TSIC821003 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014629 - 27/10/2026 - I.1 - I

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Ai DOCENTI
Scuole Primarie
"Manna", "Longo", "Saba", "Tarabochia"

OGGETTO: Programmazione annuale Scuola Primaria 2026-27

I docenti della scuola primaria sono invitati a presentare per l'a.s. in corso, secondo le disposizioni di seguito esplicitate, le seguenti programmazioni:

1. **PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI CLASSE** (redatta dai Coordinatori di classe)
2. **PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI DISCIPLINA** (redatta del singolo docente)

SCADENZA
Il termine per la presentazione è fissato per LUNEDÌ **16 NOVEMBRE 2026**.

MODELLI DI PROGRAMMAZIONE	
PROGRAMMAZIONE DI CLASSE a cura dei **COORDINATORI di Classe**	**Modello A:** completo, contenente dati sensibili, consultabile solo dai docenti
PROGRAMMAZIONE DI DISCIPLINA a cura del **SINGOLO DOCENTE**	**Modello B** completo, contenente dati sensibili, consultabile solo dai docenti

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE
Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)
Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)
Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003
E-mail: tsic821003@istruzione.it
PEC: tsic821003@pec.istruzione.it
Conto di Tesoreria: 320925

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	
PROGRAMMAZIONE DI CLASSE **Modello A**	*VERSIONE CARTACEA*: i docenti coordinatori di classe inseriscono copia cartacea della programmazione nel raccoglitore predisposto in sala insegnanti dal referente di plesso *VERSIONE DIGITALE*: i docenti coordinatori di classe caricano la programmazione nel registro elettronico NUVOLA nell'area DOCUMENTI ED EVENTI e poi scegliendo nell'elenco PER CLASSE/MATERIA
PROGRAMMAZIONE DI DISCIPLINA **Modello B**	*VERSIONE CARTACEA*: il docente inserisce copia cartacea firmata, della programmazione in una cartellina predisposta in sala insegnanti dal referente di plesso
	VERSIONE DIGITALE: il docente carica la programmazione nel registro elettronico NUVOLA nell'area DOCUMENTI ED EVENTI e poi scegliendo nell'elenco PER CLASSE/MATERIA

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	
DOCENTI COORDINATORI	Controllano alla scadenza la completezza della documentazione consegnata, pubblicata dai docenti su Nuvola.
REFERENTI PLESSO	Predispongono in sala insegnanti una cartella per ciascuna classe in cui raccogliere le copie cartacee delle programmazioni disciplinari dei docenti.
DOCENTI TEAM INNOVAZIONE	Offrono supporto tecnico, ove necessario.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

TSIC821003 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014629 - 27/10/2026 - I.1 - I

PROGRAMMAZIONE COMPLETA

Della programmazione completa fanno parte anche:

1. il curricolo di Istituto (da non allegare, usare semmai la dicitura "agli atti della scuola");
2. la programmazione didattica ed educativa di classe (comprese le parti eventualmente comuni e le parti specifiche per ogni disciplina/campo di esperienza);
3. il riferimento ai singoli progetti didattici/educativi a cui la classe partecipa.

NOTA BENE
Del documento di programmazione (Mod A e B) NON fanno parte, ma restano vincolati alla richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, i singoli PEI, PDP e PSP.

ALLEGATI:

- modello A (programmazione di classe CON DATI SENSIBILI)
- modello B (programmazione disciplinare CON DATI SENSIBILI)

Il Dirigente Scolastico
Dott. Roberto Benes

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

/DT

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES