



Ai Genitori  
Agli Alunni  
Ai Docenti Coordinatori di classe  
Ai Docenti  
Alla Funzione Strumentale altri BES  
Prof Annalisa Prisco  
Alla Prof Mazzoni Annamaria  
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' 31 OTTOBRE 2025 al fine di verificarne la correttezza.**

Successivamente i documenti saranno **deliberati SENZA POSSIBILITA' DI VARIAZIONE** nei **consigli di classe fissati dal 18 al 25 novembre 2025**, 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 venerdì 28 novembre 2025.**

**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 **28 novembre 2025** 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 omissa ai sensi  
dell'art.3, comma2 del D.Lgs. n. 39/93*