



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.gov.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135 Scuola capofila AMBITO 12



Como, 1 ottobre 2018

Destinatari: **Coordinatori di Classe, Docenti**
c.p.c.: DSGA (Dott.ssa M. Catalano)

Ogg.: **Indicazioni di lavoro riguardanti il punto 3 all'ordine del giorno dei Consigli di Classe di ottobre (alunni con bisogni educativi speciali)**

1) ALUNNI DISABILI

-Presentazione dell'alunno da parte dei docenti di sostegno o del coordinatore di classe (o di un altro docente incaricato): sulla base delle informazioni raccolte consultando la documentazione riservata, dell'osservazione in classe e della conoscenza pregressa.

- Proposta della programmazione da adottare per l'alunno: semplificata o differenziata.

Si ricorda che se viene differenziata anche solo una materia la programmazione risulta globalmente differenziata e che per poter adottare tale programmazione è necessario il consenso della famiglia.

- Accordi per la stesura del PEI, in particolare per quanto riguarda: l'orario e le modalità di lavoro dei docenti di sostegno, gli obiettivi minimi e i contenuti essenziali di ogni materia (se la programmazione è semplificata) o i programmi differenziati (se la programmazione è differenziata).

- La stesura del PEI deve essere ultimata entro i prossimi CdC, nel corso dei quali il PEI deve essere approvato e firmato da tutti i componenti del Consiglio. Il PEI deve essere poi condiviso con la famiglia (entro la metà di novembre) e timbrato e firmato dalla Dirigente (consegnandolo a Loredana della segreteria didattica).

Il PEI può essere conservato insieme alla documentazione del CdC, a disposizione dei docenti, e deve essere aggiornato nel corso dell'anno.

2) ALUNNI CON DSA (disturbo specifico di apprendimento)

- Presentazione dell'alunno da parte del coordinatore di classe (o di un altro docente incaricato): sulla base delle informazioni raccolte consultando la documentazione riservata, dell'osservazione in classe e della conoscenza pregressa.

- Accordi per la stesura del PDP, in particolare per quanto riguarda le misure dispensative e compensative: ogni docente dovrà indicare gli strumenti che intende adottare nella sua materia.

- La stesura del PDP deve essere ultimata entro i prossimi CdC, nel corso dei quali il PDP deve essere approvato e firmato da tutti i componenti del Consiglio. In seguito il PDP deve essere condiviso con i genitori e l'alunno (entro metà novembre), per poi essere timbrato e firmato dalla Dirigente (consegnandolo a Loredana della segreteria



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.gov.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135 Scuola capofila AMBITO 12



didattica). Una copia firmata del PDP deve essere consegnata alla famiglia. Il PDP può essere conservato insieme alla documentazione del CdC, a disposizione dei docenti, e deve essere aggiornato nel corso dell'anno.

3) ALUNNI CON ALTRI BES (bisogni educativi speciali)

- Presentazione dell'alunno da parte del coordinatore di classe (o di un altro docente incaricato): sulla base delle informazioni raccolte consultando la documentazione riservata, dell'osservazione in classe e della conoscenza pregressa.

Gli alunni con altri bisogni educativi speciali, che non sono né alunni disabili né alunni con dsa, possono avere una certificazione medica oppure possono essere individuati dal CdC per i più svariati motivi (svantaggio linguistico, svantaggio socio-culturale, situazioni familiari particolari, ...). In questi ultimi casi la predisposizione del PDP è a discrezione del CdC, sentito il parere della famiglia.

- Accordi per la stesura del PDP, in particolare per quanto riguarda le misure dispensative e compensative: i docenti dovranno indicare gli strumenti che intendono adottare nella loro materia.

- La stesura del PDP deve essere ultimata entro i prossimi CdC, nel corso dei quali il PDP deve essere approvato e firmato da tutti i componenti del Consiglio. In seguito il PDP deve essere condiviso con i genitori e l'alunno (entro metà novembre), per poi essere timbrato e firmato dalla Dirigente (tramite Loredana della segreteria didattica). Il PDP può essere conservato insieme alla documentazione del CdC, a disposizione dei docenti e per essere aggiornato nel corso dell'anno.

I coordinatori di classe (o altri docenti incaricati) e i docenti di sostegno possono consultare l'elenco degli alunni con bisogni educativi speciali e la documentazione riservata rivolgendosi a Loredana della segreteria didattica.

I modelli del PEI per gli alunni disabili (ML-2-14), del PDP per gli alunni DSA (ML-2-15) e del PDP per altri alunni BES (ML-2-15bis) sono scaricabili dal sito nella sezione modulistica/docenti/moduli di lavoro ML-2.

F.S. Inclusione: prof.ssa Riva (disabili), prof.ssa Curia (altri bes)

Referente DSA: prof.ssa Ferreri

Il Dirigente Scolastico
F.to (Dott.ssa Silvana Campisano)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del 2 del D.leg. 39/1993