I.C. "PIAZZA WINCKELMANN"
C.F. 97713670582 C.M. RMIC8EC00C
RMIC_00C - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0004303/U del 03/10/2017 12:30:18

MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"
P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C
Tel. 06/86219146 – Fax 06/86325006 – Codice Fiscale 97713670582
e-mail rmic8ec00c@istruzione.it – PEC *rmic8ec00c@pec.istruzione.it* – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

AI DOCENTI
DELLA SCUOLA PRIMARIA

ALLA F.S. ALUNNI B.E.S.
INS. BENEDETTA MAGGIORI

SITO WEB

LL. SS.

Oggetto: Adempimenti alunni con Bisogni Educativi Speciali a. s. 2017-2018

Si ricorda che, entro il primo trimestre di scuola, dovrà essere elaborato il nuovo P.D.P. per tutti gli alunni che hanno presentato una documentazione attestante bisogni educativi speciali. In vista di questa importante scadenza è necessario cominciare a predisporre i passi necessari a garantire, fin da subito, agli alunni in oggetto una corretta impostazione della didattica.

1. Il team docenti dopo aver preso visione della diagnosi - oppure dopo che avrà riconosciuto per un alunno la necessità di un percorso personalizzato - dovrà contattare i genitori dello stesso (o avvisarli mediante comunicazione scritta) per fissare un incontro finalizzato all'elaborazione del P.D.P
   La diagnosi è depositata in segreteria didattica. L'ins. Maggiori, referente B.E.S., ne custodisce una copia.
2. I docenti dovranno redigere un verbale (v. allegato) di quanto emerso in sede di incontro con i genitori di bambini con Bisogni Educativi Speciali (sia in presenza di PDP che in assenza).
3. I genitori degli alunni per i quali è necessario un Piano Didattico Personalizzato dovranno fare richiesta formale di questo percorso compilando l'apposito modulo allegato al P.D.P. e presente sul sito del nostro Istituto nell'area BES/DSA.
3. Il P.D.P. (anch'esso presente nella medesima area del sito in formato word) dovrà essere redatto in formato digitale e, una volta stampato, firmato da tutti i docenti del team.
4. I genitori dell'alunno sono chiamati a compilare la sezione del P.D.P. relativa alle loro osservazioni, a condividere con i docenti il percorso personalizzato previsto dal P.D.P. firmando per approvazione.
5. Il P.D.P. sarà consegnato all' ins. Maggiori **(entro il 15 Novembre c.a.)** che lo sottoporrà alla firma della Dirigente.
6. L'originale, completo delle firme, sarà inserito nel fascicolo personale dell'alunno. Copia del P.D.P. sarà conservato dall'ins. Maggiori ad uso dei docenti per la loro attività didattica e una copia verrà consegnata ai genitori dell'alunno.

In presenza di un alunno straniero / adottato neo-arrivato in Italia nella propria classe:

1. Il team docente è chiamato a redigere, entro il 20 Ottobre c.a., il fascicolo personale dell'alunno (reperibile sul sito dell'Istituto alla sezione Offerta Formativa / D.S.A. e B.E.S.) e ad utilizzare le informazioni emerse (situazione familiare, storia personale, curriculum scolastico, situazione linguistica, ecc.) per la stesura di un eventuale P.D.P. Il fascicolo, redatto in formato digitale e debitamente sottoscritto da tutti i docenti, verrà da questi conservato ed una copia verrà consegnata alla Funzione Strumentale, ins. Maggiori.

2. Il team docente è chiamato, inoltre, a scegliere un insegnante che fungerà da tutor per l'alunno e ne seguirà con particolare attenzione l'inserimento. Il nominativo del docente tutor deve essere indicato all'interno del fascicolo personale, verbalizzato nel registro della classe accogliente e comunicato al Dirigente Scolastico (tramite l'ins. Maggiori).

Auguro a tutte/i buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nicoletta Grandonico

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"
P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C
Tel. 06/86219146 – Fax 06/86325006 – Codice Fiscale 97713670582
e-mail rmic8ec00c@istruzione.it – PEC *rmic8ec00c@pec.istruzione.it* – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

VERBALE DI INTERCORSO COLLOQUIO

tra i genitori dell'alunno/alunna…….……Classe……..Sezione…….

e le insegnanti……..

Il giorno……..alle ore……i/il/la signori/e/a…… padre/madre dell'alunno/a incontrano le insegnanti per comunicazioni e riflessioni sull'andamento del percorso formativo dell'alunno/a.

Il colloquio avviene per il seguente motivo:

o **Convocazione su iniziativa dell'insegnante**
o **Richiesta di colloquio da parte dei genitori**
o **Convocazione per redigere/verificare in itinere il P.D.P. per il presente A.S.**

Dal colloquio emerge la necessità di attuare i seguenti interventi:

- ……..
- ……...
- …….
- ……

Spazio per eventuali annotazioni aggiuntive

La riunione termina alle ore

Roma,

I genitori **Il docente coordinatore**