I.C. ARISTIDE**LEONORI** INDIRIZZO MUSICALE | INFANZIA | PRIMARIA | SECONDARIA PRIMO GRADO
Via Achille Funi, 41 - 00125 **ROMA** | *Tel.* **06 52311607** • *Fax* **06 5216211**
Cod. Mecc. **RMIC854008** - *C.F.* **80236250587** | *e-mail* **rmic854008@istruzione.it** | *PEC* **rmic854008@pec.istruzione.it**
www. istitutoleonori.edu.it

Ai docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado
Al sito Web

OGGETTO: modalità di condivisione e consegna dei PDP - procedure

I Piani Didattici Personalizzati (PDP) saranno elaborati e archiviati, come lo scorso anno, in modalità digitale.
Di seguito la procedura da seguire:

1) **Scaricare** il modello di PDP dal Team DOCENTI 2026-2027 → AREA-5 → PDP E ALTRA MODULISTICA DSA E ALTRI BES (non compilare assolutamente il PDP prima di averlo scaricato)
2) **Elaborare** il PDP in condivisione con tutto il CdC/Team docenti, nel team di classe
3) **Stampare** solamente l'ultima pagina (foglio firme).
4) **Condividere** con la famiglia/tutore legale il PDP e quindi apporre le firme (coordinatore e famiglia/tutore legale)
5) **Trasformare il documento in formato PDF** e nominarlo in maniera che sia riconoscibile (es. COGNOME-NOME-CLASSE-PDP-2026-27)
6) **Inviare la copia conforme** del documento in formato PDF alla famiglia, come descritto successivamente.
7) **Scansionare** il foglio firme e unirlo al file del PDP (tutto in formato PDF)
8) Il coordinatore di classe dovrà **inviare** il documento dalla posta di OUTLOOK agli indirizzi seguenti:

DSA_BES.SECONDARIA@istitutoleonori.edu.it (PDP secondaria)

DSA_BES.PRIMARIA@istitutoleonori.edu.it (PDP primaria)

Indicare **in oggetto nome, cognome dell'alunno e la classe**

INVIO DELLA COPIA CONFORME DEL PDP ALLA FAMIGLIA

- Utilizzare la propria posta di OUTLOOK e inviare il documento in PDF privo di firme all'indirizzo che i genitori hanno depositato a scuola (si trova nel registro elettronico nell'area delle informazioni sull'alunno).
- Avere cura di scrivere nell'oggetto "**RISERVATO – invio copia conforme PDP**".
- Per la copia originale del documento, i genitori/tutori legali devono richiederla con una e-mail all'indirizzo istituzionale. Sarà cura della segreteria inviare i documenti richiesti, protocollati.

Il Dirigente Scolastico
Francesco Ricciardi
(Firma autografata sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93)