



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERRARI"

Istituto Professionale per i servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B
Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato cod. mecc. SARIO2901V
Istituto Tecnico settore tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria cod. mecc. SATF02901Q

Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007

Internet: www.iisferraribattipaglia.it -post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it – C.U.U. UFR6ED

Circ. n. 125

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0010018 del 27/11/2020
04 (Uscita)

Battipaglia, 27 novembre 2020

Ai Sigg Docenti Coordinatori delle classi

Ai Sigg. Docenti di Sostegno dell'Istituto

Atti

Al Sito Web

OGGETTO: Procedura salvataggio e pubblicazione P.E.I. su Argo DidUp

Si invitano tutti i docenti di sostegno ad inviare il PEI (Piano Educativo Individualizzato) in formato digitale al Coordinatore di classe, nominandolo per classe ed alunno; il Coordinatore di classe a sua volta, una volta acquisito il documento provvederà ad effettuare il salvataggio su Argo DidUp dei P.E.I. del Consiglio di classe, di propria competenza. secondo la seguente procedura ben nota:

Accedere ad Argo-Registro Elettronico e attraverso il menù "Comunicazioni" al riquadro "Bacheca" Accedere alla "Bacheca Classe", continuare fino a selezionare la classe; selezionare "Aggiungi e compilare inserendo il testo "Pei alunno". Nella stessa finestra in corrispondenza della voce "Destinatari" spuntare le caselle relative alla visualizzazione "Docenti" e "Visibile". Si raccomanda di spuntare la casella "Docenti" e "Visibile" e non "Famiglia". Spuntare la casella "Presenza visione dei docenti" e chiudere la procedura digitando su "Conferma".

Il rispetto di tale procedura, rispondente in via generale alla logica di dematerializzazione che sottende all'assetto organizzativo di questa istituzione scolastica, diventa quanto mai urgente nella attuale fase di sospensione delle attività didattiche e di svolgimento in modalità di lavoro agile di tutti gli adempimenti di tipo amministrativo connessi alla funzione di coordinatore di classe.

Alla ripresa delle attività didattiche in presenza, la documentazione approvata sarà sottoscritta da tutta la componente docenti del Consiglio di classe e sottoposta alla firma dei genitori dell'alunno, insieme al modulo per il consenso sul tipo di programmazione adottata, e successivamente consegnata e protocollata agli atti della scuola.

Si ringrazia i docenti Coordinatori ed i docenti di Sostegno per la consueta disponibilità.

La Responsabile Gruppo H
Prof.ssa Concetta Grassi

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela PALMA
Firma autografa sostituita
a mezzo stampa - ex art.
3, c. 2, D. Lgs. 39/93