del coordinatore (o Responsabile PDP), sentita la famiglia e lo studente, adattandolo anche con riferimento alle nuove discipline inserite. Ogni anno il nuovo PDP viene rilasciato in copia alla famiglia, una copia per il verbale, l'originale per il fascicolo personale dell'alunno e una copia per il referente DSA e BES.
13. **Per gli alunni della classe 5\*** si redige **entro fine maggio** una breve relazione per la commissione di maturità nella quale si evidenziano gli strumenti compensativi e le misure dispensative richieste per l'Esame di Stato (già adottate nel corso degli anni per le valutazioni dell'alunno)

### ATTENZIONE:

- Si ricorda che si parla di **collegialità e corresponsabilità** nella redazione del PDP, ogni decisione scritta nel PDP va applicata, se l'alunno si rifiuta di utilizzare gli strumenti compensativi stabiliti (computer, calcolatrice...), occorre far dichiarare per iscritto alla famiglia che l'alunno non vuole avvalersi di tali strumenti e si verbalizza tale decisione (dello studente) nel registro dei verbali del Consiglio di Classe.
- Sulla verifica scritta dell'alunno con DSA si annotano gli strumenti compensativi (es. "usa mappe e schemi", "tempo aggiuntivo del...") o le misure dispensative attivate ("riduzione della prova...")
- Per le interrogazioni orali si verbalizza sul registro elettronico nella parte non visibile alle famiglie, la modalità di interrogazione ("interrogazione programmata"; "usa mappe e schemi...")
- La **dispensa dalle prove scritte in lingua straniera** sia in corso d'anno sia per l'Esame di Stato è possibile solo in casi molto gravi (comorbidità), occorre in questo caso:
  1. certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte in lingua straniera;
  2. richiesta (scritta) di dispensa dalle prove scritte in lingua straniera, presentata dalla famiglia o dall'alunno se maggiorenne;
  3. approvazione da parte del CdC confermando la dispensa

In sede di esame di Stato la dispensa dalle prove scritte in lingua straniera sarà indicata nel diploma di Maturità.

- L'esonero invece dalla lingua straniera comporta un percorso differenziato e preclude quindi l'ottenimento del Diploma.

I modelli di PDP di riferimento sono quelli dell'Associazione Italiana Dislessia e del Ministero dell'Istruzione che sono stati adattati e personalizzati per il Polo Manzoni.

***NB: Dopo la compilazione, vanno cancellate le note e le parti non compilate.***

## **PROCEDURA PER LA STESURA DEL PDP per i casi di BES (Piano Didattico Personalizzato)**

La stesura dei PDP nei casi di BES prevede l'iniziativa del Consiglio di Classe (sentito il referente DSA e BES) che redigerà una relazione sull'alunno supportata eventualmente dalla relazione dello psicologo e/o di altro esperto.

Sul sito è presente il modello da utilizzare. Il PDP BES è generalmente compilato per supportare l'alunno per difficoltà temporanee e dà diritto per l'Esame di Stato, all'uso di strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA. In ogni caso non è possibile attuare misure dispensative.

La procedura è simile a quella per la stesura del PDP per i DSA nei punti dal 3 al 12.