



ISTITUTO COMPRENSIVO "V. Padula"
Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS)
Cod. fisc.: 98077710782 - C. M. CSIC88300E

Mail: csic88300e@istruzione.it

Mail certificata: csic88300e@pec.istruzione.it

Tel e fax 0984/954419 - Tel. 0984/954578

Cod, Univoco UF8WWR Codice iPa istsc_csic88300E

Sito web: www.icpadula-acri.gov.it



Prot. N. 6595 C\1

Acri, lì 13/12/2016

A tutti i docenti dell' IC "PADULA"

Alle F.S. Prof.sse Caggiano L. e Servidio N.

SEDE\ALBO\SITO

OGGETTO : DOCUMENTI ISTITUZIONALI RELATIVI ALLA PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO SCOLASTICO: HANDICAP (PEI, PDF), D.S.A., ALUNNI STRANIERI E ALTRI BES (PDP)

In riferimento all'oggetto di cui sopra, si ricorda ai docenti quanto segue:

A) HANDICAP (Legge 104/92)

P.E.I. (PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO)

Il PEI va definito entro il mese di dicembre, dopo un periodo di opportuna osservazione. Il docente di sostegno coordina la stesura del documento descrittivo e progettuale ma la strutturazione e stesura deve avvenire con la condivisione ed il contributo di tutti i docenti dell'alunno e di eventuali educatori in sede di programmazione e nei consigli di classe. La famiglia e l'ASL contribuiscono ad apportare le proprie specificità attraverso gli incontri scuola-famiglia, i colloqui, gli incontri GLH individuali, gli incontri di sola consulenza con gli operatori (logopedista, fisioterapista, psicomotricista).

La prima parte del PEI (raccolta dati e informazioni sulla tipologia di handicap, osservazioni iniziali, analisi del contesto, equipe di lavoro, individuazione delle finalità per approntare la progettazione individualizzata) va consegnata in originale cartaceo in segreteria o alla FS **entro il 21 dicembre**. Sarà cura dei docenti in servizio seguire l'ordine e l'aggiornamento del dossier contenente i PEI e altra documentazione, in modo da avere sempre la storia di ogni alunno certificato nel suo percorso scolastico.

Da gennaio seguiranno altre osservazioni in itinere e la progettazione più dettagliata per obiettivi, con i dovuti adeguamenti e modifiche nel rispetto della specificità di ciascun soggetto in divenire.

A giugno si completerà il PEI definitivamente con la relazione di fine anno (valutazione del percorso progettuale realmente attivato, individuazione di criticità e punti di forza del progetto, breve raccolta fotografica e/o elaborati significativi dell'alunno) rilegato e firmato dai docenti del team ed eventualmente da altro personale che opera all'interno della scuola (Educatore Professionale...)

La consegna finale del PEI completo coincide con la consegna dei registri e documenti di fine anno scolastico (giugno).

I verbali dei GLH vanno allegati a parte nell'apposito registro.

P.D.F. (PROFILO DINAMICO FUNZIONALE)

Il PDF consente l'integrazione dinamica e la contestualizzazione di tutti gli elementi valutativi espressi dalle varie componenti (operatori scolastici, sanitari, educativi e genitori), ma con particolare riferimento all'ambiente scolastico. Il P.D.F. va compilato dopo un primo periodo di inserimento scolastico e indica il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno in situazione di handicap dimostra di possedere. Dopo la prima stesura, che seguirà la nuova certificazione, **va aggiornato obbligatoriamente a conclusione di ogni ordine di scuola, entro fine maggio dell'anno scolastico di riferimento** e precisamente da scuola dell'infanzia a scuola primaria e da scuola primaria a scuola secondaria di 1° grado.

B) D.S.A. (LEGGE NAZIONALE 170/2010 E SUCCESSIVI DECRETI ATTUATIVI)

In riferimento alle "LINEE GUIDA per il DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI ALUNNI E DEGLI STUDENTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO" D.M. 12/07/2011 **il PDP deve essere compilato, in raccordo con la famiglia, in tempi che ..." non superino il primo trimestre scolastico ...". Visto che l'attività didattica quest'anno è iniziata il 14 settembre u.s. , il PDP dovrà essere debitamente compilato, sottoscritto e consegnato in Segreteria (alla FS) entro e non oltre il 21 DICEMBRE 2015**

- Del PDP verranno compilate 2 copie, una delle quali dovrà essere consegnata alla famiglia. Durante l'anno il PDP potrà essere riguardato dal team docenti ed eventualmente aggiornato.

- Si ricorda inoltre, che gli alunni con DSA, in riferimento alla normativa vigente, seguono la programmazione didattica e gli stessi obiettivi curricolari; ne caso, **utilizzano gli strumenti compensativi e le strategie dispensative attraverso la messa in atto di una didattica personalizzata (Legge 170|2010)**. Pertanto, qualora sia necessario prevedere una programmazione personalizzata, tutti i docenti sono invitati ad inserire la descrizione degli obiettivi curricolari per l'anno in corso.

- In caso di genitori separati, il PDP dovrà essere firmato da entrambi.

- Nei passaggi di ordini di Scuola, o in presenza di nuove certificazioni, è consigliabile contattare gli specialisti che hanno redatto la valutazione diagnostica di DSA (ASL o privati), per avere ulteriori informazioni ed indicazioni operative.

C) ALUNNI BES (AREA DELLO SVANTAGGIO SOCIOECONOMICO, LINGUISTICO E CULTURALE- ALUNNI DI ORIGINE STRANIERA DI RECENTE IMMIGRAZIONE

In ottemperanza alla Direttiva ministeriale 27 Dicembre 2012 e successiva Circolare ministeriale n.8 del 6 Marzo 2013, i docenti dovranno compilare il PDP per gli alunni con bisogni educativi speciali, precedentemente segnalati. Per gli alunni individuati, dovranno essere **adottate le misure dispensative e compensative previste, integrandole, in situazioni di reali ed oggettive difficoltà**, con una programmazione che si discosti da quella ordinaria e si concretizzi con l'indicazione precisa di obiettivi personalizzati. Si ricorda che il **PDP ha validità annua** e dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto dai docenti ed entrambi i genitori, per essere poi consegnato in segreteria (alla FS) **entro il 21 Dicembre 2015**.

Del PDP verranno compilate 2 copie, una delle quali dovrà essere consegnata alla famiglia. Durante l'anno il PDP potrà essere riguardato dal team docenti ed eventualmente aggiornato. Durante l'anno il PDP potrà essere riguardato dal team docenti ed eventualmente aggiornato.

Le Funzioni Strumentali, poi, avranno cura di stilare un elenco aggiornato di tutti gli alunni BES diviso per classi\sezioni e verificare che la documentazione sia stata consegnata nei tempi previsti.

In caso di mancata consegna della documentazione, da parte dei consigli di classe, le FS ne daranno immediata informazione alla Dirigenza Scolastica.

Si ringrazia per la gentile e fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott.ssa Simona Sansosti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.LGV N.39/93