



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE

◀VITO VOLTERRA▶

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.gov.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciampino, 25/09/2018

Circ. n. 30

Ai docenti

Al sito

Oggetto: predisposizione PDP per alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e altri Bisogni Educativi Speciali

Si comunicano di seguito i passi da seguire per l'elaborazione del PDP (Piano Didattico Personalizzato) per gli allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento e altri Bisogni Educativi Speciali.

SOLO PER GLI ALLIEVI CON DSA:

- Per i PDP di prima stesura (quindi per gli alunni delle classi prime e per gli alunni delle classi superiori, che usufruiscano per la prima volta del piano didattico personalizzato): il coordinatore di classe invia quanto prima per e-mail alla famiglia il "Questionario per la famiglia_DSA" (in allegato alla presente), spiegando che esso serve ad avere informazioni utili all'elaborazione del PDP e chiedendo di restituirlo quanto prima (anche per e-mail) compilato;

SOLO PER GLI ALLIEVI CON ALTRI B.E.S. (NON DSA):

- Solo per i P.D.P. di prima stesura: il coordinatore di classe, dopo aver verificato la disponibilità della famiglia ad avviare un P.D.P., compila la "relazione rilevazione BES" (in allegato alla presente) e la consegna all'ufficio protocollo;

SIA PER GLI ALLIEVI CON DSA CHE PER GLI ALLIEVI CON ALTRI B.E.S.:

- Per tutti i PDP (sia di prima stesura che non): il coordinatore di classe invia per e-mail alla famiglia la "Richiesta PDP DSA" o la "Richiesta PDP BES" (in allegato alla presente), chiedendo di compilarla, firmarla e farla pervenire in tempi brevi all'ufficio protocollo (anche per e-mail all'indirizzo: rmps29000p@istruzione.it); la presente scheda sarà valida per tutto il ciclo scolastico (se i genitori vorranno negli anni a seguire rinunciare al PDP dovranno formulare formale rinuncia);
- per tutti i PDP (sia di prima stesura che non): tutti i docenti del consiglio di classe collaborano all'elaborazione del PDP, sotto la supervisione del docente coordinatore. Un primo momento di incontro in tal senso sarà il consiglio di classe di Ottobre, durante il quale i docenti potranno preparare una bozza di PDP a partire da:
 - 1) informazioni derivanti dalla consultazione della certificazione;
 - 2) informazioni derivanti dal confronto con la famiglia (anche attraverso eventuali incontri);
 - 3) informazioni derivanti dall'osservazione dell'allievo in classe;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE

◀VITO VOLTERRA▶

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.gov.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Si ricorda che una copia della certificazione degli alunni con DSA e BES è presente in segreteria didattica, nei fascicoli personali degli alunni, ed è a disposizione dei docenti per la consultazione. Si sottolinea, inoltre, che la stesura del PDP è un lavoro collegiale, frutto del contributo di tutti i docenti del consiglio, oltre che della famiglia e, quando presente, della componente medico-sanitaria.

Si allegano alla presente i modelli da utilizzare per i PDP (per gli allievi con DSA il modello “PDP_DSA” e per gli allievi con altri BES il modello “PDP_BES”, quest’ultimo da compilare insieme alla “griglia osservativa BES”).

Si sollecita l’uso di tali modelli anche per gli allievi per i quali negli scorsi anni scolastici siano stati utilizzati modelli diversi.

Per il modello PDP per i DSA: **I docenti prestino particolare attenzione al paragrafo 5, pag. 5, “strumenti compensativi e misure dispensative”, nello specifico alla voce della tabella “obiettivi essenziali di apprendimento”. Ogni docente dovrà indicare gli obiettivi essenziali di apprendimento per la propria disciplina (“obiettivi minimi”); potrà anche rimandare alla programmazione dipartimentale, ma in tal caso dovrà fornirne copia al coordinatore in modo che questi possa allegarla al PDP;**

Per il modello PDP per i BES: **I docenti prestino particolare attenzione al paragrafo 11, pag. 6, “individuazione di eventuali modifiche degli obiettivi specifici di apprendimento previsti dai piani di studio”;**

- il coordinatore di classe convoca i genitori dell’allievo e condivide con loro la bozza di PDP, eventualmente integrandola e modificandola. Se i genitori concordano, possono firmare il PDP in questa sede;
- per i PDP per i quali ci fosse bisogno di modifiche, i docenti e la famiglia hanno modo di lavorare ancora e aggiornare la conclusione del documento al consiglio di classe di Novembre; dopo la stesura definitiva del PDP, il coordinatore di classe convoca i genitori dell’allievo per la sottoscrizione del documento;
- il coordinatore di classe provvede a far firmare dal Dirigente Scolastico il PDP completo e sottoscritto dalla famiglia e da tutti i docenti del consiglio di classe, quindi deposita l’originale nel fascicolo personale dell’allievo (in segreteria didattica) e ne fa pervenire una copia (in formato cartaceo o elettronico) alla famiglia;
- il termine ultimo per la formalizzazione del PDP è fissato per il 25 Novembre del c.a.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE

◀VITO VOLTERRA▶

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.gov.it

Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Si ricorda che il PDP è uno strumento flessibile; nel corso dell'anno scolastico i docenti sono tenuti a valutarne l'efficacia, apportando eventuali modifiche nei tempi e nelle modalità che verranno progressivamente indicate.

Si ricorda infine a tutti i coordinatori di classe di avvertire (in tempi brevi) della presenza dell'alunno DSA/BES i nuovi docenti che *in itinere* entrino a far parte del c.d.c.

Il Dirigente Scolastico

Emilia D'Aponte

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)