



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"

Viale C.T. Odascalchi - 00147 Roma

Sedi **Liceo Artistico**: Viale C.T. Odascalchi 75 - Viale Oceano Indiano 62 - Via Argoli 45

Sede Uffici: Viale C.T. Odascalchi 75 – Telefono 06121126965 – Fax: 0651604078

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580

RMIS08200L@istruzione.it - casella PEC: RMIS08200L@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istruzioneecaravaggio.it>



Circolare n. 075

Roma, 23 ottobre 2017

Ai Docenti

p.c. Agli alunni e rispettivi genitori interessati

Oggetto: **Predisposizione PDP, PEI, PDF.**

Si richiama l'attenzione sulla necessità di predisporre: i Piani Didattici Personalizzati (PDP) per gli alunni DSA, i Piani Educativi Individualizzati (PEI) e PDF (profilo dinamico funzionale) per gli alunni con disabilità.

Tali documenti programmatici sono di estrema importanza, in quanto garantiscono a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali l'offerta formativa più adeguata rispetto ai bisogni espressi.

Si raccomanda, pertanto, la puntuale elaborazione dei progetti educativi che dovranno essere condivisi con le famiglie degli alunni.

Si rammenta, inoltre, che la modulistica è scaricabile dal sito della scuola e che i Piani, previa sottoscrizione da parte delle famiglie, dovranno essere consegnati, per la firma del Dirigente scolastico, presso gli Uffici di Segreteria, dove verranno custoditi nel fascicolo personale dell'alunno, **entro il 30 novembre** per i PDP degli alunni già segnalati nel precedente anno scolastico o ad inizio del corrente. Per ogni studente la cui segnalazione di bisogno educativo, sarà pervenuta nel corso dell'anno, con consegna di apposito Certificato d'Integrazione Scolastica (CIS) rilasciato dall'ASL di competenza territoriale, il tempo di consegna è di **tre mesi dalla data di ricezione**. Si precisa che le certificazioni devono essere rigorosamente aggiornate ad ogni passaggio di ordine di scuola e anche prima degli esami di Stato di fine ciclo. I docenti Coordinatori di classe possono contattare la famiglia per la sottoscrizione del consenso e del trattamento dei dati sensibili e la richiesta di avvalersi delle procedure a norma di legge. Il Coordinatore di classe, inoltre, dovrà indirizzare i genitori degli alunni con bisogni educativi speciali ad ottemperare gli adempimenti presso gli Uffici di Segreteria didattica dell'Istituto, a cui si deve far riferimento per la consegna della documentazione. Si richiede da parte di tutto il Consiglio di classe la massima cura nella compilazione dei modelli in ogni loro parte, anche là dove non vi siano da rilevare difficoltà e/o necessità didattiche. La rielaborazione e consegna dei Piani è affidata al docente coordinatore di classe, che opererà da tramite per il confronto con le famiglie e in alcuni casi con gli specialisti che hanno redatto la diagnosi, per la condivisione degli strumenti

compensativi e dispensativi predisposti da tutto il Consiglio di classe per gli allievi.

Sarà proprio il Coordinatore di classe a fornire copia alla famiglia del Piano redatto, dopo l'avvenuta firma del Dirigente scolastico, nei **primi giorni del mese di dicembre**. Si sottolinea l'importanza della revisione dei Piani durante l'anno scolastico all'interno dei Consigli di classe, in fase di scrutinio.

Si fa presente, inoltre, che solo per gli alunni delle classi quinte si può non accettare una certificazione dell'ASL giunta oltre il 30 marzo; per tutti gli altri corre l'obbligo sempre di attivazione e predisposizione del PDP anche a fine anno, seguendo la procedura sopra citata.

La normativa disciplina la richiesta da parte della scuola alle famiglie di certificazione rilasciata dall'ASL, dando valore minoritario alla certificazione del medico privato, ma, allo stesso tempo, conoscendo i tempi di attesa per le verifiche del Sistema Sanitario Nazionale, corre l'obbligo morale di non sotto valutare nessuna segnalazione e predisporre, comunque, gli strumenti compensativi e dispensativi necessari per il successo formativo dell'alunno.

Si invitano i docenti di sostegno ad attivarsi per la predisposizione dei GLHO cooperando con il Consiglio di classe, le ASL e le famiglie entro la metà di novembre e conseguentemente definendo la stesura dei Progetti Educativi Individualizzati, sia riconducibili che differenziati, e provvedendo alla consegna degli stessi PEI in Segreteria didattica entro il **15 dicembre**. **I modelli saranno pubblicati sul sito della scuola**. Si rammenta che tutti i PEI hanno l'obbligo di recare la firma dei genitori oltre a quella del Dirigente Scolastico, dell'intero Consiglio di Classe e di tutte le figure che partecipano al progetto di vita degli allievi. Si ricorda che anche per questo anno scolastico insieme ai PEI vanno redatti i PDF (Profilo Dinamico Funzionale) per le prime e quinte classi.

Si ricorda che tutti i documenti didattici indicati dovranno essere protocollati e inseriti nel fascicolo personale di ciascun alunno ed una copia va consegnata alle famiglie dai Coordinatori delle classi per i PDP e dai docenti di sostegno per i PEI e per i PDF. Nel caso in cui i GLHO non si possano attivare nel mese di novembre per indisponibilità degli specialisti delle ASL, il Consiglio di classe dovrà comunque predisporre un progetto educativo e proporlo alla famiglia, che può accettarlo con consenso o non accettarlo con diniego formale scritto entro i termini di legge.

Si informano tutti i docenti che le documentazioni e le certificazioni degli allievi con BES possono essere consultate per verifiche e rilevazioni di routine, dai collaboratori del Dirigente Scolastico, dalla Funzione Strumentale alunni con BES, dai Coordinatori dell'Inclusione e dai referenti di plesso, i quali potranno fornire ai Coordinatori delle classi tutte le informazioni relative a situazioni particolari in cui si trovano alcuni allievi. Tali informazioni saranno trasmesse ai docenti esclusivamente per fini organizzativi e didattici, sempre in regime di collaborazione assistita del personale della Segreteria Didattica che gestisce i dati sensibili degli alunni e ne tutela la privacy (vedasi circ.n.63 del 12 /10 /2017).

Il dirigente scolastico
Prof. Flavio De Carolis
(Firma sostituita a mezzo stampa
dell'art. 3 co.2 della L. n.39/1993)