

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA
Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)
Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –
e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it
Sito web www.icsmeldola.edu.it

Prot.n. 1.1.h.2206
Circ.n. 64

Meldola, 21/10/2020

**A TUTTI I DOCENTI della SCUOLA PRIMARIA
e della SCUOLA SECONDARIA**

e p.c. AL PERSONALE DI SEGRETERIA

OGGETTO: Alunni segnalati con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).

Indicazioni e adempimenti per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021

In riferimento all'oggetto si comunica che, come previsto dal Piano Annuale per l'Inclusione di Istituto e dalla normativa vigente (L. 170/2010, direttiva MIUR del 27/12/2012, circolare 8 del 06/03/2013 e seguenti), è necessario rivolgere una "speciale attenzione" agli alunni che presentano particolari situazioni di difficoltà per garantire appieno il diritto all'apprendimento e il successo formativo. Le direttive estendono il campo di intervento e di responsabilità della scuola all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali. L'identificazione degli alunni con BES per il nostro Istituto è svolta sulla base dei criteri oggettivi definiti collegialmente (fare riferimento alle Linee Guida per la rilevazione dei BES allegate al PAI).

La normativa prevede le seguenti scadenze:

-ENTRO IL 20 NOVEMBRE (per la Scuola Primaria e Secondaria) la restituzione della scheda "RILEVAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES) 2020" dalla quale si evinceranno i nominativi degli alunni per i quali si intende compilare il PDP (nuovi/ già segnalati). Entro il mese di maggio si effettuerà una seconda rilevazione (seguiranno istruzioni);

- ENTRO IL 30 NOVEMBRE (per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria) la consegna in segreteria - ufficio alunni (Barbara Mattioli) - del PDP (copia cartacea) relativo a tutti gli alunni con certificazione DSA e agli alunni con BES per i quali il Team Docenti/Consiglio di Classe ha previsto l'elaborazione di un PDP.

Alla redazione del PDP partecipa la famiglia*, che firma il documento. Tuttavia, nel caso in cui la famiglia non ne condividesse il contenuto, la non sottoscrizione da parte dei genitori non pregiudica la scelta del Team Docenti/Consiglio di Classe, né l'efficacia del PDP. Il PDP deve essere presentato ogni anno scolastico.

Per la predisposizione dei PDP sono stati individuati modelli suddivisi per tipologia (DSA e BES) da personalizzare. I modelli dei documenti aggiornati sono in allegato al PAI di Istituto e sono scaricabili dal sito web di Istituto nella sezione Piano annuale per l'inclusione.

Materiali sull'argomento in oggetto sono consultabili nell'apposita sezione sul sito dell'U.S.R. E.R. al link: www.istruzioneer.it (siti tematici > pagine integrazione> Menù Bes).

Le docenti referenti inclusione per la scuola primaria (Letizia Casadei) e la scuola secondaria (Claudia Parrucci) sono a disposizione per eventuali dubbi e chiarimenti.

N.B. INDICAZIONI SPECIFICHE SULLE MODALITA' DI LAVORO

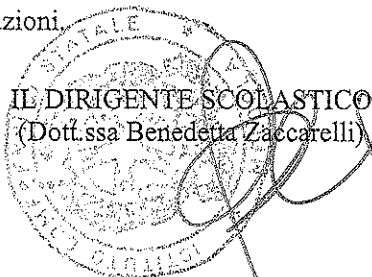
Poiché nel corrente anno scolastico per lo svolgimento delle programmazioni di team/consigli di classe si privilegerà la modalità di lavoro a distanza sarà necessario effettuare la condivisione dei file attraverso Google Drive in piattaforma G-Suite.

Pertanto si chiede di attenersi scrupolosamente alle disposizioni di seguito riportate.

1. La condivisione dei file fra docenti dovrà avvenire utilizzando esclusivamente l'account istituzionale nome.cognome@icmeldola.istruzioneer.it
2. Il docente coordinatore di classe avrà cura di:
 - caricare il file in piattaforma depurato di tutti i dati afferibili a persone (nome e cognome dell'alunno, indirizzo di residenza, composizione del nucleo familiare...)
 - perfezionare sul proprio PC la documentazione condivisa con tutti i docenti del team/consiglio di classe, inserendo i dati sensibili precedentemente omessi e predisponendo la copia cartacea da depositare presso gli uffici di segreteria.

Si ricorda infine che i docenti possono incontrare o comunque contattare gli specialisti che seguono i bambini/ragazzini (psicologi, psicoterapeuti, logopedisti, assistenti sociali...) solo se sono autorizzati dai genitori dall'alunno tramite comunicazione scritta ed indirizzata all'attenzione della dirigente, che prenderà in esame la richiesta e se necessario darà opportune indicazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Benedetta Zaccarelli)



* Il termine famiglia è utilizzato per indicare i genitori/tutori/affidatari. Nel caso di genitori separati, sarà cura dei docenti verificare la documentazione agli atti della scuola per chiarire la posizione del minore in relazione alla potestà genitoriale. La firma di entrambi è necessaria se non vi è un atto del giudice che preveda l'esautorazione della potestà genitoriale (da non confondere con la collocazione presso uno dei due genitori)

Titolare del procedimento: Dirigente Scolastico Dott.ssa Benedetta Zaccarelli
Responsabile del procedimento: D.S.G.A. Dott.ssa Molinari Milena Incaricato: Ass. Amm.va Barbara Mattioli