



**PROCEDURA
DEL
SISTEMA QUALITA'**

P. 7.5.01
Data 15.10.2010
Pag. 1 di pag. 9

NORME UNI EN ISO 9001 : 2008

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITA'
4. PROCEDURA
 - 4.1 Continuità scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di I^grado
 - 4.2 Orientamento verso la scuola Secondaria di II^ grado
 - 4.3 Impostazione dell'attività di programmazione
 - 4.4 Adozione dei libri di testo
 - 4.5 Controllo e (auto)valutazione dell'attività svolta

Rev.	Natura modifica	
4	Adeguamento alla norma UNI EN ISO 9001/2008 Modifica paragrafo 4.4	
Preparazione	Verifica	Approvazione



**PROCEDURA
DEL
SISTEMA QUALITA'**

P. 7.5.01
Data 15.10.2010
Pag. 2 di pag. 9

Pianificazione dell'attività didattica

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità adottate dall'Istituto per pianificare adeguatamente l'attività didattica, al fine di garantire che essa sia in linea con gli obiettivi definiti nel Piano dell'Offerta Formativa.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le fasi della pianificazione dell'attività didattica, all'adozione dei libri di testo e degli eventuali supporti didattici da utilizzare.

3. RESPONSABILITA'

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
Convocazione delle riunioni	Dirigente Scolastico.
Monitoraggio alunni	Docenti
Assegnazione delle classi	Dirigente Scolastico
Calendarizzazione attività di pianificazione	Dirigente Scolastico
Nomina dei referenti di gruppi di lavoro e di progetto	Collegio Docenti
Approvazione delle linee guida del P.O.F.	Collegio Docenti
Stesura programmazione attività didattica annuale	Docenti
Approvazione programmazione attività didattica annuale	Consiglio di Classe
Programmazione curricolare con unità di apprendimento (disciplinare/di ambito/campo d'esperienza)	Docenti
Pianificazione attività di orientamento in uscita	Docenti
Individuazione libri di testo da adottare	Docenti
Approvazione dei libri di testo	Collegio Docenti
Invio dei verbali ai plessi	Segreteria
Esposizione dell'elenco dei libri in bacheca e invio agli enti interessati	Segreteria
Verifica dell'andamento educativo/didattico	Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
Verifiche periodiche	Docenti
Archiviazione e conservazione documentazione prodotta	Segreteria

	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P. 7.5.01 Data 15.10.2010 Pag. 3 di pag. 9
Pianificazione dell'attività didattica		

4. PROCEDURA

4.1 Continuità scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria

Obiettivo di questa attività è la raccolta di informazioni relative agli alunni in entrata, nei vari ordini di scuola, allo scopo di favorire:

- l'inserimento;
- una particolare attenzione nei confronti di chi si trova in una situazione di svantaggio;
- una adeguata programmazione dell'attività didattica.

Di norma entro il mese di giugno, il Dirigente Scolastico convoca "incontri di continuità":

- nido – scuola dell'infanzia
- scuola dell'infanzia – scuola primaria
- scuola primaria – scuola secondaria

per favorire un passaggio di informazioni relative agli alunni. Degli incontri viene redatto, da uno degli insegnanti presenti, un verbale sui moduli 1 e 2.

Per quanto attiene la continuità scuola Primaria/Secondaria, il passaggio di informazioni avviene anche attraverso l'analisi dei dati desunti dalle attività di continuità programmate dagli insegnanti dei due ordini di scuola nei "gruppi di lavoro" del Collegio Docenti del mese di settembre e realizzate, secondo le modalità definite e concordate, durante l'anno scolastico.

Nel mese di settembre, gli insegnanti di scuola Secondaria possono visionare i fascicoli personali degli alunni in entrata, depositati dagli insegnanti delle classi quinte in segreteria entro la fine del mese di giugno.

Entro lo stesso mese di giugno, gli insegnanti della scuola dell'Infanzia consegnano in segreteria, redatti su un apposito modulo (P.7.5.01 modulo 3), i profili degli alunni in uscita, che possono essere visionati dagli insegnanti delle prime elementari.

4.2 Orientamento verso la scuola Secondaria di II° grado

Obiettivo dell'attività, che ha uno sviluppo triennale e che costituisce un principio fondativo del P.O.F., è quello di guidare gli alunni di scuola Secondaria in un percorso, i cui scopi sono:

- la conoscenza di sé;
- la capacità di compiere scelte;
- la conoscenza del "mondo" esterno, inteso come mondo del lavoro e percorsi scolastici nelle Scuole Secondarie di II° grado.

Nel consiglio di classe del mese di novembre, gli insegnanti delle varie classi della scuola Secondaria decidono le attività didattiche che possono essere funzionali per uno scopo orientativo. Nei consigli delle classi terze, gli insegnanti decidono in merito a:

- distribuzione di opuscoli
- calendarizzazione di incontri con docenti degli istituti che hanno fatto richiesta
- calendarizzazione di incontri con alunni frequentanti le scuole superiori
- visita al "Salone dello studente" a Cremona
- visita a istituti superiori e partecipazione ad attività laboratoriali concordate

	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P. 7.5.01 Data 15.10.2010 Pag. 4 di pag. 9
Pianificazione dell'attività didattica		

- incontri con i genitori.

Entro il mese di dicembre, viene distribuito ai genitori degli alunni delle classi terze, formulato su apposito modulo (P.7.5.01 modulo 4), il consiglio orientativo, che può essere modificato o confermato dai docenti della classe in sede di valutazione delle prove d'esame.

4.3 Impostazione dell'attività di programmazione

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

- una programmazione annuale per classe (scuola Secondaria)
- una programmazione curricolare annuale per disciplina (scuola Secondaria, scuola Primaria), campo d'esperienza (scuola dell'Infanzia)
- una programmazione periodica articolata in unità di apprendimento (scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria)
- Progetti d'istituto

Durante il primo Collegio dei Docenti, convocato dal Dirigente Scolastico nella prima settimana di settembre,

- viene formalizzata, a cura dello stesso, l'assegnazione delle classi, in base allo stato dell'organico;
- viene calendarizzata l'attività di programmazione che precede l'inizio dell'attività didattica in aula;
- vengono nominati i referenti dei "gruppi di lavoro" e di "progetto" e definite le linee guida del P.O.F., curricolari e di progetto.

L'incontro viene verbalizzato dall'insegnante con funzioni vicarie e il documento viene consegnato al Dirigente Scolastico.

Sulla base della calendarizzazione, gli insegnanti dei vari ordini di scuola si riuniscono in "gruppi di lavoro", con modalità differenziate:

- per plesso (scuola dell'Infanzia e scuola Primaria),
- per ambiti disciplinati (scuola Primaria),
- per consigli di classe e per area (scuola Secondaria).

Nella scuola dell'Infanzia, gli insegnanti, nei giorni che precedono l'inizio delle attività didattiche con gli alunni, sulla base delle linee guida del P.O.F., definiscono:

- gli obiettivi e le attività per conseguirli
- le metodologie e le modalità organizzative da adottare
- l'adesione ai progetti d'Istituto.

Nelle scuole Primaria e Secondaria, gli insegnanti definiscono:

- gli obiettivi specifici di apprendimento
- l'adesione ai progetti d'Istituto
- le attività facoltative opzionali

Le decisioni prese vengono verbalizzate. Il documento viene consegnato al Dirigente Scolastico che, dopo averlo visionato, lo consegna al docente Funzione Strumentale per il P.O.F.

	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P. 7.5.01 Data 15.10.2010 Pag. 5 di pag. 9
Pianificazione dell'attività didattica		

Copia dei verbali viene inviata dalla segreteria ai plessi interessati dove viene inserito dal responsabile di plesso nel raccoglitore delle comunicazioni.

4.3.1 Programmazione dell'attività didattica annuale

Nella scuola Secondaria, entro il mese di ottobre, il Coordinatore di classe, dopo il primo Consiglio di Classe, convocato dal Dirigente Scolastico per valutare gli esiti delle prove d'ingresso o delle attività iniziali, stende la programmazione annuale di classe.

Il documento contiene:

- profilo globale della classe
- Profilo educativo culturale e professionale dello studente
- Obiettivi Specifici di Apprendimento
- Obiettivi formativi
- Unità di apprendimento delle singole discipline
- metodologie
- adesione a progetti
- criteri di verifica e valutazione
- organizzazione delle attività facoltative/opzionali, di recupero e di alfabetizzazione stranieri
- rapporti con le famiglie

Letto e approvato da tutti gli insegnanti nel Consiglio di classe del mese di novembre, viene inserito dal coordinatore nel registro dei verbali dei Consigli di classe.

Contestualmente, ogni docente, valutata la realtà della classe, redige una programmazione disciplinare annuale (programmazione curricolare), inserita nel "Giornale del Professore", così strutturata:

- profilo della classe
- finalità educative
- OSA: conoscenze, abilità, competenze
- Programma delle discipline (contenuti)
- Attività facoltative/opzionali
- attività di progetto
- metodologie
- sussidi didattici
- criteri e modalità di verifica e di valutazione
- eventuale programmazione differenziata per alunni certificati e stranieri

Le attività quotidianamente realizzate in classe da ogni singolo docente, vengono sistematicamente annotate sul "Giornale del Professore" e sul "Registro di classe", come descritto nella procedura P.7.5.05 "Preparazione e gestione dei registri".

4.3.2 Programmazione dell'attività didattica periodica

Nella scuola dell'Infanzia, mensilmente, gli insegnanti si incontrano in un Consiglio di Intersezione per soli docenti, calendarizzato in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, convocato dal Dirigente Scolastico entro il mese di ottobre, per concordare la programmazione periodica: progetti e unità di apprendimento.

	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P. 7.5.01 Data 15.10.2010 Pag. 6 di pag. 9
Pianificazione dell'attività didattica		

Il verbale, redatto dall'insegnante responsabile di plesso, viene dato al Dirigente Scolastico che, dopo averlo visionato, lo trattiene agli atti.

Nella scuola Primaria, gli insegnanti, settimanalmente, in un giorno fisso della settimana, si incontrano per verificare quanto è stato precedentemente fatto e per pianificare le nuove attività sulla base della situazione della classe.

Tale programmazione viene codificata da uno degli insegnanti del team sull'agenda della programmazione.

Nella scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado i docenti, sulla base delle programmazioni annuali disciplinari, elaborano le unità di apprendimento.

Nella scuola Secondaria, nei Consigli di Classe, gli insegnanti verificano l'andamento educativo e didattico del curriculum obbligatorio, facoltativo/opzionale, dei progetti.

Il segretario del Consiglio di classe verbalizza l'incontro sul "Registro dei verbali" del Consiglio di classe.

Nella scuola Primaria viene verbalizzato l'incontro d'interclasse con i rappresentanti dei genitori.

4.4 Adozione dei libri di testo

Durante il secondo quadrimestre, i testi, portati nella scuola dai rappresentanti delle Case Editrici, vengono visionati dai vari insegnanti.

Tenendo conto delle scadenze stabilite dalle disposizioni ministeriali, il Dirigente Scolastico convoca i Consigli di Classe, Interclasse e i Collegi Docenti.

Convoca un Consiglio di Classe/Interclasse, con la presenza dei genitori, per la valutazione dei testi in uso.

Nella scuola Secondaria, il verbale dell'incontro viene redatto dal segretario del Consiglio di Classe sul "Registro dei verbali del Consiglio di classe"; nella scuola Primaria la valutazione dei testi in uso viene stilata dai docenti della classe su un apposito modulo (P.7.5.01 modulo 5), legato al verbale dell'incontro, redatto dal segretario del Consiglio d'Interclasse.

Nel Consiglio di Interclasse, convocato dal Dirigente Scolastico, gli insegnanti avanzano le proposte di nuove adozioni per le classi 1^a, 2^a, 3^a e 4^a, 5^a della scuola Primaria.

Nei Consigli di Classe, convocati dal Dirigente Scolastico gli insegnanti avanzano le proposte di nuove adozioni per la classe 1^a della scuola Secondaria.

Ai fini della scelta si tiene conto *dei vincoli stabiliti dal Ministero (cadenza pluriennale e limiti di spesa della Scuola Secondaria)*, delle linee guida per la didattica per gli anni successivi e del peso.

Nell'incontro, gli insegnanti elementari esplicitano:

- quali testi hanno esaminato
- le motivazioni didattiche della scelta

Il verbale dell'incontro viene stilato, su un apposito modulo (P.7.5.01 modulo 6), dai singoli insegnanti proponenti la nuova adozione e sottoscritto dal segretario del Consiglio di Interclasse.

I genitori degli alunni possono consultare i testi proposti in un apposito locale.

Gli insegnanti di scuola Secondaria, nel Consiglio di classe, esplicitano:

- le ragioni didattiche della scelta

	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P. 7.5.01 Data 15.10.2010 Pag. 7 di pag. 9
Pianificazione dell'attività didattica		

- le caratteristiche del testo che intendono adottare su un apposito modulo (P.7.5.01 modulo 7), consegnato al Dirigente Scolastico e da questi, poi, portato in Collegio dei Docenti.

Gli insegnanti di sostegno possono decidere di adottare un libro alternativo rispetto a quello in adozione. Tale scelta va adeguatamente motivata, come tutte le nuove adozioni.

I genitori degli alunni possono chiedere ai docenti i libri in visione.

Il Dirigente Scolastico convoca il Collegio dei Docenti della scuola Secondaria e della scuola Primaria, per la delibera di approvazione.

Prima di tale incontro, gli insegnanti di scuola Primaria, su un apposito modulo, (P.7.5.01 modulo 8), annotano i motivi che hanno determinato la scelta del nuovo testo e, su un altro modulo (P.7.5.01 modulo 9), confermano, per la classe, i libri di testo in uso.

I verbali dei Collegi docenti delle scuole Secondaria e Primaria vengono redatti dagli insegnanti nominati segretari.

La comunicazione dei libri adottati viene esposta, dal personale di segreteria addetto, nella bacheca della scuola e inviata a:

- Associazione Librai della provincia
- A.I.E. (Associazione Italiana Editori)
- A.N.A.R.P.E. (Associazione Nazionale Agenti Rappresentanti Promotori Editoriali)
- A.S.C.O.M.

4.5 Controllo e (auto)valutazione dell'attività svolta

Periodicamente, ciascun insegnante effettua, a sua discrezione, una valutazione dell'andamento dell'attività didattica, sulla base degli esiti delle verifiche, delle varie attività attuate e delle sistematiche osservazioni.

Valuta in particolare:

- il grado di attuazione di quanto programmato;
- l'efficacia del percorso;
- la presenza di aree di criticità;
- l'opportunità di mettere in atto azioni didattiche correttive o preventive.

Analoga valutazione viene effettuata mensilmente nei Consigli di Classe di Scuola Secondaria e bimestralmente nei Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria.

Nella Scuola Secondaria, alla fine dell'anno scolastico, ogni docente redige una relazione finale e la presenta nell'ultimo Consiglio di Classe dell'anno, in cui si codifica:

- Profilo della classe
- OSA: conoscenze, abilità, competenze
- Elenco delle unità di apprendimento svolte
- Programma svolto, le eventuali modifiche apportate opportunamente motivate
- Attività facoltative/opzionali, progetti d'Istituto, attività svolte
- Metodi, mezzi e strumenti



PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'

P. 7.5.01
Data 15.10.2010
Pag. 8 di pag. 9

Pianificazione dell'attività didattica

- Criteri e modalità di verifica e di valutazione
- Attività di recupero effettuate
- Valutazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti
- Eventuale verifica della programmazione differenziata per alunni certificati e stranieri
- Rapporti con le famiglie

In sede di scrutinio finale, nel mese di giugno, il coordinatore di classe verifica l'andamento dell'attività svolta e la rispondenza a quanto fissato nella programmazione educativa e didattica di classe, attraverso una relazione che viene letta e allegata al verbale del Consiglio di classe.

Per le classi prime e seconde sono indicati:

- Profilo della classe
- Obiettivi educativi e didattici trasversali
- Attività facoltative/opzionali, progetti d'Istituto, attività svolte
- Metodi, mezzi e strumenti
- Criteri e modalità di verifica e di valutazione
- Attività realizzate e risultati conseguiti da alunni in situazione di handicap o di disagio/svantaggio, stranieri,
- Eventuale verifica della programmazione differenziata per alunni certificati e stranieri
- Rapporti con le famiglie

Per la classe terza, , è necessario aggiungere:

- Percorso della classe nel triennio (profili degli alunni, cambio di docenti e di rappresentanti dei genitori, sintesi delle principali attività svolte)
- Criteri e modalità di valutazione delle prove scritte *d'esame*
- Eventuali alunni ai quali saranno assegnate prove differenziate e in quali discipline
- Criteri e modalità per lo svolgimento del colloquio d'esame
- Gli obiettivi per la formulazione del giudizio globale del colloquio
- Criteri di valutazione in base ai quali formulare il giudizio finale dell'Esame di Stato

Le relazioni vanno consegnate:

Relazione finale disciplinare di ogni docente:

- 1 copia nel "Registro del professore" (classi 1°, 2°, 3°)
- 1 copia nel "Registro dei verbali del Consiglio di classe" (solo per le classi 1° e 2°)
- 1 copia al coordinatore che consegna al Presidente della Commissione d'esame (solo classi 3°)

Relazione finale di classe del coordinatore:

- 1 copia nel "Registro dei verbali del Consiglio di classe" (classi 1°, 2°, 3°)
- 1 copia al Presidente della Commissione d'esame (solo classi 3°)

Nella Scuola Primaria, nell'ultimo Consiglio di Interclasse, convocato di norma dal Dirigente Scolastico entro il mese di maggio, gli insegnanti del team analizzano l'andamento delle attività dell'anno e il grado di congruità con quanto definito nella programmazione.

	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P. 7.5.01 Data 15.10.2010 Pag. 9 di pag. 9
Pianificazione dell'attività didattica		

Tale verifica viene codificata nel verbale del Consiglio di Interclasse, stilato dal segretario del Consiglio.

Nelle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, per quanto attiene l'area di progetto, si attiva un monitoraggio finale, attraverso un apposito modulo (P.7.2.01 modulo 2), nel quale i gruppi di insegnanti, coinvolti negli specifici percorsi, esprimono una valutazione sull'andamento dell'attività e sul conseguimento degli obiettivi fissati nel progetto.

I registri, firmati dai docenti, vengono vidimati dal Dirigente Scolastico o dal suo Collaboratore, consegnati in segreteria e archiviati.

MODULI

- Verbale incontro di continuità Primaria/Secondaria (P.7.5.01 modulo 1)
- Verbale incontro di continuità Infanzia/Primaria (P.7.5.01 modulo 2)
- Scheda dei profili degli alunni della scuola dell'Infanzia (P.7.5.01 modulo 3)
- Modulo per consiglio orientativo (P.7.5.01 modulo 4)
- Modulo valutazione dei libri in uso nella scuola Elementare (P.7.5.01 modulo 5)
- Verbale di adozione dei libri per la scuola Elementare (P.7.5.01 modulo 6)
- Modulo adozione testi scuola Media (P.7.5.01 modulo 7)
- Modulo adozione testi scuola Elementare (P.7.5.01 modulo 8)
- Modulo conferma libri di testo scuola Elementare (P.7.5.01 modulo 9)
- Scheda di monitoraggio dei progetti (P.7.2.01 modulo 2)