



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)  
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175  
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

Prot. n.6629/I.1

Edolo, 9 novembre 2023

**ALLE FAMIGLIE**  
**AI DOCENTI**  
**ALLA SEGRETERIA**  
**AL DSGA**  
**AL SITO WEB/AGLI ATTI**

**CIRCOLARE N. 073**

**OGGETTO: Modalità di condivisione, sottoscrizione e consegna dei PDP-PEI a.s. 2023-2034**

Con la presente si rende noto ai genitori e ai docenti degli alunni con Bisogni Educativi Speciali che le modalità di condivisione, sottoscrizione e consegna dei PDP e dei PEI per l'a.s. 2023-2024 saranno le seguenti:

- il **Coordinatore di classe**, dopo l'**approvazione** dei PEI e dei PDP nei GLO di ottobre e nei Consigli di classe di novembre, **dovrà inviarli per la presa di visione a entrambi i genitori** dello studente tramite l'applicativo del **Registro elettronico Nuvola**. Il **Coordinatore di classe** inoltre dovrà provvedere a **stampare** il documento in duplice copia e farlo **firmare** a tutti i docenti che compongono il Consiglio di classe e al **Dirigente Scolastico**;
- i **genitori**, dopo aver preso visione del documento tramite il Registro elettronico Nuvola, potranno **firmare** i documenti in occasione dei **Colloqui generali** che, come previsto dalla Circolare n. 56 BIS (Prot. n.5991 /I.1), si svolgeranno in presenza;
- una copia del PDP/PEI (firmata da tutte le componenti) dovrà essere **depositata in Segreteria** e inserita nel fascicolo personale dello studente, la seconda (firmata da tutte le componenti) copia verrà **consegnata ai genitori**;
- qualora i genitori non potessero recarsi a scuola in presenza per i Colloqui generali, potranno sottoscrivere i PDP/PEI fissando un appuntamento con il Coordinatore di classe entro e non oltre il **21 dicembre 2023**.

In calce alla presente si pubblicano le **indicazioni** per i docenti su come procedere operativamente all'invio dei documenti tramite Registro elettronico Nuvola.

Certa della Vs collaborazione, è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Raffaella Prof.ssa Zanardini  
(Documento firmato digitalmente)



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





# Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

## Indicazioni operative per la consegna dei PDP/PEI tramite Registro elettronico Nuvola

Il **Coordinatore di classe** dovrà inviare i **PDP/PEI** per la presa di visione a **entrambi i genitori** degli studenti in oggetto tramite l'applicativo del Registro elettronico Nuvola, seguendo i passaggi indicati:

Documenti ed eventi → per alunno → nuovo → inserisci evento per alunno → nome evento (Invio PDP/PEI per presa visione da parte della famiglia) → alunni (selezionare alunno destinatario) → annotazioni e altre informazioni (inserire breve messaggio per la famiglia) → allegati (inserire il file) → visibilità → visibile in area tutore → adesioni → richiedi adesione

Al termine dell'operazione **SALVARE** tramite il pulsante **SALVA** in alto a destra, in caso contrario le modifiche verranno perse.

Si raccomanda a tutti i Coordinatori di prestare la **massima attenzione durante le operazioni**, avendo cura di **selezionare correttamente l'alunno destinatario** e di **rendere visibile la comunicazione in area tutore e non in area studente**.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica

