



DATA	UFFICIO	AUTORE TESTO	REDAZIONE	ANNO SCOLASTICO	CIRCOLARE N.
<b>19/10/20</b>	<b>ALU</b>	DS	KV	2020/2021	<b>032</b>

⇒ **AL RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE**  
DELLE SEDI SOTTO-INDICATE DALLA FRECCIA

INFANZIA							PRIMARIA							SECONDARIA		UFFICI
A OFF	A ROM	A MAD	A RIC	A MEL	A SAL	A IZA	E OFF	E ROM	E MAD	E RIC	E IZA	E SAL	M OFF	M ROM	OFF	
													↑	↑		

PUBBLICAZIONE SU SITO		TRASMISSIONE		PRIORITÀ		È PREVISTA RESTITUZIONE DI COPIA FIRMATA			
si	no	mail	posta interna	normale	importante	per ricevuta da parte del responsabile comunicazione	per presa visione da parte del personale (elenco allegato)	per adesione da parte del personale (elenco allegato)	no
X		X			X				X

→	DOCENTI
	→ RESPONSABILE DI PLESSO
	→ TUTTI

**OGGETTO: CONSEGNA PROGETTAZIONE DIDATTICA – SCUOLA SECONDARIA**

La progettazione didattica per il presente anno scolastico utilizza i seguenti modelli:

**Progettazione educativo-didattica:** M.1.2 (S) rev. 05 del 06/10/20

**Progettazione educativo-didattica – allegato A:** M.1.2 (S) Allegato A rev. 04 del 09/11/18

**Progettazione educativo-didattica – allegato B:** M.1.2 (S) Allegato B rev. 05 del 06/10/20

**Progettazione annuale di disciplina:** M.1.1 Progettazione annuale (S) rev. 02 del 09/11/18

**Progettazione annuale di disciplina – allegato A:** M.1.1 Progettazione annuale (S) Allegato A rev. 01 del 09/11/18

La compilazione della **Progettazione educativo-didattica** e del relativo **allegato A** è a cura del coordinatore.

La compilazione della **Progettazione annuale di disciplina** è a cura di ciascun docente.

I documenti vanno caricati in formato PDF sul Registro elettronico entro **lunedì 30 novembre 2020** e sarà compito del coordinatore verificare che tutti i componenti del Consiglio di Classe abbiano inserito le Progettazioni annuali di disciplina nella data stabilita.

**L'allegato B della Progettazione educativa-didattica della classe** va compilato alla fine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale a cura del coordinatore.

**L'allegato A della Progettazione di disciplina (M.1.1)** ha l'obiettivo di documentare eventuali significative modificazioni rispetto a quanto previsto ad inizio anno. Esso sostituisce di fatto la cosiddetta "validazione" e va compilato al termine dell'anno scolastico solo nel caso di scostamenti significativi (in più o in meno) rispetto alla progettazione iniziale.

Anche questa documentazione va caricata in formato PDF sul Registro elettronico.

Entro giovedì 10 dicembre 2020 vanno caricati sul Registro elettronico i **Piani Educativi Individualizzati** per gli alunni certificati.



## MODALITÀ DI INSERIMENTO DEI DOCUMENTI NEL REGISTRO ELETTRONICO

Il docente coordinatore della classe crea tre TEAM (che equivalgono ai “cassetti”):

- uno destinato a raccogliere le Progettazioni della classe e le Progettazioni disciplinari, così denominato: Ordine di scuola\_Plesso\_Classe Sezione\_Progettazioni\_CdC (ad esempio: Sec\_Off\_1A\_Progettazioni\_CdC)
- uno per contenere i documenti degli alunni con B.E.S. (P.D.P. e/o P.E.I.), così indicato: Ordine di scuola\_Plesso\_Classe Sezione\_Documenti\_BES (ad esempio: Sec\_Off\_1A\_Documenti\_BES)
- uno per i verbali dei Consigli di Classe, così definito: Ordine di scuola\_Plesso\_Classe Sezione\_Verbalì\_CdC (ad esempio: Sec\_Off\_1A\_Verbalì\_CdC).

Il coordinatore e i docenti del Consiglio di Classe inseriscono le Progettazioni della classe e di disciplina nel primo cassetto. Il coordinatore o il docente di sostegno inserisce i documenti degli alunni con B.E.S. (in formato PDF) nel secondo cassetto.

Il coordinatore o il docente che svolge la funzione di segretario inserisce il verbale del Consiglio di Classe (in formato PDF) nel terzo cassetto, avendo cura di produrre anche una copia cartacea da conservare nel Registro dei verbali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Romano Dasti

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93)