



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“A. GRAMSCI - J. M. KEYNES”

INDIRIZZI: TECNOLOGICO C.A.T. - ECONOMICO TURISMO
LICEO SCIENTIFICO – LS SCIENZE APPLICATE – LS IND. SPORTIVO
Codice Meccanografico POIS00200L

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana – Codice IS0012



Test Center PO01



Cambridge International School



CIRCOLARE N. 33

Prato, 4 Ottobre 2024

A tutti i Docenti
Alla Segreteria Didattica
All'URP
Alla Commissione CIC
Alle Funzioni Strumentali
E p.c. al DSGA
E p.c. ai referenti di plesso prof.ssa CIROCCO e prof. ALLORI
E p.c. alle dott.sse FABBRI C., REMASCHI L.

Oggetto: Coordinatori di classe 24-25 – Adempimenti alunni BES e Studenti Atleti

Si riporta di seguito l'elenco dei coordinatori e segretari individuati per l'a.s. 2024-2025 su ciascuna classe

Le riunioni dei consigli di classe saranno presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal coordinatore. La dirigenza, come lo scorso anno, ha ritenuto di designare anche la figura del segretario, individuato tra i docenti che non hanno avuto per quest'anno la responsabilità del coordinamento. Il segretario avrà il compito di redigere i verbali dei CdC, tenerne aggiornato il registro e coadiuvare il coordinatore nella gestione delle sedute.

In sede di Consiglio i docenti sono invitati alla lettura attenta dell'ordine del giorno e alla corretta verbalizzazione di quanto emerso. Relativamente alla verbalizzazione delle sedute dei consigli di classe, si ricordano alcuni punti essenziali ai quali attenersi al fine di favorire la correttezza e trasparenza degli atti:

- 1) **Inserire i dati richiesti nelle pagine** predisposte relativamente a:
 - Elenco dei componenti del Consiglio di Classe e materia di insegnamento.
 - Nominativi dei rappresentanti dei genitori.
 - Elenco alunni della classe.
- 2) **Verificare** che il verbale sia trascritto nell'impaginazione relativa all'anno in corso e nel corretto ordine cronologico di successione delle sedute, nonché la correttezza della data e dell'orario di svolgimento della seduta stessa.
- 3) **Trascrivere il verbale nell'apposito registro** seduta stante o anche nei giorni successivi, seppur con congruo anticipo rispetto alla data di convocazione del successivo Consiglio di classe (**i docenti e i genitori assenti devono essere invece indicati seduta stante nel registro**).
- 4) **L'approvazione del verbale a cura del Consiglio di classe deve essere notificata sul verbale della seduta stessa nel caso avvenga in tale occasione, o nel verbale della seduta successiva.**

Si ricorda che, nel caso di assenza del segretario, tale funzione sarà assegnata dal presidente della riunione ad altro docente (ad esclusione del coordinatore, nel caso presieda la seduta), tra quanti, preferibilmente, non svolgono funzioni di segretario o coordinatore in altri Consigli o, a rotazione, tra gli altri docenti.

Il registro dei verbali del consiglio di classe è depositato in presidenza e può essere compilato in forma

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini

Via di Reggiana, 106 – 59100 PRATO – TEL. 0574-630201
C. F. 92055700485 – Cod. Univoco Fatturazione UF75YY
E-mail: info@istitutogk.it PEC: pois00200l@pec.istruzione.it
Sito Web: www.istitutogkprato.edu.it

Referente:



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“A. GRAMSCI - J. M. KEYNES”

INDIRIZZI: TECNOLOGICO C.A.T. - ECONOMICO TURISMO
 LICEO SCIENTIFICO – LS SCIENZE APPLICATE – LS IND. SPORTIVO
 Codice Meccanografico POIS00200L

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana – Codice IS0012



Test Center PO01



Cambridge International School



cartacea o digitalmente utilizzando i modelli di verbale disponibili sul sito alla pagina:
<https://istitutogkprato.edu.it/documento/modulistica-per-i-consigli-di-classe/>

In quest'ultimo caso i docenti avranno cura di stampare il verbale in formato digitale e incollarlo sul registro negli appositi spazi.

Si invitano i coordinatori e i segretari a depositare il registro dei verbali presso l'ufficio della presidenza al termine di ogni riunione, dopo averlo accuratamente aggiornato e firmato.

TECN. EC. TURISTICO			LICEO SCIENTIFICO			CAT		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1AE	Scagliusi	Zingoni	1AL	Mercogliano	Gelli	1AT	Bosi M.	Manetti A
2AE	Galliani	Silvestri	2AL	Bruno	Pappalardo	2AT	Gori L.	Murtas
3AE	Savino	Inglese	3AL	Gonfinatini	Parente	3AT	Margheri	Iacopino
4AE	Petrosillo	Menicacci	4AL	Nistri	A Rotazione	5AT	Narcisi	Mele
5AE	Michelacci	Belmonte	5AL	Grazzini	Serratore	1BT	Vincitorio	Risaliti
2BE	Di Giovine	Di Lorenzo	1ALC	Bianco	A Rotazione	2BT	Bisignani	Cavalotto
3BE	Resti	Ricci A	2ALC	Lastrucci	Petracchi	3BT	Taddei	Martino N.
4BE	Spadini	Bimonte	3ALC	Anzalotta	Petracchi	4BT	Vigorita	Taddei
5BE	Consolo	A Rotazione	4ALC	Butelli	Attucci M	5BT	Mulinacci	Allori
1CE	Surace	Brandini	5ALC	Settesoldi	Cerchiè	1CT	Spinelli	Colica
2CE	Cara	sostegno	1BLC	Peverini	A Rotazione	2CT	Cologna	Materazzi
3CE	Zito	Nenci	2BLC	Ruini	A rotazione	3CT	Mazzeo	Vannacci S.
4CE	Bicchi	sostegno	3BLC	Cataldi	A rotazione	4CT	Ricci E.	A Rotazione
5CE	De Simone	Pisterzi	1ALS	Loscavo	Popolo	1DT	Abu Dbei	Fiaschi
1DE	Tiene	Basta	2ALS	Colombo	Tanzi			
2DE	Cacciopoli	Guidi	4ALS	Landini	Psaltis			
3DE	Biagini	Chiti	5ALS	Passaro	Mazzoncini			
4DE	Bocchetti	Salerno	1BLS	Simoni	Donati M			
5DE	Pelosi	Amelia	2BLS	Gnesini	A rotazione			
1EE	Bonafede	Surace	3BLS	Malatesta	A Rotazione			
2EE	Capizzi	Brandini	4BLS	Nesi I.	Marchettini			
3EE	La Sala	Zingoni	5BLS	Bacita	Dinoto			
			1CLS	Fallani	Santoro			
			2CLS	Crocco	Spatari			
			3CLS	Paolillo	Cirri			
			4CLS	Tassi	Gugliersi			
			1DLS	Scienze	Manetti G			
			2DLS	Prudente	Nesi A.			
			3DLS	De Sanctis	Manetti G			
			4DLS	Di Stefano	A rotazione			
			5DLS	Lucera	Tedesco			
			1ELS	Matematica	Fiorinelli			
			3ELS	Nave A.	A Rotazione			
			5ELS	Tasselli	Innocenti			
			1FLS	De Bellis	Murtas			
			2FLS	Vinci	A Rotazione			
			1GLS	Casarano	Paduano			
			2GLS	Niccoli	Frati			
			1ASP	Acciaioi	Resti			
			2ASP	Politano P.	Magherini			
			3ASP	Nesi A.	Cirri			
			4ASP	Colzi Sara	Paduano			
			5ASP	Prezioso	A Rotazione			
			1BSP	Perini	Martini E			
			2BSP	Massellucci	Crucitti			
			3BSP	Corsi S.	Magherini			
			4BSP	Mazzuoli	Manzella			
			5BSP	Grassi	Tedesco			



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“A. GRAMSCI - J. M. KEYNES”

INDIRIZZI: TECNOLOGICO C.A.T. - ECONOMICO TURISMO
LICEO SCIENTIFICO – LS SCIENZE APPLICATE – LS IND. SPORTIVO
Codice Meccanografico POIS00200L

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana – Codice IS0012



ALUNNI BES-DSA

Ciascun docente è chiamato a visionare i fascicoli dei ragazzi con BES-DSA prima dei consigli di fine ottobre, così da poter stilare il Piano didattico personalizzato (PDP), in modo informato e consapevole, insieme a tutto il consiglio di classe. Dopo la redazione del documento, ciascun coordinatore dovrà contattare i genitori degli allievi interessati per un colloquio nel quale verranno condivise le decisioni prese in sede di consiglio in merito a: strumenti compensativi e dispensativi, eventuali metodologie didattiche e criteri di valutazione specifici adottati dai docenti, oltre che il sostegno che la famiglia è in grado di fornire per coadiuvare il successo formativo. Il genitore, infine, è chiamato a firmare il PDP.

Per i nuovi inseriti si consiglia ai coordinatori di classe di richiedere un colloquio con la famiglia prima del C.d.C. in modo da poter raccogliere informazioni utili sul caso in questione prima della redazione del PDP.

Si chiede la collaborazione dei docenti nel comunicare tempestivamente alla referente DSA, prof.ssa Arianna Gugliersi (ariannarita.gugliersi@istitutogk.it) ogni nuovo caso, diagnosticato o meno, in modo da poter avere sempre chiaro e aggiornato il quadro.

Si ricorda che per ogni nuovo alunno con BES o DSA o nel caso in cui si modifichino le misure compensative e/o dispensative va compilato il nuovo modello approvato dal Collegio docenti scaricabile dal sito della scuola alla pagina dell'inclusione scolastica (di seguito è riportato il link al quale poter reperire tutti i modelli).

Solo nel caso in cui non vi siano modifiche apportate al PDP del precedente anno è possibile riconfermarlo. Si ricorda che la scadenza della predisposizione e/o riconferma del PDP è prevista entro 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

La referente BES-DSA, prof.ssa Gugliersi Arianna, e gli altri membri della commissione, si rendono disponibili per qualsiasi chiarimento.

Per altre indicazioni si invita alla lettura della circolare n. 1.

ALUNNI STRANIERI

Come stabilito durante la riunione del dipartimento dei docenti di Lettere, questi ultimi avranno cura di individuare, appena possibile, attraverso un colloquio e, se lo riterranno utile, la richiesta di redazione di un piccolo testo, gli allievi e le allieve delle classi prime e seconde che abbiano la necessità, a loro giudizio, di frequentare un corso di alfabetizzazione (provando a stimarne in linea di massima il livello: neo arrivato, base, intermedio ecc.); tali allievi/e accederanno poi al test, previsto il 22 settembre, che ne formalizzerà il grado di competenza linguistica (A0, A1, A2, B1).

I docenti di Lettere, dunque, comunicheranno, **entro il 20 ottobre 2024** alla prof.ssa Cara (stefania.cara@istitutogk.it), i nominativi dei suddetti studenti stranieri. In seguito agli esiti dei test di competenza linguistica, che verranno comunicati appena possibile ai coordinatori, i consigli di classe potranno redigere i Piani personalizzati transitori (PDP BES Linguistico) per gli alunni stranieri.

E' necessario che tale documento sia redatto per gli alunni con livello linguistico A0, A1, A2 e B1 da tutti i componenti del CdC e che le misure adottate siano coerenti nelle varie discipline; non è ammissibile, per esempio, che una disciplina principalmente pratica o tecnica, non preveda alcun adattamento nemmeno nelle



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“A. GRAMSCI - J. M. KEYNES”

INDIRIZZI: TECNOLOGICO C.A.T. - ECONOMICO TURISMO
LICEO SCIENTIFICO – LS SCIENZE APPLICATE – LS IND. SPORTIVO
Codice Meccanografico POIS00200L

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana – Codice IS0012



Test Center PO01



Cambridge International School



spiegazioni e nei momenti di valutazione su argomenti teorici

Per il livello B2 si rimanda all'attenta valutazione del consiglio di classe.

ALUNNI ADOTTATI

Per gli alunni adottati il MIM ha recentemente fornito informazioni utili per il buon inserimento in classe e per la predisposizione di PDP adatti alle esigenze. Si rimanda quindi alla lettura della Circolare MIN n. 5 del 28/3/2023 con i relativi allegati

Allegato 1 -Suggerimenti per un buon inserimento in classe

Allegato 2 -Possibile scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione

Allegato 3 -Suggerimenti per ulteriori informazioni. Scuola primaria

Allegato 4 -La formazione

Allegato 5 -Suggerimenti normativi

Tutti gli atti possono essere scaricati all'indirizzo:

<https://istitutogkprato.edu.it/documento/piano-annuale-dellinclusione/>

ALUNNI AD ALTO POTENZIALE INTELLETTIVO (Nota MIUR 562 del 3/4/2019)

I consigli di classe potranno valutare particolari necessità degli alunni definiti *Gifted children* in ambito internazionale. A seguito dell'emanazione della Direttiva 27.12.2012, il consiglio di classe valuterà l'eventuale convenienza di un percorso di personalizzazione formalizzato in un PDP.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“A. GRAMSCI - J. M. KEYNES”

INDIRIZZI: TECNOLOGICO C.A.T. - ECONOMICO TURISMO
LICEO SCIENTIFICO – LS SCIENZE APPLICATE – LS IND. SPORTIVO
Codice Meccanografico POIS00200L

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana – Codice IS0012



Test Center PO01



Cambridge International School



MODULI

La modulistica da utilizzare è scaricabile dal sito in formato pdf o word editabile

<https://istitutogkprato.edu.it/documento/piano-annuale-dellinclusionione/>

INVIO DOCUMENTAZIONE AL PROTOCOLLO DELLA SCUOLA

Si ricorda che i Piani Personalizzati (PDP, PFP e PPT) dovranno essere controfirmati dai genitori, depositati in segreteria (fascicolo personale alunno) e protocollati.

La documentazione degli alunni BES dovrà essere inoltrata alla scuola esclusivamente tramite i form sotto riportati:

Documentazione alunni con certificazione 104 (PEI, Verbali incontri, Relazioni sanitarie, ecc.)

<https://istitutogkprato.edu.it/servizi/s01-invio-documentazione-alunni-con-disabilita/>

Documentazione alunni DSA e BES (PDP, Relazioni sanitarie, Riconferme del PDP, ecc.)

<https://istitutogkprato.edu.it/servizi/s02-invio-documentazione-alunni-dsa-e-bes/>

Documentazione alunni studenti atleti (PFP, certificazione società sportive, calendario gare, ecc.)

<https://istitutogkprato.edu.it/servizi/s03-invio-pfp-per-studenti-atleti/>

Documentazione alunni stranieri (PPT, Test livello linguistico, ecc.)

<https://istitutogkprato.edu.it/servizi/s04-invio-documentazione-per-alunni-stranieri-ppt/>

Si raccomanda di produrre documenti digitali e limitare le scannerizzazioni ai soli documenti di provenienza esterna.

Il Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini