



IN QUESTA SCUOLA

I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Viola, 20 – 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 - fax 0817881289
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie – tel. 0817393861
Plesso Genovese: Via Palmieri – tel. 0817881291
CF: 95170720635 – Cod. Mecc.: NAIC8DA007

www.icdecurtisungaretti.gov.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it – naic8da007@pec.istruzione.it

IC3 "de Curtis Ungaretti" – Ercolano
Prot. 0003371 del 23/10/2019
04 (Uscita)

Ercolano, 23/10/2019

Ai coordinatori di Classe e di interclasse
e ai docenti della Scuola dell'Infanzia
Al sito web – area riservata

Oggetto: REDAZIONE DOCUMENTO: P.D.P. - BES (Piano Didattico Personalizzato) per alunni BES.

Si ricorda che, come disposto dalla normativa vigente (direttiva 27/12/2012 e circolare applicativa 08/2013), la scuola ha predisposto un modello P.D.P. – BES.

Per i minori, individuati come BES attraverso l'attività di screening - compilazione griglia osservativa o che abbiano Disturbi Specifici di Apprendimento certificati, è importante avviare, nei prossimi Consigli di intersezione, interclasse e Consigli di classe, la stesura condivisa del P.D.P. - BES possibilmente entro il termine del **14 novembre** c.a.

I coordinatori di Classe (Scuola Secondaria di Primo Grado) e di interclasse e i docenti della scuola dell'Infanzia delle classi con alunni BES sono invitati a seguire le seguenti modalità:

- Convocazione dei genitori degli alunni individuati come BES per un incontro informativo. La convocazione, ovviamente, avverrà durante l'orario di ricevimento (ora di ricevimento per la Scuola Secondaria, mezz'ora prima e mezz'ora dopo la programmazione settimanale per i docenti di Scuola primaria);
- condivisione e sottoscrizione del documento da parte di entrambi i genitori. Nel caso di mancata firma del PDP da parte della famiglia, il coordinatore o il docente della classe deve compilare e sottoscrivere comunque tale documento verbalizzando per iscritto sul registro elettronico – sezione Annotazioni la non condivisione della famiglia;
- consegna del P.D.P. al Dirigente Scolastico per la firma e la protocollazione ufficiale;
- duplicazione, in due copie conformi, dello stesso da parte degli uffici di segreteria e contestuale restituzione agli insegnanti interessati dell'originale, per l'archiviazione nel fascicolo personale dell'alunno, e di una copia, da tenere conservata nel registro dei verbali del C.d.C.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti alla prof.ssa Valentina Angileri (F.S. Area 5 - Inclusione).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Stefania Montesano
Firma autografa omissa ai sensi
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993