



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "ANTONIO DE CURTIS"

Via Della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

Tel. 06.2022705 C.M.: RMIC85200L Cod. Fisc. 97020470585

[? rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[? rmic85200l@pec.istruzione.it](mailto:rmic85200l@pec.istruzione.it) <https://www.icdecurtis.edu.it>

CIRCOLARE N.41

A TUTTI DOCENTI DELL' ISTITUTO

dell' I. C. "A. De Curtis"
Sede

SITO WEB

REGISTRO ELETTRONICO

E p.c. AL PERSONALE ATA DELLA SEGRETERIA ALUNNI

E p.c. alla DSGA-SEDE
Sede

Oggetto: **TRASMISSIONE MODELLO PDP**

PROCEDURE COMPILAZIONE PDP A.S. 2023-2024

Si comunica che in allegato alla presente viene trasmesso il modello aggiornato del PDP e **le relative procedure per l'anno scolastico 2023-24 per la compilazione del PDP (PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO)** per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (Legge 170/2010 e seguenti) **da consegnare entro e non oltre il 30 novembre p.v.**

Si ricorda che tutta la procedura di compilazione e condivisione con le famiglie deve concludersi **entro e non oltre lunedì 11 dicembre 2023 p.v.**

Si richiede attenta lettura delle indicazioni allegata e si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Serafina Di Salvatore
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 comma 2 d.lgs. 39/1993)



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "ANTONIO DE CURTIS"

Via Della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

Tel. 06.2022705 C.M.: RMIC85200L Cod. Fisc. 97020470585

[✉ rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[✉ rmic85200l@pec.istruzione.it](mailto:rmic85200l@pec.istruzione.it) <https://www.icdecurtis.edu.it>

ALLEGATO

PROCEDURE PER LA REDAZIONE DEL PDP

Fase 1

PROCEDURA DI COMPILAZIONE

1) Il Coordinatore del Consiglio di Classe e/o del Team docente scarica in formato elettronico in allegato alla presente circolare i seguenti documenti:

- modello PDP A.S. 23-24 (ALL. 1) ;
- modulo per il monitoraggio dei BES 23-24 (da compilarsi solo per gli alunni per i quali **per la prima volta** viene redatto il PDP) (ALL. 2);
- modulo di ricevuta consegna PEI e PDP (ALL. 3)

2) Il docente Funzione strumentale per l'Inclusione (F.S.), anche per il tramite della Segreteria Alunni, informa i Coordinatori dei Consigli di Classe (C.d.C.) e/o del Team docente della presenza di alunni con eventuali certificazioni (legge 170/2010 e leggi seguenti) per i quali potrebbe essere necessario un PDP. I docenti del Consiglio di classe e/o del Team docenti dovranno prendere visione di tali certificazioni prima di elaborare il PDP in accordo con la segreteria Alunni.

3) Nella prima seduta utile del C.d.C. (per la scuola secondaria di primo grado) e della programmazione (per la scuola primaria), previa constatazione dell'opportunità di procedere alla stesura di un PDP per la presenza di Bisogni educativi speciali, si provvede alla stesura del PDP secondo il format adottato dall'Istituto, in forma elettronica, ponendolo in condivisione on line con i colleghi.

N.B. Per la redazione di un agile documento si prega di **eliminare le parti non necessarie** e stampare il documento in modalità **fronte/retro**.

4) Sempre nella prima seduta utile del Consiglio di classe (per la scuola secondaria di primo grado) e della programmazione (per la scuola primaria) i docenti sottoscrittori del PDP compilano **il modulo per il monitoraggio dei BES solo per gli alunni per i quali per la prima volta viene redatto il PDP (all.2)**.



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "ANTONIO DE CURTIS"

Via Della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

Tel. 06.2022705 C.M.: RMIC85200L Cod. Fisc. 97020470585

rmic85200l@istruzione.it

rmic85200l@pec.istruzione.it <https://www.icdecurtis.edu.it>

FASE 2

PROCEDURA DI CONSEGNA

1) Il Coordinatore del C.d.C. o del Team docenti provvede alla consegna delle **due** copie compilate del PDP con le firme del Consiglio di Classe o del Team Docenti e del modulo per il monitoraggio dei BES (mod.3) **entro e non oltre il 30 novembre** nella seguente modalità:

- per la scuola Primaria, Plesso "Pozzi" al docente componente Area Inclusione, ins. Cocco;
- per la scuola Primaria, Plesso "Galilei" al docente componente Area Inclusione, ins. Damato;
- per la scuola Secondaria Primo grado "De Curtis" alla docente componente Area Inclusione, prof.ssa Rega.

All'atto della consegna appone la firma sull'apposito modulo per avvenuta ricezione.

Una volta raccolti i PDP, i docenti coordinatori li consegneranno entro **giovedì 30 novembre** al docente F.S. DAMATO.

2) Tutti i PDP consegnati vengono posti alla visione e alla firma del Dirigente Scolastico dal docente F.S. Area Inclusione, ins. Damato, **prima di essere condivisi con le famiglie.**

Eventuali PDP già recanti le firme delle famiglie verranno annullati.

FASE 3

PROCEDURA DI CONDIVISIONE

1) Dopo la firma del D.S, il docente Coordinatore e/o del Team docenti,, ricevuto il PDP, **entro mercoledì 7 dicembre 2023**, illustra e condivide con la famiglia dell'alunno il PDP e compila le parti 2.4 (Informazioni da parte della Famiglia) e 4 (Patto con la Famiglia) del modello di PDP.

Tale condivisione avviene con una riunione per via telematica. Al termine si fissa con la famiglia un appuntamento per la firma del documento e del modulo di ricevuta di consegna (all. 3).

FASE 4

PROCEDURA DI RICONSEGNA

1) Il Coordinatore del C.d.C. o del Team docenti provvede alla consegna delle due copie restanti del PDP e del modulo di avvenuta trasmissione alla famiglia che saranno conservati agli atti della Scuola alle seguenti persone:



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "ANTONIO DE CURTIS"

Via Della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

Tel. 06.2022705 C.M.: RMIC85200L Cod. Fisc. 97020470585

[✉ rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[✉ rmic85200l@pec.istruzione.it](mailto:rmic85200l@pec.istruzione.it) <https://www.icdecurtis.edu.it>

- per la scuola Primaria, Plesso "Pozzi" al docente componente Area Inclusione, ins. Cocco;
- per la scuola Primaria, Plesso "Galilei" al docente componente Area Inclusione, ins. Damato;
- per la scuola Secondaria Primo grado "De Curtis" alla docente componente Area Inclusione, prof.ssa Rega.

FASE 5

PROCEDURA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE INTERMEDIA e FINALE

(art.5 L. 170/2010)

Si ricorda ai coordinatori dei Consigli di classe o dei Team docenti

che è OBBLIGATORIO condurre delle azioni di monitoraggio e valutazione degli interventi attivati nei PDP.

Nel corso degli scrutini del Primo e secondo quadrimestre si inserisce la seguente dicitura nel verbale degli scrutini per ogni PDP della classe, ove si segnala come l'alunno/a sta rispondendo o meno agli interventi didattici realizzati, all'uso degli strumenti compensativi e delle misure dispensative, evidenziando progressi ed aree di lavoro.

"Gli insegnanti considerano i bisogni educativi speciali dell'alunno/a, precisando che lo/la stesso/a ha usufruito nell'ambito del PDP di interventi-strumenti compensativi e dispensativi come previsto dalla normativa vigente valutano (in parte adeguata, adeguata, positiva, molto positiva [*scegliere un aggettivo tra questi*]) la risposta agli interventi educativi posti in essere in particolare per quanto attiene i bisogni emersi. Si registrano accettabili progressi nelle seguenti aree..... [*indicare in quale aree problematiche si sono registrati progressi*]. Permane il bisogno di lavorare sulle seguenti aree: [*indicare le aree su cui occorre lavorare ancora*]".