ISTITUTO COMPRENSIVO N.14
Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759
e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378

Al Personale docente
Ai referenti
delle commissioni coinvolte

e p.c. Ai referenti di plesso

Oggetto: consegna documentazione: piani di lavoro, progetti PTOF, PEI, PDP.

Entro il 15 ottobre p.v.:

- i progetti del PTOF riferiti all'a.s. 2017/18 vanno compilati e consegnati in cartaceo debitamente firmati al referente del PTOF del plesso. Quest'ultimo provvederà a consegnare alla Funzione strumentale tutte le schede compilate, allegando il file riassuntivo di plesso. Il referente di plesso avrà cura di tenere anche una copia in formato file di suddette schede compilate, per la successiva pubblicazione sul sito. I docenti di classe provvederanno a caricare i file dei progetti relativi alla propria classe sul registro elettronico (in Documenti classe/materia). Per i progetti di plesso è necessario che i singoli team riportino i titoli dei suddetti progetti nel verbale della programmazione settimanale del 16 ottobre.

Entro il 26 novembre p.v.:

- **I piani di lavoro** dei singoli docenti/team di classe vanno caricati sul Registro elettronico (in Documenti classe/materia). A breve verrà data comunicazione di un incontro di formazione con la dott.ssa Gulizia per la redazione degli stessi.

- **I PEI/PDP** devono essere firmati dai genitori degli alunni per cui si redige il PEI/PDP e dai docenti che con gli stessi lo hanno condiviso (consiglio di classe/team docente). Al termine della redazione dei suddetti modelli, il coordinatore di classe/docente del team/insegnante di sostegno avrà cura di acquisire la firma del Dirigente scolastico e consegnare la copia originale all'ufficio Alunni. Si ricorda altresì che copia del documento va consegnato alla famiglia. Nel PEI/PDP riportare sempre il nome dell'alunno/a per esteso. Solo per i **PEI**, in caso il gruppo operativo si dovesse svolgere successivamente alla data del 26 novembre, è possibile consegnare il documento in assenza delle firme del clinico e della famiglia.

I modelli da compilare sono disponibili sul SITO dell'Istituto nell'area MODULISTICA.

Certa della vostra collaborazione, porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Anna Volpa
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3,c2 D.Lgs n.39/93