

2.2 TAPPE PER L'INSERIMENTO SCOLASTICO DI STUDENTI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI E STUDENTI PLUSDOTATI

AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI
Consegna documentazione aggiornata e redatta secondo la normativa vigente, documentazione aggiuntiva e non sostitutiva (eventuale PDP scuola media).	Famiglia	All'atto dell'iscrizione o a inizio anno scolastico, oppure entro breve termine dalla ricezione della diagnosi.
Acquisizione, protocollo, custodia della documentazione, predisposizione fascicolo personale.	Dirigente scolastico Segreteria didattica	All'atto dell'iscrizione, o a inizio anno scolastico, oppure entro breve termine dalla ricezione della diagnosi.
Inserimento dello studente nella classe più idonea.	Dirigente scolastico Commissione formazione classi	
Predisposizione elenco studenti presenti nelle varie classi.	Segreteria didattica Referente Commissione Inclusione	Si predispone ad inizio anno scolastico, ma è da aggiornare durante tutto l'anno.
Passaggio di informazioni da parte del precedente coordinatore al nuovo coordinatore di classe nel caso di trasferimento da altro istituto o di avvicendamenti tra classi diverse.	Coordinatore di classe	Inizio anno scolastico
Convocazione della famiglia dello studente nelle classi prime per l'acquisizione di dati di conoscenza relativi a percorsi didattico educativi pregressi, bisogni o situazioni particolari, in vista dell'elaborazione di un Piano Didattico Personalizzato condiviso.	Referente Commissione Inclusione e/o Coordinatore di classe	Inizio anno scolastico

Convocazione della famiglia dello studente con BES nelle classi successive alla prima qualora lo si ritenga opportuno (es. diversa composizione del consiglio di classe o situazioni nuove ecc)	Coordinatore di classe	Inizio anno scolastico o qualora se ne ravvisi la necessità
Predisposizione modulistica e diffusione ai soggetti interessati	Dirigente scolastico Referente Commissione Inclusione	Appena dopo l'iscrizione

Presentazione informativa al Consiglio di classe su studente con BES	Coordinatore di classe	Primo consiglio di classe o in uno successivo (se la diagnosi è consegnata in corso d'anno o se ci sono i presupposti per riconoscere un alunno con BES).
Stesura del PDP in duplice copia Per la stesura del PDP non è necessaria la certificazione , in quanto il Consiglio di Classe può decidere di predisporre un PDP sulla base di elementi oggettivi e considerazioni psicopedagogiche e didattiche condivise.	Coordinatore di classe Docenti del consiglio di classe	Preferibilmente nel CDC di novembre o comunque entro due mesi dalla ricezione della eventuale diagnosi, se acquisita in corso di anno scolastico
Convocazione della famiglia (o dello studente maggiorenne) per presa visione e firma del PDP e consegna in segreteria didattica.	Coordinatore di classe	Entro la metà di dicembre o comunque subito dopo la stesura del PDP
Acquisizione, protocollo del PDP, predisposizione copia per la famiglia e per il fascicolo personale.	Segreteria didattica	Entro metà dicembre o subito dopo il completamento del PDP in corso d'anno
Revisione PDP	Docenti del consiglio di classe	Inizio pentamestre o qualora se ne ravvisi la necessità
Disposizioni organizzative in ordine di procedure per esami di stato e prove INVALSI	Referente Commissione Inclusione	Aprile - Maggio
Monitoraggio corretto espletamento procedure	Dirigente scolastico	Tutto l'anno scolastico