

**VADEMECUM DOCENTI SCUOLA PRIMARIA
A.S. 2022/2023**

Il sito dell'Istituto www.icpiadena.edu.it è costituito da più sezioni dove poter trovare indicazioni e informazioni, si invita a visionarlo, si segnalano in particolare:

- sezione circolari, dove sono pubblicate tutte le comunicazioni;
- sezione modulistica, divisa per argomento, reperibile seguendo il percorso Istituto – qualità – moduli della qualità 22-23;
- sezione registro;
- sezione inclusione;

Il documento di riferimento dell'I.C. "G. M. SACCHI" è il PTOF, piano triennale dell'offerta formativa, pubblicato sul sito www.icpiadena.edu.it seguendo il percorso:

didattica PTOF-PTOF 22-25

In questo documento si trovano tutte le informazioni fondamentali.

OGNI PLESSO, A INIZIO ANNO, DEFINISCE UN REGOLAMENTO DI PLESSO reperibile sul sito www.icpiadena.edu.it seguendo il percorso:

Istituto – Regolamenti – Regolamento di Plesso per la Scuola Primaria, al quale i docenti devono attenersi.

In ogni plesso è presente un responsabile di plesso a cui fare riferimento per ulteriori informazioni.

Nelle due ore di programmazione settimanale il docente neoarrivato può confrontarsi con i colleghi.

STRUMENTI

Registro Elettronico

Il Registro elettronico è un documento ufficiale e deve essere compilato quotidianamente in tutte le sue parti: assenze, giustificazioni, ingressi in ritardo/uscite anticipate, registrazione argomenti svolti, e assegnazione compiti per casa, registrazione delle valutazioni.

Per motivi di sicurezza al termine di ogni lezione il docente dovrà disconnettersi dalla piattaforma **Nuvola** cliccando sul bottone Logout.

Si ricorda di:

- Firmare ogni ora di lezione
- Scrivere l'argomento della lezione
- In caso di dettatura agli alunni di circolari o altro riportare sinteticamente il contenuto nell'apposito spazio (Annotazioni)
- I docenti della prima ora di lezione (sia del mattino che del rientro pomeridiano) segnano gli alunni eventualmente assenti
- I docenti della prima ora di lezione controllano che gli alunni assenti il/i giorno/i precedente/i abbiano la giustificazione firmata dal genitore sul diario.
- Ogni docente allega nel R.E. in Documenti eventi per docente le Unità di Apprendimento di volta in volta predisposte.

Il Docente è tenuto a controllare quotidianamente la sezione circolari, poiché ogni comunicazione di servizio avverrà via R.E.

Nella sezione docente del registro, alla voce modulistica, è possibile la compilazione di richiesta permessi e comunicazioni personali.

SCADENZE

OTTOBRE

I docenti prendono visione delle programmazioni disciplinari annuali stese dal collegio dei docenti e, anche sulla base delle osservazioni svolte sugli alunni, stendono le unità di apprendimento disciplinari e/o interdisciplinari (modulo UdA reperibile sul sito seguendo il percorso: Istituto-qualità-moduli qualità 22-23).

Si raccomanda di prestare particolare attenzione al tema della valutazione, seguendo le indicazioni per la valutazione delle verifiche reperibile sul PTOF.

Entro la fine di ottobre si svolge l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di Interclasse, in occasione dell'assemblea i docenti presentano ai genitori la programmazione annuale.

NOVEMBRE

Entro il mese di novembre si compilano:
la rilevazione degli alunni con Bisogni educativi speciali (BES);
i PDP (piani didattici personalizzati);
i PEI (piani educativi individualizzati)
si riuniscono i GLO (gruppi di lavoro operativi per l'inclusione)
le schede di monitoraggio alunni stranieri

Si riunisce il consiglio di interclasse con i genitori.
A fine mese si effettuano i colloqui con i genitori.

GENNAIO

A fine mese si chiude il primo quadrimestre. I docenti devono effettuare la valutazione intermedia degli alunni con la compilazione dei documenti di valutazione, sui quali si registrano livelli di apprendimento disciplinare (per gli obiettivi definiti a livello collegiale reperibili sul sito in circolari) e un giudizio discorsivo.

Il docente responsabile di plesso lascia a disposizione dei colleghi, SUL DESKTOP DEL PC IN SALA DOCENTI, nella cartella "VALUTAZIONI PRIMARIA" i seguenti documenti:

- Obiettivi scheda di valutazione disciplinari
- Griglia per le osservazioni quadrimestrali
- Indicazioni per la valutazione periodica

Per ogni quadrimestre i docenti devono effettuare **almeno una verifica per ogni obiettivo disciplinare** e compilare le griglie di osservazione per ogni disciplina.

Durante gli scrutini il team docente al completo effettua la valutazione della prima parte dell'anno scolastico.

FEBBRAIO

Si effettuano i colloqui con i genitori per illustrare i documenti di valutazione intermedia.
Si riuniscono i GLO per la valutazione intermedia dei PEI.

APRILE

Si effettuano i colloqui con le famiglie.

MAGGIO

Si riuniscono i GLO per la valutazione finale dei PEI.

Si procede alla stesura dei documenti di valutazione finale degli alunni in vista degli scrutini finali dei primi giorni di giugno.

GIUGNO

Scrutini di fine anno. Durante gli scrutini il team docente al completo effettua la valutazione della seconda parte dell'anno scolastico.

Si effettuano i colloqui con i genitori per illustrare i documenti di valutazione finale.

