



Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro"

I.C. "A. Battelli" – I.I.S. "M. Vannucci"

Via Giusti - 61028 SASSOCORVARO (PU)
Tel. 0722-76137 – Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415
Mail: psis00100b@istruzione.it
Posta certificata: psis00100b@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.iis-montefeltro.it>



Comunicazione n. 70

Sassocorvaro, 04/11/2016

Ai DOCENTI

DI SCUOLA SECONDARIA DI I e II GRADO

DI SCUOLA PRIMARIA

Oggetto: Modalità presentazione Programmazioni

Si ricorda a tutti i docenti che, le programmazioni individuali vanno caricate sul Registro Elettronico entro e non oltre il 30/11/2016.

Vengono di seguito riportate le indicazioni per l'inserimento nel registro elettronico della programmazione di classe, della programmazione disciplinare e dei piani educativi personalizzati, da effettuare entro le date indicate.

INSERIMENTO PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE O DI PLESSO (per la Primaria)

IL COORDINATORE:

1. Sul menù a sinistra cliccare su **Comunicazioni**
2. Sulla **Bacheca Scuola** sull'area relativa al suo corso inserirà la Programmazione di Classe ____ a.s. 2016/2017 (entro il 30/11/2016)
3. Sempre su **Comunicazioni** cliccare su **Bacheca Classe** (entro il 18/11/2016)
4. Selezionare la propria classe
5. **Aggiungere Area** per Docenti (in alto finestra **+ verde**)
6. Completare campi obbligatori * descrizione breve /descrizione scrivendo in entrambi: *programmazioni disciplinari 2016/2017* scegliere i destinatari (docenti) e rendere visibile mettendo la spunta.

CIASCUN DOCENTE:

1. Sul menù a sinistra cliccare su **Comunicazioni**
2. Cliccare su **Bacheca Classe**
3. Selezionare la propria classe ► Selezionare Area "*Programmazioni disciplinari 2016/2017*"
4. Cliccare sul "**più**" (fumetto **+ verde**) che compare in alto a destra ("*aggiungi messaggio*")
5. Inserire oggetto e descrizione: Programmazione iniziale (materia insegnata) - Sfoglia - inserire il proprio file in formato.doc: apri - inserire data di scadenza: 31 Ottobre 2021 - rendere visibile con la spunta e infine *Confermare*.
6. Per visualizzare il file: selezionare progettazione – cliccare su icona foglio **+ verde** (download file) – aprire selezionando il programma adatto

INSERIMENTO PIANI EDUCATIVI PERSONALIZZATI

IL COORDINATORE: (Creazione area entro il 18/11/2016)

Seguendo le indicazione sopra riportate (*per la programmazione disciplinare*), nella **Bacheca Classe** aggiungere le aree relative ai piani educativi personalizzati previsti per la propria classe:

- Un'area "P.E.I." per alunni diversamente abili.

- Un'area "P.D.P." per alunni D.S.A., per alunni non italofofoni e per altre tipologie di BES, nella quale **inserire** i documenti elaborati dal Consiglio di Classe per ciascun alunno.
- Un'area "Schede rilevazione BES", nella quale **inserire** (entro il 30/11/2016 l'apposita scheda riepilogativa (una per ogni alunno) con le modalità di lavoro e le strategie di intervento condivise con il Consiglio di Classe.
- Successivamente nell'Area PDP, inserisce i PDP di ciascun alunno o di classe (Si informa che il nuovo Accordo di Programma prevede la possibilità di redigere un unico PDP di classe in sostituzione di PDP individuali dove le condizioni lo permettono) entro il 15/12/2016 dopo ratifica del Consiglio di Classe e firma da parte dei genitori.

N.B. RENDERE VISIBILE L'AREA SOLO AI DOCENTI

(Si fa presente che i piani educativi personalizzati, essendo pubblicati nella "bacheca di classe" - Docenti, saranno visibili solo ai Docenti della classe).

CIASCUN DOCENTE:

Seguendo le indicazioni sopra riportate (*per la programmazione disciplinare*), nella **Bacheca Classe inserire** (entro il 30/11/2016):

- Nell'area "P.E.I." (*aperta dal Coordinatore di Classe*) la propria scheda di programmazione disciplinare per alunni diversamente abili.
- Nell'area "P.D.P." (*aperta dal Coordinatore di Classe*) la propria scheda di programmazione disciplinare per alunni non italofofoni ed eventuali BES, ove necessario.

DOCENTE DI SOSTEGNO:

Seguendo le indicazioni sopra riportate (*per la programmazione disciplinare*), nella **Bacheca Classe inserire** (entro il 15/12/2016):

- Nell'area "P.E.I." (*aperta dal Coordinatore di Classe*) il P.E.I. elaborato per ciascun alunno diversamente abile.

N.B. Controllare che non figurino i nomi degli alunni. (iniziali nome e cognome)

NOTA: AL FINE DI UNIFORMARE LE PROCEDURE NELL'UTILIZZO DEL REGISTRO SI RICORDA QUANTO SEGUE:

- Nella sezione "**ANNOTAZIONI REGISTRO**" condividere informazioni di interesse comune inserendo annotazioni su eventi giornalieri (es.: lettura circolari, ...);
- Nella sezione "**PROMEMORIA**" inserire appunti per eventi futuri da poter visionare, da parte di tutti i colleghi, fino alla loro scadenza (es.: uscite didattiche, incontri in aula magna, ..);
- Inserire le prove scritte nel giorno in cui saranno effettuate, nelle "ATTIVITA' ASSEGNATE".

Nell'Area riservata del sito dell'Istituto alla voce Scarica Materiale è possibile reperire tutta la modulistica dalla Programmazione ai modelli PEI e PDP. Per quanto riguarda il PDP è obbligatorio utilizzare il modello previsto dall'Accordo di Programma riportato sia sul sito della scuola che in quello dell'USP di Pesaro.

Si fa presente che sul sito della scuola è disponibile altresì una guida rapida con aggiornamenti sull'utilizzo del Registro Elettronico sempre nell'area riservata alla voce Scarica Riviste.

La presente comunicazione è pubblicata sul sito Internet della scuola all'indirizzo <http://www.iis-montefeltro.it>. al link ALBO/CIRCOLARI .

Il Dirigente Scolastico
Maria Beatrice Amadei