



Comunicazione n. 48

Menaggio, 2 ottobre 2020

Ai COORDINATORI DI CLASSE
Sede di Menaggio e Porlezza

OGGETTO: modalità e tempistiche stesura documenti per Alunni BES anno scolastico 2020/2021

Al fine di garantire un percorso scolastico adeguato a tutte le esigenze, ad inizio anno scolastico sono stati trasmessi i nominativi degli alunni BES.

E' compito del coordinatore di classe informare tempestivamente il consiglio.

Il coordinatore di classe e tutti i docenti possono visionare la documentazione riservata di ciascun alunno mandando una mail alla referente (claudia.grimoldi@istitutovanonimenaggio.edu.it) indicando il giorno e l'ora in cui intendono consultare i fascicoli riservati. La documentazione dovrà essere consultata in segreteria a Menaggio e non potrà essere fotocopiata.

Per le classi prime I coordinatori di classe devono convocare i genitori degli alunni BES e l'alunno, in modo da ricevere informazioni utili alla stesura del PDP e individuare le procedure più idonee per programmare le attività di inclusione destinate agli allievi. Tali informazioni sono raccolte tramite un apposito questionario, che il coordinatore avrà cura di far compilare alla famiglia e depositare agli atti insieme al PDP.

Per le restanti classi I coordinatori avranno cura di contattare le famiglie degli alunni BES e gli stessi alunni al fine di verificare la validità dei dati raccolti lo scorso anno. Solo nel caso sia necessario apportare delle modifiche far compilare di nuovo il questionario.

Nel caso in cui il consiglio di classe, durante l'anno, rilevi alunni in difficoltà e non segnalati, la situazione deve essere verbalizzata in sede di consiglio di classe e tempestivamente vanno informate le funzioni strumentali (Claudia Grimoldi per la sede di Menaggio e Massimo Berardi per la sede di Porlezza)

Tutti i PDP vanno ripresentati e adattati agli eventuali cambiamenti registrati nel percorso didattico degli studenti. Per i casi di studenti BES non certificati, i PDP, se ritenuti non più necessari, possono non essere più rinnovati gli anni successivi; in tal caso il Coordinatore deve verbalizzare la decisione ed inoltrare comunicazione scritta alle funzioni strumentali in modo che sia possibile aggiornare l'anagrafe Bes.

Si ricorda che la stesura dei PDP e dei PEI deve essere frutto di un lavoro collegiale. Ogni docente ha il dovere di trovare e utilizzare una didattica che si adegui alle esigenze di ciascun alunno.

Non oltre i consigli di classe del mese di novembre i PDP e i PEI vanno approvati e sottoscritti da tutti i docenti.

L'approvazione deve essere registrata nel verbale del Cdc. Da ultimo il documento, firmato dai genitori e dall'alunno, va consegnato in segreteria alunni. Le funzioni strumentali verificheranno la completezza del documento, lo faranno firmare alla dirigente e consegneranno una copia che il coordinatore dovrà far pervenire alla famiglia.

La modulistica aggiornata si trova sul sito della scuola.

Tutte le informazioni sono riservate e non possono essere diffuse se non per le finalità educativo-didattiche.

Le FS area bes-inclusione
Prof.ssa Claudia Grimoldi
Prof. Massimo Berardi

Il Dirigente Scolastico
Prof. Silvio Catalini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2
del D.Lgs n. 39/1993