

<p>IC "Maria Montessori" RONCO BRIANTINO/SULBIATE Via IV Novembre, 7 – 20884 Sulbiate MB tel. 039/623775 - fax 039/6840862 cod. fiscale:94037050153 cod. meccanografico: MIIC8DJ008 cod. univoco fatturazione: UF9M8S e-mail: miic8dj008@istruzione.it PEC: miic8dj008@pec.istruzione.it www.icsulbiateronco.edu.it</p>	 <p style="text-align: center;">  <i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i> </p>
---	---

Circ. n°44
Sulbiate, 18 ottobre 2019

Ai docenti
Scuola Secondaria di 1° grado
IC "M. Montessori"
Ronco B.no e Sulbiate

Oggetto:

- Programmazione annuale 2019-2020
- PEI e PDP

Si comunica che, come da Piano annuale delle attività, tutti i docenti dovranno caricare a registro la **programmazione annuale di disciplina** relativa all' a.s. 2019-2020 **entro il 30 novembre 2019.**

I docenti della secondaria utilizzeranno per la programmazione disciplinare il format caricato sul Sito alla voce "modulistica".

L'utilizzo del registro elettronico è così definito:

- **I singoli docenti** caricheranno sul registro elettronico sotto la voce **"Relazioni"** (cartella Programmazioni disciplinari)
 - le rispettive programmazioni disciplinari entro il 30.11.2019
- **I coordinatori** caricheranno sul registro elettronico sotto la voce **"Relazioni"** il Piano di lavoro annuale (cartella Programmazioni)
 - l'Estratto consegnato ai genitori (cartella Programmazioni)
 - i PDP (cartella PDP)
 - i PEI (cartella PEI)
- **I segretari** caricheranno i verbali dei CdC, previa condivisione con i coordinatori, sotto la voce **"Relazioni"** (creare cartella "Verbali")

Sotto la stessa voce **"Relazioni"** verranno caricate alla fine dell'anno scolastico

- La Relazione coordinata finale, a cura del coordinatore di classe
- Le relazioni finali di disciplina (cartella "Relazioni finali di disciplina), a cura dei singoli docenti.

Tutti i documenti caricati in "Relazioni" vanno condivisi con i colleghi del CdC.

Tutti i docenti caricheranno sul registro elettronico sotto la voce "**Didattica**" materiali di studio (mappe, compiti, schemi, approfondimenti ...) destinati agli studenti

Inoltre, entro il 30 novembre 2019:

- **i coordinatori** dovranno elaborare la **stesura dei PDP** per gli alunni BES/DSA e acquisire il consenso (attraverso la sottoscrizione del relativo verbale) dei rispettivi genitori. **I PDP devono essere fatti pervenire al DS prima del colloquio con i genitori.**
- **i docenti di sostegno** dovranno provvedere alla stesura del PEI per gli alunni loro assegnati in collaborazione con i docenti della classe e acquisire il consenso e la firma dei rispettivi genitori

Si ricorda che le necessarie firme su PEI e PDP sono quelle:

1. del Consiglio di classe al completo
2. della Psicopedagoga, lasciando alla dottoressa il giusto tempo per la lettura del documento (solo per il PEI)
3. del Dirigente scolastico
4. degli eventuali educatori (solo per il PEI)
5. della famiglia, da acquisire dopo aver condiviso attraverso un incontro dedicato il documento in oggetto.

È appena il caso di ricordare ai docenti la necessità di curare con attenzione il momento della valutazione, procedendo a verifiche frequenti e tempestive, per dare modo agli studenti e alle loro famiglie di "tenere sotto controllo" il processo di apprendimento.

Se necessario, dovranno essere attivate "specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento", come previsto dal DL 62/2017, secondo modalità e tempi concordati con il Dirigente e con il coordinatore di classe.

Si raccomanda di caricare le valutazioni a registro in un tempo consono e non troppo disteso.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Maria Lucia Lecchi

Firma apposta ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L.vo n. 39/93

Allegato 1 - Riferimenti normativi e istruzioni per la corretta compilazione di PEI e DP

Allegato 2 - Decreto Legislativo 96/2019. "norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità".