



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE) - Tel. 041/431407- 041/432932 -Codice mecc. VEIC85600Q  
email: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it) PEC: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgabrielimirano.edu.it](http://www.icgabrielimirano.edu.it)  
C.F. 90159650275 – Codice fatt. elettr. UFBP1E – Codice IPA istsc\_veic85600q – Cod. AOO:AOOICSGG

Circolare n. 47

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI GABRIELI" A00 ICSGG  
Prot. 0012571 del 14/11/2024  
IV (Uscita)

Mirano, 14 novembre 2024

Al Personale Docente  
Al Personale ATA-Area Alunni  
Al Sito Web d'Istituto  
Agli Atti

e p.c. Al Direttore S.G.A.

### Oggetto: Predisposizione PDP a.s. 2024-2025

Con la presente si rammenta alle SS.LL. che entro il 30 novembre 2024 vanno predisposti i nuovi PDP e aggiornati e ripresentati quelli già esistenti.

Come disposto infatti dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica (D.M. 5669/2011, applicativo della L. 170/2010; Direttiva Ministeriale del Miur del 27/12/2012, C.M. 6 marzo 2013 n.8 sui BES, Nota n. 2563 del 22/11/13, Dlg. 62/2017), il Consiglio di classe/team docenti è tenuto a predisporre il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.) per gli alunni con certificazione di DSA e, se necessario, anche per gli alunni BES entro il primo trimestre dall'inizio della scuola.

Il modello di PDP è un documento flessibile costruito per rispondere all'esigenza di presentare per iscritto in modo chiaro ed esaustivo la didattica inclusiva.

Il PDP va condiviso con la famiglia e fatto firmare. È comunque possibile apportare delle modifiche in itinere qualora ce ne fosse la necessità.

Il modello PDP Primaria-Secondaria 2024-2025 è reperibile sul sito web dell'Istituto in area riservata alla voce "Inclusione".

Le azioni da compiere sono le seguenti:

1. condivisione e compilazione del documento nei Consigli di classe e/o Team docenti;
2. condivisione con i genitori convocati in presenza e loro firma;
3. consegna in segreteria (Area Alunni) da parte del referente di Plesso o di un suo delegato
4. firma del Dirigente Scolastico.

La copia del PDP resta nel fascicolo personale dell'alunno/a.

È auspicabile soprattutto in vista dei passaggi tra ordini di scuola, che le SS. LL. indirizzino i genitori a rinnovare le diagnosi. Nel caso in cui un docente riceva da un genitore una diagnosi relativa al figlio/a, deve informare il genitore riguardo la prassi da seguire: il documento va consegnato in segreteria e fatto protocollare. Sarà la segreteria a trasmetterlo ai docenti del team interessato o ai coordinatori di classe.

Le suddette operazioni riguardano anche l'eventuale aggiornamento nel caso si ravvisino miglioramenti o peggioramenti in ambito scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Alessandra FONTENOVA  
Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.