



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "BALILLA-IMBRIANI"
70121 BARI (BA) - Largo Carabellese 1 - ☎ tel/fax 080/553.4737 - 080/554.0915
C.F. 93402560721- Codice Meccanografico BAIC81400N
e-mail: baic81400n@istruzione.it - PEC: baic81400n@pec.istruzione.it
sito web <https://balillaimbriani.edu.it/>

Prot. n. (vedi segnatura)

Bari, lì (vedi segnatura)

Al Personale docente
Al personale amministrativo
Al sito web dell'istituto

Direttiva ai docenti per la compilazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) e delle Personalizzazioni didattiche

1. I **PDP** devono essere compilati sul modello aggiornato, pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <https://balillaimbriani.edu.it/segreteria/modulistica-interna/modulistica-per-il-personale/>
2. Alla stessa pagina si potrà effettuare download della **scheda di osservazione di alunni con BES**, da compilarsi nei casi in cui alunni non segnalati e privi di diagnosi presentino un comportamento e/o un rendimento critico, che il CdC ritiene debba essere oggetto di approfondimento. Alla Scheda segue un modello di **personalizzazione didattica** da compilare a cura dei docenti del Consiglio di Classe e da sottoscrivere durante le riunioni di novembre. Qualsiasi mezzo il CdC adotti per la sua compilazione, è necessario tutelare la riservatezza, per cui la trasmissione di notizie deve avvenire in forma anonima e priva di dati sensibili.
3. Sulla base della compilazione dei singoli docenti del Consiglio di Classe (CdC), ciascuno responsabile per la propria disciplina di insegnamento, il coordinatore di classe curerà la redazione finale del **PDP e/o della personalizzazione didattica**, pronta per essere sottoscritta durante le riunioni dei CdC di novembre. Qualsiasi mezzo il CdC adotti per la sua compilazione, è necessario tutelare la riservatezza, per cui la trasmissione di notizie deve avvenire in forma anonima e priva di dati sensibili.
4. Nella settimana successiva ai CdC, comunque entro la fine di novembre, i coordinatori di classe convocheranno i **genitori** per la condivisione e sottoscrizione del documento (PDP e/o Personalizzazione didattica), nel giorno e nell'ora concordata con gli stessi, purché non coincidente con l'orario di ricevimento.
5. Si ricorda che le **copie** del PDP e della Personalizzazione didattica, debitamente firmate dai componenti del Consiglio di Classe, dalla Dirigente Scolastica e dal/dai genitori (entrambi in caso di genitori separati), dovranno essere **tre**: una copia verrà consegnata alla famiglia mentre le altre due, compreso l'originale, saranno consegnate alla docente referente BES, **prof.ssa Alessandra Serino**, che curerà l'archiviazione dei documenti stessi.
6. Per agevolare le operazioni di sottoscrizione dei PDP e delle Personalizzazioni didattiche da parte della Dirigente Scolastica, verrà predisposta una cartellina apposita, "PDP/Personalizzazioni didattiche da firmare", presso la segreteria, dove i coordinatori di classe potranno consegnare i documenti in attesa di firma. Dopo tale operazione, gli stessi potranno essere ritirati dai docenti coordinatori dalla cartellina

“PDP/Personalizzazioni didattiche firmati” per poter procedere successivamente alla condivisione e consegna ai genitori.

7. Nel caso vi siano dubbi sull’opportunità di redigere o meno un PDP o di optare per una personalizzazione didattica, ci si potrà rivolgere alle docenti **Alessandra Serino / Rita Pomes** per qualsiasi delucidazione e consulenza.
8. Si sottolinea che la scuola è tenuta a informare la famiglia nel caso vi siano manifestazioni e difficoltà di vario genere che abbiano ricadute sull’apprendimento. In tal caso, il coordinatore di classe, sentito il parere dei colleghi, delinea un profilo dell’alunno/a sulla base dei dati in suo possesso, profilo che sarà utile ai fini di eventuali accertamenti che la famiglia, informata, decidesse di effettuare.

Si ringrazia per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Giuliana Deflorio
(documento firmato digitalmente)