



# Ministero dell'Istruzione

## Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate (Mi)

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

Agli Atti

**Oggetto:** *Scadenze adempimenti docenti – A.s. 2023-24 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 devono essere compilati entro **il 20 novembre 2023**.

Dovranno essere esplicitate le azioni di miglioramento: programmazione per competenze e verifiche di interclasse (iniziali e finali) per tutte le classi e tutte le discipline.

La programmazione di classe e di materia 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 che si trova nei drive condivisi Google cartella 03 scuola media\_ programmazioni. I verbali dei consigli di classe in file pdf o word sono raggiungibili sempre nei Drive condivisi "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 e il file digitale in PDF nella cartella del drive.

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

**Alunni con abilità differenti** la programmazione sarà presentata come lo scorso anno su piattaforma COSMI.

Le comunicazioni su adempimenti relative a PDP e PEI saranno comunicate direttamente dalle funzioni strumentali.

### **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.ssa Leonilda Adduci

(Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)



We prepare for

**Cambridge**

English Qualifications™