



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



CIRCOLARE N. 16

Prato, 14 Settembre 2021

I.S.I.S. - A. GRAMSCI - J. M. KEYNES
Prot. 0012503 del 14/09/2021
02 (Uscita)

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 proff.sse CIROCCO, SAVINO e prof. ALLORI
E p.c. alle dott.sse FABBRIC., REMASCHI L.

Oggetto: Coordinatori di classe 21-22 – Adempimenti alunni BES e Studenti Atleti

Si riportano di seguito i coordinatori e segretari individuati per l'a.s. 2021-2022

TECN. EC. TURISTICO			LICEO SCIENTIFICO			TECNICO C.A.T.		
COORD.	SEGRET.	Cl.	COORD.	SEGRET.	Cl.	COORD.	SEGRET.	Cl.
Petrosillo	Basta	1 Ae	Livi C.	Di Fabio	1 Ai	Melandra	De Lucia	1 At
Michelacci	Schwarzer	2 Ae	Grazzini	Gangemi	2 Ai	Fazio	Viti	2 At
Augugliaro	Di Giovine	3 Ae	Pignoli	Speciale	3 Ai	Anzalotta	D'Agostino	3 At
Salerno	Rizzi	4 Ae	Ruini	Serratore	4 Ai	Bordone	Amelia	4 At
Vinci	La Ferrara	5 Ae	Butelli	Petracchi	5 Ai	Vigorita	Oliva	5 At
Corsi	Spadini	1 Be	Lastrucci	Battaglieri	1A Ic	Formichella	Italiano	1 Bt
Consolo	Corsini	2 Be	Cerchiè	Rollo	2A Ic	Mulinacci	Cavallotto	2 Bt
Passaro	Materazzi	3 Be	Massaini	Landini	1 Als	Mele	Orefice	3 Bt
Gnesini	Sardella	4 Be	Bianco	De Michele	2 Als	Iacopino	Colucci	4 Bt
Surace	Bicchi	5 Be	Bonati	Ricci S.	3 Als	Spezzacatena	Federico	1 Ct
Nave	Bartolini	1 Ce	Gugliersi	Tedesco	4 Als	Mazzeo	Allori	3 Ct
Cesale	Melluso	2 Ce	Tofani	Sai	5 Als	Ricci E.	Righi	4 Ct
Consentino	Zingoni	3 Ce	Nesi	Moccia	1 BIs	Belli	Bottai	5 Ct
Biagini	Vannucchi	4 Ce	Bacita	Dinoto	2 BIs			
Cologna	Castagna	1 De	Settesoldi	Crucitti	3 BIs			
Pelosi	Cavallotto	2 De	Lenzi	Caccioppoli	5 BIs			
La Sala	Pradelli	3 De	Tassi	Politano	1 CIs			
Renzoni	Innocenti	4 De	Attucci	Catarisano	2 CIs			
Colombo	Guidi	5 De	Cirocco	Gonfiantini	3 CIs			
Colzi Stefania	Bardi	1 Ee	Nannini	Niccoli	4 CIs			
Carrabs	Attucci M.	2 Ee	Cataldi P.	Boretti	5 CIs			
Marchio	Massellucci	3 Ee	Di Stefano	Filaggi	1 DIs			
Savino	Benenati	4 Ee	Luzzi	Rinaldi	2 DIs			
Chiti	De Sanctis	5 Ee	Parente	Giovannini	3 DIs			
			Prezioso	Prudente	4 DIs			

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



TECN. EC. TURISTICO			LICEO SCIENTIFICO			TECNICO C.A.T.		
COORD.	SEGRET.	CI.	COORD.	SEGRET.	CI.	COORD.	SEGRET.	CI
			Tasselli	Melluso	2 Els			
			Noviello	Colzi Sara	1 Asp			
			Bocci	Spatari	2 Asp			
			De Filippo	Innaco	3 Asp			
			Bonti	Lombardo	4 Asp			
			Bellucci	Simoni	5 Asp			
			Marinaccio	Di Martino	1 Bsp			
			Spinelli	Iagulli	2 Bsp			
			Bernacchi	Lucera	3 Bsp			
			Livi	Di Fraia	4 Bsp			
			Grassi	Settesoldi	5 Bsp			

Le riunioni dei consigli di classe saranno presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal coordinatore. La dirigenza 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 svolgano funzioni di segretario o coordinatore, in altri Consigli o, a rotazione, tra gli altri docenti.



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



Cambridge International School



Il registro dei verbali del consiglio di classe è depositato in presidenza e può essere compilato in forma cartacea o digitalmente utilizzando i modelli di verbale disponibili sul sito alla pagina: <https://www.istitutogkprato.edu.it/docenti/>

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.

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 nei primi giorni di lezione di individuare, attraverso un colloquio e, se lo riterranno utile, la richiesta di redazione di un piccolo testo, gli allievi e le allieve delle classi seconde che abbiano la necessità, a loro giudizio, di frequentare un corso di alfabetizzazione (provando a stimarne in



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



linea di massima il livello: neo arrivato, base, ecc.); tali allievi/e accederanno poi al test, previsto entro i primi di ottobre, che ne formalizzerà il grado di competenza linguistica (A0, A1, A2, B1).

I docenti di Lettere, dunque, comunicheranno, **entro il 24 settembre 2021** alla referente, prof.ssa Marchio (elisabetta.marchio@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 (PPT) per gli alunni stranieri.

E' importante che tale documento sia redatto per gli alunni con livello linguistico A0, A1, A2 e B1. Per il livello B2 si rimanda alla attenta decisione del consiglio di classe.

ALUNNI STUDENTI ATLETI

In merito alla predisposizione dei Progetti formativi personalizzati (PFP) per gli studenti atleti si forniscono di seguito alcune precisazioni.

In particolare alla pagina 2 della Circolare 3769 vi è scritto: " Si invitano, pertanto, tutte le istituzioni scolastiche che hanno tra i loro iscritti gli studenti-atleti di cui sopra, ad aderire attraverso la presentazione di un'apposita richiesta di ammissione, secondo le indicazioni di seguito riportate." Sembra, dunque, più un invito che un obbligo quello di seguire le indicazioni e il modello del MIUR. Resta quindi inteso che è possibile scegliere il PFP della scuola o il PFP del MIUR ma, in quest'ultimo caso, occorre seguire le indicazioni della circolare sopra richiamata (il termine per la formulazione è il 30 Ottobre, salvo diverse comunicazioni) previa registrazione sul portale www.sportescuola.gov.it).

In base alle caratteristiche degli studenti atleti è possibile utilizzare i modelli secondo la tabella sotto riportata.

Requisiti di ammissione alla sperimentazione studente-atleta e per la redazione del PFP	PFP MIUR (circ. 3769)	PFP Istituto
Rappresentanti delle Nazionali assolute e/o delle relative categorie giovanili.	previsto	previsto
Atleti coinvolti nella preparazione dei Giochi Olimpici e Paralimpici (estivi ed invernali) e giovanili	previsto	previsto
Studente riconosciuto quale "Atleta di Interesse Nazionale" dalla Federazione Sportiva Nazionale o dalle Discipline Sportive Associate di riferimento	previsto	previsto
Per gli sport individuali, atleti compresi tra i primi 36 posti della classifica nazionale	previsto	previsto
Per le attività sportive professionistiche di squadra, riconosciute ai sensi della legge n. 91/1981, atleti che partecipano ai seguenti campionati nazionali: - Calcio serie A, B e C; Primavera e Berretti serie A, B e C; Under 17, Under 16 e Under 15 serie A, B e C; - Pallacanestro serie A1, A2, B; Under 20, Under 18, Under 16 e Under 15 Eccellenza	previsto	previsto



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



Cambridge International School



Requisiti di ammissione alla sperimentazione studente-atleta e per la redazione del PFP	PFP MIUR (circ. 3769)	PFP Istituto
Per gli sport non professionistici di squadra, gli atleti che partecipano ai Campionati Nazionali di serie A1 e A2; Per la Pallavolo, atleti partecipanti ai campionati di Serie A e B maschile e A1, A2 e B1 femminile	Non previsto	previsto
Studenti che praticano attività sportiva a livello almeno regionale (almeno 4 allenamenti/settimana di 2 ore minimo)	Non previsto	previsto



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



MODULI

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

<https://www.istitutogkprato.edu.it/ptof-piano-triennale-dellofferta-formativa/03-piano-annuale-dellinclusione/>

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://www.istitutogkprato.edu.it/docenti/s1-invio-documentazione-alunni-con-disabilita/>

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

<https://www.istitutogkprato.edu.it/docenti/s2/>

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

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

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

<https://www.istitutogkprato.edu.it/docenti/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