



Circ. 99

Venezia Mestre, 18/11/2020

Ai Docenti
Alla Segreteria del personale
Alla Segreteria del personale
Alla Funzione Strumentale Inclusione
Ins. Russo Anna (scuola infanzia e primaria)
Prof.ssa Albonetti Carlotta (scuola secondaria)
Alle Referenti alunni BES
Ins. Chianese Giuliana (scuola primaria)
Ins. Frattarelli Michela (scuola secondaria)

OGGETTO: Consegna piani di lavoro, PEI e PDP

Tutti i docenti dovranno consegnare **entro lunedì 30/11/2020** i Piani di lavoro secondo la modulistica scaricabile dal sito (Percorso: Segreteria - Modulistica - Modulistica per il personale -Didattica-Modulo Programmazione).

- Per la **scuola dell'Infanzia** la programmazione sarà di sezione, firmata da tutti i docenti della sezione, con attenzione ai Campi di esperienza e dovrà prevedere una sezione per l'Educazione Civica. Andrà inviata via mail in Segreteria del personale.
- Per la **primaria** e la **secondaria** ogni docente avrà cura di sviluppare una scheda per ogni classe e per ogni disciplina insegnata, compresa Educazione Civica.

Tutti i piani di lavoro dovranno prevedere anche una sezione per la DAD in linea con il Piano per la Didattica Digitale Integrata.

Per gli obiettivi di apprendimento si potrà fare riferimento alla programmazione di curriculum verticale pubblicata sul sito istituzionale, al Piano per la DDI, al Curriculum Verticale di Educazione Civica.

Per i docenti di primaria e secondaria la programmazione andrà caricata in pdf sul registro elettronico seguendo questo percorso:

1. *entrare nella classe*
2. *aprire il registro*
3. *clickare su PROGRAMMA*
4. *aprire sottocartella PROGETTAZIONE delle ATTIVITA' e qui, invece di scrivere o incollare nello spazio bianco della schermata, andare più giù fino a CARICA PDF*

Stesura e tempi di consegna dei PDP

- Per la scuola primaria durante il coordinamento settimanale verranno definiti i **PDP** successivamente condivisi e sottoscritti dalla famiglia **entro il 30.11.2020** data in cui dovranno essere consegnanti alla referente BES ins. Giuliana Chianese per il successivo inoltro in direzione (ufficio didattica).

- Per la scuola secondaria durante i Consigli di Classe di martedì 1 e mercoledì 2 dicembre verranno definiti i **PDP** successivamente condivisi e sottoscritti dalla famiglia in appositi incontri con il team docente della classe. I PDP dovranno quindi essere consegnanti alla referente BES prof.ssa Michela Frattarelli per il successivo inoltro in direzione (ufficio didattica).

Stesura e tempi di consegna dei PEI

- Per la scuola dell'infanzia le insegnanti di sezione dovranno definire e comunicare alla scrivente la data in cui le insegnanti di sezione si riuniranno in meet per definire la bozza del **PEI**, data che dovrà essere antecedente al GLO durante il quale il documento verrà presentato, condiviso e sottoscritto da tutti i componenti e successivamente inoltrato in busta chiusa alla Funzione Strumentale Inclusione, ins. Anna Russo per il successivo inoltro in direzione (ufficio didattica).
- Per la scuola primaria le insegnanti di classe, durante il coordinamento settimanale, dovranno definire la bozza del **PEI** che verrà presentato, condiviso e sottoscritto da tutti i componenti durante il GLO e successivamente inoltrato in busta chiusa alla Funzione Strumentale Inclusione, ins. Anna Russo per il successivo inoltro in direzione (ufficio didattica).
- Per la scuola secondaria la bozza del PEI, già elaborato durante i consigli di classe, verrà presentato, condiviso e sottoscritto da tutti i componenti durante il GLO e successivamente inoltrato in busta chiusa alla Funzione Strumentale Inclusione, ins. Carlotta Albonetti per il successivo inoltro in direzione (ufficio didattica).

Il Dirigente Scolastico

Anna Dello Buono

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.lgs n.39/93