



Corso Matteotti n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421
e-mail: anic83900b@istruzione.it anic83900b@pec.istruzione.it
sito: www.iclottedjesi.edu.it

PROTOCOLLO PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

PREMESSA

IL “PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO” è nato per favorire una progettualità che risponda in modo mirato alle esigenze degli studenti con DSA (disturbi specifici di apprendimento) o ADHD/DDAI (disturbo di attenzione e iperattività), e prevede la personalizzazione del loro percorso.

La Direttiva Ministeriale e la Circolare Ministeriale del 27 dicembre 2012 estendono a tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali le misure previste dalla Legge 170 per alunni e studenti con disturbi specifici di apprendimento.

Redigere un percorso individualizzato e personalizzato per alunni e studenti con bisogni educativi speciali, diventa necessario come strumento di lavoro in itinere per gli insegnanti e dovrebbe anche avere la funzione di documentare alle famiglie le strategie di intervento programmate.

La compilazione del PDP è un atto collegiale alla cui stesura collaborano diverse figure, ognuna per la sua parte di competenza.

FASI DI ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

FASI DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PDP	ORGANI COMPETENTI	SCADENZE E NOTE
INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI DESTINATARI DI PDP	<p>In questa prima fase i docenti del consiglio di classe effettuano osservazioni strutturate in aula utilizzando anche griglie specifiche presenti sul sito dell'Istituto. Il docente coordinatore, dopo essersi confrontato con l'intero consiglio di classe, compila una scheda di rilevazione dove vengono dichiarati gli alunni con BES, specificando le diverse tipologie. Le schede dovranno poi essere consegnate</p>	<p>La scadenza per l'individuazione degli alunni destinatari di PDP è fissata al 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento tranne per gli alunni della classe prima della Scuola Primaria. Per quest'ultimi, qualora non fosse possibile rispettare il 31 ottobre come per le altre classi, la data di scadenza è fissata non oltre il 31 gennaio dell'anno scolastico di riferimento.</p>
	<p>Se in corso d'anno ci sarà la necessità di apportare alcune modifiche alle schede di rilevazione, il docente Coordinatore dovrà comunicarlo all'insegnante referente.</p>	<p>La scadenza per la comunicazione delle modifiche apportate dovrà essere effettuata prima della consegna dei PDP.</p>
ELABORAZIONE DEL PDP	<p>Per la Scuola Primaria: Durante le riunioni di programmazione dei primi mesi dell'anno scolastico, il coordinatore di classe imposta una bozza del PDP per le parti informative generali, utilizzando il modello disponibile sul sito della scuola, distinto in PDP-DSA e PDP-BES. Poi collegialmente tutti i docenti contribuiranno alla stesura del documento sulla base della documentazione e delle difficoltà di apprendimento o comportamento rilevate.</p>	<p>La scadenza per l'elaborazione del PDP è fissata al 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento. Per le classi prime della Scuola Primaria, qualora non fosse possibile rispettare questa data, è possibile uno slittamento ma non oltre il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento.</p>

	<p>Per la Scuola Secondaria: Durante i consigli di classe dei primi mesi dell'anno scolastico, il coordinatore di classe imposta una bozza del PDP per le parti informative generali, utilizzando il modello disponibile sul sito della scuola, distinto in PDP-DSA e PDP-BES. Poi collegialmente tutti i docenti contribuiranno alla stesura del documento sulla base della documentazione e delle difficoltà di apprendimento o comportamento rilevate.</p>	<p>La scadenza per l'elaborazione del PDP è fissata al 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.</p>
<p>ACQUISIZIONE DEL PDP AGLI ATTI DELLA SCUOLA</p>	<p>Una volta che il PDP viene concordato e firmato da tutte le componenti coinvolte e dal Dirigente Scolastico, il Coordinatore di classe lo depositerà in formato cartaceo in Segreteria. Il PDP, nel caso di genitori separati/divorziati, dev'essere firmato da entrambi.</p>	<p>La scadenza per la consegna in segreteria del PDP è fissata al 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.</p>
<p>CONSEGNA DI COPIA DEL PDP AI GENITORI</p>	<p>Se la famiglia richiede la bozza del PDP per sottoporlo ad eventuali esperti, il documento, senza le firme dei docenti, può essere consegnato ai genitori. In un secondo momento, sarà la Segreteria che, dopo aver acquisito agli atti il PDP con tutte le firme, provvederà a consegnarlo alla famiglia.</p>	<p>La scadenza per la consegna di una copia del PDP ai genitori è fissata entro il 15 dicembre dell'anno in corso o entro il 31 marzo per gli alunni delle classi prime.</p>

ALCUNE PRECISAZIONI PER LA COMPILAZIONE

In una prima fase devono essere completate tutte le parti che riguardano la scuola; il documento andrebbe preferibilmente compilato in forma digitale per poter ampliare gli spazi dello schema (ove necessario) e togliere le note relative ai vari punti una volta ultimato il lavoro.

In caso di alunno con DSA certificato è necessario consultare la diagnosi attestante il disturbo specifico di apprendimento e in "Elementi desunti dalla diagnosi" indicare i parametri tecnici richiesti; sono gli specialisti che devono compilare questa parte e saranno poi gli stessi a firmare il documento congiuntamente ai docenti e alla famiglia.

In "Elementi desunti dall'osservazione in classe" spetta ai docenti la compilazione. Si consiglia di non mettere termini difficili e/o ricercati, ma semplicemente ciò che si osserva; tecnici più accorti sostengono che l'osservazione del singolo docente è un tipo di informazione preziosissima. Il linguaggio deve essere semplice ma efficiente.

In caso di alunno con BES, sulla base delle osservazioni fatte e delle prove effettuate previste nella programmazione disciplinare, sarà l'intero consiglio di classe che avrà cura di compilare in ogni sua parte e in modo esteso, il PDP dell'alunno in questione, specificando anche i criteri di valutazione adottati per l'anno scolastico in corso.

In caso di alunni con significative problematiche comportamentali, al PDP verrà allegato anche il Piano individuale per la gestione delle problematiche.

Solo successivamente alla compilazione verrà stabilito un incontro con la famiglia durante il quale i docenti presenteranno il documento, illustrando le scelte fatte, concorderanno eventuali variazioni e infine lo firmeranno.

Le informazioni più specifiche, relative all'ambito extrascolastico, saranno inserite durante l'incontro (ad esempio se qualcuno aiuta i ragazzi nei

compiti: enti, insegnanti o psicologi). E' dovere dei docenti prendere atto delle scelte effettuate dalla famiglia, accettare la documentazione portata e concordare un piano di intervento dove ognuno faccia la sua parte.

COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Cosa dire ai genitori dell'alunno? Come dirlo?

Il colloquio con i genitori deve avvenire in presenza di tutto il Consiglio di classe e, in caso di comunicazioni particolarmente delicate, è auspicabile la presenza del Dirigente scolastico e/o di un Suo insegnante delegato (Collaboratore del Dirigente Scolastico, Ins. Referente DSA).

È importante che l'atteggiamento nei confronti dei genitori sia il più possibile rassicurante e accogliente in modo tale che l'insegnante venga percepito come un alleato e non come un "giudice". Durante il colloquio mostrare le osservazioni fatte, le prove effettuate o i lavori eseguiti, dai quali emerge la natura delle difficoltà riscontrate. E' importante far capire alla famiglia che lo scopo è conoscere l'origine delle difficoltà scolastiche perché poi l'intervento sull'alunno sia mirato ed efficace.

Si devono frasi del tipo "suo figlio è dislessico o discalculico" o "suo figlio ha un disturbo di...". **Le insegnanti non fanno diagnosi** (queste spettano solo agli specialisti) **non certificano un disturbo** ma evidenziano solo le difficoltà.

Per una valutazione approfondita degli apprendimenti, è necessario invitare i genitori a rivolgersi ai Centri e ai Servizi, possibilmente pubblici (non sponsorizzare mai un centro in particolare ma informare su quelli presenti nel territorio...saranno poi i genitori a scegliere).

Se nonostante le azioni sopra indicate la famiglia si rifiuta di seguire le indicazioni date e di procedere verso eventuali approfondimenti diagnostici, i genitori sono tenuti a firmare il verbale dell'incontro in cui viene attestata "la non volontà della famiglia di proseguire negli

accertamenti consigliati”. Lo stesso vale per il consenso a procedere con la compilazione del PDP. Se la famiglia si rifiuta di firmare il documento, si richiederà di firmare un verbale che attesta la non volontà a procedere.

ALLEGATI

- 1) Modello di rilevazione BES
- 2) Modello di PDP per alunni con BES
- 3) Modello di PDP per alunni con DSA
- 4) Modello di PDP per alunni stranieri
- 5) Modelli di verbale per incontri con le famiglie
- 6) **Modello Piano di prevenzione individuale della crisi comportamentale**

