



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA**  
**I. C. VIA ORMEA**

Via Ormea, 6 ☎ 0661568456 📠 0661569749  
00166 ROMA – XXVI Distretto – XIII Municipio  
C.M. RMIC8G200T – C.F. 97715090581

[www.icviaormea.edu.it](http://www.icviaormea.edu.it) ✉ [rmic8g200t@istruzione.it](mailto:rmic8g200t@istruzione.it) ✉ [rmic8g200t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8g200t@pec.istruzione.it)

**COMUNICAZIONE N. 3**

**Ai Docenti**

**scuola secondaria di primo grado**

**Oggetto: Riunione per Dipartimenti**

Si comunica che è convocata la riunione per dipartimenti presso il plesso di via Ormea il giorno lunedì 6 settembre 2021 alle ore 9 per la trattazione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Elezione coordinatore per l'intero anno scolastico
2. Revisione materiali anno scolastico precedente
3. Programmazione per competenze e revisione / elaborazione curricula d'Istituto
4. Scelta prove comuni (ingresso e intermedie) con griglia di valutazione e proposta modalità di svolgimento
5. Revisione/integrazione/modifica ed approvazione griglia di valutazione in uso durante l'anno scolastico
6. Proposte per il curriculum di educazione civica
7. Ampliamento dell'offerta formativa: proposte progetti, corsi e laboratori sia in orario curricolare che extracurricolare, proposte partecipazione a bandi, concorsi, incontri con esperti esterni...

- Dalle ore 9 alle ore 9.30 si svolgerà una breve riunione plenaria di coordinamento dei lavori (in giardino, se possibile).

Il modello di verbale è presente nell'area riservata del sito > dipartimenti.

Si ricorda che si può entrare nell'edificio scolastico nel rispetto della normativa anti Covid.

Alla presente si allega quanto segue:

Allegato 1: tabella con proposta coordinatori e segretari per il 1° incontro (si ricorda che questi ultimi svolgeranno il compito a rotazione, non essendo previsto alcun emolumento)

Allegato 2 – Indicazioni generali per i dipartimenti curricolari

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Giuseppe Russo**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co.2, D.lgs. 39/93)

## Allegato 1 – Tabella Coordinatori e Segretari

DISCIPLINE	COORDINATORE	SEGRETARIO (a rotazione)
Lettere	Ricchi	Armentano
Lingue	Visalli	Del Ferraro
Matematica e Tecnologia	Ermini	Faloci
Sostegno	Vicennati	Federici M.
Arte e Immagine	Picin	Giungato
Religione	Lombardi	Battestini
Musica	Corsi	De Lucia
Educazione Fisica	Midei	Cinti

## Allegato 2 – Indicazioni generali per i dipartimenti curricolari

Nell'ambito del dipartimento vengono prese tutte le decisioni che permettono ai docenti di lavorare il più possibile in **team**, anche se su classi diverse, con l'obiettivo di **omogeneizzare** gli interventi didattici e la valutazione degli studenti all'interno dell'istituto.

L'attività del dipartimento punta anche a fornire ai docenti tutti quegli **strumenti** utili ed efficaci per un lavoro il più possibile agile ed efficiente durante l'anno (verifiche, griglie di valutazione...). Serve inoltre a favorire lo **scambio** di informazioni, esperienze e di materiali didattici.

Il dipartimento ha un **coordinatore** nominato dal dipartimento stesso (per il quale è prevista una retribuzione) ed un **segretario** per la redazione dei verbali. La partecipazione di ciascun docente a tali riunioni è **obbligo** contrattuale.

In particolare il dipartimento:

- Stabilisce i **criteri di valutazione** degli studenti, poi approvati in collegio
- Elabora e revisiona il **curricolo** d'istituto delle proprie discipline in riferimento anche **all'ampliamento dell'offerta formativa**
- Stabilisce e confronta **metodologie** e **strategie** per la **didattica ordinaria, il recupero ed il potenziamento**
- Sceglie i **libri di testo**
- Elabora le **prove comuni** di ingresso, medio termine e fine anno, con griglie di valutazione
- Decide il tipo di prove per **l'esame di Stato e le corrispondenti griglie di valutazione**

I docenti della scuola utilizzeranno uno schema comune per la valutazione degli studenti: questo strumento è di pubblico dominio (è pubblicato sul sito della scuola). Ogni insegnante può usare il registro in modo personale, con una adeguata legenda, comprensibile a chi lo legge (dirigente, ispettore, genitore). Ogni valutazione dovrà essere riconducibile allo schema elaborato dal dipartimento.

Per decisione del Collegio docenti, così come indicato nel PTOF, **non si può attribuire un voto inferiore al quattro**.

Per ogni studente sarà necessario un **congruo numero di valutazioni** per ogni quadrimestre, almeno due prove scritte (per le discipline che le prevedono) ed almeno due orali. I risultati delle interrogazioni e dei compiti scritti sono **comunicati** tramite Registro elettronico

Nel primo quadrimestre e nel secondo quadrimestre (le date sono stabilite ogni anno) verranno somministrate agli studenti le prove di valutazione comuni a tutto l'istituto. Tali prove devono essere redatte dal dipartimento all'inizio dell'anno scolastico, dopo aver stabilito i punti della programmazione da raggiungere entro tali date. Ciò permette di avere una **lettura** il più possibile **obiettiva** sulla situazione didattica dei nostri alunni e permette di **omogeneizzare** il lavoro all'interno delle **diverse sezioni** della scuola, per intervenire là dove serve, soprattutto alla fine del primo quadrimestre, con **attività di recupero** mirate ed un **numero di alunni selezionato** per dette attività in base a criteri comuni.

La scuola ha prodotto nel corso degli anni una serie di modelli per la programmazione e la relazione finale che sono a disposizione di tutti, tuttavia chi preferisce può usare il proprio tipo di modello purché esso comprenda tutte le voci suggerite.

Le programmazioni di ciascun docente, che completano quanto già indicato in sede di dipartimento, devono essere inserite sul registro elettronico entro il consiglio di classe di **ottobre** ed in esse deve essere specificata **la scansione temporale** del programma da seguire (quindicinale, mensile, bimestrale) in relazione ai **contenuti** che si proporranno nel corso dell'anno.