



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alessandro Manzoni"

Via delle Rimembranze, 34/36 - 20088 Rosate (Mi) - Tel.02.90848867 - e-mail: miic87600l@istruzione.it



Ai docenti
Scuola della scuola secondari di primo grado
dell'Istituto Comprensivo di Rosate

Agli Atti

Oggetto: Scadenze adempimenti docenti – A.s. 2020-21 Scuola secondaria di primo grado

Programmazione annuale disciplinare e piano di lavoro della classe

La programmazione annuale disciplinare ed i piani di lavoro delle classi, redatti secondo i modelli già sperimentati l'anno scorso deve essere compilata entro il **4 dicembre 2020**.

Dovranno essere esplicitate le azioni di miglioramento viste in Collegio docenti: programmazione per competenze e verifiche di interclasse (iniziali, intermedie e finali) per tutte le classi e tutte le discipline.

La programmazione di classe e di materie deve far riferimento esclusivamente al curriculum verticale/orizzontale approvato nel Collegio docenti e agli indicatori per la certificazione delle competenze per le classi terze. Il Piano di Lavoro dovrà essere compilato attraverso l'apposito modulo di Google Moduli accessibile nell'area riservata del sito accedendo con la password consegnata al docente contestualmente alla trasmissione del documento SDR (Sistema Digitale Rosate) oppure con i file pdf o word raggiungibile nel Drive del Team "Verbali CDC Scuola Secondaria I Grado Rosate" (cartella Modelli per verbali): una copia stampata e firmata dai docenti del Consiglio di Classe andrà inserita nel faldone del Consiglio di Classe.

Le programmazioni di materia andranno invece salvate nel Drive del Team "Relazioni Classe/Materia Scuola Secondaria" nella apposita sottocartella dell'anno scolastico e della classe".

Alunni con abilità differenti, tutta la documentazione (PEI, PDP dsa e PDP bes) va presentata entro il 9/12/2020.

Da quest'anno si procederà alla compilazione del PEI sulla piattaforma COSMI.

Ore eccedenti

I docenti interessati ad effettuare ore eccedenti (dopo aver utilizzato le ore di recupero), da retribuire con appositi finanziamenti per la sostituzione dei docenti assenti, devono segnare la disponibilità sul tabulato riepilogativo dell'orario di plesso. Le ore "eccedenti" devono sempre essere autorizzate dalla prof.ssa Rizzo in riferimento alle risorse disponibili assegnate a questa amministrazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Antonino Crea

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993