

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.gov.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciampino, 21/09/2019

Circ.n. 28

Ai Docenti dei consigli di classe con
allievi H (con disabilità), ma senza
sostegno, con DSA altri BES

OGGETTO: predisposizione PEI per alunni H (con disabilità) senza sostegno e predisposizione PDP per alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e altri Bisogni Educativi Speciali

Si comunicano di seguito i passi da seguire per l'elaborazione del PEI (Piano Educativo Individualizzato) per gli allievi H (con disabilità) senza sostegno:

- il coordinatore di classe prende contatti con la famiglia, anche per e-mail, informandola che, a seguito della consegna alla scuola della documentazione relativa alla Legge 104/1992, il consiglio di classe si sta attivando per l'elaborazione del PEI; in questa sede il coordinatore chiede alla famiglia informazioni su un'eventuale figura medica/terapista con cui collaborare ai fini della stesura del PEI;
- tutti i docenti del consiglio di classe collaborano all'elaborazione del PEI, sotto la supervisione del docente coordinatore. Un primo momento di incontro in tal senso sarà il consiglio di classe di Ottobre, durante il quale i docenti potranno preparare una bozza di PEI a partire da:
 - 1) informazioni derivanti dalla consultazione della certificazione;
 - 2) informazioni derivanti dal confronto con la famiglia e (se disponibile) col medico/terapista (anche attraverso eventuali incontri);
 - 3) informazioni derivanti dall'osservazione dell'allievo in classe.

Si ricorda che una copia della certificazione degli alunni con disabilità è presente in segreteria didattica, nei fascicoli personali degli alunni, ed è a disposizione dei docenti per la consultazione. Si sottolinea, inoltre, che la stesura del PEI è un lavoro collegiale, frutto del contributo di tutti i docenti del consiglio, oltre che della famiglia e, quando presente, della componente medico-sanitaria.

Il modello da utilizzare per il PEI è allegato alla presente (“Modello PEI”);

- il coordinatore di classe convoca i genitori dell'allievo e condivide con loro la bozza di PEI, eventualmente integrandola e modificandola. Se i genitori concordano, possono firmare il PEI in questa sede;
- per i PEI per i quali ci fosse bisogno di modifiche, i docenti e la famiglia hanno modo di lavorare ancora e aggiornare la conclusione del documento al consiglio di classe di Novembre; dopo la stesura definitiva del PEI, il coordinatore di classe convoca i genitori dell'allievo per la sottoscrizione del documento;

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
◀VITO VOLTERRA▶

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.gov.it

Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

- il coordinatore di classe deposita l'originale del PEI completo e sottoscritto dalla famiglia (ed eventualmente dalla componente medica) e da tutti i docenti del consiglio di classe nel fascicolo personale dell'allievo (in segreteria didattica) e ne fa pervenire una copia (in formato cartaceo o elettronico) alla famiglia;
- il termine ultimo per la formalizzazione del PDP è fissato per il 25 Novembre del c.a.

Si comunicano di seguito i passi da seguire per l'elaborazione del PDP (Piano Didattico Personalizzato) per gli allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento e altri Bisogni Educativi Speciali

SOLO PER GLI ALLIEVI CON DSA:

- Per i PDP di prima stesura (quindi per gli alunni delle classi prime e per gli alunni delle classi superiori, che usufruiscano per la prima volta del piano didattico personalizzato): il coordinatore di classe invia quanto prima per e-mail alla famiglia il “Questionario per la famiglia_DSA” (in allegato alla presente), spiegando che esso serve ad avere informazioni utili all'elaborazione del PDP e chiedendo di restituirlo quanto prima (anche per e-mail) compilato;

SOLO PER GLI ALLIEVI CON ALTRI B.E.S. (NON DSA):

- Solo per i P.D.P. di prima stesura: il coordinatore di classe, dopo aver verificato la disponibilità della famiglia ad avviare un P.D.P., compila la “relazione rilevazione BES” (in allegato alla presente) e la consegna all'ufficio protocollo;

SIA PER GLI ALLIEVI CON DSA CHE PER GLI ALLIEVI CON ALTRI B.E.S.:

- Per i PDP per DSA di prima stesura e per TUTTI i PDP per BES il coordinatore di classe invia per e-mail alla famiglia la “Richiesta PDP DSA” o la “Richiesta PDP BES” (in allegato alla presente), chiedendo di compilarla, firmarla e farla pervenire in tempi brevi all'ufficio protocollo (anche per e-mail all'indirizzo: rmps29000p@istruzione.it);
- per tutti i PDP (sia di prima stesura che non): tutti i docenti del consiglio di classe collaborano all'elaborazione del PDP, sotto la supervisione del docente coordinatore. Un primo momento di incontro in tal senso sarà il consiglio di classe di Ottobre, durante il quale i docenti potranno preparare una bozza di PDP a partire da:
 - 1) informazioni derivanti dalla consultazione della certificazione;
 - 2) informazioni derivanti dal confronto con la famiglia (anche attraverso eventuali incontri);
 - 3) informazioni derivanti dall'osservazione dell'allievo in classe.

Si ricorda che una copia della certificazione degli alunni con DSA e BES è presente in segreteria didattica, nei fascicoli personali degli alunni, ed è a disposizione dei docenti per la consultazione. Si sottolinea, inoltre, che la stesura del PDP è un lavoro collegiale, frutto del contributo di tutti i docenti del consiglio, oltre che della famiglia e, quando presente, della componente medico-sanitaria.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.gov.it

Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Si allegano alla presente i modelli da utilizzare per i PDP (per gli allievi con DSA il modello “PDP_DSA” e per gli allievi con altri BES il modello “PDP_BES”, quest’ultimo da compilare insieme alla “griglia osservativa BES”).

Si sollecita l’uso di tali modelli anche per gli allievi per i quali negli scorsi anni scolastici siano stati utilizzati modelli diversi.

Per il modello PDP per i DSA: **I docenti prestino particolare attenzione al paragrafo 5, pag. 5, “strumenti compensativi e misure dispensative”, nello specifico alla voce della tabella “obiettivi essenziali di apprendimento”. Ogni docente dovrà indicare gli obiettivi essenziali di apprendimento per la propria disciplina (“obiettivi minimi”); potrà anche rimandare alla programmazione dipartimentale, ma in tal caso dovrà fornirne copia al coordinatore in modo che questi possa allegarla al PDP;**

Per il modello PDP per i BES: **I docenti prestino particolare attenzione al paragrafo 11, pag. 6, “individuazione di eventuali modifiche degli obiettivi specifici di apprendimento previsti dai piani di studio”;**

- il coordinatore di classe convoca i genitori dell’allievo e condivide con loro la bozza di PDP, eventualmente integrandola e modificandola. Se i genitori concordano, possono firmare il PDP in questa sede;
- per i PDP per i quali ci fosse bisogno di modifiche, i docenti e la famiglia hanno modo di lavorare ancora e aggiornare la conclusione del documento al consiglio di classe di Novembre; dopo la stesura definitiva del PDP, il coordinatore di classe convoca i genitori dell’allievo per la sottoscrizione del documento;
- il coordinatore di classe deposita l’originale del PDP completo e sottoscritto dalla famiglia e da tutti i docenti del consiglio di classe nel fascicolo personale dell’allievo (in segreteria didattica) e ne fa pervenire una copia (in formato cartaceo o elettronico) alla famiglia;
- il termine ultimo per la formalizzazione del PDP è fissato per il 25 Novembre del c.a.

Si ricorda che il PDP è uno strumento flessibile; nel corso dell’anno scolastico i docenti sono tenuti a valutarne l’efficacia, apportando eventuali modifiche nei tempi e nelle modalità che verranno progressivamente indicate.

IN CASO DI ALLIEVI MAGGIORENNI, IL PDP (sia per DSA che per BES) PUO’ ESSERE SOTTOSCRITTO DAL SOLO ALLIEVO, senza la necessità della firma dei genitori.

Si ricorda infine a tutti i coordinatori di classe di avvertire (in tempi brevi) della presenza dell’alunno DSA/BES/h i nuovi docenti che in itinere entrino a far parte del c.d.c.

Il Dirigente Scolastico
Emilia D’Aponte

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)