

Documenti da elaborare da parte dei Docenti di Alunni con BES

DOCUMENTO	QUANDO DEVE ESSERE CONSEGNA TO	PER CHI DEVE ESSERE REDATTO	CHI LO ELABORA	CHI LO FIRMA	COSA FARE e COME FARLO
<p align="center">PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)</p>	<p align="center">Entro 31 ottobre 2023</p>	<p align="center">Alunni con L.104</p>	<p>L'intera équipe socio-psico pedagogica che segue l'alunno compresa la famiglia</p>	<p>L'intera équipe socio-psico pedagogica che segue l'alunno compresa la famiglia</p> <p>(Se gli specialisti non inviano risposte specifiche per i documenti fino alla fine dell'anno, potete inserire la mail della vostra richiesta).</p>	<p>Per ogni alunno dovrà essere creata una cartella contenente PEI e Verbali GLO che verrà poi raccolta dai referenti per l'inclusione dei vari plessi, saranno poi questi ultimi a consegnare i documenti in chiavetta per evitarne la stampa. Solo la pagina relativa alle firme dovrà essere stampata e una volta completata scansionata e allegata (questa operazione potrà essere completata anche in seguito)</p>
<p>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (nuovo o conferma) con certificazione (P.D.P.)</p>	<p align="center">Entro 30 novembre 2023</p>	<p align="center">Alunni con certificazione (legge 170, DOP, ecc.)</p>	<p>L'intera équipe socio psico pedagogica che segue l'alunno</p> <p>Solo équipe docenti se in assenza di personale esterno alla scuola</p> <p>La famiglia</p>	<p>Solo équipe docenti se in assenza di personale esterno alla scuola</p> <p>La famiglia</p>	<p>I documenti dovranno essere consegnati in forma cartacea in segreteria una volta firmati entro la scadenza prevista.</p>

<p>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (nuovo o conferma) da Consiglio di classe/Team docenti (P.D.P.)</p>	<p>Entro 30 novembre 2023</p>	<p>Alunni con difficoltà linguistiche, culturale, socio-economiche (PDP da CdC o Team docenti)</p>	<p>L'intera équipe socio psico pedagogica che segue l'alunno</p> <p>Solo équipe docenti se in assenza di personale esterno alla scuola</p> <p>La famiglia</p>	<p>Solo équipe docenti se in assenza di personale esterno alla scuola</p> <p>La famiglia</p>	<p>I documenti dovranno essere consegnati in forma cartacea in segreteria una volta firmati entro la scadenza prevista.</p>
--	--------------------------------------	--	---	--	---

<p>VERBALI DEGLI INCONTRI D'ÉQUIPE: GLO</p> <p>Si ricorda che per la nuova normativa gli incontri devono essere tre, anche se non in presenza degli specialisti. Sono momenti di condivisione anche per le famiglie.</p> <p>Laddove possibile rispettare la seguente tempistica per tali incontri:</p> <p>1°- entro fine ottobre</p> <p>2°- entro fine marzo</p> <p>3°- entro il mese di giugno</p> <p>Tali date dovranno poi essere riportate nel frontespizio del PEI.</p>	<p>Entro i cinque giorni dall'incontro</p>	<p>Alunni con L.104</p>	<p>L'insegnante che si occupa di redigere il verbale</p>	<p>I partecipanti all'incontro. (Se non fosse possibile una firma "diretta" sul verbale, quest'ultimo verrà inviato e si chiederà una mail di risposta per ottenere il consenso).</p> <p>Per evitare la raccolta firme, si consiglia di redigere una bozza di verbale durante i vari incontri e di leggerla prima del termine degli stessi, inserendo la dicitura "Letto e approvato dall'intero GLO. Firma il segretario verbalizzante".</p>	<p>La Funzione Strumentale Michela Briganti si occuperà di raccogliere tutti i verbali e farli protocollare dalla segreteria, pertanto dovranno essere inviati a lei alla mail: michela.briganti@icperugia14.edu.it.</p> <p>Si ricorda che <u>non c'è bisogno di chiedere l'autorizzazione al dirigente</u> per effettuare tali incontri in quanto invitato al meet, insieme alla</p> <p>Referente per l'Inclusione e la funzione strumentale per l'inclusione. Si ricorda che cercheranno di essere presenti ogni volta che sarà possibile e di segnalare eventuali situazioni che possano richiedere particolare attenzione.</p> <p>Ogni insegnante si occuperà di creare l'incontro online con Calendar.</p>
--	--	-------------------------	--	---	--

<p>VERBALI ALTRI INCONTRI</p>	<p>Entro i cinque giorni dall'incontro</p>	<p>Alunni con BES (incontri con servizi sociali, approfondimenti per eventuali certificazioni di legge 170, riscontri di schede di primo invio, ecc.)</p>	<p>L'insegnante che si occupa di redigere il verbale</p>	<p>I partecipanti all'incontro</p>	<p>I documenti dovranno essere consegnati in forma cartacea in segreteria una volta firmati entro la scadenza prevista.</p> <p>Ogni insegnante si occuperà di creare l'incontro online con Calendar.</p>
--	--	---	--	------------------------------------	--

<p>RELAZIONE FINALE ALUNNI CLASSE TERZA SECONDARIA PRIMO GRADO</p>	<p>Entro il secondo scrutinio.</p>	<p>Alunni con certificazione legge 104</p>	<p>L'intera équipe dei docenti di classe</p>	<p>L'intera équipe dei docenti di classe</p>	<p>I documenti dovranno essere consegnati in forma cartacea in segreteria una volta firmati entro la scadenza prevista.</p>
---	------------------------------------	--	--	--	---

RELAZIONE FINALE	Entro il 9 giugno 2023 per Primaria e Secondaria di primo grado. Entro 30 giugno 2023 per la scuola dell'infanzia	Alunni con BES (se necessario)	L'intera équipe dei docenti di classe	L'intera équipe dei docenti di classe	I documenti dovranno essere consegnati in forma cartacea in segreteria una volta firmati entro la scadenza prevista.
-------------------------	--	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--