



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



REPUBBLICA ITALIANA

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.gov.it

Prot.n. 8073 1.1.h/1514

Circ. 65

Meldola, 07/11/2017

A TUTTI I DOCENTI 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'a.s. 2017/18

Vi ricordo alcune importanti generalità riguardo gli alunni segnalati per Disturbi Specifici di Apprendimento:

- 1 - Le segnalazioni rilasciate da specialisti privati si possono accettare se accompagnate da ricevuta del servizio pubblico che ne attesti la consegna per il rilascio della dichiarazione di conformità in attesa della quale si avvieranno comunque le azioni per la redazione e attuazione del PDP.
- 2 - Le scuole sono pregate di informare per tempo le famiglie della necessità di presentare richiesta di riformulazione della segnalazione al passaggio di ordine di scuola. La scuola acquisirà copia di tale richiesta al servizio pubblico.
- 3 - Le nuove segnalazioni di DSA per gli alunni iscritti al terzo anno della scuola secondaria devono pervenire alla scuola entro il 31 marzo 2017 per consentire le procedure propedeutiche agli Esami di Stato.

Inoltre in riferimento all'oggetto si comunica che, come previsto dal Piano Annuale per l'Inclusione di Istituto 2017, dalla direttiva MIUR del 27/12/2012 e dalla circolare 8 del 06/03/2013, è necessario rivolgere una "speciale attenzione" agli alunni che presentino particolari situazioni di difficoltà per garantire appieno il diritto all'apprendimento. 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).

Per la predisposizione e la compilazione dei PDP degli alunni con BES e/o con DSA da parte del Consiglio di classe si rimanda all'osservanza delle procedure di seguito specificate:

- Per agevolare la compilazione, su ciascun computer della sala insegnanti è stata creata una cartella contenente i modelli vuoti dei PDP (DSA e BES) e una sottocartella per ciascuna classe.*
- I coordinatori provvederanno a compilare la prima parte dei PDP "Analisi della situazione dell'alunno/a" con i dati anagrafici e quelli contenuti nella certificazione e la terza parte "Strategie metodologiche e didattiche".
Salveranno il PDP così compilato nella cartella della propria classe, ricordandosi di rinominare il file con le iniziali del nome e cognome dell'alunno.
- Ciascun docente del Consiglio di classe compilerà la parte relativa alla propria disciplina, indicando obiettivi specifici e i contenuti di apprendimento.

- Nella seduta dei consigli di classe del mese di novembre i docenti condivideranno il PDP precedentemente compilato, lo approveranno e lo firmeranno in calce.
- I PDP vanno stampati in duplice copia (una per la famiglia e una per la segreteria) più una fotocopia da allegare nel registro dei verbali;
- Il coordinatore di classe convoca i genitori a cui presenta il PDP, compila insieme a loro la sezione riguardante il “Patto con la famiglia” e fa firmare il PDP da entrambi i genitori;
- Il coordinatore consegna in segreteria **entro il 30 novembre** – ufficio alunni (Barbara Mattioli) – tutti i PDP, debitamente compilati e sottoscritti dai docenti e dai genitori.

***N.B.** Gli insegnanti dello stesso Consiglio di classe si accordino anticipatamente su quale dei due computer della sala insegnanti intendono compilare i PDP, per evitare di compilare lo stesso documento su due computer diversi.

La referente BES-DSA è a disposizione per supporto e informazioni.

Materiali sull'argomento in oggetto sono consultabili nell'apposita sezione intitolata “B.E.S.” sul sito dell'U.S.R. E.R. al link: www.istruzioneer.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Benedetta Zaccarelli)
Firmato digitalmente

Titolare del procedimento: Dirigente Scolastico Dott.ssa Benedetta Zaccarelli

Responsabile del procedimento: D.S.G.A. Dott.ssa Molinari Milena Incaricato: Ass. Amm.va Mattioli Barbara