



IIS "RAIMONDO PANDINI,
V.le EUROPA 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO) ,
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V
LICEO ARTISTICO " CALLISTO PIAZZA"
(Sezione associata) Via FASCETTI, 3 26900 LODI



C.I.n.29

Sant'Angelo Lodigiano, 25 Settembre 2018

IIS "R.PANDINI" LAS "C.PIAZZA"

Al personale docente
Alle/i docenti coordinatori di classe
Al personale ATA
Agli Atti-Al sito istituzionale

**OGGETTO: DISPOSIZIONI PER LA CONSERVAZIONE DEI PDP E DELLE VERIFICHE
PREDISPOSTE SECONDO I PDP**

Si trasmettono le seguenti indicazioni relative alla utilizzazione e conservazione dei PDP elaborati dai Consigli di Classe per le studentesse e gli studenti con Bisogni Educativi Speciali.

Il PDP è un documento riservato, in quanto al suo interno sono riportati dati sensibili che come tali devono essere trattati. Pertanto, dopo la compilazione del PDP, le/i docenti coordinatori di classe, entro i tempi stabiliti, consegnano l'originale del documento, firmato dalle/dai docenti del Consiglio di classe, dai genitori o da chi ne fa le veci e dalla/dallo studentessa/studente, alla Dirigente scolastica tramite i proff. Funzione Strumentale e Referente, rispettivamente:

- Prof. **Ugo Sozzi** per l'IIS "R.Pandini"-
- Prof.ssa **Alice Vergnaghi** per il LAS "C.Piazza"

Le/i docenti coordinatori di classe affidano una copia del PDP firmata ai docenti Sozzi e Vergnaghi che conserveranno tale copia presso le rispettive sedi per la consultazione da parte delle/dei docenti che ne ravvisassero la necessità. E' prevista anche la acquisizione del file del PDP, tramite pen-drive, come da indicazioni dei proff. Vergnaghi e Sozzi.

Le/i docenti coordinatori di classe provvedono inoltre a consegnare una copia del PDP firmato alle famiglie o a chi ne fa le veci.

Le/i docenti coordinatori di classe raccolgono nei contenitori appositi forniti dalla Segreteria didattica la fotocopia di ogni verifica predisposta secondo le indicazioni del PDP; tutte/i le/i docenti sono tenute/i a consegnare tempestivamente ai rispettivi docenti coordinatori di classe tali fotocopie.

Tali contenitori a loro volta saranno riposti in un armadio presso i locali delle Vicepresidenze di ogni Istituto e affidati rispettivamente ai proff. Vergnaghi e Sozzi.

I proff. Vergnaghi e Sozzi comunicheranno al personale docente, alle/agli studenti, alle famiglie il loro orario di ricevimento (1 ora settimanale su appuntamento) per la trattazione di specifiche problematiche legate ai PDP e in genere ai Bisogni educativi speciali.

Si coglie l'occasione per sottolineare che, ove richieste, devono essere consegnate ai genitori le fotocopie delle prove di verifica insufficienti, mentre le prove di verifica sufficienti devono essere, di norma, semplicemente mostrate ai genitori durante i colloqui individuali.

Si ricordano le scadenze per la consegna dei PDP, salvo deroghe motivate.

Si ringrazia il personale docente per il rigoroso e puntuale rispetto di tali disposizioni.

I docenti
Alice Vergnaghi e Ugo Sozzi

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Verdi