

CIRCOLARE NUM.	8/20	24/09/2020
PROT. NUM.	66u/20-21	

**A TUTTI I DOCENTI  
 AL PERSONALE ATA  
 A TUTTI I GENITORI  
 A TUTTI GLI ALUNNI**

**del LICEO ARTISTICO ARTI FIGURATIVE/ARCHITETTURA E AMBIENTE/MODA  
 del LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO**

**OGGETTO: Modalità per la compilazione e consegna dei PDP (Piano Didattico Personalizzato) per alunni DSA e alunni BES per l'attuazione delle misure previste nello stesso documento**

All'inizio dell'anno scolastico, e non oltre il 30 settembre, le famiglie devono presentare presso la segreteria didattica i documenti, in corso di validità, attestanti la diagnosi (DSA) o la particolare situazione anche di natura transitoria che necessita di tutela e di cura educativa (BES), e quindi compilare domanda scritta di richiesta del PDP. Se la diagnosi (o le particolari situazioni) viene fatta in corso d'anno, le modalità sono le stesse. La famiglia può essere contattata dal docente coordinatore o da altro docente (se prima della avvenuta nomina dei coordinatori di classe) per chiarimenti. Se la richiesta del PDP viene fatta all'inizio dell'anno, entro la metà di dicembre (e comunque il prima possibile) il PDP dovrà essere già predisposto dal Consiglio di classe e presentato ai genitori, anche via mail, per eventuali chiarimenti e osservazioni; la versione finale del Pdp dovrà essere firmata (in doppia copia) dalla famiglia e consegnata in originale alla Segreteria. Se la richiesta viene fatta in corso d'anno, il tempo di compilazione e presentazione è di circa 30 giorni. Se la richiesta viene fatta dal 15 marzo in poi, la compilazione slitta all'anno successivo, ferma restando l'immediata applicazione delle misure compensative e dispensative, verbalizzata in sede di riunione da parte del Consiglio di classe, non appena venuto a conoscenza del singolo caso.

Nel caso delle classi quinte, per ovvie ragioni di predisposizione della documentazione per la commissione di esame, la richiesta di PDP deve essere fatta entro e non oltre il 28 febbraio 2021.

I documenti devono essere predisposti dal Coordinatore inderogabilmente entro la data del Consiglio di Classe di novembre (si veda Piano delle Attività), per le relative adozioni e delibere; come si è detto, il documento dovrà essere sottoposto all'approvazione delle famiglie subito dopo la riunione del Consiglio di Classe di fine novembre. Dopo questi adempimenti i Coordinatori di classe consegneranno i documenti in formato digitale al referente di sede (prof. Cerbai P.). I Consigli di Classe che non presentino il documento entro la scadenza indicata saranno ritenuti inadempienti. Ferme restando le indicazioni fornite dal paragrafo iniziale sulla richiesta del PDP, per esigenze di uniformità, i docenti sono tenuti a compilare il modulo standard DSA, uguale per tutte le classi. Il PDP viene compilato materialmente dal coordinatore della classe, ma è tutto il Consiglio a esserne responsabile. Ogni docente per la sua materia è tenuto a compilare la sezione riguardante Strategie metodologiche e didattiche; Misure dispensative/compensative; Modalità di verifica e valutazione.

I docenti sono tenuti ad annotare sul registro elettronico le date delle verifiche sia scritte che orali concordate preventivamente insieme all'allievo/a, tenendo conto della distribuzione delle verifiche di tutte le materie: non più di una verifica (scritta o orale) al giorno e comunque non più di quelle previste dal singolo PDP. Un numero diverso di verifiche è possibile solo se concordato preventivamente con l'allievo/a interessato/a. I docenti devono inoltre annotare, sempre sul registro elettronico, tutte le osservazioni che ritengono opportune rispetto all'effettuazione delle singole prove. I docenti delle classi quinte sono tenuti a compilare il Documento del 15 maggio per studenti DSA/BES contestualmente al Documento del 15 maggio della classe.

### **Compiti dei referenti DSA e BES**

- Controllano la congruenza dei PDP presentati
- Si coordinano con i referenti di sede anche per i contatti con genitori, docenti e studenti, soprattutto nella fase iniziale dell'anno scolastico ed oltre per particolari situazioni
- Curano il ricevimento dell'utenza qualora se ne ravvisi la necessità

Tutela della privacy: la documentazione relativa alla diagnosi è soggetta alle forme di garanzia previste dalla legge, pertanto può essere utilizzata solo per la stesura del PDP e resa accessibile solo ai docenti del Consiglio di classe, alla referente DSA/BES e al Coordinatore.

Il Coordinatore delle attività didattiche e formative  
D.ssa Barbara Calderini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*