



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO

“G. Troccoli”

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO “G. Troccoli”

Via Feliciazza ,22 - Tel. E Fax 0981/ 76096 -708892

87010 - CASSANO - LAUROPOLI

E-mail: CSIC822003@istruzione.it - Posta certificata: CSIC822003@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 –

Ai docenti
Ai genitori
Al sito web

Oggetto: Indicazioni operative per documentazione alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Con la presente si forniscono indicazioni operative in merito alla stesura e alla tenuta della documentazione per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, il Piano Educativo Individualizzato (PEI), va redatto per gli alunni/studenti con certificazione dei disabilità; il Piano Didattico Personalizzato (PDP) va redatto per gli alunni/studenti certificati DSA e per gli alunni/studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES).

La modulistica da utilizzare, già approvata dal Collegio dei Docenti può essere richiesta alle docenti Ciappetta Rossana (primaria) e Ciappetta Rossella (sec. I grado), Funzioni strumentali per l'inclusione che provvederanno ad inviare la stessa tramite mail.

La responsabilità della redazione è del Team/Consiglio di classe che potrà rivolgersi, per eventuale consulenza, ai docenti referenti.

Si ricorda che i PEI e i PDP vanno redatti all'inizio di ogni anno scolastico, a tal proposito si riportano le principali scadenze in relazione agli adempimenti previsti:

Entro il 30 novembre la consegna ai referenti dei documenti (PEI o PDP) debitamente firmati dai genitori,

Entro e non oltre il 31 marzo 2022 per sopraggiunta (dopo 30 novembre 2021) certificazione DSA o nuova individuazione BES.

I documenti vanno consegnati, come indicato, ai referenti BES e DSA di ciascun segmento di Scuola che provvederanno tempestivamente alla protocollazione presso l'Ufficio preposto e alla conservazione degli atti. I Signori genitori potranno, successivamente alla protocollazione, richiedere copia del documento ai docenti coordinatori che si adopereranno, con il supporto dei referenti, a consegnare copia conforme all'originale.

Si invitano tutti i docenti al rispetto della tempistica indicata.

Si raccomanda la massima riservatezza per come indicato dalle norme sulla privacy richiamate nell'apposita sezione del sito web e si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Maria Lucia Giordano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93