

 <p>ISTITUTO COMPRESIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVALO</p>	<p>PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 1 di 10</p>
<p>NORME UNI EN ISO 9001:2008</p>		

<p>PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA</p>
--

Indice 1. SCOPO

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

3. RESPONSABILITÀ

4 PROCEDURA

- 4.1 Continuità con le scuole dell'infanzia/primaria/secondaria di primo grado/secondaria superiore
 - 4.1.1 scuole dell'infanzia/primaria/secondaria di primo grado
 - 4.1.2 secondaria di primo grado/secondaria superiore
- 4.2 Impostazione dell'attività didattica
 - 4.2.1 progetto di plesso
 - 4.2.2 programmazione disciplinare
 - 4.2.3 Progettazione individuale
 - 4.2.4 Progettazioni periodiche
- 4.3 Adozione dei libri di testo
- 4.4 Controllo e (auto)valutazione dell'attività didattica svolta

Rev.	Natura modifica	
3	1 Adeguamento della procedura alla nuova normativa. 2 Sono stati tolti gli allegati. Rev. 3 –Adeguamento della procedura alle nuove prassi e alla Normativa vigente	
Preparazione	Verifica	Approvazione
Il Responsabile del Sistema Qualità: M° Fausto Spina	Il Responsabile del Sistema Qualità: M° Fausto Spina	Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Bellini

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

1. SCOPO

Definire le modalità e i criteri adottati dall'Istituto per pianificare adeguatamente l'attività didattica allo scopo che essa sia in linea con gli obiettivi educativi e didattici stabiliti dalla Legge di Riforma della Scuola Legge n° 53/2003, relativi Decreti Attuativi e definiti nel Piano dell'Offerta Formativa.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutte le fasi di pianificazione dell'attività didattica, all'individuazione dei libri di testo, degli eventuali supporti didattici da adottare.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità della Pianificazione dell'attività didattica sono ripartite tra: Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Consiglio d'Intersezione/Interplesso/Classe, team di sezione/classe, Docenti e Commissione Continuità, secondo quanto indicato nella seguente tabella.

Dove: **R** = Responsabile

C = Coinvolto

4.

Dirigente

Scolastico

Collegio

Docenti

Consiglio

d'Istituto

Consiglio



**Pianificazione dell'attività
didattica**

Intersezione/

I

Interplesso

Équipe

pedagogica/

consigli di

classe

Docente

Commissione

Continuità

Segreteria

Convocazione riunioni	R	C		C	C	C		C
Convocazione del Collegio dei Docenti per definizione criteri generali della progettazione educativo - didattica	R	C						

ISTITUTO COMPRENSIVO “UGO FOSCOLO” DI VESCOVATO 	PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA’	P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10
Pianificazione dell’attività didattica		

Selezione le competenze e i relativi d obiettivi specifici di apprendimento	C			C	R			
Progettazione delle attività didattiche riferite agli sviluppi degli specifici disciplinari	C					R		
Documentazione, verifica e valutazione dell’unità di apprendimento.	C				R			
Scelta dei libri di testo da adottare	C	C		R	C	C		
Relazione adozione libri di testo		C		C		R		C
Delibera Adozione libri di testo	C	R		C	C			C
Approvazione Piano dell'Offerta Formativa	C	R	R	C	C	C		
Approvazione del PTOF	R	R	R			C		C
Verifiche periodiche e finali	C	C	C	C	C	R		
Definizione progetti didattici	C	C	C	C		R	C	
Archiviazione relazioni								R

4. PROCEDURA

4.1 Continuità con le scuole dell’infanzia/primaria/secondaria di primo grado/secondaria superiore

Obiettivo di questa attività è:

- Raccogliere informazioni sugli alunni in entrata;
- Favorire il loro inserimento;
- Prestare particolare attenzione agli alunni in difficoltà o in situazione diversamente abili per attivare tutte le azioni organizzative e educativo-didattiche necessarie;
- Pianificare l’attività didattica in modo adeguato.

4.1.1 Continuità con le scuole dell’infanzia/primaria/secondaria di primo grado

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

All'inizio dell'anno scolastico la Commissione Continuità Infanzia/Primaria, convocata dal Dirigente Scolastico, definisce i progetti didattici - educativi da sviluppare durante l'anno scolastico, favorire l'accoglienza/inserimento degli alunni.

Gli incontri tra i docenti dei diversi gradi di scuola sono calendarizzati dai docenti coinvolti e il verbale è redatto dal docente responsabile della Commissione.

Una copia dei verbali della Commissione è inviata, tramite posta elettronica, al Dirigente Scolastico e un'altra è conservata dal Referente allegata al Registro elettronico, come da procedura "*Preparazione e gestione dei Registri*".

La Commissione Continuità dell'infanzia/primaria, predispone un documento denominato "Rubriche valutative" per la rilevazione delle competenze e delle abilità, degli aspetti socio - relazionali di ciascun alunno e la consegna ai docenti di sezione.

I docenti di sezione della scuola dell'Infanzia, alla fine dell'anno scolastico, consegnano le "Rubriche valutative" ai colleghi di riferimento della Scuola Primaria affinché possano visionarle. Queste sono poi allegate al fascicolo personale di ciascun alunno.

Nel mese di giugno i docenti delle classi terminali della scuola primaria incontrano i docenti della scuola secondaria di primo grado per una presentazione analitica di ciascun alunno, al fine di formare classi omogenee per livelli d'apprendimento e difficoltà e nel rispetto dei criteri fissati nel Regolamento d'Istituto.

Alla fine del primo quadrimestre dell'anno scolastico successivo i docenti dei due ordini di scuola s'incontrano nuovamente per comparare le nuove osservazioni con le rilevazioni effettuate nelle schede di passaggio.

4.1.2 Continuità con le scuole secondaria di primo grado/secondaria superiore

La pianificazione dell'attività di informazione orientativa verso la scuola superiore ha lo scopo di fornire agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado e alle loro famiglie informazioni e consulenza per scegliere consapevolmente la scuola superiore.

Nel primo quadrimestre gli insegnanti delle classi terze avviano l'attività di orientamento sulle attitudini degli alunni e d'informazione sui percorsi formativi della scuola secondaria di secondo grado.

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

Nel primo quadrimestre l'insegnante incaricato consegna agli alunni delle classi terze e alle loro famiglie, attraverso i singoli coordinatori di classe, depliant informativi e le comunicazioni della scuola secondaria superiore del territorio.

L'insegnante incaricato, nel corso del primo quadrimestre, può organizzare:

- visite ad Istituti Superiori, con attivazione di brevi percorsi di laboratorio;
- visite al salone dello studente.
- Incontri con docenti di Istituti della Secondaria di Secondo Grado incaricati di illustrare l'attività educativa e didattica.
- Organizzazione di incontri rivolti ai genitori tenuti da esperti dell'orientamento

A conclusione del percorso di orientamento il Coordinatore di classe consegna a ciascun alunno delle classi terze un modulo nel quale l'alunno prima e i genitori poi, esprimono le loro indicazioni di scelta. In base agli elementi raccolti e al curriculum, i consigli di classe formulano poi un consiglio orientativo che viene consegnato alle famiglie.

Il consiglio orientativo viene trascritto sul registro dei verbali, può essere modificato o confermato a giugno e deve essere trascritto sul verbale d'esame e sul registro d'esame.

4.2 Impostazione dell'attività didattica

4.2.1 Progettazione di plesso

Nelle riunioni di Intersezione/Interplesso/sede tecnici, entro il mese di ottobre/ prima decade di novembre, i docenti, predispongono una progettazione di plesso che contiene:

- la descrizione delle risorse a disposizione;
- gli orari dei singoli insegnanti per campo d'esperienza/disciplina/materia;
- i progetti comuni con gli obiettivi formativi che s'intendono raggiungere.

Una copia del progetto di plesso/sede viene consegnata al Dirigente Scolastico per la sua approvazione e archiviazione.

4.2.2 Programmazioni disciplinari

La pianificazione dell'attività educativa e didattica da svolgere in ciascuna classe viene sviluppata attraverso la definizione:

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

- Programma annuale degli obiettivi specifici di apprendimento per ambito/disciplina/materia
- degli obiettivi formativi.

Nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni il Dirigente Scolastico prepara l'Ordine del Giorno e convoca il Collegio dei Docenti, assegna i docenti alle classi, nomina i coordinatori, stabilisce la calendarizzazione degli impegni collegiali.

Il Collegio dei Docenti fissa le linee guida della programmazione didattica. In base ad esse, ciascun insegnante procede alla definizione della propria programmazione dell'attività didattica.

Nelle scuole dell'infanzia e primaria, sulla base della calendarizzazione, si riuniscono le sezioni/plesso, i team, le classi parallele e gli ambiti per analizzare la programmazione curricolare e selezionare gli obiettivi specifici di apprendimento.

In sede di consiglio di classe e di interclasse si stendono gli obiettivi educativi – didattici, la metodologia e i criteri di valutazione, si definiscono i viaggi d'istruzione, le uscite sul territorio e i progetti speciali.

Il Segretario verbalizza quanto definito nel Registro dei Verbali del Consiglio di classe, come indicato nella procedura "*Preparazione e gestione dei Registri*".

Nelle riunioni d'ambito della scuola primaria e d'area della scuola secondaria di primo grado, calendarizzate dal Dirigente Scolastico, i docenti, facendo riferimento al POF e al PTOF dell'Istituto, adeguano i traguardi di apprendimento alle situazioni della classe.

Durante l'incontro d'inizio anno scolastico i docenti verificano l'adeguatezza del POF d'Istituto. Le eventuali modifiche vengono scritte nel verbale redatto dal segretario, nominato dal Dirigente Scolastico, come indicato nella procedura "*Definizione e gestione degli impegni con l'utenza*".

Nelle riunioni dei docenti di sezione/team pedagogica/classe della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, entro il mese di ottobre, i docenti predispongono un progetto per le classi. Tale progetto, predisposto dopo aver verificato i prerequisiti posseduti dagli alunni, il clima relazionale della classe e le dinamiche di gruppo, contiene:

- la descrizione della situazione della classe
- gli obiettivi formativi e didattici
- un'eventuale ipotesi le visite guidate e le uscite didattiche
- i progetti interdisciplinari

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

- le metodologie
- le modalità di verifica e i criteri di valutazione
- le modalità di documentazione.

Il progetto è allegato al Diario di Bordo, per la scuola dell'infanzia, all'Agenda della Progettazione Educativa e Didattica, per la scuola primaria, e al Registro dei Verbali del Consiglio di Classe, per la scuola secondaria di primo grado, come indicato nella procedura "*Preparazione e gestione dei Registri*". Al progetto concorrono le programmazioni individuali dei docenti.

4.2.3 Progettazione individuale

Nel mese di ottobre/prima decade di novembre i singoli docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado, in base ai livelli degli apprendimenti rilevati nella classe, predispongono le singole programmazioni disciplinari da consegnare, entro il mese di novembre, al Dirigente Scolastico che le approva e la consegna poi in Segreteria per l'archiviazione e la consultazione.

Una copia della Progettazione individuale è allegata al Giornale dell'insegnante, come parte costituente del registro stesso, come indicato nella procedura "*Preparazione e gestione dei Registri*".

4.2.4 Progettazioni periodiche

Accanto alle progettazioni annuali, ogni ordine di scuola, secondo le proprie modalità e un proprio calendario, prevede una serie di incontri periodici che hanno lo scopo principalmente di verificare l'attività educativa e didattica svolta e pianificare quella da effettuare nel periodo successivo.

Nella *scuola dell'infanzia* le riunioni di progettazione di sezione si svolgono all'inizio dell'anno scolastico per il progetto d'accoglienza.

Nella *scuola primaria* le riunioni hanno una cadenza settimanale, mentre nella *scuola secondaria di primo grado* sono definite, di norma, in rapporto di una al bimestre. Nel corso degli incontri i docenti dei tre ordini di scuola verificano l'andamento educativo – didattico concordando le proposte interdisciplinari e le modalità di realizzazione dei progetti e adeguano la progettazione delle unità di apprendimento e di sezione/classe in base ai risultati delle verifiche effettuate.

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

All'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti di scuola dell'infanzia, secondo un calendario stabilito proposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal collegio dei docenti, s'incontrano secondo modalità organizzative relative all'insegnamento per età omogenea o per gruppi sezione (età miste) per concordare metodi e metodologie didattiche comuni.

Gli insegnanti della scuola primaria, riuniti per classi parallele e/o per ambito disciplinare, e gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado, nelle riunioni del consiglio di classe e d'area, secondo un calendario stabilito dal Dirigente Scolastico, s'incontrano allo scopo di:

- concordare strategie didattiche comuni
- verificare l'andamento didattico generale
- concordare le prove di verifica da somministrare agli alunni al termine di ogni bimestre e/o quadrimestre (scuola primaria).
- concordare i criteri di valutazione degli alunni e le modalità di compilazione dei documenti di valutazione.

Il Segretario di ciascun gruppo di programmazione, nominato dal Dirigente Scolastico, redige un verbale in cui riporta le decisioni assunte e le proposte formulate. I verbali vengono raccolti e costituiscono i registri dei verbali secondo quanto descritto nella procedura "*Preparazione e gestione dei registri*".

4.3 Adozione dei libri di testo

L'adozione dei libri di testo avviene entro i termini stabiliti dalla Circolare ministeriale. I testi, inviati dalle case editrici vengono visionati dai docenti per effettuare una scelta che risulti essere rispondente:

- alla vigente normativa
- alle finalità educativo - formative inserite nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto
- al costo complessivo con attenzione anche al peso/voluminosità di ogni testo.

I testi selezionati sono presentati ai rappresentanti di classe dei genitori per l'espressione del loro parere.

Gli insegnanti della scuola primaria che intendono adottare nuovi libri di testo e quelli che propongono la conferma dei testi già in adozione predispongono una relazione su appositi moduli.

I docenti della scuola primaria che intendono procedere ad adozione alternativa illustrano, in apposita relazione, le motivazioni della loro proposta.

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

Le relazioni vengono lette in Consiglio di Interclasse della scuola primaria alla presenza dei rappresentanti dei genitori che sottoscrivono il verbale di adozione.

L'insegnante di sostegno, in accordo con gli altri docenti, può proporre l'adozione di testi alternativi a quelli della classe, in base a precise motivazioni didattiche riportate anche nel Piano Educativo Individualizzato degli alunni che necessitano di PEI o PDP.

Successivamente il Collegio dei Docenti assume la delibera relativa all'adozione e la sottoscrive.

I verbali sono conservati in Segreteria per tutta la durata del ciclo scolastico.

La Segreteria invia ad ogni Responsabile di plesso/sede l'elenco dei testi adottati affinché provveda ad affiggerlo all'albo, per permettere ai genitori di conoscere i libri di testo scelti per l'anno scolastico successivo.

4.4 Controllo e (auto)valutazione dell'attività svolta

Ogni Quadrimestre tutti gli insegnanti della scuola dell'infanzia si riuniscono per una verifica collegiale dell'attività svolta e il verbalizzante compila, in base a quanto relazionato dai colleghi, le apposite griglie contenenti le competenze e le osservazioni per gruppo d'età.

Sulla base dei risultati ottenuti dalle prove di verifica degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado e delle modifiche del loro comportamento, ogni insegnante, quadrimestralmente, verifica, in forma scritta, l'efficacia del piano di lavoro predisposto ad ottobre.

Nella scuola primaria la verifica quadrimestrale è allegata al Registro dell'insegnante.

Nella scuola secondaria di primo grado la verifica delle programmazioni disciplinari è effettuata nel Consiglio di Classe, allegata ai Registri dei Verbali, e una copia è consegnata al Dirigente Scolastico.

Al termine di ogni quadrimestre, nei Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe prima con i soli docenti, poi con i genitori si effettua una valutazione del Programmazione per verificare le aree di criticità ed eventualmente avviare le azioni correttive/preventive.

<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p align="center">PROCEDURA DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.01 Revisione 3 Data //2017 Pag. 10 di 10</p>
<p>Pianificazione dell'attività didattica</p>		

Nelle riunioni di Intersezione/Interclasse/Classe i docenti relazionano, in forma scritta: sui risultati raggiunti, sullo sviluppo dei progetti interdisciplinari e di plesso. Sono, inoltre, illustrate le proposte di adeguamento/miglioramento dell'attività educativo-didattica e quelle per l'acquisto di materiali inventariabili e non.

Al termine dell'anno scolastico, inoltre, si formulano le proposte per eventuali innovazioni metodologiche, didattiche ed organizzative per l'anno scolastico successivo da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali competenti.

Al termine dell'anno scolastico ciascun docente della scuola primaria e della secondaria di primo grado prepara una relazione finale nella quale verifica il raggiungimento degli obiettivi e ne motiva l'eventuale mancato raggiungimento. La relazione è allegata ai Registri.

Successivamente, sulla base delle relazioni dei docenti della classe, il Coordinatore verifica la programmazione educativa e didattica della classe attraverso una relazione finale che viene letta e approvata dal Consiglio di Classe nella seduta di scrutinio. La relazione viene poi allegata al registro dei Verbali del Consiglio di classe e, quella del terzo anno, consegnata al Presidente della Commissione d'Esame ed è conservata presso la Segreteria a tempo indeterminato.

Il Dirigente Scolastico può, a sua discrezione, controllare, durante l'anno scolastico, lo svolgimento della Programmazione di ciascun docente. Se riscontra situazioni critiche può convocare il/i docente/i e/o i Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe per discutere e correggere, se necessario, la Programmazione. Il Piano di Lavoro viene conservato e archiviato a cura della Segreteria a tempo indeterminato.

Entro la data stabilita dal Dirigente Scolastico i docenti di tutti i gradi di scuola provvedono a consegnargli tutta la documentazione, compresa la relazione finale sullo sviluppo dell'attività educativo-didattica disciplinare.

