



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



### COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 454 M/F

➤ Pubblicato sul sito della scuola in data 25 maggio 2022

Alla cortese attenzione:

- Del personale docente del Dipartimento Inclusione
- Del Direttore SGA

### OGGETTO: Adempimenti finali docenti Dipartimento Inclusione

Si comunica che, in occasione della chiusura dell'anno scolastico, tutti i docenti del Dipartimento Inclusione seguiranno le seguenti disposizioni relative agli adempimenti finali:

- a) Per gli studenti delle classi II, III, IV, V è importante inserire nel verbale finale del PEI delle accortezze relative al prossimo anno scolastico, *in primis* il parere favorevole della famiglia, e del sanitario, sullo svolgimento dell'esperienza di PCTO in autonomia. Qualora non fosse possibile prevedere l'esperienza di PCTO in autonomia, saranno indicati dettagliatamente sia le motivazioni, sia i bisogni dello studente per poter svolgere la suddetta.
- b) Tutto il materiale dello studente (precedentemente protocollato) di cui si è referente, dovrà comparire sia nel fascicolo cartaceo, posto nell'apposito armadio in Presidenza, sia nella cartella su Google DRIVE – già esistente – dedicata a ciascuno studente.
- c) Ogni file della cartella su Google DRIVE dovrà:
  - 1) Essere nominato per esteso con nome, cognome, classe, sede (MARCHI O FORTI)  
**Es. Verifica finale PEI X-Y-3B-FORTI**
  - 2) Essere protocollato (dalla Segreteria)
  - 3) Avere tutte le firme necessarie richieste dal documento (es: firma del segretario, o del GLO – a seconda del documento in questione –, firma della famiglia, etc.). Le verifiche finali saranno inviate ai sanitari dalla Segreteria.

Nel fascicolo di ogni studente dovranno essere presenti i seguenti documenti:

1. Decreto di costituzione del GLO
2. PEI (Piano Educativo Individualizzato)
3. Convocazione incontro condivisione PEI
4. Verbale incontro condivisione PEI
5. Convocazione verifica intermedia
6. Verbale verifica intermedia
7. Convocazione verifica finale
8. Verifica finale + verbale dell'incontro (con un unico protocollo)
9. Verbali di eventuali altri incontri

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)