

	<p style="text-align: center;">MIUR ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" <b>SCUOLA SECONDARIA di I grado "GALILEO GALILEI"</b> VIA GROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.: 97667080150 TEL 025231684 – FAX 0255600141 e-mail: <a href="mailto:MIIC8FB00P@istruzione.it">MIIC8FB00P@istruzione.it</a> - e-mail PEC: <a href="mailto:MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it">MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it</a> <a href="http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/">http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/</a> Codice Univoco Ufficio: UF3XK7 IBAN: IT23Z050343371200000000513</p>	
---	--	---

Circ. n.106 /Istituto

San Donato Milanese,04/11/2022

**A tutti i Docenti  
Al personale ATA  
Alla DSGA  
dell'IC Margherita Hack  
Al sito WEB**

**Oggetto: Adempimenti dei docenti, primo periodo didattico A.S. 2022/23. Consegna programmazioni disciplinari, PdP e PEI.**

In riferimento a quanto in oggetto si comunica quanto segue:

- **CONSEGNA PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI**

**Entro venerdì 25 novembre**, tutti i docenti disciplinari delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e della Scuola Secondaria di I grado sono tenuti a caricare le programmazioni nella cartella condivisa su Classroom **Collegio Docenti \_ Programmazioni \_ Plesso**.

Il file in formato pdf dovrà essere così denominato: **CLASSE\_SEZIONE\_DISCIPLINA\_DOCENTE (ES. I\_A\_ITALIANO \_ MARIO\_ROSSI)**.

- **CONDIVISIONE DOCUMENTI CON LE FAMIGLIE:**

**Scuole Primarie:** i docenti di sostegno devono attivarsi al fine di poter convocare i GLO finalizzati alla stesura e all'approvazione del Pei entro **venerdì 11 novembre**.

**Scuole dell'Infanzia:** i docenti di sostegno devono attivarsi al fine di poter convocare i GLO finalizzati alla stesura e all'approvazione del Pei entro **venerdì 11 novembre**.

**Scuola Secondaria di I grado:** i docenti di sostegno e i docenti coordinatori sono tenuti a convocare le famiglie degli alunni interessati per la condivisione dei documenti, già firmati dai docenti del C. d. C. (Docenti di sostegno: PEI; Docenti coordinatori: PDP) entro **venerdì 18 novembre**.

- **ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI:**

**Scuole dell'Infanzia e Primarie:**

1) PDP: i docenti sono tenuti a consegnare i PDP debitamente compilati e firmati in ogni parte alla

Segreteria negli orari di apertura dell'Ufficio, entro **venerdì 25 novembre**.

- 2) **PEI**: Il docente di sostegno o il docente delegato è tenuto a inviare entro **venerdì 25 novembre**, ai fini del protocollo, copia del pei e del verbale del GLO debitamente firmati all'indirizzo email MIIC8FB00P@istruzione.it all'attenzione di Serafina Spadafora (Infanzia/Primaria).

OGGETTO EMAIL: PEI-DATA-PLESSO-CLASSE-SEZIONE-INIZIALI ALUNNO.

Si invitano i docenti a inserire nel corpo dell'email la seguente dicitura: "Nota di riservatezza: Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate ed è destinato esclusivamente al destinatario sopraindicato. Se ha ricevuto questo messaggio per errore, La preghiamo di distruggerlo e d'informarci immediatamente. La diffusione, distribuzione e/o copiatura della documentazione trasmessa da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita ai sensi dell'art.616 c.p."

Il personale addetto della segreteria procederà al protocollo della documentazione.

Sarà cura del team di classe procedere alla consegna degli originali dei documenti (Pei e verbale) presso la segreteria scolastica entro **venerdì 2 dicembre**, rispettando gli orari di apertura.

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:**

1. **PDP**: I docenti sono tenuti a consegnare entro **venerdì 25 novembre** i PDP ai referenti Maggio Valentina e De Meo Michelangelo. Sarà cura della referente inviare i documenti alla firma del DS e, successivamente, farne pervenire una copia al coordinatore di classe che la archiverà nelle cartelle blu conservate in Vicepresidenza. La copia originale sarà depositata agli atti presso la segreteria didattica. Si ricorda che una copia deve consegnata alle famiglie.

2. **PEI**: Il docente di sostegno o il docente delegato è tenuto a inviare entro **venerdì 25 novembre**, ai fini del protocollo, copia del pei e del verbale del GLO debitamente firmati all'indirizzo email MIIC8FB00P@istruzione.it all'attenzione di Domenica De Maglie (Secondaria). OGGETTO EMAIL: PEI-DATA-PLESSO-CLASSE-SEZIONE-INIZIALI ALUNNO.

Si invitano i docenti a inserire nel corpo dell'email la seguente dicitura: "Nota di riservatezza: Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate ed è destinato esclusivamente al destinatario sopraindicato. Se ha ricevuto questo messaggio per errore, La preghiamo di distruggerlo e d'informarci immediatamente. La diffusione, distribuzione e/o copiatura della documentazione trasmessa da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita ai sensi dell'art.616 c.p."

Il personale addetto della segreteria procederà al protocollo della documentazione.

Sarà cura del team di classe procedere al deposito degli originali dei documenti (Pei e verbale) presso la segreteria didattica entro **venerdì 2 dicembre**, rispettando gli orari di apertura.

Ringraziando per la fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico Sartori

Firma sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c.2 del D.Lgs. 39/93