



Circ. n° 82

Mozzanica, 25 novembre 2021

A tutto il personale docente
Suole Primarie
LORO SEDI
Agli atti

Oggetto: CONSEGNA PIANIFICAZIONI DISCIPLINARI E DOCUMENTI DI CLASSE

Ciascun team lavorerà in sinergia e produrrà durante tutto l'anno scolastico quanto indicato in tabella. Il coordinatore del team inserirà e/o consegnerà i documenti richiesti.

COSA	FORMATO	DOVE	SCADENZA
Relazione iniziale della classe Griglia relativa alla situazione di partenza Programmazione dell'attività alternativa all'IRC	File	Nel registro elettronico alla voce ALTRE FUNZIONALITÀ > RELAZIONI	Entro il 10 dicembre 2021
Relazione finale della classe Griglie relative alla situazione intermedia e finale Agenda di team	File	Nel registro elettronico alla voce ALTRE FUNZIONALITÀ > RELAZIONI	A giugno
Valutazione *si veda sotto	File (griglia apposita)	Nel registro elettronico alla voce ALTRE FUNZIONALITÀ > RELAZIONI Meglio organizzare il caricamento in cartelle con la dicitura "ANNOTAZIONI-MATERIA-QUADRIMESTRE- nome del docente"	Al termine del primo quadrimestre Al termine del secondo quadrimestre
PDP e PEI	Vedi circolare N° 51 caricata nel DRIVE-area docenti.		

Si ricorda quanto segue:

- I modelli per la stesura dei documenti richiesti sono reperibili nel drive dell'area docenti.
- Le **programmazioni** delle singole materie sono già a disposizione di tutti nel drive di classi parallele, pertanto non è necessario inserirne una copia nel registro. Entro la data del 10 dicembre tutte le programmazioni devono essere ultimate (scansione bimestrale per le discipline: italiano, matematica, storia, geografia, scienze; annuali per le altre discipline).

- Per tutti i documenti si raccomanda in fase di elaborazione di utilizzare i drive di classe **evitando di inserire dati sensibili, ma servendosi delle iniziali degli alunni.**

- **Valutazione**

Anche per questo anno scolastico si prosegue con gli strumenti adottati dal nostro Istituto nello scorso anno:

→ I QUADERNI dei bambini, come un diario di bordo, racconteranno il percorso di ciascuno. I docenti inviteranno pertanto le famiglie a prenderne visione quotidianamente.

→ Utilizzo della [GRIGLIA](#) per raccogliere gli elementi valutativi desunti dalle prove di verifica e dalle osservazioni.

Le griglie sono dei modelli che ciascun docente può sentirsi libero di modificare per renderle più funzionali alle proprie modalità di lavoro.

→ Uso di ANNOTAZIONI del registro elettronico con osservazioni periodiche e/o significative con esplicito riferimento alle dimensioni da inviare alle famiglie. La compilazione di questa sezione è di responsabilità di ciascun docente che provvederà a scrivere delle annotazioni riferite a ogni disciplina o per gruppi di essa. È importante che il team docente si accordi sull'uso di questo strumento.

→ Le PROVE DI VERIFICA, consegnate sempre ai bambini e alle loro famiglie tramite i quaderni, saranno accompagnate da osservazioni descrittive semplici e chiare sul percorso di apprendimento in atto.

→ A breve nel DRIVE- Area docenti primaria troverete caricati in SCRUTINI gli obiettivi elaborati e rivisitati dalla Commissione per la stesura della scheda di valutazione. Formale approvazione degli obiettivi avverrà durante il prossimo collegio docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ing. Ivano De Luca

firma autografa omessa ai sensi art. 3 c.2 D.L.
39/1993- Ai sensi art. 6 c.2 L. 412/1991 non
seguirà trasmissione originale con firma autografa