



Liceo Scientifico Giovanni Spano

VADEMECUM DSA PER GENITORI E DOCENTI

RICHIESTA PDP (PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO)

All'inizio dell'anno scolastico, **e non oltre il 30 settembre**, le famiglie devono presentare Presso la segreteria didattica i documenti attestanti la diagnosi e **compilare** domanda Scritta di richiesta del PDP. Se la diagnosi 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 email, per eventuali chiarimenti e osservazioni. Se la richiesta viene fatta in corso d'anno, il tempo di compilazione e presentazione è di circa 90 giorni. Se la richiesta viene fatta dal 15 marzo in poi, la compilazione slitta all'anno successivo, ferma restando la 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.

DOCENTI

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, fornito dalla docente referente o dalla segreteria didattica. **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 3 (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 concordate preventivamente insieme all'allievo/a, tenendo conto della distribuzione delle verifiche di tutte le materie: non più di una/ due verifiche (scritte o orali) al giorno. **Un numero diverso di verifiche è possibile solo se concordato preventivamente con l'allievo/a interessato/a.** Qualora venga ritenuto necessario, possono essere annotate, sempre sul registro elettronico, tutte le osservazioni che i docenti ritengono opportune rispetto alle singole situazioni.

I docenti delle classi quinte sono tenuti a compilare il Documento del 15 maggio per studenti DSA contestualmente al Documento del 15 maggio della classe. Il modello standard, uguale per tutte le quinte, verrà fornito dalla docente referente o dalla segreteria didattica.

COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE

Controlla la congruenza dei PDP presentati.

Avvia i contatti tra genitori, docenti e studenti, soprattutto nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Controlla l'andamento del Monitoraggio.

Cura il ricevimento dell'utenza qualora se ne ravvisi la necessità.

MONITORAGGIO

A partire da novembre, con cadenza di un'ora alla settimana e sino ad aprile, verrà avviato il monitoraggio degli studenti DSA, condotto dalla referente dell'istituto. Il colloquio verterà sulla verifica dello stato di benessere dello studente in classe, sull'applicazione del PDP da parte del Consiglio di classe, con eventuali proposte di miglioramento della prassi didattica e relazionale tra studenti e docenti. Ad ogni colloquio seguirà resoconto scritto dello stesso al Dirigente, ai coordinatori di classe e ai docenti interessati dalle richieste.

RICHIESTA DI COLLOQUIO

La richiesta di colloquio dei genitori con i singoli docenti deve essere fatta alla segreteria del Liceo tramite email (o diversa modalità che dovesse essere in seguito indicata), cui seguirà il contatto, **entro una settimana**, del docente interpellato.

La richiesta di colloquio dei docenti con la famiglia avverrà ove possibile tramite posta certificata; si chiederà risposta da parte della famiglia **entro una settimana** dalla ricezione.

La richiesta di colloquio con la docente referente DSA deve essere fatta per tempo alla docente stessa tramite email, il cui indirizzo verrà fornito a richiesta dalla segreteria didattica.

Del colloquio viene contestualmente redatto un resoconto, firmato da tutti i presenti.

La richiesta motivata di colloquio con il Dirigente deve essere rivolta alla docente referente DSA.

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA DOCENTE REFERENTE

La docente referente riceverà genitori e studenti un'ora alla settimana a iniziare dal 1° ottobre, il Sabato alle ore 12.30 (salvo diverse future indicazioni in merito).

La richiesta di colloquio dovrà avvenire per tempo tramite email della referente, fornita dalla segreteria didattica.

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 e al Dirigente.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 12.09.2019