



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scientifica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESU)

Circolare n. 29

Villa Cortese, 2 ottobre 2020

**Ai docenti / Alla Dsga / Al
personale Ata /Alle famiglie
/Agli studenti**

OGGETTO: INDICAZIONI STESURA PDP A.S. 2020/2021

La stesura dei Piani Didattici personalizzati per studenti con DSA e BES prevede le seguenti fasi:

Incontri preliminari con le famiglie:

il Coordinatore di classe (o altro docente del CdC) effettua un **primo colloquio conoscitivo con i genitori degli studenti con DSA delle classi prime** (o delle classi successive per le nuove certificazioni) e compila l'apposito modulo guida per il colloquio(allegato n.1).

Nonostante le restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria viene data la **possibilità di effettuare questo primo incontro in presenza solo su appuntamento e in ottemperanza a tutte le prescrizioni in merito al contenimento del contagio** nelle fasce orarie e negli spazi di seguito indicati:

| PERIODO | FASCIA ORARIA | LUOGO |
|---------------------|---------------|------------|
| Dal 5 al 16 ottobre | 13-18 | Retroserra |
| | | |

Elaborazione del PDP:

I consigli di classe hanno **preso visione della documentazione** sugli studenti con DSA e BES negli incontri di settembre, i docenti che prenderanno servizio successivamente saranno informati dai coordinatori di classe.

Il periodo settembre/ottobre è dedicato ad una **fase di osservazione e sperimentazione** degli **strumenti compensativi e delle misure dispensative** da inserire nel PDP, tali misure **devono essere utilizzate sin dall'inizio dell'anno scolastico** e prima della formale adozione del PDP.

Il coordinatore **compila il PDP** con la collaborazione di tutti i docenti. e **inserisce nello spazio previsto per la firma dei genitori la seguente nota:**

“La famiglia ha preso visione del PDP. L'accettazione e condivisione da parte dei genitori viene acquisita dalla scuola a distanza attraverso un apposito modulo da firmare e riconsegnare via mail”

Per le **classi prime** si allega il **nuovo modello PDP** (allegato n.2) **per studenti con DSA o altri disturbi evolutivi.**

Illustrazione alle famiglie delle misure previste dal PDP:

Il **coordinatore illustra alla famiglia** il PDP elaborato dal Consiglio di classe, raccoglie eventuali osservazioni e instaura un dialogo finalizzato alla piena comprensione e condivisione del PDP. Tali incontri saranno realizzati a distanza.

Acquisizione della presa visione e condivisione da parte della famiglia:

Il **coordinatore** utilizza la sezione comunicazioni di ARGO SCUOLANEXT per **trasmettere via mail ai genitori la sezione didattica del PDP** (PDP privo dei dati personali e della diagnosi) e il **modulo di accettazione e condivisione** (allegato n.3).

[ARGO SCUOLANEXT →comunicazioni → invio mail (icona busta a sinistra) → selezionare corso di studi → doppio clic sulla classe → selezionare i genitori dello studente → invio mail sopra l'elenco dei genitori → confermare l'opzione “solo i destinatari selezionati” →compilare la mail, allegare la sezione didattica del PDP e il modulo per la condivisione→inviare]

I genitori compilano il modulo di accettazione e condivisione e lo consegnano alla segreteria didattica (didattica@agrariomendel.it) allegando copia del documento di riconoscimento.

Stampa del PDP e termini di consegna:

L'adozione formale dei PDP avviene nei consigli di classe del mese di novembre.

Il coordinatore di classe provvede alla **stampa** del PDP completo dei dati anagrafici, lo fa **firmare da tutti i docenti** del CdC. e lo **consegna in segreteria didattica entro il mese di novembre.**

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Cristina Gualtieri

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 d.lgs. 39/93)