

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO**

Circ. n.139 /CARD

Milano, 12/05/2025

Ai docenti della scuola  
secondaria

**OGGETTO: INDICAZIONI CONSEGNA VERIFICA PDP-CARDARELLI I°GRADO**

In merito alla verifica dei PDP, si comunica che entro e non oltre **giovedì 04 giugno 2024** occorre:

- completare la parte di verifica finale dei PDP che si trova in fondo al modello condiviso già usato per la stesura degli stessi;

**Consegna dei PDP in segreteria ed al Referente da parte dei docenti**

Il **Coordinatore** della classe dovrà consegnare il documento completo nelle seguenti modalità:

1)**copia digitale (SENZA FIRME)** in formato *.pdf* da inviare direttamente alla segreteria all'indirizzo \_\_\_\_\_ specificando \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ oggetto "*InizialeNome\_InizialeCognome\_classeXY\_PDPverifica*" che provvederà all'assegnazione di un numero di protocollo.

Il nominativo dell'alunno (sia nell'oggetto che all'interno del documento che all'interno del documento) dovrà comparire, **puntato per le prime due lettere del cognome** e le **prime due lettere del nome** puntato con la relativa classe di appartenenza.

INVIARE IL DOCUMENTO A: [documenti@cardarelli-massaua.edu.it](mailto:documenti@cardarelli-massaua.edu.it)

2)**copia cartacea con NOME E COGNOME COMPLETO DELL'ALUNNO e CON FIRME** di tutti i docenti, da consegnare **entro e non oltre il 04/06/2025**:

- al referente per i **DSA e Altri BES** del proprio plesso (Prof.ssa **M.Vocino** per Cardarelli) che predisporrà un raccoglitore in vicepresidenza dove i coordinatori potranno lasciare le copie cartacee..

- al referente per **BES LINGUISTICO** del proprio plesso (Prof.ssa **M.Casagrande** per

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO**

Cardarelli) che predisporrà un raccogliitore in vicepresidenza dove i coordinatori potranno lasciare le copie cartacee.

I referenti provvederanno ad archiviare il materiale in un faldone dedicato.

### **Consegna dei PDP alle famiglie**

Le famiglie che desiderano ricevere una copia del PEI e PDP dovranno inviare un'email all'indirizzo [miic815005@istruzione.it](mailto:miic815005@istruzione.it) per fissare un appuntamento e ritirare il documento.

Per qualsiasi dubbio, i referenti sono a vostra disposizione e vi ringraziamo per la vostra preziosa collaborazione.

Il Dirigente scolastico

**Dott. Manfredò**

**Tortoreto**

*Firma omessa ai sensi  
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993*