



Circ 84 – 2020/21

Brescia, 14 novembre 2020

Ai docenti  
Ai genitori  
Al personale ATA  
Atti/mail/sito/registro

**OGGETTO:** Trasmissione PDP

Si comunica quanto segue in relazione alla consegna dei PDP:

1. Docenti:

- Il PDP viene steso a cura del Coordinatore e con l'apporto di tutti i /le docenti del Consiglio di classe e NON NECESSITA DELLE FIRME DEI DOCENTI.
- Il coordinatore/trice provvederà a caricare il documento nel Registro Elettronico, sezione Materiale Didattico, creando una CARTELLA CONDIVISA SOLO CON LA FAMIGLIA INTERESSATA. La cartella dovrà essere denominata "COMUNICAZIONI\_SCUOLA\_FAMIGLIA".
- Nella stessa cartella dovrà essere inserito anche un LINK AD UN MODULO AL QUALE DOVRA' RISPONDERE LA FAMIGLIA, per esprimere l'avvenuta ricezione e l'approvazione. Il link sarà prodotto e mandato ai/alle docenti dal tecnico, sig. Fabio Odelli.

2. Genitori

- I genitori potranno accedere al Registro Elettronico, sezione Materiale Didattico, selezionare il docente coordinatore, la cartella condivisa "COMUNICAZIONI\_SCUOLA\_FAMIGLIA", scaricare il PDP, prenderne visione e RISPONDERE AD UN FORM il cui link sarà presente nella medesima cartella, per dichiarare l'avvenuta ricezione e l'approvazione del PDP. Non sarà pertanto necessaria la firma sul documento.

Sul sito della scuola al seguente link trovate le guide al registro per i genitori, fra cui quella per visionare il materiale didattico:

[https://scuola360-my.sharepoint.com/:f/g/personal/fabiodelli\\_scuola360\\_onmicrosoft\\_com/EmQekjuMcXFLijZPGFMqz4QBGjXrFv1G8tHMSZnRVQbUtA?e=ebfl9q](https://scuola360-my.sharepoint.com/:f/g/personal/fabiodelli_scuola360_onmicrosoft_com/EmQekjuMcXFLijZPGFMqz4QBGjXrFv1G8tHMSZnRVQbUtA?e=ebfl9q)

Cordiali saluti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(dott.ssa Rita Venuti)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2, D Lgs. N.39/1993