



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO**
Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado
Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086
e-mail: info@icdelpo.edu.it - sito web: www.icdelpo.edu.it
Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04
CF: 93034950209 - CM: MNIC820005



Ai docenti IC del PO

Ai coordinatori di classe/team

Al DSGA e all'Ufficio Didattica

Circolare interna n. 27

OGGETTO: tempistica e corretto invio Piani Didattici Personalizzati (PDP) a.s.21/22_ modalità di consegna alle famiglie.

Ricordando che il termine ultimo di redazione e consegna del PDP alle famiglie è fissato per **Martedì 30 Novembre**, si ritiene opportuno ricordare ai docenti coinvolti le tempistiche da rispettare e la procedura da seguire per l'invio dei PDP alla FS BES Anna Tomasi.

Mesi di ottobre -novembre_ predisposizione PDP per DSA e BES

1. I modelli PDP BES e DSA, nonché le griglie di osservazione per il PDP DSA, sono già scaricabili **dalla Bachecca Docenti raggiungibile o dal sito di Istituto o dal Registro Elettronico del singolo docente**. La FS Anna Tomasi manderà comunque gli stessi materiali anche tramite **e-mail** ai coordinatori di classe/team.
2. **Il coordinatore di classe/team** caricherà il PDP **nel suo drive personale** condividendolo con i colleghi.
3. Al termine dei Consigli di Classe/ Team di novembre, e comunque **NON OLTRE il 15 novembre**, il coordinatore invierà i PDP in formato Word alla FS BES Anna Tomasi (tomasi.anna@icdelpo.edu.it), denominandolo nel modo seguente:
 - a) **per alunni con DSA**
_ PDP DSA_ Ordine Scolastico_ Classe/sezione_ Cognome e Nome studente (prime 2 consonanti del Cognome e prime 2 consonanti nome)
es. per il PDP dell'alunno Paolo Bianchi si avrà:
PDP DSA_ Secondaria _ Ostiglia_3C_PL.BN
 - b) **per alunni con BES (no DSA)**

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

_ PDP BES Mod. A-B_ Ordine Scolastico_ Classe/sezione_ Cognome e Nome studente (prime 2 consonanti del Cognome e prime 2 consonanti nome)

es. per il PDP dell'alunno Paolo Bianchi si avrà:

PDP BES Mod.A-B_ Secondaria _ Ostiglia_3C_PL.BN

c) Per alunni con svantaggio linguistico

PDP BES Mod. C_ Ordine Scolastico_ Classe/sezione_ Cognome e Nome studente (prime 2 consonanti del Cognome e prime 2 consonanti nome)

es. per il PDP dell'alunna Lin Chen si avrà:

PDP BES Mod.C_ Secondaria _ Ostiglia_3C_LN.CH

4. Dopo aver visionato i singoli PDP la FS Anna Tomasi li invierà tramite info@icdelpo.edu.it al Dirigente per la sottoscrizione. L'Ufficio Didattica spedirà quindi ai coordinatori di classe /team i documenti protocollati e firmati dal Dirigente, separando il PDP dal foglio firme.
5. **Dal 21/11 al 30/11** il docente coordinatore organizzerà un incontro individuale via Meet con i genitori degli alunni interessati per illustrare loro il documento e spedirà alla famiglia il foglio firme del PDP per la sottoscrizione.
6. **Entro il 10 dicembre** la famiglia sottoscriverà il PDP e restituirà il foglio firme alla scuola per la protocollazione finale tramite info@icdelpo.edu.it. In assenza di uno dei genitori, il genitore singolo sottoscriverà in calce la dichiarazione di acquisito consenso del coniuge.
7. Il Coordinatore di classe/Team caricherà sul Registro Elettronico il documento approvato e protocollato **in modalità visibile solo alla famiglia dello studente.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carla Sgarbi