



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE “EMILIO SERENI” AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conduttori del mezzo aereo) Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Liceo Artistico – Indirizzi: Arti Figurative – Architettura – Ambienti

ISIS - "E. SERENI" AFRAGOLA-CARDITO  
Prot. 0000718 del 29/01/2019  
(Entrata)

Ai coordinatori di classe

**OGGETTO: Gestione PEI e PDP formato cartaceo e digitale – a.s. 2018/2019**

Di seguito sono esplicitati gli adempimenti a cura del coordinatore di classe e dell'intero consiglio in vista degli scrutini pentamestrali:

1. Si invitano i coordinatori di classe ad avere cura di depositare **la griglia di osservazione e il PDP** (con tutti i dati sensibili) degli alunni portatori di Bisogni Educativi Speciali in **apposita cartellina**, posta in Vicepresidenza sia per il Sereni sede sia per Cardito plesso. Si ricorda che ogni PDP va protocollato e firmato dal Consiglio di classe, dal referente della Didattica inclusiva (prof.ssa Castaldo F.), dalla Dirigente Scolastica, dai genitori o chi ne fa le veci. Pertanto, va considerata, secondo le procedure previste dalla normativa, la condivisione del PDP con la famiglia, come già avvenuto nel precedente colloquio scuola – famiglia, secondo il Piano delle attività annuali 2018-2019 o in altro incontro. Qualora il PDP sia stato rifiutato dalla famiglia, va verbalizzata la motivazione e, se il Consiglio di classe lo ritiene necessario, il PDP resta comunque agli atti dei verbali. Nel caso di certificazione DSA, il PDP va protocollato in modo “riservato”, trattandosi di dati di salute. Il PDP va, poi, monitorato dal Consiglio di classe periodicamente attraverso i verbali di classe nonché opportunamente modificato nel corso dell'anno scolastico, secondo le progressioni dell'alunno.
2. Si rinnova la consegna cartacea dei PEI alle Referenti del sostegno (prof.ssa M.D. Galante- plesso Cardito e M. Ventriglia- plesso Afragola)
3. In ottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati sensibili (GDPR) e in riferimento alla dematerializzazione adottata dal nostro istituto, i documenti **PEI e PDP** dovranno essere caricati nella piattaforma Argo, oscurati tutti i dati anagrafici (Nome, Cognome, Data di nascita) identificativi dello studente e della diagnosi funzionale, nonché delle firme sia dei docenti del Consiglio di classe, sia del/i genitore/i dell'alunno e delle altre figure interessate. Per la programmazione differenziata dovrà essere eliminato l'allegato sottoscritto dai genitori dell'alunno per l'accettazione. Si ricorda, altresì, che i file dei suddetti documenti non dovranno essere nominati facendo uso dei dati sensibili, né delle iniziali dell'alunno a cui si riferiscono, ma indicando esclusivamente la tipologia di documento (es. “PEI” o “PDP”). Nell'eventualità che in una classe ci siano più alunni diversamente abili o più alunni con altri B.E.S., i corrispondenti documenti da caricare nella bacheca della classe saranno, previo accordo fra i docenti, nominati e distinti mediante un numero (es. PEI 1, PEI 2, etc., analogamente si procederà per i PDP di una stessa classe). Effettuato correttamente il caricamento del/i file nella bacheca della classe evitando la

condivisione con le famiglie è necessario spuntare le caselle per la presa visione dei docenti del Consiglio di classe.

Sono a disposizione per dubbi, quesiti, osservazioni di tutti i docenti interessati le Referenti del sostegno (prof.ssa M.D. Galante- plesso Cardito e M. Ventriglia- plesso Afragola), la Referente all'Inclusione prof.ssa Castaldo F. e l'Animatore digitale prof.ssa Maiello C. In particolare, la Referente all'Inclusione prof.ssa Castaldo F. è presente presso il plesso di Afragola il mercoledì dalle ore 13,15 previo contatto via mail a [minaka@alice.it](mailto:minaka@alice.it) o telefonico al 3713587800.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Daniela Costanzo