

Circolare n. 53/2023 – 2024  
Genova, 9 ottobre 2023

**Al personale Docente**

## **Oggetto: PDP**

Si ritiene utile indicare, di seguito, alcuni chiarimenti per la compilazione dei PDP:

- 1) il singolo docente è responsabile dell'assegnazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi e, di conseguenza, detta responsabilità non può essere assunta dal coordinatore o altro docente;
- 2) per garantire la privacy, i PDP, contenenti dati sensibili e nomi, devono essere condivisi ESCLUSIVAMENTE in presenza o previo salvataggio su pen-drive;
- 3) l'assegnazione degli strumenti compensativi e dispensativi deve essere fatta tenendo conto della diagnosi. È assolutamente necessario e doveroso scegliere con cura quali strumenti adottare tenendo conto, anche, che è fatto obbligo consentire l'utilizzo di detti strumenti durante le verifiche scritte ed orali qualora previsti nel PDP;
- 4) la firma di tutti gli insegnanti sui PDP deve essere apposta in presenza;
- 5) una volta che il PDP è stato completato, esso dovrà essere condiviso con la famiglia e firmato;
- 6) nel caso in cui i genitori non firmassero il documento si dovrà obbligatoriamente redigere un apposito verbale;
- 7) i PDP completi (con le firme di tutti i docenti del Cdc/team docenti e dei genitori) dovranno essere consegnati in segreteria didattica. Dopo il controllo e la firma del DS, sarà cura della segreteria inserirli nel fascicolo personale dell'alunno;
- 8) la data di consegna finale dei PDP completi e firmati è il **30 novembre**;
- 9) si dovranno utilizzare esclusivamente i modelli già in uso;
- 10) tutte le verifiche scritte e tutte le verbalizzazioni dei voti sul registro elettronico dovranno essere corredate dalla dicitura "Valutato ai sensi del PDP".

**Il Dirigente  
Luca Goggi**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo 39/93