



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Comprensivo Statale ANTONIO ROSMINI

Scuola dell'Infanzia - Scuole Primarie - Scuola secondaria di primo

Circ. n. 28

Bollate, 29 settembre 2023

Ai docenti dell'Istituto
Loro sedi

p.c. Al DSGA
Albo e sito d'istituto

Oggetto: Modulistica e scadenziario delle attività in vista dell'aggiornamento del PTOF

Di seguito si comunicano la modulistica e lo scadenziario delle attività in vista dell'aggiornamento del PTOF. La compilazione dei moduli restituirà al docente compilatore una copia editabile su documento google, che potrà essere modificata e condivisa con i docenti interessati.

Visite guidate/viaggi d'istruzione (ex mod. A e B)

1. I presidenti di Intersezione, di Interclasse e i coordinatori di Classe **entro il 10/10/2023** devono comunicare le uscite didattiche e le visite guidate, previa verifica della fattibilità (costi, partecipanti, accompagnatori, prenotazioni, etc.) tramite il modulo on line (ex MOD. A) raggiungibile al seguente link: <https://forms.gle/T7sZXwNJkk8VPZVMA>.
I docenti delle classi che scelgono una meta e una data comune possono compilare un unico modulo a cura del referente indicato per l'uscita didattica e/o viaggio di istruzione.
2. Il docente referente, prima di procedere con la prenotazione presso musei, teatri e agenzie, deve assicurarsi che l'Ente visitato sia in grado di emettere Fattura Elettronica.
3. Il docente referente successivamente deve inoltrare alla Segreteria della Scuola una email di conferma prenotazione.
4. Il docente referente, non oltre il ventesimo giorno antecedente la data del viaggio, presenta il piano dettagliato dell'uscita utilizzando l'ex Mod. B - a.s. 2022-2023 raggiungibile al seguente link: <https://forms.gle/MnGnkKwq3ErP7cEHA>.
5. Si ricorda che il pagamento dovrà essere effettuato online mediante il sistema [PagolnRete](#) direttamente sul sito del [MIUR](#).

Presentazione dei progetti.

Tutte le proposte progettuali per l'anno scolastico 2022-2023 dovranno essere redatte e comunicate utilizzando i modelli on line di cui alla presente circolare **entro il 10/10/2023**.



Via Diaz, 44 - 20021 Bollate (MI)
Tel.02 33300712 -
Codice meccanografico MIIC8ED00Q
Codice fiscale 97632260150

E-mail: MIIC8ED00Q@istruzione.it
segreteria@icr.edu.it
PEC: MIIC8ED00Q@pec.istruzione.it
Sito : www.icr.edu.it

- Modulo di Presentazione: <https://forms.gle/GXHGSU7Fy7eGvjD7>
- Modulo di valutazione e rendicontazione: <https://forms.gle/iEqsUHeyZt6JN5Ar6>

Quest'ultimo, ovviamente da utilizzarsi a conclusione del progetto.

Piani Didattici Personalizzati

Per quanto concerne la predisposizione dei piani didattici personalizzati (PDP) si precisa che l'utilizzo del modulo è necessario in tutti i casi in cui il PDP venga redatto per la prima volta o nei casi in cui l'aggiornamento dello stesso sia di tale portata da far ritenere preferibile la riscrittura integrale del documento.

In tutti gli altri casi l'aggiornamento potrà avvenire modificando direttamente il documento editabile (formato word o google document) generato l'anno precedente mediante l'apposito modulo.

È stato predisposto, come lo scorso anno, un ulteriore [modulo](#) che consente di compilare separatamente le sezioni relative alle singole discipline o ambiti disciplinari.

Sarà compito del docente responsabile inserire nel documento finale le parti che i colleghi avranno predisposto per le singole discipline.

Una volta assemblato, il PDP potrà essere esportato in pdf e sottoposto alla firma dei docenti, dei genitori e del dirigente scolastico.

Di seguito i link ai vari moduli:

- PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO DSA: <https://forms.gle/i2WEYFbVPqq9pLkD7>
- PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO BES: <https://forms.gle/BLzpts35uFqM1JVBA>
- PDP DSA/BES - INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI PER SINGOLA DISCIPLINA: <https://forms.gle/XGHvBkg1nH1tr2uN6>

La condivisione dei PDP con le famiglie è da calendarizzarsi in presenza dal **20 al 28 novembre 2023**. Il docente incaricato (il tutor per la scuola secondaria) contatta la famiglia e eventuali terapisti per la sottoscrizione del documento. **Entro il 1 dicembre 2023** il documento completo con tutte le firme dovrà essere consegnato in segreteria per la scuola primaria e in vicepresidenza per la scuola Secondaria ai fini dell'archiviazione.

Una copia digitale deve essere consegnata tramite il modulo sottostante e inserita nel registro elettronico.

Piani Educativi Individualizzati (PEI)

Con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica, i **docenti** delle classi in cui sono presenti alunni DVA e/o alunni con BES o DSA **sono invitati a predisporre i PEI compatibilmente con le date di consegna sotto indicate.**

Al fine della predisposizione dei documenti in oggetto, è possibile consultare il fascicolo personale degli alunni tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 13.00 presso gli uffici della Segreteria.

Si ricorda che tutta la documentazione contenuta nel fascicolo personale (Diagnosi funzionale, Profilo dinamico funzionale, PEI anni precedenti) è riservata, in quanto si riferisce a dati personali sensibili, tutelati dalla legge sulla privacy (Decreto legislativo n. 196/03), pertanto, **non è consentito fare fotocopie né fotografare i documenti.**

Si prega di attenersi scrupolosamente alle indicazioni, al fine di evitare di incorrere nelle sanzioni previste nel caso di violazione della norma citata.

Alla presente si allega la nuova modulistica:

- Piano Educativo Individualizzato – PEI Infanzia
- Piano Educativo Individualizzato – PEI Primaria
- Piano Educativo Individualizzato Secondaria di primo grado – PEI Secondaria
- Piano Didattico Personalizzato – PDP Alunni NAI/Alunni Stranieri
- Piano Didattico Personalizzato – PDP Alunni Plusdotati

La condivisione dei PEI con le famiglie è da calendarizzarsi in presenza dal **20 al 28 novembre 2023**.

Il docente di sostegno contatta la famiglia e terapisti per la sottoscrizione del documento. **Entro il 1 dicembre 2023** il documento completo con tutte le firme dovrà essere consegnato in segreteria per la scuola primaria e in vicepresidenza per la scuola Secondaria ai fini dell'archiviazione.

Una copia digitale deve essere consegnata tramite il modulo sottostante e inserita nel registro elettronico.

Consegna documenti in segreteria

Per la consegna dei documenti in segreteria è disponibile il modulo:

<https://forms.gle/pzVxj8ot5YkPwi3A8> tramite il quale è possibile fare l'upload del file.

Si invitano i docenti a prestare attenzione alle indicazioni ivi fornite sulla denominazione dei file da caricare.

Denuncia di infortunio

Si comunica il link al modulo di denuncia: <https://forms.gle/vAD1oGNwvANypxhp6>, rinviando per il resto alla circolare con le disposizioni generali.

Grazie per la consueta collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Salvatore Biondo