



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia - Primaria - Scuola Secondaria di I Grado

Via Garibaldi snc, 00012, Villanova di Guidonia (RM)

Tel. 0774326176; Mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - PEC: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80227450584 - C.M.: RMIC8DT00T - C.U.U.: UF6FYG

## Circolare n. 135

Prot. n. 186 del 12/01/2021

A tutti i docenti di sostegno  
(Infanzia, Primaria e Secondaria)  
Al personale della segreteria didattica

### Oggetto: modalità di condivisione e di consegna PEI

In riferimento all'oggetto si comunica quanto segue:

1. Il PEI dovrà essere condiviso con la famiglia entro il **15 gennaio 2020**. La condivisione avverrà via mail. Qualora non sia possibile raggiungere i genitori degli alunni con questa modalità si provvederà ad una convocazione in presenza o via Meet da remoto in cui si discuteranno e si spiegheranno le scelte inserite nel PEI. Se la famiglia sarà convocata in presenza si provvederà anche a farlo firmare.
2. Acquisito il parere della famiglia il PEI andrà stampato e firmato dal coordinatore di classe e dal docente di sostegno.
3. Il PEI dovrà essere consegnato in segreteria didattica nell'apposita cartellina entro venerdì **22 gennaio 2020** e caricato, in formato digitale, nel drive di classe a cui ogni docente di sostegno è stato assegnato. Firmare l'elenco per avvenuta consegna! (NB il file caricato sul drive non dovrà essere necessariamente firmato poiché farà fede la copia cartacea depositata in segreteria; qualora nel corso dell'anno si dovessero modificare parti del PEI per sopravvenute esigenze didattiche si dovrà ristampare il documento e provvedere ad inserire un nuovo protocollo lasciando immutato il precedente PEI nel fascicolo dell'alunno).
4. La segreteria provvederà a protocollare il documento e convocare la famiglia per fornirgliene una copia.

Villanova di Guidonia, 12/01/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Marco Lombardi

(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)