



Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Circolare n. 92

Cagliari, 17 novembre 2020

Docenti

Studenti - Famiglie

D.S.G. A. - Personale A.T.A.

Sito web

OGGETTO: modalità di firma e trasmissione dei PEI e dei PDP

- Vista la circolare n. 91 con la quale sono stati convocati i GLHO e i C.d.C. specialistici
- Tenuto conto che nell'attuale fase emergenziale le riunioni degli organi collegiali si possono svolgere solo in modalità online
- Valutato non opportuno convocare le famiglie per la sola apposizione della firma sui documenti

Si forniscono le seguenti indicazioni sulle modalità di predisposizione, firma e trasmissione della documentazione, con particolare riguardo ai PDP e ai PEI.

Tutta la documentazione verrà prodotta in formato digitale. Le proposte di PEI/PDP dovranno essere trasmesse alle famiglie prima della riunione, nel corso della quale verranno discusse e concordate tutte le necessarie ed opportune modifiche.

Il documento definitivo, condiviso con il C.d.C. e tutti i partecipanti alla riunione, dovrà essere predisposto dal Coordinatore o dal docente di sostegno (se presente) e inviato alla famiglia, con la firma del coordinatore e (per il PEI) del docente di sostegno.

L'ultima pagina del documento dovrà essere firmata e scannerizzata dai genitori dell'alunno/alunna e rinviata al coordinatore.

Infine, a cura del coordinatore (o del docente di sostegno), il documento verrà mandato alla segreteria all'indirizzo mail: liceoalberti.segreteria@gmail.com

Il documento finale sarà firmato digitalmente dal DS e rimarrà depositato agli atti.

Per le classi nelle quali la firma del rinnovo del PDP non richiede la riunione del C.d.C., la data della riunione indicata nella circolare n. 91 sarà da considerarsi solo per la firma del documento, che verrà condiviso direttamente dal coordinatore di classe con la famiglia e, successivamente, inviato alle scuola con la procedura già descritta.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Bernardini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993