

SCALETTA OPERATIVA

- lettura della diagnosi (DA RICHIEDERE IN SEGRETERIA DIDATTICA), osservazione del caso, stesura del PDP (ogni docente deve compilare la parte relativa alla propria disciplina). Potete inviarvi e/o condividere il File (per es. su google drive) per apportare le vostre osservazioni; inserire nel PDP i nomi dei docenti del vostro consiglio di classe e le relative discipline;
- fotocopiare il PDP per averne due copie in originale;
- fare firmare entrambe le copie in originale dai docenti del cdc;
- convocare genitori e allievo/a per la condivisione (non mandate il PDP a casa), fare firmare entrambe le copie da genitori e allievo/a;
- consegnare in segreteria (che provvederà a fare firmare le copie alla DS e alla referente per i BES, Prof.ssa Di Rienzo, e a fare protocollare i PDP);
- Inviare il file compilato alla segreteria didattica (ufficiodidattica@bodoniparavia.it) che provvederà a inserirlo nell'archivio digitale. Il nome del File deve indicare iniziali allievo, classe e anno scolastico (es. Bianchi Mario BM, III BT, a.s. 2016/17);
- al termine di tutte le operazioni consegnare una copia del PDP ai genitori (la segreteria chiede che sia il coordinatore di classe a convocare i genitori per il ritiro del PDP), l'altra copia deve essere inserita nel fascicolo riservato dello studente.

NB I PDP devono essere pronti tassativamente entro il mese di dicembre.

Vi segnalo inoltre che la DGR 16 7072 prevede (per gli allievi individuati dalla scuola, ma non ancora in possesso di una certificazione) un percorso preferenziale per ottenere in tempi brevi la visita neuropsichiatria presso le ASL. Per avvalersi di questa possibilità, il CDC deve compilare l'allegato 3 di detta DGR.