Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
https://www.primoleviprato.edu.it

PDP per BES – alunni adottati
Piano Didattico Personalizzato

Modello Istituto Comprensivo Primo Levi
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di I grado

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

https://www.primoleviprato.edu.it

DATI ANAGRAFICI
Alunno/a (nome e cognome): Data di nascita: Luogo di nascita: Nazionalità: Lingua madre: Eventuale bilinguismo:

DATI SCUOLA *Completare le voci con ":" e mettere una X al posto dei "_" scelti*	
Classe: Scuola: _ Infanzia _ Primaria _ Secondaria 1°grado _ Secondaria 2°grado Anno Scolastico: Classi ripetute:	_ Team docenti: _ Consiglio di classe: _ Coordinatore di classe: _ Referente BES:

NORMATIVA DI RIFERIMENTO
• Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati – Dicembre 2014 • Diritto del minore a una famiglia – Legge del 4 maggio 1983 • Nota MIUR Prot. N.547 del 21/02/2014 – Deroga all'obbligo scolastico di alunni adottati • D.M. 27/12/2012 «Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica» • C.M. n.8 del 06/03/2013 «"Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Indicazioni operative» • Nota Prot. n.1551 del 27/06/2013 «Piano Annuale per l'Inclusività» • C.M. n.2563 del 22/11/2013 «Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali. A.S. 2013/2014. Chiarimenti» • Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri - Febbraio 2014

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

https://www.primoleviprato.edu.it

Da compilare solo nel caso di alunno con Bisogno educativo Speciale con relazione/diagnosi effettuata dagli operatori del Servizio pubblico o privato

TIPOLOGIA DI DISTURBO

Compilare la colonna di sinistra (se presente diagnosi clinica) oppure la colonna di destra (se BES rilevato da Scuola); Completare le voci con ":" e mettere una X al posto dei "_" scelti

_ **Diagnosi nel fascicolo personale dell'alunno/a**

Eventuale codice:
Diagnosi eseguita da
_ SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO:
_ SERVIZIO PRIVATO ACCREDITATO:
_ SERVIZIO PRIVATO (*):
_ (*) In attesa di appuntamento presso AUSL in data:

Dott./Dott.ssa:
Qualifica professionale:
Data:

Tipologia di BES

_ ***DISTURBI SPECIFICI DEL LINGUAGGIO***
_ Disturbo dell'articolazione dell'eloquio
_ Disturbo del linguaggio espressivo
_ Disturbo della comprensione del linguaggio

_ ***DISTURBO DA DEFICIT DI ATTENZIONE E IPERATTIVITÀ***
_ Con disattenzione predominante
_ Con iperattività/impulsività predominanti
_ Tipo combinato
_ Non altrimenti Specificato (NAS)

_ ***FUNZIONAMENTO COGNITIVO LIMITE (FIL)***

_ ***DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI DELLA FUNZIONE MOTORIA***

_ ***DISTURBO DELL'APPRENDIMENTO NON VERBALE***

_ ***DISTURBO DELLO SPETTRO AUTISTICO LIEVE***

_ ***ALTRO:***

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
https://www.primoleviprato.edu.it

SEZIONE 1

Mettere una X al posto dei "_" scelti e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO	ANNOTAZIONI
1.1. Frequenta la scuola _ Regolarmente _ A cadenza irregolare _ Saltuariamente **1.2. Gestione e cura del materiale scolastico** _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Porta a scuola i materiali necessari alle attività _ Ha cura dei materiali (personali e scolastici) _ Svolge regolarmente i compiti per casa **1.3. Comportamento in classe** _ Accetta l'utilizzo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative _ Comprende le consegne proposte _ Esegue le consegne proposte _ Svolge il compito anche se lo percepisce come impegnativo _ Partecipa alle attività _ Partecipa alle conversazioni collettive _ Interviene in modo pertinente _ Rispetta le regole _ Mantiene l'attenzione _ Disturba lo svolgimento delle lezioni **1.4. Rapporto con gli adulti** _ Fiducia _ Collaborazione _ Opposizione _ È disponibile a parlare di sé e delle sue esperienze **1.5. Rapporto con i compagni** _ Fiducia _ Collaborazione _ Integrazione _ Opposizione _ Conflitto _ Isolamento _ È disponibile a parlare di sé e delle sue esperienze **1.6. Autonomia** _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa **1.7. Autostima** _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa **1.8. Punti di forza** _ Motivazione e determinazione _ Disponibilità all'ascolto _ Altro:	

1.9. È consapevole _ Dei propri punti di forza _ Delle proprie difficoltà	

SEZIONE 2

Completare seguendo le indicazioni riportate

DESCRIZIONE DEL FUNZIONAMENTO DELLE ABILITA' STRUMENTALI – *DIAGNOSI CLINICA (se presente)* ***Completare le voci con ":" secondo quanto riportato nella diagnosi***	**DESCRIZIONE DEL FUNZIONAMENTO DELLE ABILITA' STRUMENTALI – *INSEGNANTI*** ***Completare secondo quanto osservato dagli/dalle insegnanti, mettendo una X al posto dei "_" scelti***
• **LETTURA** **BRANO** Velocità: Correttezza: **PAROLE** Velocità: Correttezza: **NON PAROLE** Velocità: Correttezza:	• **LETTURA** **Velocità** _ Veloce _ Sufficientemente veloce _ Lenta _ Stentata _ Altro: **Correttezza** _ Errori fonologici _ Errori non fonologici _ Doppie e accenti _ Altro:
• **COMPRENSIONE** Autonoma: Da ascolto:	• **COMPRENSIONE** **Autonoma** _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Altro: **Da ascolto** _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Altro:

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
https://www.primoleviprato.edu.it

• **SCRITTURA** **BRANO/FRASI** Errori: **PAROLE** Errori: **NON PAROLE** Errori: **GRAFIA** Velocità: Integrazione visuo-motoria:	• **SCRITTURA** **Errori** _ Fonologici _ Ortografici _ Morfologici _ Sintattici _ Semantici _ Altro: **Produzione spontanea: testi** _ Ben costruiti _ Coerenti _ Semplici _ Brevi _ Altro: **GRAFIA** _ Chiara e leggibile _ Scarsamente leggibile _ Irregolare _ Ordinata _ Disordinata _ Tratto molto marcato _ Altro:
• **MATEMATICA** Area del numero: Area del calcolo: Tempo: Problemi: Altro:	• **MATEMATICA** **Errori** _ Scambio di segni (+ - x :) _ Recupero fatti numerici/algebrici _ Applicazione di formule _ Applicazione di procedure _ Scelta di strategie _ Visuo-spaziali _ Di risoluzione dei problemi _ Di comprensione semantica _ Altro:

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

https://www.primoleviprato.edu.it

SEZIONE 3

Se ritenuto utile, completare le informazioni riguardanti le abilità elencate

DESCRIZIONE DEL PROFILO DI FUNZIONAMENTO - *DIAGNOSI CLINICA (se presente)* ***Completare secondo quanto riportato nella diagnosi***	**DESCRIZIONE DEL PROFILO DI FUNZIONAMENTO - *INSEGNANTI*** ***Completare secondo quanto osservato dagli/dalle insegnanti, mettendo una X al posto dei "_" scelti***
• **LINGUAGGIO**	• **LINGUAGGIO** **Esposizione orale** _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Lessico appropriato _ Lessico semplice _ Altro: **Difficoltà** _ Nella strutturazione della frase _ Di accesso al lessico _ Di espressione _ Di ricezione _ Altro:
• **ATTENZIONE**	• **ATTENZIONE** _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Altro:
• **MEMORIA**	• **MEMORIA** **MBT=a breve termine** _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Altro: **ML=di lavoro** _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Altro:

	MLT=a lungo termine _ Molto buona _ Buona _ Sufficiente _ Scarsa _ Altro:
• **CAPACITA' COGNITIVE**	---
• **ALTRO**	• **ALTRO**

SEZIONE 4

Mettere una X al posto dei "_" scelti e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO - *INSEGNANTI*	**ANNOTAZIONI**
3.1. Modalità di apprendimento privilegiata _ Visiva _ Uditiva _ Cinestesica **3.2. Modalità di immagazzinamento e di recupero delle informazioni** _ Sottolinea/evidenzia _ Identifica parole-chiave _ Utilizza schemi, tabelle, mappe concettuali, ecc. _ Ripete a voce alta _ Ripete nel gruppo di compagni _ Utilizza strategie iconiche (immagini, colori, ecc.) _ Si avvale della memoria uditiva _ Si avvale della memoria visiva **3.3. Tempi di lavoro** _ Adeguati _ Ridotti _ Dilatati	

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

https://www.primoleviprato.edu.it

SEZIONE A

Mettere una X in corrispondenza delle voci scelte e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

STRATEGIE METODOLOGICHE E ATTIVITA' DIDATTICHE PERSONALIZZATE (specificare eventuali strategie personalizzate riferibili al suo inserimento nella classe/scuola, condivise con il Dirigente scolastico, il referente alunni adottati, la famiglia, eventuali esperti che seguono il percorso post adottivo dell'alunno)	**ANNOTAZIONI**
A1. Usufruire di un orario flessibile: _ Riduzione dell'orario di frequenza (es. esonero nei pomeriggi, esonero dal momento mensa, ecc.) _ Periodo iniziale dell'a.s. _ Per tutto l'a.s. _ Altro …….. **A2. Partecipare ad attività laboratoriali specifiche rispetto alla classe di inserimento** *(specificare le attività nelle annotazioni)* **A3. Utilizzo di:** **_** didattica individualizzata _ apprendimento cooperativo _ tutoring _ altro …… **A4. Partecipazione a:** _ laboratori di alfabetizzazione _ altro …… **A5. Favorire:** **_** la relazione all'interno della classe di appartenenza _ lo scambio e il confronto delle esperienze anche in ambito extrascolastico _ altro …… **A6. Affrontare con cautela temi sensibili (da condividere con i genitori), quali:** **_** storia personale _ genitorialità _ Paese d'origine **_ altro** ……	

STRATEGIE METODOLOGICHE E ATTIVITA' DIDATTICHE PERSONALIZZATE (riferibili ad alunno con accertate difficoltà di apprendimento/comportamento)	**ANNOTAZIONI**
A1. Controllare la gestione del diario (corretta trascrizione di compiti/avvisi) **A2.** Allenare l'alunno/a ad organizzare il proprio banco (avere solo il materiale necessario) **A3.** Fornire routines **A4.** Concedere pause (pre-concordate per numero e durata) durante la lezione **A5.** Dividere gli obiettivi di un compito in sotto-obiettivi **A6.** Comunicare chiaramente i tempi necessari per l'esecuzione del compito **A7.** Concordare obiettivi comportamentali e didattici da raggiungere in un tempo stabilito **A8.** Definire, con tutti gli studenti, poche e chiare regole di comportamento da mantenere all'interno della classe **A9.** Evitare punizioni quali: aumentare i compiti per casa, annullare la ricreazione o i momenti di gioco, eliminare l'attività motoria **A10.** Leggere le consegne degli esercizi a tutta la classe/al singolo alunno/a **A11.** Lavorare con schemi/mappe relativi all'argomento di studio **A12.** Promuovere l'utilizzo di mediatori didattici (immagini, mappe, tabelle, ecc.) nello studio **A13.** Utilizzare testi semplificati e facilitati **A14.** Stimolare il lavoro metacognitivo sugli errori ortografici **A15.** Utilizzare font a lettura facilitata: Open Dyslexic, Arial/Trebuchet/Verdana - dimensione: 16 - interlinea: 1.5 - spaziatura caratteri: espansa di 1.5 **A16.** Favorire l'apprendimento cooperativo **A17.** Favorire il potenziamento in piccolo gruppo fuori dall'aula **A18.** Prevedere progetti di inclusione con stage (es. c/o associazioni, cooperative, ecc.) **A19.** Riduzione concordata dei compiti per casa LINGUE STRANIERE: **A20.** Dispensa **A21.** Esonero *[diploma finale non valido]* **A22.** Assegnare maggiore importanza allo sviluppo delle abilità orali rispetto a quelle scritte **A23.** Insistere sul potenziamento del lessico ad alta frequenza	

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
https://www.primoleviprato.edu.it

SEZIONE B

Mettere una X in corrispondenza delle voci scelte e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

STRUMENTI COMPENSATIVI (se necessario)	ANNOTAZIONI
B1. Audiolibri e libri digitali **B2.** Calcolatrice **B3.** Calcolatrice scientifica **B4.** Computer/Tablet **B5.** Formulario personalizzato **B6.** Fotocopiare appunti **B7.** Linea dei numeri **B8.** Nomi sulle note **B9.** Registratore **B10.** Schemi, tabelle, mappe **B11.** Sintesi vocale **B12.** Tavola delle tabelline e/o tavola pitagorica **B13.** Testi o fogli di lavoro con font ad alta leggibilità (font: Open Dyslexic/Arial/ Trebuchet/Verdana - dimensione: 16 - interlinea: 1.5 - spaziatura caratteri: espansa di 1.5) e utilizzo declinato (in base alle necessità) **B14.** Quaderni con righe o quadretti grandi **B15.** Testi semplificati e facilitati **B16.** Vocabolario digitale e/o traduttore **B17.** Vocabolario illustrato	

SEZIONE C

Mettere una X in corrispondenza delle voci scelte e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

MISURE DISPENSATIVE (se necessario)	ANNOTAZIONI
Dispensa: **C1.** Dal prendere appunti **C2.** Dall'uso del corsivo **C3.** Dall'utilizzo di tempi standard nelle verifiche (in alternativa prevedere la verifica con minori richieste) **C4.** Dalla copiatura alla lavagna **C5.** Dalla copiatura in bella copia **C6.** Dalla lettura ad alta voce in classe (qualora non sia l'alunno/a stesso a richiederlo) **C7.** Da tutte quelle attività ove la lettura è la prestazione valutata **C8.** Dalla scrittura veloce sotto dettatura **C9.** Dallo studio mnemonico di tabelline, forme verbali, formule, poesie, ecc. **C10.** Dall'uso dello strumento musicale (_____) **C11.** Dalla produzione di sequenze motorie complesse	

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

https://www.primoleviprato.edu.it

SEZIONE D

Mettere una X in corrispondenza delle voci scelte e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

FORME DI VERIFICA (ORALI*/SCRITTE*/TECNICO-PRATICHE*) PERSONALIZZATE (se necessario)	ANNOTAZIONI
D1. Programmare le verifiche* (non più di n.… al giorno) **D2.** Prevedere la predisposizione di verifiche* da svolgere in tempi diversi **D3.** Accordarsi sulle modalità e sui tempi delle verifiche* **D4.** Informare con anticipo sugli argomenti oggetto di verifica* **D5.** Impostare il testo delle verifiche* con font ad alta leggibilità (font: Open Dyslexic/Arial/ Trebuchet/Verdana - dimensione: 16 - interlinea: 1.5 - spaziatura caratteri: espansa di 1.5) **D6.** Fornire il 30% di tempo in più **D7.** Fornire un contenuto significativo ma ridotto **D8.** Leggere il testo delle verifiche* con: _ Sintesi vocale _ Docente _ MP3 **D9.** Evitare di richiedere definizioni o dati mnemonici **D10.** Predisporre verifiche* adattate (es. carte geografiche e storiche mute, problemi con figure geometriche già disegnate, griglie per incolonnamento numeri, ecc.) **D11.** Permettere l'utilizzo di: _ Mappe, schemi, tabelle, formulari, ecc. _ preventivamente condivisi con l'Insegnante _ Computer con programma di videoscrittura _ Vocabolario digitale e/o traduttore _ Calcolatrice **D12.** Invitare l'alunno/a ad effettuare un accurato controllo della propria verifica prima di consegnarla **D13.** Utilizzare un linguaggio e frasi grammaticalmente e sintatticamente semplici, assicurandosi che l'alunno/a abbia compreso le domande **D14.** Proporre verifiche*: _ A scelta multipla _ Vero/falso _ Con risposte brevi _ Con esercizi di completamento _ Senza domande a risposta aperta **D15.** Eventuali annotazioni per le Prove INVALSI e/o per l'Esame di Stato:	

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. **0574-1843201**

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
https://www.primoleviprato.edu.it

SEZIONE E

Mettere una X in corrispondenza delle voci scelte e riportare eventuali aggiunte e/o commenti in "ANNOTAZIONI"

FORME DI VALUTAZIONE PERSONALIZZATE	*ANNOTAZIONI*
E1. In fase di produzione, dare più rilievo all'efficacia comunicativa, anche se non grammaticalmente corretta **E2.** Compensare/sostituire la verifica scritta con una prova orale attinente ai medesimi contenuti **E3.** Nella valutazione della comprensione del testo scritto, tenere conto della capacità di cogliere e/o di esporre il senso generale del messaggio, indipendentemente dalla correttezza espressiva **E4.** Valutare: _ Il contenuto e non la forma ortografica _ I procedimenti e non la correttezza dei calcoli nella risoluzione dei problemi _ I progressi e gli sforzi compiuti	

PATTO CON LA FAMIGLIA	
La scuola si impegna a: □ creare un clima positivo all'interno della classe □ proporre attività per sensibilizzare la classe □ all'accoglienza □ nell'ambito della libertà di insegnamento della □ funzione docente e della conseguente scelta dei □ libri di testo e dei contenuti didattici, porre □ particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati □ nel trattare tematiche sensibili (concetti temporali, □ storia personale, albero genealogico,ecc.), informare □ preventivamente i genitori e adattare i contenuti □ alla specificità degli alunni presenti in classe □ favorire l'autonomia nelle attività scolastiche **E se necessario:** □ predisporre percorsi didattici personalizzati calibrati sull'apprendimento dei singoli □ far utilizzare gli strumenti compensativi, garantire le misure dispensative e le forme di	**La famiglia si impegna a:** □ fornire alla scuola tutte le informazioni □ necessarie a una conoscenza del minore al fine □ di garantirne un positivo inserimento □ scolastico □ nel caso di minore già scolarizzati, comunicare □ tutte le informazioni disponibili sul percorso □ scolastico pregresso □ sostenere la motivazione e l'impegno dell'alunno/a nel lavoro scolastico e a casa □ favorire l'autonomia nello studio e nell'organizzazione del materiale scolastico □ controllare regolarmente i compiti e le □ comunicazioni nel diario/registro elettronico □ se necessario, utilizzare gli strumenti □ compensativi e rispettare le misure □ dispensative previsti □ mantenere contatti con i docenti, rendendosi

verifica e di valutazione se previste **Inoltre:** □ verificare le competenze acquisite e far emergere gli apprendimenti raggiunti □ tenere contatti con la famiglia ed eventualmente con □ i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso post-adottivo □ rivalutare il PDP in itinere, ove necessario □ altro:	□ disponibili a momenti di confronto sui risultati □ raggiunti in itinere dall'alunno □ altro:

FIRME
LE PARTI COINVOLTE SI IMPEGNANO A RISPETTARE QUANTO CONCORDATO E CONDIVISO NEL PRESENTE PDP, PER IL SUCCESSO FORMATIVO DELL'ALUNNO/A

FIRME DEL TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE

	NOME e COGNOME	DISCIPLINA	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			

FIRME DELLA FAMIGLIA:

	NOME e COGNOME	IN QUALITA' DI	FIRMA
1			
2			

FIRME DI EVENTUALI ALTRI PROFESSIONISTI PRESENTI:

	NOME e COGNOME	IN QUALITA' DI	FIRMA
1			
2			

Luogo e data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

_____