



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CIRC. n. 54 - Imola, lì 07/10/2022

Agli alunni e alle loro famiglie
Ai docenti

Al sito web

IIS.Paolini Cassiano Imola

OGGETTO: Alunni con BES – documentazione e indicazioni organizzative.

Con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica, si invitano i docenti delle classi nelle quali siano presenti alunni con BES (nella fattispecie Dsa o Bes individuato dal CdC) a redigere i relativi Piani Didattici Personalizzati (PdP). I Consigli di classe interessati dovranno completare il documento **entro e non oltre il giorno 30/11/2022**; di seguito viene dettagliata la procedura.

1. Entro il 15/11/2022: il PdP (allegato A) viene compilato a cura del Consiglio di Classe; ciascun docente opera direttamente sul documento caricato in drive condiviso: il coordinatore di classe scarica il modello e lo condivide con il CdC di riferimento.
2. E' sempre utile il confronto del CdC con gli studenti interessati: il Coordinatore, avendo cura di garantire la riservatezza del dialogo, presenta il PdP all'alunno/a, affinché ne condivida strumenti/misure predisposti e lo sottoscriva.
3. Il Coordinatore invia il documento ai genitori/tutori dell'allievo, mediante mail istituzionale. La famiglia, una volta ricevuto il PdP, dopo attenta lettura, lo potrà sottoscrivere inviando il modulo precompilato (allegato B) che varrà come accettazione.

Rimane sempre aperta la possibilità, per i genitori/tutori che ne facessero richiesta, di sottoscrivere il PdP in presenza, prendendo accordi direttamente con il Coordinatore della classe, che può essere contattato per il tramite dell'indirizzo e-mail istituzionale (a titolo esemplificativo: *nome.cognome del docente@paolinicassiano.istruzioneer.it*).

4. Entro il 30/11/2022: il Coordinatore consegna una copia cartacea sottoscritta da tutti i soggetti coinvolti presso la portineria dell'Ist. Paolini, alla CS.sig.ra Rita Vivace. Tali documenti saranno sottoposti all'Uff.Didattica per assunzione agli atti.
5. In seguito il PdP sarà sottoposto alla firma della Dirigente Scolastica, all'archiviazione nel fascicolo dell'alunno/a (area riservata) e si provvederà all'invio del documento definitivo ai genitori/tutori dello studente (o all'alunno se maggiorenne) tramite mail.

Distinti saluti

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Stefania Galeotti

Referente attività/F.S.INCLUSIONE
Prof.ssa Alessia Bulzamini

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolinicassiano.it