|  |
| --- |
| **INDICAZIONI OPERATIVE**  **DSA , altri BES (escluso DVA Diversamente Abili) e stranieri**  **2018 - 19** |

**Certificazioni ed eventuali PDP delle scuole medie: Ufficio Alunni (ARMADIO INCLUSIONE, entrando sulla destra); sono disponibile per consultazione materiali formativi.**

\_\_\_COMPILAZIONE Piani didattici \_\_\_\_

(MODELLI REPERIBILI IN **AREA RISERVATA**: **GESTIONE DIVERSITA’**)

Si consiglia di leggere sempre la Certificazione.

* **PER *GLI STUDENTI DSA di TUTTE LE CLASSI***
* La parte generale **PDP 2018/19** viene compilata dal TUTOR individuato dal CdC a ottobre. La condivisione del PDP con i docenti avviene in occasione dei consigli di novembre .
* La **SCHEDA DISCIPLINARE 2018/19 TUTTE LE CLASSI** deve essere compilata DIGITALMENTE dai docenti (individualmente o per materie affini) ed inviata al tutor in formato Word. Deve essere riportato in fondo alla scheda il nome dei docenti che hanno compilato la scheda comune.
* **PER *GLI STUDENTI altri BES***
* Viene compilato il **PDPT 2018/19** da parte del TUTOR individuato dal CdC a ottobre. La condivisione con i docenti avviene in occasione dei consigli di novembre.
* **ATTENZIONE!** In genere non si compila nessuna scheda disciplinare; qualora si ritenesse necessaria per una o più discipline, si utilizza il modello **SCHEDA DISCIPLINARE 2018/19 TUTTE LE CLASSI** e si allega in formato digitale al PDPT.
* **PER *GLI STUDENTI STRANIERI CON SVANTAGGIO LINGUISTICO L2***
* Viene compilato il **PEP, in qualsiasi momento dell’anno e SOLO se è verificato svantaggio linguistico .**

* **PER TUTTI GLI STUDENTI (DSA , altri BES e STRANIERI)**
* Il tutor provvederà ad incontrare la famiglia per far visionare e firmare il documento completo; per consentire un’analisi del piano, è possibile procedere ad inoltro via mail ai genitori. La firma della famiglia sul foglio firme è **OBBLIGATORIA.**
* Il tutor **invierà** **:**

1. il documento definitivo COMPLETO (PARTE GENERALE PDP/PDPT + SCHEDE DISCIPLINARI) in un UNICO file in formato WORD e in formato PDF non modificabile

e

1. la SCANSIONE FOGLIO FIRME unico

* all’Ufficio Alunni ([ufficioalunni@polobianciardigroseto.it](mailto:ufficioalunni@polobianciardigroseto.it)) in **FORMATO PDF** per archiviazione istituzionale

e

* al coordinatore dell’Inclusione prof.ssa MICHELA RAMACCIOTTI ([m.ramacciotti@polobianciardigrosseto.it](mailto:m.ramacciotti@polobianciardigrosseto.it)) in **FORMATO WORD** per archiviazione personale.

NON VANNO FIRMATE A MANO LE SINGOLE SCHEDE

* ATTENZIONE.

Per evitare inutile spreco di carta, da quest’anno il tutor chiederà alla famiglia di acquisire il formato digitale definitivo COMPLETO (+ scansione foglio firme), cercando di evitare la stampa.

La famiglia potrà richiedere una revisione del piano, se necessaria, dopo un periodo di attuazione non inferiore a 2 mesi.

**TUTTE QUESTE OPERAZIONI DEVONO CONCLUDERSI ENTRO IL 25 NOVEMBRE**

**(per le prime classi si può concedere data ultima 5 dicembre)**

**SUGGERIMENTI OPERATIVI**

* **Sono disponibili i file word dei PDP generali degli anni precedenti (chiedere ai docenti del CdC)**
* **E’ a disposizione scansione dei PDP completi degli anni precedenti presso Ufficio Alunni.**

**REGISTRO ELETTRONICO**

1. Non far comparire nomi o iniziali in sezioni del Registro Elettronico visibili anche alle famiglie (es. in Registro di classe o in Argomenti di lezione)
2. Comunicare in NOTA *(*selezionare *“ALTRO TIPO DI NOTA”,* togliere la spunta della visibilità sul registro di classe e inserire la spunta di visibilità nell’area tutore e area studente*)* IL GIORNO IN CUI SI CONCORDA LA DATA DELL’INTERROGAZIONE PROGRAMMATA (“*In data odierna si concorda l’interrogazione di .… per il giorno ….”)* o DI UNA PARTE DI VERIFICA SCRITTA quando previsto.
3. Eventuali specifiche relative al voto assegnato in una verifica o alla modalità di somministrazione dovranno essere inserite in VOTO alla voce ANNOTAZIONI nella sezione DESCRIZIONE (tipologia di prova, eventuali adattamenti o misure o griglia utilizzata o semplicemente “*Prova personalizzata secondo i criteri del PDP*”).

**PER QUALSIASI DUBBIO POTETE CONTATTARMI VIA MAIL O TELEFONICAMENTE**

**(Michela Ramacciotti 3477869188)**