Ai Coordinatori di Classe

Ai docenti

Oggetto:indicazioni operative elaborazione PDP

Si comunica che in segreteria è presente l’elenco degli alunni DSA/BES aggiornato al 26/09/2017.

Per il docente Coordinatore:

* In segreteria didattica vi è una cartelletta per ogni classe contenente diagnosi e Piani Didattici Personalizzati; estrapolare i dati e le informazioni necessarie per predisporre la bozza del PDP;
* Durante il Consiglio di Classe condividere con i docenti il percorso didattico-educativo idoneo, e completare la stesura del documento;
* Compilare il modulo per la rilevazione di alunni BES e allegarlo al verbale;
* Inviare ai genitori, prima del colloquio e per mail, il PDP elaborato;
* Convocare i genitori e lo studente per illustrare e firmare il PDP;
* Inviare il file all’indirizzo mail agata.scrofani@libero.it;
* Consegnare copia cartacea in segreteria.

Il documento, dopo la firma del Dirigente Scolastico, sarà protocollato e fotocopiato; una copia verrà consegnata alla famiglia, una sarà allegata alla cartelletta a disposizione del CdC e l’originale nel fascicolo personale dello studente.

Durante l’anno scolastico i docenti del Consiglio di Classe potranno integrare il PDP seguendo la procedura su indicata.

La diagnosi e il PDP non possono essere fotocopiati per la legge sulla tutela della privacy.

**Il termine per la consegna del P.D.P. in segreteria è il 6 novembre p.v.**

Busto Arsizio, 27/09/2017

Figura di sistema Didattica Inclusiva

(Prof.ssa Agata Scrofani)

Il Dirigente Scolastico

(Dott.Andrea Monteduro)