

Oggetto: compilazione moduli BES e DSA

Con la presente si intende chiarire ulteriormente le modalità di compilazione dei moduli PdP BES e PdP DSA per il primo quadrimestre:

Per gli alunni BeS:

(alunni con difficoltà cognitive in attesa di certificazione;
alunni stranieri con difficoltà linguistiche per i quali è stato predisposto percorso con facilitatore linguistico e/o percorso di prima alfabetizzazione;
alunni in situazione di svantaggio socio-culturale con eventuali segnalazioni ai servizi sociali;
alunni con difficoltà familiari se sono state comunicate alla scuola dalla famiglia stessa.)

Il consiglio di classe / team docenti compila, **in duplice copia**, le seguenti parti del **modello PdP BES**:

- dati personali;
- tutto il punto 3 Altri disturbi evolutivi specifici o situazioni di svantaggio.....

Lo condivide con la famiglia, **senza farlo firmare**, in sede di colloquio (inizio novembre).

Consegna le due copie al referente incaricato del plesso entro le ore 12.30 del 18 novembre per la firma della Dirigente scolastica.

I referenti di plesso incaricati consegnano la cartelletta con i moduli compilati in segreteria.

Dopo comunicazione della FS, i referenti di plesso ritirano i modelli firmati in segreteria e li riconsegnano ai coordinatori di classe.

In sede di colloquio, fine novembre, i docenti fanno firmare i due modelli alla famiglia e ne consegnano una copia ai genitori.

Trattengono con cura e in luogo sicuro la copia per la scuola per le eventuali modifiche del secondo quadrimestre.

Si ricorda che i bisogni educativi speciali possono essere permanenti o transitori. Essi possono inoltre manifestarsi anche in corso d'anno. Di conseguenza si potrà compilare il modello e avvertire i referenti per gli adempimenti necessari.

Per alunni DSA con certificazione:

Il consiglio di classe / team docenti compila, **in duplice copia**, le seguenti parti del **modello PdP BES**:

- dati personali;
- tutto il punto 2;

Il presente modello sarà firmato solo dai docenti.

Compila il **Modello PdP DSA in duplice copia**:

Lo condivide con la famiglia, **senza farlo firmare**, in sede di colloquio (inizio novembre).

Consegna le due copie al referente incaricato del plesso entro le ore 12.30 del 18 novembre per la firma della Dirigente scolastica.

I referenti di plesso incaricati consegnano la cartelletta con i moduli compilati in segreteria.

Dopo comunicazione della FS, i referenti di plesso ritirano i modelli firmati in segreteria e li riconsegnano ai coordinatori di classe.

In sede di colloquio, fine novembre, i docenti fanno firmare i due modelli alla famiglia e ne consegnano una copia ai genitori.

Trattengono con cura e in luogo sicuro la copia per la scuola per le eventuali modifiche del secondo quadrimestre.

Per alunni DVA con certificazione (L.104):

Il consiglio di classe / team docenti compila, **in duplice copia**, le seguenti parti del **modello PdP BES**:

- dati personali;
- tutto il punto 1;

Il presente modello sarà firmato solo dai docenti.

Esplicita il percorso, secondo le modalità in uso, mediante il **PEI. (Con tempistica e modalità concordata dalla FS alunni H)**

I referenti incaricati del ritiro dei PdP Bes e DSA sono:

Plesso primaria "Filzi" Tavernola: Stefania Grandolfo

Plesso primaria "Corridoni" : Roberta Licandro

Scuola secondaria primo grado: Rosita Di Felice

Scuola dell'infanzia: Elena Guerra

I Referenti raccoglieranno i moduli nella cartelletta che è stata consegnata e li porteranno in segreteria alla Sig.Teresa o Sig. Angela.

Gli incaricati verranno avvisati dalla Referente quando sarà possibile ritirare i modelli firmati per la consegna alla famiglia.

Cordialmente

La referente Bes/Dsa

Como 09/11/2013