

PROCEDURA DSA CON CERTIFICAZIONE			
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	NOTE
I GENITORI	Consegna della certificazione / documentazione	Ufficio alunni	NB: i docenti non accettano CERTIFICAZIONI/DOCUMENTI dalla famiglia
UFFICIO ALUNNI	Inserimento nel “faldone diagnosi/certificazione DSA”		
UFFICIO ALUNNI	Comunicazione al referente DSA		
REFERENTE DSA	Comunicazione ai docenti della classe di riferimento dell’avvenuta acquisizione della diagnosi		
DOCENTE DI CLASSE (primaria) COORDINATORE (secondaria)	Ritiro della copia della diagnosi	Ufficio alunni	
TUTTI I DOCENTI DI CLASSE	Stesura PDP - Provvedimenti compensativi e dispensativi Didattica e valutazione personalizzata	Entro il primo trimestre	
REFERENTE DSA	Supporto ai docenti nella stesura del PDP		FACOLTATIVO
DOCENTI DI CLASSE	Firma del PDP		

DOCENTE DI CLASSE (primaria) COORDINATORE (secondaria)	Convocazione della famiglia per la condivisione del PDP e la FIRMA		
UN DOCENTE	Consegna del documento	AL DIRIGENTE per la firma	
DOCENTE DI CLASSE (primaria) COORDINATORE (secondaria)	Invio/consegna su chiavetta del PDP in formato PDF alla famiglia		
DOCENTE DI CLASSE (primaria) COORDINATORE (secondaria)	Consegna PDP originale	UFFICIO ALUNNI	
UFFICIO ALUNNI	Inserimento del documento originale nel "faldone PDP"		
DOCENTE DI CLASSE (primaria) COORDINATORE (secondaria)	Consegna del PDP in formato digitale	Ai Responsabili di plesso	
DOCENTE	Invio PDP in formato elettronico al seguente indirizzo dsa@icverdellino.gov.it	Alla F.S. DSA e altri BES	

