



CIRCOLARE N.104

RICCIONE, 26/10/2020

All'attenzione dei
Coordinatori
Docenti

Oggetto: Linee operative BES linguistici

Si mettono a conoscenza dei coordinatori e docenti, le linee operative per la stesura dei BES linguistici.

Si ricorda che per BES linguistico si intendono varie categorie di alunni:

- **Alunno NAI (Neo-Arrivati in Italia):** alunni stranieri inseriti per la prima volta nel nostro sistema scolastico nell'anno scolastico in corso e/o in quello precedente;
- **Alunno straniero giunto in Italia nell'ultimo triennio:** alunni stranieri che hanno superato la prima alfabetizzazione, ma ancora non hanno raggiunto quelle competenze nella lingua italiana tali da poter affrontare le materie di studio;
- **Alunno straniero** che, pur essendo **in Italia da più anni**, trova ancora difficoltà nella lingua italiana ed in particolare in quella dello studio;
- **Alunno straniero** con età anagrafica non corrispondente alla classe d'inserimento, causa **ritardo scolastico** rispetto alla normativa italiana, ripetente o inserito in una classe "inferiore" in accordo con la famiglia.

Per tutti gli alunni che rientrano in queste categorie va compilato il modello di PDP per BES linguistico, reperibile sul sito della scuola seguendo il seguente percorso: "Categorie → BES/DSA Sostegno Alunni stranieri → PDP BES linguistico"

Per ulteriori informazioni relative all'individuazione di BES linguistici, si rimanda al VADEMECUM INCLUSIONE BES-DSA al punto 1.1. ("BES linguistici")

- **Informativa per la compilazione dei PDP linguistici**

Chiarimenti per la compilazione e presentazione dei modelli (firma, protocollo e archivio).
(allegata alla circolare)

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 Patrizia Cecchini e-mail dsga@alberghieroriccione.it

Pratica trattata da:

\\SERVER\Cartella condivisa 02_06_2015\1_A S_in corso\2_CIRCOLARI\2020-21\104 - Linee operative BES linguistici.doc





Si invitano i docenti tutti al rispetto della riservatezza delle informazioni trattate in quanto dati sensibili e tutelati per legge.

Per abbreviare i tempi e per una maggiore efficacia educativa, si invitano i coordinatori interessati a contattare le famiglie degli alunni.

Restando a disposizione per ulteriori chiarimenti, si augura buon lavoro.

la Commissione
Intercultura e Corsi di Italiano L2

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 Patrizia Cecchini e-mail dsga@alberghieroriccione.it

Pratica trattata da:

\\SERVER\Cartella condivisa 02_06_2015\1_A S_in corso\2_CIRCOLARI\2020-21\104 - Linee operative BES linguistici.doc





allegato .1

INFORMATIVA SU COMPILAZIONE DEI PDP LINGUISTICI

AI COLLEGHI COORDINATORI

1-Predisposizione

Si informa che **i modelli dei PDP linguistici rimarranno invariati all'anno scorso.**

Potete trovare i modelli sul sito della scuola, sotto la categoria DSA/BES Sostegno Alunni Stranieri in Italiano e in sei diverse lingue (francese, arabo, albanese, bengali, cinese e russo) per una maggiore comprensione del modulo da parte delle famiglie.

E' possibile fare riferimento diretto alla **prof.ssa FULIGNI**.

2-Compilazione

Riguardo la **componente tecnica**, nel compilare il PDP linguistico, vengono indicate alcune informazioni:

- Il PDP linguistico va compilato in duplice copia (una da inserire nel fascicolo personale, l'altra da consegnare ai genitori);

Il COORDINATORE, per far compilare ai colleghi del consiglio di classe la parte del PDP linguistico specifica per la propria materia, può adottare le seguenti modalità:

- **a scuola**, può lasciare i PDP linguistici a disposizione dei colleghi nel proprio cassetto personale, affinché possano compilarli e firmarli;

da remoto

- **durante il CdC**, come da prassi, i coordinatori invitano i colleghi ad analizzare e compilare il PDP linguistico specifico;
- **in videoconferenza (es. Meet)**, incontra i colleghi per la compilazione del PDP linguistici, il modello resta al coordinatore, viene poi firmato dai colleghi, in presenza;
- **su Drive**, il modello PDP linguistico, viene condiviso con gli altri docenti per la compilazione. Il modello viene poi firmato dai colleghi.

usare **esclusivamente la nostra email istituzionale (nomecognomealberghieroriccione.edu.it)**.

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 Patrizia Cecchini e-mail dsga@alberghieroriccione.it

Pratica trattata da:

\\SERVER\Cartella condivisa 02_06_2015\1_A S_in corso\2_CIRCOLARI\2020-21\104 - Linee operative BES linguistici.doc





3-Firma

*** Le firme dei colleghi devono comunque essere reali.

- il PDP linguistico deve essere firmato, per quanto possibile, da entrambi i genitori, se uno di essi non riesce a firmare, allega la delega con fotocopia della carta d'identità.
- attenendosi alle indicazioni dell'Istituto, non potendo ricevere i genitori direttamente, si chiede ai coordinatori, di consegnare agli alunni interessati, in busta chiusa, il modello PDP linguistico con foglio firme in duplice copia. Una volta firmato da entrambi i genitori, il modello PDP LINGUISTICO RESTA ALLA FAMIGLIA e un foglio firma viene riconsegnato dall'alunno al docente coordinatore, sempre in busta chiusa da aggiungere alla copia da mettere in fascicolo.

4-Protocollo e data

- I PDP linguistici prima di essere consegnati, devono essere **PROTOCOLLATI, con uguale data (30/11/2020) e uguale numero di protocollo**, lo stesso viene indicato dalla segreteria e scritto a mano direttamente dai coordinatori sui PDP linguistici.
- Se il BES linguistico viene stabilito dal CdC successivamente al 30/11/2020, il documento verrà protocollato in base alla data di consegna.

5-restituzione

- I PDP linguistici devono essere **FIRMATI e DEPOSITATI**, all'interno dei fascicoli.
- Il coordinatore provvederà ad archiviare il PDP linguistico (**inserire nel fascicolo personale in aula DSA**).

