

ISTRUZIONI TECNICHE PER COMPILAZIONE PDP

COMPILAZIONE

Ciascuna scuola deve copiare la propria intestazione nel modello

1. SEZIONE A – DATI ANAGRAFICI.

I campi nelle tabelle sono di due tipi:

- testo libero: le righe relative alla diagnosi (3-6) sono da cancellare in caso di BES per svantaggio socio culturale
- testo a scelta multipla: scegliere dalla tendina la voce che interessa.

Qualora sia opportuno/necessario inserire più voci si può copiare la tendina e scegliere la voce che interessa.

Qualora invece sia necessario eliminare una tendina è sufficiente selezionarla e utilizzare tasto canc.

2. SEZIONE B – OSSERVAZIONI SULL'ALUNNO E SUL CONTESTO.

I campi nelle tabelle sono di due tipi:

- testo libero – da compilare
- testo a scelta multipla: scegliere dalla tendina la voce che interessa.

Qualora sia opportuno/necessario inserire più voci si può copiare la tendina e scegliere la voce che interessa.

Qualora invece sia necessario eliminare una tendina è sufficiente selezionarla e utilizzare tasto canc.

In ogni tabella è presente un campo "altre osservazioni" da compilarsi solo se ritenuto necessario; in caso contrario si consiglia di eliminare la riga.

3. SEZIONE C – interventi metodologici e didattici

Sono presenti elenchi con testo a scelta multipla: scegliere dalla tendina la voce che interessa.

Qualora sia opportuno/necessario inserire più voci si può copiare la tendina e scegliere la voce che interessa.

Qualora invece sia necessario eliminare una tendina è sufficiente selezionarla e utilizzare tasto canc.

È sempre possibile aggiungere un punto all'elenco con specifico strumento qualora il Consiglio di Classe/Interclasse o gli specialisti ritengano necessario aggiungere e/o modificare delle voci predefinite.

N.B. Il punto 4 deve essere compilato solo se **specifiche misure (che non siano già comprese in quelle comuni) sono richieste da singole discipline**

Se una misura riportata al punto 4 è ritenuta necessaria per tutte le discipline (ad esempio uso smartpen) è utile spostarla ai punti 1/2/3

FIRME:

Genitori: devono firmare entrambi i genitori – solo se esiste un solo genitore esercente la patria potestà firma unica

Alunno: firma nella Scuola Secondaria di secondo grado

Dirigente Scolastico – deve firmare

Consiglio di Classe/Interclasse – il PDP riporta la seduta (di cui deve essere conservato preciso verbale) in cui il Team/CDC ha approvato il PDP. Non è pertanto necessario che sia firmato da tutti i docenti ma è sufficiente la firma del coordinatore. Naturalmente ogni modifica deve essere approvata (con verbale) dal team/CDC in seduta ufficiale.

SALVATAGGIO E STAMPA

Il PDP completo deve essere salvato in formato PDF e può quindi essere stampato per la firma e archiviato in formato non più modificabile.