



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
“Don Lorenzo Milani”

Codice Meccanografico: FIIC81600A



Circolare n.11 del 05/10/2023

**Ai tutti i docenti
dell’Istituto Comprensivo di Firenzuola**

Oggetto: Programmazione/progettazione delle attività formative a.s. 2023-2024

Per codificare la progettazione educativa si propongono i seguenti strumenti di lavoro da inserire sul registro elettronico entro il 30 novembre, seguendo le istruzioni che troverete sul Vademecum del registro elettronico dei tre ordini di scuola.

SCUOLA DELL’INFANZIA

- (allegato A.p.i.) La programmazione di classe per campi di esperienza;
- (allegato F.p.i.) Eventuali progetti aggiuntivi con possibili “dialoghi/ponti/conessioni” multidisciplinari e con il processo didattico documentato anche in formato tecnologico;

SCUOLA PRIMARIA

- (allegato B.p.i.) La programmazione curricolare annuale elaborata a livello di classi parallele -
- (allegato F.p.i.) Eventuali progetti aggiuntivi con possibili “dialoghi/ponti/conessioni” multidisciplinari e con il processo didattico documentato anche in formato tecnologico;

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- (allegato C.p.i.) La progettazione disciplinare elaborata con eventuali raccordi multidisciplinari;
- (allegato F.p.i.) Eventuali progetti aggiuntivi con possibili “dialoghi/ponti/conessioni” multidisciplinari e con il processo didattico documentato anche in formato tecnologico;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
“Don Lorenzo Milani”

Codice Meccanografico: FIIC81600A



Il lavoro di pianificazione sarà corredato, ad opera dei coordinatori di plesso e/o delle Funzioni Strumentali, con gli allegati D per l'irrobustimento dell'offerta formativa curricolare da consegnare in cartaceo alla Funzione Strumentale di riferimento.

Si ricorda che è necessaria una programmazione accurata delle azioni e della relativa spesa **entro il 30 novembre**: non possono essere concordati interventi con esperti a pagamento prima che la Segreteria abbia espletato la relativa procedura di bando della quale deve essere a conoscenza il Referente e/o la Funzione Strumentale di riferimento che ne avrà/nno verificato la programmazione stessa, la disponibilità di bilancio e le condizioni di realizzazione.

L'obbligo di bando/gara per ogni spesa impone una maggior organizzazione delle azioni e della cifra collegata, sia per attività aggiuntive di docenza che per percorsi con esperti esterni. L'intervento di un esperto a pagamento deve essere formalizzato prima dell'inizio dell'attività stessa con un contratto predisposto dalla segreteria.

- (allegato D.p.i.) Scheda finanziaria di previsione di spesa per ciascuna attività che preveda costi aggiuntivi nell'ambito dei finanziamenti a disposizione della scuola e attribuiti a ciascun plesso;

Le attività gratuite vanno programmate e comunicate attraverso l'ALL. D1, da trasmettere NON in segreteria, ma soltanto alla Funzione Strumentale di riferimento.

- (allegato D1.p.i.) Scheda relativa alle attività più qualificanti svolte senza spese aggiuntive rispetto alle risorse curricolari.

Entrambi gli ALLEGATI D e D1 devono essere compilati con precisione (anche il titolo dell'azione cui si riferiscono, l'abstract e la FUNZIONE STRUMENTALE di riferimento sono informazioni importanti al pari delle ore e dei materiali richiesti), rispettando le aree di attività che sono:

1- PARTECIPAZIONE E TERRITORIO – F.S.: E.MARCHI – R.MARCATO



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
“Don Lorenzo Milani”

Codice Meccanografico: FIIC81600A



2-INCLUSIONE E BENESSERE - F.S.: M.G. DI BELLO - E.VIVOLI

3-RICERCA-AZIONE, CONTINUITA'-VALUTAZIONE - FS: E. ORLANDI, M. MORDINI, D. FORINA

Il Prospetto Generale delle gite (Allegato 19) dovrà essere compilato dai coordinatori di classe e consegnato ai coordinatori di plesso **entro il giorno 30 novembre**, completo in ogni sua parte. Per ogni uscita didattica sarà cura del docente proponente e dei docenti accompagnatori compilare gli allegati 14 e 18 in ogni loro parte e consegnarli in segreteria per la firma del Dirigente Scolastico, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uscita.

Inoltre occorre programmare le forme di personalizzazione/individualizzazione curricolare attraverso:

- PEI (Piano Educativo Individualizzato) a cura del docente di sostegno di ciascun/a alunno/a che deve, nella prima riunione di equipe, produrre le proposte scritte;
- Profilo Dinamico Funzionale, da elaborare all'inizio di un nuovo Ciclo di istruzione per ciascun alunno/a con disabilità;
- PDP (Piano Didattico Personalizzato) **BES B**: a cura del Consiglio di classe/coordinatore per gli alunni che rientrano nella tipologia BES B, con DSA/ADHD, disturbo evolutivo, come da attestazione rilasciata dal servizio pubblico (ASL o ente del servizio sanitario pubblico come da elenco depositato in segreteria alunni). Tutti i PDP vanno condivisi dal Consiglio di classe e con la famiglia, nonché firmati dal/i genitore/i; ai PDP va allegata la **SCHEMA PER MATERIA** compilata dai singoli docenti con obiettivi, contenuti e valutazione personalizzata, e accorgimenti dispensativi per BES, a supporto della compilazione del PDP;
- PDP Piano Didattico Personalizzato **BES C**: (a cura del Consiglio di classe/coordinatore) per gli alunni che rientrano nella tipologia BES C in riferimento allo svantaggio familiare e



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
“Don Lorenzo Milani”

Codice Meccanografico: FIIC81600A



sociale (definibile tale qualora l'alunno/a sia in carico ai servizi sociali o ai servizi ASL e/o seguito/a da operatori esterni in maniera strutturata). Il PDP collegato allo svantaggio va condiviso nel Consiglio di classe e, nelle linee generali anche con la famiglia e con gli eventuali operatori ASL/Servizi Sociali valutando, caso per caso, il livello di informazione da condividere, senza la firma del documento stesso;

- PEP (Piano Educativo Personalizzato): (a cura del Consiglio di classe/coordinatore) per gli alunni non italofoeni che rientrano nella tipologia BES C in riferimento allo svantaggio linguistico. Il PEP collegato allo svantaggio linguistico va condiviso nel Consiglio di classe, con eventuali operatori esterni e, nelle linee generali anche con la famiglia, senza firma del/i genitore/i.

I modelli di personalizzazione PEI dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Referente BES A Beatrice Mordini.

I modelli di personalizzazione PDP (BES B) dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Referente BES B Cristina Pecoraro.

I modelli di personalizzazione PDP/PEP (BES C) dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Referente BES C Carmela Villani.

Tutta la modulistica sopra indicata è reperibile sul sito della scuola:

www.comprensivofirenzuola.edu.it insegnanti/ATA - modulistica on-line

Il Dirigente Scolastico
Marco Menicatti

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