

# SINTESI DEL PROTOCOLLO PER STUDENTI CON B.E.S./D.S.A.

## A. NUOVE CERTIFICAZIONI

GENITORE

SEGRETERIA

G.L.I.

(Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)

COORDINATORE  
DI CLASSE

1. PROTOCOLLA LA CERTIFICAZIONE
2. ARCHIVIA L'ORIGINALE NEL FALDONE BES
3. INFORMA IL G.L.I. D'ISTITUTO COMPOSTO DA:
  - DIRIGENTE SCOLASTICO
  - PROF.SSA GIANNONE (referente)
  - ALTRI DOCENTI

1. ANALIZZA LA CERTIFICAZIONE
2. TRASMETTE UNA COPIA AL COORDINATORE CON EVENTUALI INTEGRAZIONI
3. SI METTE A DISPOSIZIONE DEL C.D.C. PER SUPPORTO NELLA DEFINIZIONE DEL P.D.P.

1. INFORMA I COLLEGHI DEL CONSIGLIO DI CLASSE
2. CONVOCA I GENITORI
3. COORDINA I COLLEGHI NELLA STESURA DEL P.D.P.

# STESURA DEL P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato)

OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO  
DA PARTE DEI DOCENTI



DEFINIZIONE DEL P.D.P.  
IN BASE AL  
MODELLO APPROVATO  
DAL COLLEGIO DEI DOCENTI



IL COORDINATORE CONVOCA I  
GENITORI PER:

1. PRESENTARE E  
CONSEGNARE  
COPIA DEL P.D.P. REDATTO
2. FAR FIRMARE PDP  
CHE RIMANE  
AGLI ATTI DELLA SCUOLA



IL COORDINATORE  
CONSEGNA IL P.D.P.  
FIRMATO  
IN SEGRETERIA



LA SEGRETERIA  
LO ARCHIVIA

QUANDO?



CONSIGLI DI CLASSE DI NOVEMBRE

N.B.  
Se la certificazione viene effettuata  
in corso d'anno, il P.D.P. viene redatto  
in un Consiglio di Classe straordinario

## B. CERTIFICAZIONI GIÀ AGLI ATTI DELLA SCUOLA

FINO AD APPROVAZIONE DEL NUOVO P.D.P.,  
VALE QUANTO FORMALIZZATO NEL  
P.D.P. DELL'ANNO PRECEDENTE



NEI C.D.C. DI OTTOBRE/NOVEMBRE  
SI DEFINISCE IL NUOVO P.D.P.

GLI INSEGNANTI CHE EVENTUALMENTE  
NON CONOSCONO LO STUDENTE,  
RACCOLGONO  
INFORMAZIONI PRESSO



IL COORDINATORE DI CLASSE

## VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL P.D.P.

IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO

TUTTI I DOCENTI DEL C.D.C. SONO INVITATI  
A SEGNALARE AL COORDINATORE  
EVENTUALI MODIFICHE  
DA ADOTTARE NEL P.D.P.

SE E' NECESSARIO APPORTARE DELLE MODIFICHE ,  
VIENE CONVOCATO UN CDC STRAORDINARIO

VARIAZIONE P.D.P.

- CONVOCAZIONE DELLA FAMIGLIA DA PARTE DEL COORDINATORE CHE CONDIVIDE E FA FIRMARE IL NUOVO P.D.P.
- IL COORDINATORE TRASMETTE IL NUOVO P.D.P. ALLA SEGRETERIA
- LA SEGRETERIA LO ARCHIVIA