



**Ai Genitori Agli Alunni
Ai Docenti Coordinatori di classe
Ai Docenti
Alla Funzione Strumentale altri BES
Prof Annalisa Prisco
Al Personale ATA
Al DSGA Dott.ssa Gioia Minuti
Al Sito Web dell'Istituto**

Oggetto: compilazione e consegna PDP

Si rinvitano i Coordinatori di classe delle classi interessate a predisporre i relativi PDP che dovranno essere **condivisi con le famiglie** per recepirne eventuali osservazioni, proposte di integrazioni e/o modifiche e fatti pervenire, **caricandoli su GOOGLE**, alle F.S. Area Inclusione/gruppo di lavoro **ENTRO E NON OLTRE VENERDI' 27 OTTOBRE 2023 al fine di verificarne la correttezza.**

Successivamente i documenti saranno **deliberati SENZA POSSIBILITA' DI VARIAZIONE** nei consigli di classe fissati dal 14 al 21 novembre 2023, firmati dal Dirigente Scolastico e sottoscritti da parte delle famiglie.

N.B: i coordinatori di classe dovranno **programmare IN PRESENZA colloqui scuola-famiglia per la condivisione della documentazione prodotta.**

N.B: i coordinatori di classe dovranno programmare successivi colloqui **scuola-famiglia subito DOPO I RISPETTIVI CONSIGLI DI CLASSE di novembre per la sottoscrizione/firma in presenza del PDP e del foglio firma da parte possibilmente di entrambi i genitori dell'alunno.** La procedura di consegna PDP dovrà essere completata **entro giovedì 30 novembre 2023.**

ATTENZIONE

Una copia del PDP sarà consegnata alle famiglie **in FORMATO CARTACEO** e/o, su richiesta delle medesime, **inviato e allegato come DOCUMENTO al registro Elettronico (quest'ultima procedura può essere attivata solo dalla segreteria didattica).**

Sempre entro il 30 novembre il foglio firma, sottoscritto da tutti i vari attori, dovrà essere consegnato dai coordinatori in segreteria didattica all'attenzione della Funzione strumentale Prof Prisco Annalisa per essere depositato nel fascicolo personale dell'alunno, i coordinatori di classe provvederanno anche a scannerizzare il foglio firma allegandolo al PDP e ad archiviare il medesimo in formato PDF sulla piattaforma GOOGLE.

Sarà cura della Funzione Strumentale il passaggio con il DSGA per l'**archiviazione finale/segreteria digitale** su "nuvola" dei documenti in oggetto.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Nicoletta Ferrari**
*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, comma2 del D.Lgs. n. 39/93*