



Villa di Serio, 18 novembre 2024

Circ. n. 233

A tutti i docenti
Alla segreteria - Ufficio Alunni e Protocollo
p.c. Alla DSGA
Sito istituto

Oggetto: Scadenze e indicazioni per la predisposizione del Piano Didattico Personalizzato (PDP) relativo agli alunni soggetti a legge 170/2010 ed agli alunni BES su decisione del team docenti/CdC.

Gentili docenti,

con la presente viene di seguito indicata la procedura da seguire:

I documenti PDP dovranno essere predisposti, concordati e caricati nel RE entro il 30 novembre 2024.

- Il documento PDP sarà predisposto **dal Referente/Coordinatore di classe**. Nell'ultima pagina del documento verranno indicati i nomi dei docenti del Team o del Consiglio di Classe.
- Successivamente il documento predisposto sarà presentato ai genitori; sarà cura del docente referente/coordinatore di classe far apporre sul documento le firme congiunte di genitori, docenti e del Dirigente Scolastico.
- Il documento PDP in formato PDF (con la scansione del foglio firme genitori/docenti e DS) e il modulo di presa visione ed accettazione del PDP (firmato dai docenti), verranno caricati dal Coordinatore di classe nel Registro Elettronico creando un nuovo "Documento per alunno":
 - o cliccare "Documenti ed eventi → Per alunno";
 - o cliccare "Crea nuovo";
 - o nel campo "Alunni" selezionare il solo studente a cui si riferisce il PDP (fare MOLTA ATTENZIONE a selezionare soltanto l'alunno corretto);
 - o nel campo "Tipo" selezionare PDP;
 - o nella scheda "Visibilità e notifiche" spuntare "Visibile in Area Tutore" per PDP;
 - o nel campo "Data di pubblicazione in area tutore/studente" selezionare la data in cui il documento dovrà essere visibile ai genitori oppure non selezionare niente se il documento dovrà essere visibile da subito;

- nel campo "Allegati" aggiungere il file PDF del PDP (**fare MOLTA ATTENZIONE ad allegare il corretto documento dello studente**);
- Il genitore, accedendo al registro elettronico, potrà prendere visione del documento PDP; non verranno più prodotte stampe del PDP né per la segreteria né per i genitori. I genitori che non potessero accedere al registro elettronico faranno esplicita richiesta alla segreteria di invio tramite mail personale del genitore.

Si consiglia di attivare la consueta buona prassi di condivisione con la famiglia tramite incontri dedicati, quando possibile, dando anche la possibilità ai genitori di visionare anticipatamente il documento prima di richiedere la firma per accettazione.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e si ringrazia per l'attenzione.

Le F.S. Inclusione
Tiziana Tricarico e Cristina Sonzogni

L'Animatore Digitale
Claudio Rossi

F.to digitalmente
Il Dirigente Scolastico
Luigi Rubino