



# 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. 450/F

➤ Pubblicato sul sito della scuola in data 09 maggio 2023

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) Redigere e presentare gli allegati riservati (simulazioni e griglie di valutazione) per il documento del 15 Maggio delle classi V entro il consiglio di classe delle classi V di Maggio;
- b) Supportare lo studente nella redazione del Curriculum dello Studente (come da com.to n.301 M/F del [relativo allegato](#) prima dell'Esame di Stato);
- c) Per gli studenti con percorso differenziato delle classi II e V, il GLO preparerà il certificato delle competenze da inviare al coordinatore di classe prima dello scrutinio per le classi II; per le classi V, invece, il certificato dovrà essere consegnato in segreteria per la data predisposta dal presidente della commissione dell'Esame di Stato. In entrambi i casi, il certificato delle competenze deve essere inserito anche nell'apposita sezione del PEI al punto 10;
- d) Per gli studenti delle classi II, III, IV, è importante inserire (sia nel PEI finale nella sezione 11 sia nel verbale finale) degli accorgimenti relativi 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 indicate dettagliatamente le motivazioni e i bisogni dello studente per poter svolgere la suddetta;
- e) Dopo la verifica finale del PEI è necessario raccogliere le firme di tutto il consiglio di classe come previsto nel modello PEI adottato. Il referente dell'alunno predisporrà il PEI nell'armadio in presidenza per consentire la consultazione e il foglio firme nell'armadio in aula docenti;
- f) Il docente referente dello studente predisporrà tutti i documenti precedentemente protocollati sia nel fascicolo cartaceo posto nell'apposito armadio in Presidenza e nella cartella su Google DRIVE – già esistente – dedicata a ciascuno studente;
- g) Ogni file della cartella su Google DRIVE (in word e PDF) dovrà essere rinominato secondo la procedura già condivisa, protocollato e completo di firme dove richieste:
  - 1) Convocazione costituzione GLO (ad esempio: convocazione costituzione GLO 2022-2023 X.Y. 3C tur)
  - 2) decreto costituzione GLO (ad esempio: decreto costituzione GLO 2022-2023 X.Y. 3C tur)
  - 3) Verbale CdC costituzione GLO (ad esempio: verbale CdC costituzione GLO 2022-2023 X.Y. 3C tur)
  - 4) Convocazione incontro condivisione PEI (ad esempio: convocazione incontro PEI iniziale 2022-2023 X.Y. 3C tur)
  - 5) Verbale incontro condivisione PEI (ad esempio: verbale incontro PEI iniziale 2022-2023 X.Y. 3C tur)
  - 6) PEI (ad esempio: PEI iniziale X.Y. 2022-2023 3C tur)
  - 7) eventuali verbali di altri incontri.

Le verifiche finali saranno inviate all'équipe medico-sanitaria dalla Segreteria.

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)

/DDR