

Modalità per la presentazione dei PEI e dei PDP

Iter per la consegna del PEI

- ▶ L'insegnante di sostegno, in collaborazione con il consiglio di classe/team docenti, compila le parti 1-2-3 del PEI in formato digitale ;
- ▶ durante i colloqui viene condiviso il PEI e le programmazioni con i genitori, che firmano il documento "Condivisione del PEI con la famiglia;
- ▶ L'insegnante di sostegno consegna al/la referente di plesso del sostegno:
 - il PEI (in formato digitale)
 - i documenti cartacei (modulo di condivisione con la famiglia, programmazioni e sintesi conoscitiva);
- ▶ La/il referente di plesso del sostegno porta tutti i documenti in segreteria.

Iter per la consegna dei PDP degli alunni DSA

- ▶ Entro 3 mesi dalla diagnosi il consiglio di classe/ team docenti compila il PDP per DSA (presente nel sito);
- ▶ condivisione del PDP con la famiglia, per sottoscrivere il patto educativo (ultima pagina del PDP). Firma del PDP da parte dei genitori;
- ▶ consegna del PDP in segreteria per la firma del dirigente e per il protocollo;
- ▶ se la famiglia richiede una copia del PDP deve rivolgersi alla segreteria.

Iter per la consegna del PDP per alunni altri BES

- ▶ Il consiglio di classe, dopo il consenso della famiglia, compila il modulo di rilevazione BES e lo invia in segreteria per l'apertura del fascicolo alunno;
- ▶ compila il PDP per altri BES (presente nel sito) entro 3 mesi dalla data del verbale;
- ▶ condivide il PDP con i genitori, che lo firmano;
- ▶ invia il PDP cartaceo in segreteria per la firma del dirigente e il protocollo;
- ▶ se la famiglia richiede una copia del PDP deve rivolgersi alla segreteria.