ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESELLA
Via G.Garibaldi n°416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione UFIK4N
Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

1. Principi Generali e Responsabilità del Consiglio di Classe/Team Docente

La redazione del Piano Didattico Personalizzato (PDP) costituisce un impegno collegiale e congiunto che coinvolge l'intero Team Docente della classe (docenti curricolari e docenti di sostegno). Sarebbe auspicabile che tutti i componenti del Consiglio di Classe prendano visione della documentazione clinica, diagnostica e storico-personale relativa all'alunno/a, al fine di garantire una conoscenza approfondita dei bisogni educativi speciali e di collaborare attivamente a tutte le fasi di stesura del documento.

2. Procedura di Redazione e Ripartizione dei Compiti

- Imbastitura e Coordinamento: La fase iniziale di strutturazione del PDP è affidata al **Coordinatore di Classe**, il quale predispone il modello ufficiale (scaricabile dal sito della scuola, previo accesso con credenziali scolastiche SOSTEGNO/DSA/BES), inserisce i dati anagrafici e generali e coordina le tempistiche di lavoro del team.
- Qualora il numero dei PDP da compilare sia superiore a tre, il coordinatore può farsi aiutare da un collega del CdC nell'inserimento dei dati desunti dalla diagnosi, dividendosi così il carico di lavoro.
- Analisi della Diagnosi e Inquadramento della Fragilità: Qualora sia presente il docente di sostegno, questi collabora con il Coordinatore e il team docente nell'analisi della diagnosi/certificazione clinica, affiancando i colleghi nella corretta declinazione degli ambiti diagnostici, nell'individuazione dei punti di forza e delle aree di fragilità dell'alunno/a.
- Stesura del Corpo del Documento e Ambiti Disciplinari: ogni docente curricolare è direttamente responsabile della stesura della parte di propria competenza disciplinare. Il coordinatore condividerà la bozza del Documento nel Drive istituzionale con ciascun docente del team, ogni insegnante infine indicherà per il proprio ambito:
  - Le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati;
  - Le strategie didattiche e metodologiche personalizzate;
  - Le modalità di verifica e i criteri di valutazione adeguati.

3. Convocazione, Presentazione alla Famiglia e Verbalizzazione

- Convocazione della Famiglia: Al termine della stesura e approvazione da parte del Consiglio di Classe, il Coordinatore di Classe si occupa di convocare la famiglia dell'alunno/a per la presentazione ufficiale del Documento, la condivisione e la sottoscrizione (firma) da parte di entrambi i genitori del PDP.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESELLA
Via G.Garibaldi n°416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di *Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino*
Scuole secondarie di I grado di *Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino*
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione UFIK4N

- Se la famiglia lo richiede è possibile inviare il FAC-SIMILE (con filigrana posteriore applicata dal docente coordinatore grazie funzione apposita, scrivere "BOZZA") del documento alla famiglia tramite la mail istituzionale del docente coordinatore ad un indirizzo mail istituzionale dell'allievo.
- In caso in cui la famiglia si rifiuti di firmare il PDP o si dimostri in disaccordo si consiglia che all'incontro con la famiglia sia presente, oltre al Coordinatore, almeno un altro docente del Consiglio di Classe e deve essere redatto un verbale con le motivazioni di rifiuto da parte della famiglia stessa.