



Circolare n. 106

Riccione, 21 ottobre 2021

all'attenzione delle famiglie

Oggetto: nuove linee operative piano didattico personalizzato (PDP) BES-DSA

Si informano le famiglie che l'Istituto, in merito alla materia in oggetto, per il corrente anno ha predisposto alcune variazioni.

Al fine di concentrare maggiormente l'attenzione sulle difficoltà degli alunni con BES/DSA, oltre che abbreviare i tempi di compilazione, consegna e firma, il modello PDP è stato predisposto in formato digitale. Non saranno previste copie cartacee come lo scorso anno.

Per maggiori chiarimenti, si allega informativa specifica.

La data di consegna alle famiglie è prevista entro il 30 novembre.

Per tutti gli alunni, nel particolare quelli delle classi prime e nuovi ingressi, considerate le possibili difficoltà d'inserimento, si offre supporto attraverso uno specifico sportello, contattando la scuola. Si ricorda di fornire tempestivamente alla scuola eventuali nuove certificazioni e conformità, per agevolare la compilazione del pdp da parte dei docenti. Si ringrazia per la collaborazione.

Il Ref. della Comm. DSA/ BES Prof.re S. Scotto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Luciano Antonelli

(documento firmato digitalmente in base
al codice dell'amm.ne digitale D.L. 82/2005)

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640
AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it **E-mail:** rnrh01000q@istruzione.it - rnrh01000q@pec.istruzione.it

Dirigente Scolastico Antonelli Luciano

Responsabile del procedimento Dsga Capriulo Dante e-mail dsgasavioli@alberghieroriccione.edu.it Pratica trattata da: Patrizia Cecchini
\\192.168.5.253\Cartella condivisa 02_06_2015\1_A_S_in corso\2_CIRCOLARI\2021-22\106 - nuove linee operative per le famiglie PDP BES-DSA.doc





Allegato n.1

INFORMATIVA PER LA CONSEGNA DEI PDP

ALLE FAMGLIE

1-Predisposizione

Nel modello PDP, nel rispetto della privacy, i dati anagrafici (nome,cognome), sono sostituiti dalle **iniziali** e dalla **matricola dell'alunno**.

2- Consegna

Da quest'anno il PDP viene compilato e consegnato in formato digitale, pertanto le famiglie, accedendo al registro elettronico con l'account personale del proprio figlio/a, ricevono una **NOTIFICA** nella sezione **CONDIVISIONI**.

Scaricando il documento, il registro elettronico ne acquisisce la presa visione.

3- Firma

La famiglia nel momento in cui, scarica il documento, ha firmato il PDP.

Il coordinatore di classe verificherà le notifiche di avvenuta presa visione.

Si fa presente che una volta scaricato il file pdf, il PDP risulta essere:

- consegnato dal coordinatore,
- ricevuto dalla famiglia.

