



Istituto Scolastico Comprensivo  
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)  
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado  
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell' Aso - Ripatransone  
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -  
e mail: [apic804003@istruzione.it](mailto:apic804003@istruzione.it) - Pec: [apic804003@pec.istruzione.it](mailto:apic804003@pec.istruzione.it) –  
Sito web: [www.iccupra-ripatransone.edu.it](http://www.iccupra-ripatransone.edu.it)



C.I. PROT. N. 5827 del 20.11.21

Ai docenti  
Bacheca R.E.

## OGGETTO: ISTRUZIONI REDAZIONE PDP/PSP

Si comunicano, di seguito le istruzioni di cui all'oggetto.

Per stilare un PDP o un PSP per alunni neoiscritti non italofoeni è necessario adottare le seguenti indicazioni:

1. Prendere visione delle eventuali certificazioni presenti nel fascicolo dell'alunno (click sull'immagine indicata)

	Cognome	Nome	<input checked="" type="checkbox"/> G. Multiplo	<input checked="" type="checkbox"/> G. Mu
1			ANG	RUN
2				

- a.
2. Il consiglio di classe si accorda sulla stesura del PDP/PSP
    - a. il PDP viene usato per alunni BES
    - b. il PSP viene usato nei casi di alunni neoiscritti non italofoeni
    - c. i modelli si trovano in modulistica e nelle sezioni Inclusione e Intercultura nel menu del lato sinistro del sito <https://iccupra-ripatransone.edu.it/>
  3. Una volta ultimato il documento, va convocata la famiglia per dividerlo e raccogliere entrambe le firme dei genitori. Qualora non fosse possibile avere la firma di entrambi i genitori, è necessario aggiungere la nota legislativa dell'assunzione di responsabilità (In caso di firma di un solo genitore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR245/2000, e si DICHIARA di aver effettuato la



Istituto Scolastico Comprensivo  
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)  
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado  
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell' Aso - Ripatransone  
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -  
e mail: [apic804003@istruzione.it](mailto:apic804003@istruzione.it) - Pec: [apic804003@pec.istruzione.it](mailto:apic804003@pec.istruzione.it) -  
Sito web: [www.iccupra-ripatransone.edu.it](http://www.iccupra-ripatransone.edu.it)



sceita/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori)

4. Il documento, **completo di firme**, va scannerizzato e poi caricato sul Registro Elettronico Nuvola nella sezione:
5. Documenti ed eventi
6. **Per Alunno** >>
  - a. Crea Nuovo >>
  - b. **Selezionare solo l'alunno interessato** >>
  - c. Nome: PDP o PSP >>
  - d. Tipo: Programmazione >>
  - e. Allegati: caricare il file in pdf scannerizzato completo delle firme di tutti gli interessati >>
  - f. spuntare: mandare notifica ai docenti>>
  - g. spuntare: Visibile in area Tutore **solo se la famiglia ha firmato** il documento altrimenti la spunta non va messa >>
  - h. click su Salva
  - i. per eventuali dubbi sull'inserimento dei documenti in documenti per alunno si rinvia alla seguente guida  
<https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/creazione-documenti-ed-eventi-per-alunno>
7. Il documento va caricato entro il **10 dicembre 2021**

La Dirigente Scolastica  
Gaia Gentili

  
Firmato digitalmente da  
GNTGAI64P43H769L