



Circ. n° 44

Nova Milanese, 9 settembre 2015

Ai docenti scuola secondaria

OGGETTO: Disposizioni documentazione alunni DVA e DSA

Con la presente circolare si forniscono istruzioni sulle operazioni da compiere relativamente alla documentazione degli alunni DVA e DSA.

- **Il Piano Educativo Individualizzato** relativo agli alunni certificati DVA dovrà essere consegnato **in duplice copia, entro il 30 novembre** alla docente incaricata di specifica funzione strumentale, che provvederà a consegnarlo alla dirigente.
Prima di consegnare il PEI alla funzione strumentale, i docenti di sostegno dovranno fissare un incontro con i genitori dell'alunno per presentare e illustrare loro il documento.
 - Le due copie consegnate alla funzione strumentale dovranno riportare le firme di: docenti di classe (curricolari e di sostegno), educatore, genitori ed eventualmente degli specialisti solo nel caso il PEI contenga anche gli obiettivi della riabilitazione.
 - Una copia andrà nel fascicolo personale dell'alunno, una copia verrà consegnata ai genitori dai docenti di sostegno.
 - E' opportuno che i docenti di sostegno lascino una copia in file del PEI al coordinatore di classe per evitare la perdita del documento in caso di assenza o fine del servizio.
 - I file con i modelli vuoti di PEI si potranno reperire in segreteria o sul computer dell'aula docenti nella cartella Individualizzazione/ Modulistica sostegno.
- **SI RICORDA CHE IL PEI E' UN DOCUMENTO CHE VIENE REDATTO DALL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO IN COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO DI CLASSE.**
- **SI CHIEDE AD OGNI INSEGNANTE CURRICOLARE DI CONSEGNARE AL PIÙ PRESTO UNA COPIA DELLA PROPRIA PROGRAMMAZIONE ALL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO PER PERMETTERGLI DI INDIVIDUARE CONTENUTI E OBIETTIVI DA INSERIRE NEL PEI.**

ATTUAZIONE DEL PEI

- Tutti i docenti devono farsi carico della programmazione, dell'attuazione, della verifica degli interventi didattico-educativi del Piano Educativo, senza delegare al solo insegnante di sostegno l'attuazione del progetto educativo individualizzato. E' necessaria una continua collaborazione tra i diversi docenti al fine di predisporre insieme le diverse attività didattiche.

VERIFICHE

- Qualora l'alunno DVA non sia in grado di svolgere le stesse prove degli alunni della classe l'insegnante di sostegno **dovrà predisporre prove di verifica differenziate**, d'intesa con il docente curricolare. **Si chiede agli insegnanti curricolari di consegnare sempre in anticipo agli insegnanti di sostegno le prove di verifica previste per gli alunni della classe** in modo tale che le stesse possano essere eventualmente adattate all'alunno DVA.

PROVE DI INGRESSO

- Anche le prove di ingresso dovranno essere consegnate agli insegnanti di sostegno in modo tale da poter essere adattate alle caratteristiche dell'alunno DVA o differenziate totalmente.

VALUTAZIONE

- Gli apprendimenti, in riferimento agli obiettivi definiti nel PEI, devono essere valutati dagli insegnanti di sostegno insieme agli insegnanti curricolari.

ORARIO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

- La distribuzione interna dell'orario dell'insegnante di sostegno **va concordata con i colleghi** e approvata dal consiglio di classe.

Ringrazio per la collaborazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Graziella Zorzetto