INDICAZIONI OPERATIVE PER IL TUTOR ALUNNO CON DSA

Ad inizio anno scolastico, il referente DSA di plesso informa il coordinatore di classe della presenza di eventuali alunni con DSA la cui famiglia ha presentato in segreteria una certificazione ai sensi della legge170/10[1], dando così inizio alla procedura prevista dalla legge.

QUANDO	CHI	COSA
Durante il primo CdiC (settembre/ ottobre)	COORDINATORE DI CLASSE/ CdiC	1.Prende visione della documentazione e ne informa il CdiC durante il primo consiglio. 2.Il CdiC provvede ad individuare al suo interno un **TUTOR** per l'alunno o gli alunni con DSA. Il nominativo, oltre a comparire nel verbale, va comunicato al Referente DSA di sede.
ENTRO IL PRIMO TRIME-STRE DI SCUOLA	TUTOR	1.Prende visione della documentazione ed eventualmente dei PDP precedenti, custoditi nella documentazione riservata in Vicepresidenza per la sede di Asola ed in direzione per quella di Gazoldo. 2.Prende contatti con la famiglia dell'alunno e, se necessario, con gli specialisti che hanno redatto la diagnosi. 3.Predispone, insieme al CdiC, il Piano Didattico Personalizzato che tiene conto della certificazione e delle eventuali indicazioni in essa contenute[2]. Il PDP si compone di una parte generale a cura del tutor e delle schede relative alle diverse discipline che ogni docente deve compilare ed inviare al tutor. Le voci presenti nelle schede relativamente agli strumenti compensativi ed alle misure dispensative possono essere integrate o specificate in modo che le indicazioni date siano il più chiare e precise possibili. Per gli alunni delle classi seconde e quinte è bene che nel PDP siano contenute indicazioni circa le modalità di svolgimento delle prove Invalsi. **IN TUTTE QUESTE FASI I DOCENTI REFERENTI SI RENDONO DISPONIBILI PER CONSULENZE, INCONTRI E/O CHIARIMENTI.**
NOVEM-BRE	TUTOR	1.Durante i consigli di classe, si procede all'approvazione del PDP che va firmato da tutti i docenti. 2.Il tutor convoca la famiglia per la presentazione e la sottoscrizione del PDP. 3.Il tutor consegna il PDP firmato da docenti e famiglia al referente DSA di sede entro la prima settimana di dicembre, affinché venga firmato dal DS e protocollato.

[1] SE LA CERTIFICAZIONE PERVIENE IN CORSO D'ANNO, LA PROCEDURA DA APPLICARE E' SEMPRE QUESTA. Si fa presente che negli anni terminali del ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo. Qualora la famiglia informi la scuola che un ragazzo è in attesa di iniziare il percorso valutativo per sospetto DSA e considerati i lunghi tempi di attesa, è bene che il CdiC adotti preventivamente le misure previste dalla legge per evitare di lasciare senza le tutele cui hanno diritto gli studenti .

[2] E' bene che il tutor raccomandi a tutti i docenti la massima attenzione nella compilazione del PDP perché ci deve essere coerenza tra quanto indicato e la pratica didattica durante tutto il corso dell'anno. **Fare particolare attenzione nel caso di alunni di quinta perché le richieste avanzate alla commissione d'esame dovranno essere coerenti con la metodologia di lavoro utilizzata durante l'anno e documentata nel PDP.**

		4. Il referente archivia il PDP firmato e protocollato; la segreteria provvede ad inserirne copia in formato digitale nella BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO. Essa sarà visibile solo alla famiglia che potrà accedere con le proprie credenziali, visionare, scaricare ed eventualmente stampare il PDP entro il 30/06.
DURANTE TUTTI I CONSIGLI DI CLASSE	TUTOR/CdiC	Durante i Consigli di Classe, si monitora l'andamento del PDP – inserendo una opportuna nota in merito nel verbale. In caso di problemi o difficoltà, il tutor provvede a contattare ed informare la famiglia – avendo cura di redigere un verbale dell'incontro avvalendosi del modello reperibile tra la modulistica DSA. **Se necessario, si può procedere ad un aggiornamento del PDP** che andrà poi sottoposto alla famiglia e da questa sottoscritto.
DURANTE TUTTO L'ANNO SOCLASTI-CO	TUTOR	-Si rapporta al ragazzo e, in caso di difficoltà da lui avvertite, lo segnala al CdiC -Mantiene i contatti con la famiglia e, se necessario, con gli specialisti. In caso di problemi o difficoltà, il tutor provvede a contattare ed informare la famiglia – avendo cura di redigere un verbale dell'incontro.
ENTRO MAGGIO	TUTOR **DEGLI ALUNNI DI Vª**	Scrive una **breve relazione** di presentazione dell'alunno con DSA che verrà acclusa come allegato riservato al Documento del Consiglio di Classe. Non esistono modelli predefiniti. La relazione deve contenere una sintesi della Diagnosi, la presentazione del ragazzo con punti di forza e criticità, le richieste per l'esame di eventuali strumenti compensativi e misure dispensative che **devono essere coerenti con quanto indicato nel PDP e con l'impostazione del lavoro seguita durante l'anno.**

N.B.: PER IL TUTOR E PER TUTTI I DOCENTI

1. E' fondamentale che tutti i docenti si impegnino a compilare con attenzione il PDP e mettano poi in atto nella pratica didattica con il ragazzo e nelle fasi di verifica in modo particolare quanto indicato.
2. E' molto importante che dai verbali dei CdiC risulti che si è proceduto ad una attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del PDP.
3. In caso di problemi o difficoltà, è assolutamente necessario contattare ed informare la famiglia – avendo cura di redigere un verbale dell'incontro affinché tutto risulti quanto più possibile documentato.

PER INFORMAZIONI O CHIARIMENTI RIVOLGERSI AI REFERENTI DI SEDE:

A.S. 2022/2023

- **CAVAZZINI ELENA per la sede di ASOLA,**
- **CAMPI GIOVANNA per la sede di GAZOLDO D/I.**