



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "MAZZINI – CASTIGLIONE"

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

COD. MECCANOGRAFICO - CTIC8BH005

INDICAZIONI PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL PDP

PROCEDURA DI COMPILAZIONE

1) Il Coordinatore del Consiglio di Classe e/o del Team docente scarica in formato digitale, allegati alla presente, i seguenti documenti:

- format 2024-25 PDP DSA-BES (certificati)
- format 2024-25 PDP Bes non certificati

2) La docente Referente d'Istituto alunni DSA/BES anche per il tramite della Segreteria Alunni, informa i Coordinatori dei Consigli di Classe (C.d.C.) e/o del Team docente della presenza di alunni con eventuali certificazioni (legge 170/2010 e leggi seguenti) per i quali potrebbe essere necessario un PDP.

I docenti del Consiglio di classe e/o del Team docenti prenderanno visione di tali certificazioni prima di elaborare il PDP in accordo con la segreteria Alunni.

3) Nella prima seduta utile del C.d.C. (per la scuola secondaria di primo grado) e della programmazione (per la scuola primaria), previa constatazione dell'opportunità di procedere alla stesura di un PDP per la presenza di Bisogni educativi speciali, si provvede alla compilazione del PDP secondo il format adottato dall'Istituto "PDP DSA-BES" (certificati)

4) Nel caso di riconoscimento di Bisogni Educativi Speciali da parte del C.d.C. si dovrà utilizzare

- il format PDP Bes non certificati ;
- la "SCHEDE DI RILEVAZIONE ALUNNO BES CON SVANTAGGIO" (allegato n.1 del pdp);
- il verbale di "INDIVIDUAZIONE ALUNNO CON BES" da parte del Consiglio di classe (allegato n. 2 del pdp).

N.B.

Per un eventuale supporto alla compilazione dei piani didattici personalizzati rivolgersi alla docente Anna Maria Catania, Referente d'Istituto alunni Bes e Dsa.

CONDIVISIONE PDP

Successivamente, il docente coordinatore del C.d.C e/o del Team docenti, illustra e condivide con la famiglia dell'alunno /a il PDP e compila le parti riguardanti "Le informazioni da parte della Famiglia" e "il Patto con la Famiglia" del modello di PDP. Al termine si fissa con la famiglia un nuovo appuntamento per la firma del documento.

PROCEDURA DI CONSEGNA

1) Il Coordinatore del C.d.C. o del Team docenti provvede alla consegna della copia compilata del PDP, con le firme del Consiglio di Classe o del Team Docenti e dei genitori, alla Referente d'Istituto, possibilmente entro il 30 novembre.

2) Tutti i PDP consegnati vengono posti alla visione e alla firma del Dirigente Scolastico, protocollati e, inviata una copia alle famiglie tramite il portale Argo, conservati agli atti della Scuola.

Normativa di riferimento

Nella definizione di BES (bisogni educativi speciali) rientrano le seguenti categorie:

- Disabilità
- Disturbi evolutivi specifici: disturbi dell'apprendimento, deficit del linguaggio, deficit delle abilità non verbali, deficit delle coordinazione motoria, deficit dell'attenzione e dell'iperattività
- Svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, economico

-
- Legge n. 104/92 (per la disabilità)
 - Legge 170/2010 e allegato legge 53/2003 (tema della personalizzazione)
 - D.Lgs 196/2003 (riservatezza dati personali)
 - Direttiva ministeriale del 27/12/2012
 - Circolare ministeriale n. 8 prot.561 del 06/03/2013