



13 Ottobre 2026

Circolare numero 107

Oggetto: Indicazioni operative per la programmazione settimanale nella Scuola Primaria, compilazione del verbale e caricamento sul Registro Elettronico.

Zoppola, 12 ottobre 2026

Ai docenti delle scuole primarie I.C. di Zoppola

e p.c. al personale ATA Scuola Primaria Costantini di Castions

Al RE – SITO Oggetto: Indicazioni operative per la programmazione settimanale nella Scuola Primaria, compilazione del verbale e caricamento sul Registro Elettronico.

La programmazione didattico-educativa costituisce un momento fondamentale dell'agire didattico e dell'organizzazione scolastica. Si richiamano di seguito i principali riferimenti normativi che disciplinano l'orario di lavoro e l'attività di programmazione nella scuola primaria: – D.Lgs. 297/1994 (T.U. dell'Istruzione): definisce la funzione docente e l'importanza della pianificazione, del coordinamento e della valutazione dell'attività didattica. – C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca vigente: disciplina l'orario di lavoro dei docenti di scuola primaria, articolato in 22 ore settimanali d'insegnamento più 2 ore da dedicare alla programmazione didattica collegiale, da svolgersi in tempi distinti dall'insegnamento. – D.P.R. 275/1999 (Regolamento dell'Autonomia scolastica): sancisce l'autonomia didattica e organizzativa delle istituzioni scolastiche per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento previsti dalle Indicazioni Nazionali. Indicazioni Operative In relazione agli incontri settimanali di programmazione, si ricorda che le decisioni assunte dal team docente dovranno essere formalizzate utilizzando l'apposito modello predisposto. Inoltre, la firma della presenza all'incontro e l'inserimento del relativo verbale dovranno essere effettuati all'interno del Registro Elettronico (ClasseViva – Spaggiari).

Per lo svolgimento di tali adempimenti, si trasmettono in allegato alla presente circolare: – Modello di verbale per la progettazione settimanale (da compilare e inserire nel RE). – Tutorial illustrativo contenente le indicazioni passo-passo per apporre la firma ed effettuare il caricamento del verbale nella sezione dedicata del Registro Elettronico. Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Antonella Cozza Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3 comma 2 D. Lgs n. 39/93