



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“**Enrico Mattei**”

Professionale RMRC05701V
Liceo RMPS05701A
Tecnico RMTD057016

RMIS05700X - Distretto 30°
Via Settevene Palo Nuova snc
00052 CERVETERI (RM)
c.f. 91038340583
www.enricomattei.edu.it

Tel. **06 9943575**
Fax **06 9943564**
RMIS05700X@istruzione.it
RMIS05700X @pec.istruzione.it

Circolare N. 142

Cerveteri, 9/12/2020
Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Alle famiglie

Oggetto: Modalità di consegna ed archiviazione dei PDP

Si comunica che, come precisato nella circolare n. 138, durante i prossimi Consigli di classe i docenti avranno cura di esaminare ancora una volta i PDP degli alunni DSA e BES. Il coordinatore di classe, dopo l'approvazione del documento nei rispettivi consigli di classe, procederà ad organizzare, con l'applicazione “HANGOUTSMEET” di Gsuite, una videoconferenza alla quale inviterà i genitori degli alunni interessati per illustrare il documento sul quale ha lavorato il Consiglio di classe e informare i genitori sulle modalità programmate dalla scuola per la firma del PDP.

Il genitore riceverà tramite mail da parte del coordinatore di classe il documento che dovrà essere stampato, esaminato, firmato e, successivamente, scannerizzato per essere inviato di nuovo tramite mail al coordinatore di classe.

Qualora il genitore dovesse esprimere al coordinatore di classe la volontà di venire di persona a firmare il PDP del proprio figlio/a, il coordinatore programmerà un incontro specifico in presenza.

La segreteria didattica, non appena riceverà dal coordinatore di classe la trasmissione via mail o la consegna a mano del documento firmato, si occuperà di inserire il PDP nel fascicolo personale dello studente. Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Roberto Mondelli)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co 2, del D. Lsg. 39/93