ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
- "ALTO VERBANO - CANNOBIO"- GHIFFA
Prot. 0002795 del 19/10/2026
V-10 (Uscita)

Ai Docenti referenti di Plesso
Ai Docenti di Sostegno
Ai Coordinatori di classe

Trasmissione tramite e-mail ai rispettivi indirizzi di posta elettronica

Oggetto: circolare n. 2 - consegna PDP e PEI a. s. 2026/2027.

Con la presente si comunica che per la consegna dei documenti in oggetto si procederà nel seguente modo:

1. PDP

- **Entro il 16/11** consegna della copia CARTACEA FIRMATA da tutto il team docenti **in Segreteria**. Chiediamo di verificare che il documento consegnato sia completo di firme e data.
- Al fine di creare l'archivio digitale di questi documenti, vi chiediamo di procedere nel seguente modo per la consegna dei file:

  entro e non oltre il giorno 16/11, *i coordinatori di plesso* dovranno caricare TUTTI i PDP del proprio plesso nella cartella destinata al plesso stesso che troverete nel DRIVE. Appena lo avrete fatto, inviate una mail a vbic82300l@istruzione.it con scritto FATTO. A questo punto la segreteria scaricherà subito i file (in formato word e PDF) e li cancellerà dal DRIVE stesso.

2. PEI

- **Entro il 30/10** consegna in Segreteria della copia SOLO DIGITALE del PEI, del FOGLIO FIRME CARTACEO con le firme autografe di tutti i componenti del GLO e del VERBALE CARTACEO FIRMATO solo dai PRESENTI al GLO.
- Per consegnare la copia digitale del PEI, vi chiediamo di procedere nel seguente modo:

  entro il giorno 30/10, *ogni docente di sostegno* dovrà caricare il/i proprio/i PEI nella propria cartella personale che troverete nel DRIVE. Appena lo avrete fatto, inviate una mail a vbic82300l@istruzione.it con scritto FATTO. A questo punto la Segreteria scaricherà subito i file (in formato Word e PDF) e li cancellerà dal DRIVE stesso.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia Morisetti
Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009)