

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – MONSAMPOLO DEL TRONTO- ACQUAVIVA PICENA"</b>                  Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado                  Piazza V. Bachelet – Località Stella di Monsampolo - 63077 Monsampolo del Tronto (AP)                  Tel. 0735/704233 – C.F. 80006110441                  E-mail: <a href="mailto:apic80600p@istruzione.it">apic80600p@istruzione.it</a> <a href="mailto:apic80600p@pec.istruzione.it">apic80600p@pec.istruzione.it</a></p>	
---	---	---

Prot: <<vedi segnatura>>

Data: <<vedi segnatura>>

**AVVISO N° 61 a.s. 2024-25**

- Al personale docente Scuola Secondaria I°
- p.c. Al Funzionario ed EQ (ex DSGA) per i provvedimenti di competenza (SITO WEB, ALBO)

**Oggetto:** *Presentazione documenti di programmazione*

Di seguito la tabella sintetica dei documenti di programmazione da presentare ordinativamente entro le date riportate e la modalità di presentazione delle stesse:

DATA	DOCUMENTO	INSEGNANTI COINVOLTI	NOTE SULLA MODALITA'
<b>15 OTTOBRE</b>	<i>RELAZIONE INIZIALE HANDICAP</i>	DOCENTI DI SOSTEGNO	Da usare in sede di GLO per perfezionare PEI
<b>31 OTTOBRE</b> (massimo 07.11 per alunni con GLO a ridosso della scadenza)	<i>PEI</i>	DOCENTE DI SOSTEGNO	Tassativamente come da normativa. Da portare in segreteria per protocollo.
<b>15 NOVEMBRE</b>	<i>PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI E DI CLASSE (O RELAZIONE INIZIALE)</i>	TUTTI I DOCENTI DI SECONDARIA	Da inserire siglati dal docente nel registro elettronico nella parte "Documenti per classe/materia" non visibile ai genitori.
	<i>PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI E DI CLASSE (O RELAZIONE INIZIALE)</i>	COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA E SECONDARIA	Da inserire siglati dal consiglio nel registro elettronico nella parte "Documenti per classe" non visibile ai genitori senza dati sensibili e da inserire siglato nel verbale del consiglio di classe con i dati sensibili inseriti.
<b>30 NOVEMBRE</b>	<i>PDP E DOCUMENTO ACCETTAZIONE</i>	COORDINATORI DI CLASSE	Il foglio di accettazione può essere compilato e firmato insieme al PEI per quei casi certificati (DSA e BES). Per i casi BES deliberati dal consiglio in assenza di certificazione, occorre prima convocare la famiglia e far firmare il foglio di accettazione e successivamente far firmare loro il documento completo (PDP). Inviare in segreteria per protocollo.

Le programmazioni di classe e disciplinari vanno caricate sul R.E. nella sezione "Documenti ed eventi" per classe (quella generale), e per classe/materia quella delle singole discipline. Certo della loro fattiva collaborazione, anticipatamente ringrazia ed invia distinti saluti.



DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Prof. Paolo Mauriello**

*Paolo Mauriello*