



Unione Europea



Regione Puglia



IISS
Mauro PERRONE



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"MAURO PERRONE"



- Servizi Enogastronomici e dell'Ospitalità Alberghiera-Istituto Tecnico del Turismo
- Servizi Commerciali - Promozione Commerciale e Pubblicitaria
- Servizi Socio-Sanitari
- Produzioni Industriali e Artigianali - Opzione "Produzioni Audiovisive"
- Costruzione, Ambiente e Territorio – Articolazioni C.A.T. e Geotecnico
- Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali

Circolare n.83

Ai Docenti di sostegno

TUTTE LE SEDI
SITO WEB

Oggetto: redazione, condivisione e termini di consegna PEI e PDP a.s.2023/24

Con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica, si invitano i/le docenti delle classi in cui sono presenti alunni/e diversamente abili e/o alunni/e con BES o DSA certificati e non certificati, nonché nuove rilevazioni di alunni/e con bisogni educativi speciali, emerse dall'analisi degli esiti delle prove d'ingresso e/o dalle osservazioni sistematiche, a predisporre i PDP e i PEI per l'a.s. 2023/2024.

I documenti dovranno essere redatti, illustrati e approvati, secondo il seguente calendario:

- PEI - 31/10/2023 (o entro la convocazione del GLO) in ottemperanza al Decreto Legislativo 66/2017.
- PDP - 30/11/2023

Entro la data del GLO per stesura del PEI e prima condivisione con la famiglia :

Sarà cura dell'insegnante o degli insegnanti di sostegno della classe predisporre il PEI in collaborazione con il consiglio di classe.

- Il PEI deve essere redatto, condiviso e approvato nei CdC e durante l'incontro GLO per l'alunno.
- Il contenuto del PEI va costantemente monitorato nel corso dell'anno scolastico (verifica intermedia) al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la validità e appropriatezza degli obiettivi proposti a breve, medio e lungo termine, la validità delle strategie didattico-educative, la validità degli accorgimenti organizzativi. Il PEI può essere modificato/integrato qualora se ne ravvisi la necessità seguendo la medesima procedura. Si ricorda che la compilazione del PEI è un adempimento dell'intero CdC anche in caso di assenza dell'insegnante di sostegno;

Il docente di sostegno predisponde:

- una copia cartacea del PEI, debitamente firmata da tutti i componenti del GLO, e consegnata in Segreteria nei termini stabiliti per il suo inserimento nel fascicolo riservato dell'alunno.
- L'archiviazione del PEI in ARGO DIDUP - registro elettronico, creando la CARTELLA PEI/PDP sede_classe_cognome_nome alunno_as_2023-24, es. PEI_Castellaneta/Ginosa_1A_R._M._as_2023-24, dovranno essere inviati in formato pdf con le stesse modalità riportate nella circolare n. 35 e successiva comunicazione della Vicepresidenza del 6 ottobre (la procedura da utilizzare: CONDIVISIONE DOCUMENTI - GESTIONE CARTELLE - AGGIUNGI CARTELLA- DENOMINAZIONE CARTELLA PEI/PDP)



Unione Europea



Regione Puglia



IISS
Mauro PERRONE



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "MAURO PERRONE"



- Servizi Enogastronomici e dell'Ospitalità Alberghiera-Istituto Tecnico del Turismo
- Servizi Commerciali - Promozione Commerciale e Pubblicitaria
- Servizi Socio-Sanitari
- Produzioni Industriali e Artigianali - Opzione "Produzioni Audiovisive"
- Costruzione, Ambiente e Territorio – Articolazioni C.A.T. e Geotecnico
- Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali

La consegna deve avvenire entro una settimana dall' incontro, assicurandosi che tutti i componenti abbiano firmato.

In vista di tale adempimento a breve saranno calendarizzati i relativi GLO.

- ✓ Entro il 30/11/2023 stesura del PDP da parte del CdC, sua approvazione e successiva condivisione con la famiglia e consegna completa delle firme apposite

1. Relativamente alla redazione dei PDP per studenti con DSA o con altri BES, il Consiglio di Classe compila le parti generali del modello adottato dall'Istituto (sito Perrone, area Inclusione) e ogni docente, per la propria disciplina, compila la tabella "STRATEGIE DIDATTICHE, STRUMENTI COMPENSATIVI, MISURE DISPENSATIVE" e la invia al coordinatore di classe, che provvederà a inserirle nel Piano.

In coerenza con la normativa vigente si rammentano le seguenti situazioni per cui è prevista la predisposizione di un PDP:

- alunni con certificazione DSA (Disturbo Specifico di apprendimento) ed altre tipologie previste dalla L170/2010;
- Alunni che rientrano nell'area dello svantaggio (psicologico, linguistico, culturale, sociale..) , come da D.M 27/12/2012, C.M. n 8 del 2013, Nota MIUR n. 2563/2013.

In linea generale, la rilevazione di una mera difficoltà di apprendimento non è vincolante ai fini dell'attivazione di un percorso specifico e della compilazione di un Piano Didattico Personalizzato, mentre è obbligatorio in caso di certificazione diagnostica di Disturbo Specifico dell' Apprendimento (D.M.5669/2011, L.170/2010). Fatta salva, dunque, la discrezionalità dei docenti rispetto alla stesura del PDP nei casi non certificati di DSA, è comunque compito della scuola predisporre tutte quelle iniziative che possono favorire e garantire maggiori opportunità formative attraverso l'adozione di forme di flessibilità quali i percorsi didattici individualizzati e personalizzati.

2. Il Coordinatore di classe convocherà, per la condivisione dei PDP, le famiglie degli studenti e/o gli studenti se maggiorenni; curerà, inoltre, l'invio di una copia in formato PDF in Argo per la condivisione con il CdC e la consegna di una copia in formato cartaceo in segreteria alunni con la firma di docenti, genitori e alunni entro il 30 novembre 2023.

Verbali GLO

- I docenti di sostegno fungeranno da segretari verbalizzanti e provvederanno alla rilevazione delle presenze dei partecipanti e a redigere il verbale del GLO, di cui una copia cartacea firmata dal segretario, dovrà essere consegnata in segreteria alunni, per essere inserita nell'apposito fascicolo dell'alunno ed una copia in formato pdf, verrà archiviata in ARGO DIDUP, area Didattica (seguire le indicazioni riportate nella circolare n.35 e comunicazione della Vicepresidenza del 6 ottobre - la procedura da utilizzare:

CONDIVISIONE DOCUMENTI - GESTIONE CARTELLE - AGGIUNGI CARTELLA- DENOMINAZIONE CARTELLA VERBALI GLO) e condivisa esclusivamente con i docenti della stessa classe.

I file dei moduli per la compilazione sono reperibili sul sito della scuola in area Bisogni Educativi Speciali al seguente link: <https://iissperrone.edu.it/servizi/22-bisogni-educativi-speciali>

NOTA BENE

✓Si raccomanda a tutti i docenti di utilizzare per tutti i modelli, i file reperibili sul sito della scuola.

- Via Spineto Montecamplo, 29 – 74011 CASTELLANETA (Taranto)_telefono: 099 8491151

- Via della Pace snc – 74013 GINOSA (Taranto) telefono: 0998291971

- Via Pozzo S. Agostino snc – 74013 GINOSA (Taranto) telefono: 0998293030

- Via Don L. Sturzo, 1 – 74018 PALAGIANELLO (Taranto): 0998444848

sito: www.iissperrone.edu.it – e-mail: tais03900v@istruzione.it; posta certificata: tais03900v@pec.istruzione.it



Unione Europea



Regione Puglia



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"MAURO PERRONE"



- Servizi Enogastronomici e dell'Ospitalità Alberghiera-Istituto Tecnico del Turismo
- Servizi Commerciali - Promozione Commerciale e Pubblicitaria
- Servizi Socio-Sanitari
- Produzioni Industriali e Artigianali - Opzione "Produzioni Audiovisive"
- Costruzione, Ambiente e Territorio – Articolazioni C.A.T. e Geotecnico
- Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali

✓ documenti vanno consegnati in segreteria alunni debitamente firmati da tutte le componenti.

Si ringrazia per la collaborazione

Castellaneta, 30 ottobre 2023

f.to Il Dirigente scolastico

Vita Maria Surico*

**firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993*