



Istituto Professionale di Stato - Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "S. Savioli" - Riccione

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



Circolare n. 52

Riccione, 02 ottobre 2023

all'attenzione delle famiglie

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

Si informano le famiglie che al fine di concentrare maggiormente l'attenzione sulle difficoltà degli alunni con BES/DSA, oltre che abbreviare i tempi di compilazione, consegna e firma, viene confermato dalla scuola il modello predisposto già da due anni nella seguente modalità:

modello PDP in formato digitale (pdf) (data consegna alle famiglie prevista **entro 30/11**)

modulo di accettazione in copia cartacea. (data firma accettazione a scuola prevista **entro 30/01**)

Si invitano le famiglie a fornire tempestivamente all'istituto, (consegnare in busta chiusa al DESK) eventuale documentazione mancante (nuove certificazioni/conformità);

Si fa presente che la scuola per tutti gli alunni, (in particolare le **classi prime/nuovi ingressi**) considerate le possibili difficoltà d'inserimento, offre supporto attraverso specifico sportello. (si invita a telefonare a scuola per fissare appuntamento).

A supporto delle famiglie in allegato a circolare:

- **Informativa su compilazione PDP**
- **Vademecum BES-DSA;**
- **Protocollo Accoglienza alunni bes/dsa + allegati COM. DSABES utili;**
- **Informativa sulle modalità di consegna e acquisizione della firma per le famiglie.**

Si ringrazia per la collaborazione.

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

**INFORMATIVA sulle MODALITA' PER LA CONSEGNA DEI PDP E ACQUISIZIONE
FIRMA DELLA FAMIGLIA**

1-Predisposizione

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

2- Consegna

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 ritirato il PDP.

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

4-accettazione modulo PDP

La famiglia è tenuta a firmare in presenza a scuola il modulo di accettazione.

(sarete contattati per firmare in sede)

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

- consegnato dal coordinatore,
- ricevuto dalla famiglia

una volta firmato in presenza il modulo di accettazione,

- **il PDP risulta essere archiviato dalla scuola.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pasquale D'Andola

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