



ISTITUTO COMPRENSIVO CORINALDO
con sedi staccate di Ostra Vetere e Castelleone di Suasa
Piazzale della Liberazione, 2 – 60013 CORINALDO (AN)
Codice Meccanografico **ANIC834008** – Codice Fiscale **92015290429**
Tel. **071.67161** – e-mail: anic834008@istruzione.it – sito www.iccorinaldo.edu.it

COMUNICATO N.32

**Ai docenti tutti
LORO MAIL
AI PLESSI**

OGGETTO: Compilazione e consegna del PEI e del PDP

Gentili docenti, con la presente, si comunica quanto segue:

PEI:

- devono essere compilati su modello Ministeriale trasmesso a tutti ed inserito nella modulistica del Sito d'Istituto;
- devono essere condivisi e stampati entro la data della prima riunione del GLO convocato entro il mese di ottobre.

Per ogni riunione del GLO va compilato apposito verbale reperibile sul sito dell'istituto.

- del Documento PEI e verbale va fornita copia cartacea e digitale alla segreteria didattica (signora Nadia Ciarmatori) **entro il 31 ottobre 2023**. Per l'invio in formato digitale dei PEI occorre eliminare i dati sensibili (nome, cognome e data di nascita) lasciando solo le iniziali. Per questioni organizzative si chiede cortesemente di nominare sia il file che l'oggetto della mail come nell'esempio che segue:

PEI_primaria_goretti_3^_XX (PEI, ordine di scuola, plesso, classe, iniziali dell'alunno);

- dei documenti (PEI e relativo verbale) prenderà visione la Referente inclusione Paloma Giorgi e una volta protocollati saranno inseriti nel registro elettronico a disposizione della famiglia e dei docenti;
- copia digitale sarà inviata dalla segreteria scolastica ai centri di presa in carico

PDP:

- devono essere compilati secondo il modello reperibile sul sito dell'istituto;
- del documento va fornita copia cartacea e digitale alla segreteria didattica (signora Nadia Ciarmatori) entro:
 - il **30 novembre 2023** per i rinnovi
 - il **primo quadrimestre** per i nuovi alunni individuati

Per l'invio in formato digitale dei PDP occorre eliminare i dati sensibili (nome, cognome e data di nascita) lasciando solo le iniziali. Per questioni organizzative si chiede cortesemente di nominare sia il file che l'oggetto della mail come nell'esempio che segue:

Firmato digitalmente da VESPOLI CATERINA

PDP_primaria_goretti_3^_X (PDP, ordine di scuola, plesso, classe, iniziali dell'alunno);

- Le funzioni strumentali BES prenderanno visione dei documenti che, una volta protocollati, saranno inseriti nel registro elettronico a disposizione dei consiglio di intersezione /interclasse/classe e dei genitori.

NOTA BENE:

- Gli incontri di condivisione PEI e PDP avverranno in presenza (o in modalità telematica, qualora le parti fossero impossibilitati a partecipare in presenza).
- In relazione alla firma dei documenti presentati in modalità telematica gli insegnanti avranno cura, una volta svolto l'incontro di condivisione, di far firmare la pagina firme.
- I docenti non devono accettare dai genitori certificazioni, le famiglie vanno inviate a consegnare la documentazione in segreteria che provvederà ad informare i referenti

Cordiali saluti.

Dirigente Scolastica
Dott.ssa Caterina Vespoli
Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.
mm. ii. e normativa connessa

ANIC834008 - A4C9479 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008322 - 10/10/2023 - V.10 - U