



A tutti i docenti

Com. int. n. 13
Bergamo, 14 settembre 2021

Oggetto: promemoria scadenze I quadrimestre e valutazione delle competenze

SCADENZE I QUADRIMESTRE a.s. 2021/2022

Scadenze documentazione didattica

Entro il	Documento	Chi	A chi consegnare	Note
15 ottobre	<i>Programmazione del team/CdC</i> <i>Programmazione disciplinare individuale</i>	Team/CdC Singolo docente	Inserimento file in: registro elettronico DidUP > didattica > programmazione didattica	<i>Istruzioni in allegato</i>
15 gennaio	<i>Programmazione compito di realtà</i>	Team/CdC	Inserimento file in: piattaforma g-suite > drive condivisi > portfolio alunni > 0001 PROGRAMMAZIONI	<i>Si raccomanda di nominare i file secondo le regole del Portfolio</i>

Scadenze inclusione alunni con bes e nai

Entro il	Documento	Chi	Note	A chi consegnare	
15 ottobre	<i>Compilazione scheda BES</i>	Team/CdC	Alunni con bisogni educativi speciali -anche alunni NAI	<i>Sono esclusi dalla scadenza gli alunni di 3 anni (scuola infanzia), le classi I di scuola primaria ed eventuali nuovi arrivi dopo l'inizio dell'a.s.</i>	Consegna in dirigenza Copia cartacea

(31 gennaio 2022)	<i>(Compilazione scheda BES – classi I scuola primaria)</i>	Team/CdC	Alunni con bisogni educativi speciali -anche alunni NAI	<i>Scadenza per le classi I di scuola primaria</i>	Consegna in dirigenza Copia cartacea
15 ottobre	<i>Profilo dinamico funzionale</i>	Docente sostegno	Alunni certificati L. 104	<i>Anche gli alunni che hanno solo ass. ed.</i> <i>Va preparato in assenza del Profilo di funzionamento previsto dal D.I. 182/2020</i>	Consegna a vicaria Copia cartacea
Dal 1 al 15 novembre	<i>Piano didattico personalizzato</i>	Team/CdC	Alunni certificati L. 170 (dsa) Alunni NAI Altri alunni con bisogni educativi speciali	<i>Alunni certificati L. 170 – obbligo di legge</i> <i>Alunni NAI – disposizione interna</i> <i>Altri alunni con bes – a scelta del team/CdC</i>	Consegna a vicaria e funzione strumentale stranieri – verranno comunicate date per appuntamento Copia cartacea <i>I team/CdC fissano a stretto giro appuntamento per la consegna ai genitori.</i>
30 ottobre	<i>PEI</i>	Team/CdC	Alunni certificati L. 104	<i>Anche gli alunni che hanno solo ass. ed.</i>	Consegna a vicaria Copia cartacea <i>I team/CdC fissano a stretto giro appuntamento per la consegna ai genitori.</i>

SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE a.s. 2021/2022

Documentazione

Si raccomanda a tutti i docenti, in particolare a coloro che prestano servizio nell'istituto per il primo anno, la lettura del documento *Sistema per la valutazione delle competenze* e degli allegati che costituiscono l'indispensabile premessa e quadro entro cui si collocano le seguenti indicazioni.

Il documento è disponibile in copia cartacea in presidenza o sul sito web icmazzi.edu.it > la scuola > offerta formativa > curriculum

Attività dei docenti e degli alunni/studenti per l'a.s. 2021/2022

Per l'a.s. 2021/2022 i docenti svolgono le seguenti attività:

- 1) programmazione e svolgimento di *un* compito di realtà per ciascun team/Consiglio di classe
> per i compiti di realtà vd. *Sistema per la valutazione delle competenze*, par. 4, pagg. 8-11
- 2) valutazione degli alunni/studenti nello svolgimento del compito
> per valutazione e autovalutazione vd. *Sistema per la valutazione delle competenze*, par. 5, pagg. 11-13
- 3) cura del portfolio personale degli alunni/studenti

> per portfolio vd. *Sistema per la valutazione delle competenze*, par. 6, pagg. 13-14, 19-23 e in allegato alla presente

Corrispondentemente ciascun alunno/studente:

- 1) svolgerà all'interno di un gruppo il compito di realtà assegnatogli
- 2) darà il suo contributo di autovalutazione nello svolgimento di questo compito e sarà valutato

Documenti da preparare per l'a.s. 2021/2022 e scadenze

Per l'a.s. 2021/2022 i docenti preparano la seguente documentazione:

- 1) scheda di programmazione del compito di realtà – SCADENZA per la presentazione 15/01/2022
- 2) scheda di valutazione – SCADENZA per la presentazione 30/05/2022
- 3) portfolio alunni/studenti – nel corso dell'anno scolastico

I modelli dei documenti sono disponibili:

- Sul sito web dell'istituto: icmazzi.edu.it > la scuola > offerta formativa > curriculum
- Piattaforma g-suite > drive condivisi > portfolio alunni e studenti > 0000_MODELLI E SCHEDE

Esempi di schede di programmazione del compito di realtà (quelle compilate da ciascun team/cdc nell'anno scolastico) sono disponibili in:

- Piattaforma g-suite > drive condivisi > portfolio alunni e studenti > 0001_PROGRAMMAZIONI

La copia del modello di programmazione va inserita nell'apposita cartella del portfolio alunni e studenti 0001_PROGRAMMAZIONI.

La copia del modello di valutazione va inserita nell'apposita cartella personale del portfolio alunni e studenti (ad es. 2007_ROSSI_PAOLO).

Tempi di lavoro

Alle attività di a) impostazione collegiale del lavoro e ripresa dei punti fondamentali b) programmazione, monitoraggio e valutazione del compito di realtà sono dedicate apposite riunioni collegiali, non aggiuntive rispetto al piano delle attività dello scorso anno scolastico. Alle attività di c) consulenza e formazione sono dedicate le riunioni indicate (per i dettagli vd. il Piano delle attività).

Tutti gli ordini	<i>Ripresa dei principali concetti, indicazioni operative, eventuali domande</i>	Primo collegio e nei collegi di ordine di settembre: infanzia 6/9 primaria 3/9 secondaria 6/9
Scuola secondaria	<i>Programmazione del Compito di realtà > compilazione scheda di programmazione e consegna entro il 15/1</i>	Nel CdC di settembre Nel CdC di ottobre Riunione dedicata a dicembre
	<i>Monitoraggio > confronto tra docenti sullo svolgimento</i>	Riunione dedicata a febbraio Riunione dedicata di marzo
	<i>Monitoraggio + Valutazione > compilazione scheda di valutazione e consegna entro il 30/05</i>	Nel CdC di aprile Nel CdC di maggio
Scuola primaria	<i>Programmazione > compilazione scheda di programmazione e consegna</i>	La terza riunione di team del mese di settembre, ottobre, novembre, dicembre

	<i>entro il 15/1</i>	
	<i>Monitoraggio</i>	La terza riunione di team del mese di gennaio, febbraio, marzo
	<i>Monitoraggio + Valutazione</i>	La terza riunione di team del mese di aprile, maggio
Tutti gli ordini	<i>Sportello consulenza</i>	Da ottobre secondo le comunicazioni mensili degli impegni

Alcune indicazioni

(1) L'esperienza dello scorso anno ha dimostrato che la via più semplice è che ogni team/CdC programmi un compito di realtà per le proprie classi o la propria classe oppure che, qualora gli insegnanti lo ritengano e sappiano darsi un'organizzazione conseguente, il compito di realtà possa essere programmato per più classi o per un intero plesso. Sono fortemente sconsigliate soluzioni ibride.

(2) I tempi indicati sono tempi di massima: sono i tempi e i limiti massimi a disposizione di ciascun team/CdC per lo svolgimento del lavoro. Ciò significa che *al limite* il team/CdC consegna la scheda di programmazione il 15/1, svolge il compito nei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio, consegna le valutazioni il 30/5. Ogni team/CdC può scegliere tempi più distesi e opportuni.

ALTRO

Flessibilità didattica

Unità d'apprendimento inclusiva: programmazione entro il CdC dedicato di novembre. L'unità viene realizzata in un periodo dell'anno scolastico a discrezione del team/cdc.

Strumenti di lavoro

I docenti sono invitati a utilizzare, per lavorare ai documenti di team/classe (programmazione, PdP etc.) gli strumenti di condivisione di google suite cui la scuola è iscritta e per cui ciascun docente ha uno spazio d'archiviazione illimitato.

I docenti nuovi o i docenti che hanno dimenticato username/password devono contattare la dirigenza.

Il dirigente scolastico
Andrea Pioselli

Per eventuali chiarimenti si prega di contattare di persona, telefono o mail il dirigente o la collaboratrice vicaria vicario@icmazzi.edu.it (alunni con bes) e la funzione strumentale per gli alunni stranieri (lidiaorisio@libero.it)

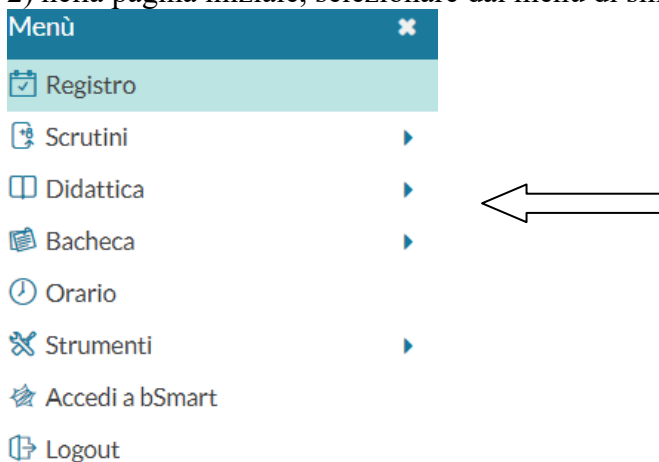
Tutta la modulistica si trova sul sito web della scuola www.icmazzi.edu.it > didattica > modulistica

**ISTRUZIONI PER CARICAMENTO IN PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
(REGISTRO ELETTRONICO):**

- **PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE DISCIPLINARE**
- **PROGRAMMAZIONE DI TEAM/CD**

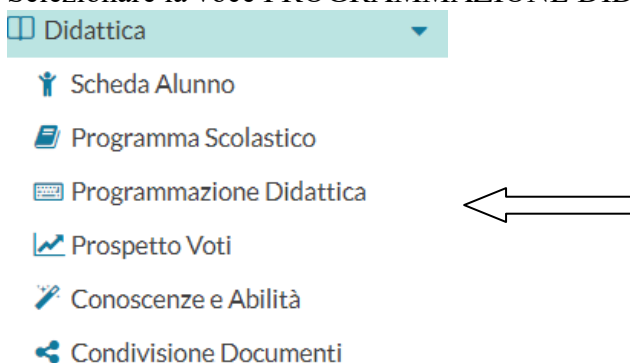
1) accedere con il proprio username e password al proprio registro elettronico (ARGO didUP)

2) nella pagina iniziale, selezionare dal menu di sinistra la voce DIDATTICA



3) si apre il menu DIDATTICA.

Selezionare la voce PROGRAMMAZIONE DIDATTICA



4) selezionare dal menu a tendina in alto scuola secondaria o scuola primaria

Scuola: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. M"

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE = scuola secondaria

SCUOLA PRIMARIA = scuola primaria

5) in alto a destra, cliccare sul tasto AGGIUNGI



6) si apre la pagina in cui inserire i documenti e specificarne i dettagli.
Compilare attentamente tutte le sezioni

The screenshot shows a web form with two tabs: 'Dettaglio' (active) and 'Destinatari'. Below the tabs are several input fields: 'Oggetto:' (text box), 'Descrizione (max 4000 caratteri):' (text area with placeholder 'Inserisci qui il testo'), 'Data Pubblicazione:' (date picker with '08/05/2020'), 'Programmazione dal:' (date picker), 'al:' (date picker), 'Cartella:' (dropdown menu with 'Scegli dalla lista'), and 'File:' (file input field with an 'Sforgia...' button).

-Oggetto:
scrivere Programmazione disciplinare docente *oppure* Programmazione team/CdC

-Descrizione:
scrivere Programmazione MATERIA CLASSE SEZIONE PLESSO *oppure* Programmazione team/CdC CLASSE SEZIONE PLESSO
(ad es. Programmazione MATEMATICA 3B MAZZI; Programmazione classe 3B MAZZI)


-Data pubblicazione
E' la data in cui il documento viene inserito

-programmazione dal/al
inserire dal 01/09/2021 al 31/08/2022

-Cartella:
scegliere "Programmazione disciplinare" (relazione del singolo docente, una per ogni materia e classe) *oppure* "Programmazione di team/CdC" (relazione di team/cdc, una per ogni classe a cura del coordinatore)

SI RACCOMANDA DI NON AGGIUNGERE CARTELLE MA DI LIMITARSI A SELEZIONARE QUELLE ESISTENTI

-File:

cliccare sul tasto  e caricare il file della relazione finale

7) cliccare sulla linguetta DESTINATARI in alto

A rectangular button with a blue border and the text 'Destinatari' in blue.

8) si apre la pagina in cui inserire i dettagli dei destinatari

Dettaglio	Destinatari
-----------	-------------

Filtro Classi

Solo Classi Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi singole

Filtro Materie

Qualsiasi

Materie singole

Spuntare la voce “CLASSI SINGOLE” e poi il tasto SCEGLI, selezionare la classe cui si riferisce la relazione caricata e poi CONFERMA

9) concludere cliccando in alto a destra su SALVA

Salva
