
 I.I.S. "A.Badoni"	PROCEDURA	PR 15	
COORDINAMENTO DIDATTICO		Rev. 02 Data 01/09/10	Pagina 1 di 5

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI
4. RESPONSABILITÀ
5. MODALITA' OPERATIVE
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONE
8. ALLEGATI
9. PARAMETRI DI CONTROLLO

2	01/09/10	Nuova denominazione istituto			
Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
			COVI	ASQU	DS

 I.I.S. "A.Badoni"	PROCEDURA	PR 15	
COORDINAMENTO DIDATTICO		Rev. 02 Data 01/09/10	Pagina 2 di 5

1. SCOPO

Scopo della Procedura è definire le modalità operative per l'erogazione del servizio "Attività didattica" in modo da garantire la conformità del servizio con la specifica tecnica che ne definisce le caratteristiche e condizioni di accettabilità allo scopo di:

- Coordinare l'attività tra discipline affini
- Integrare la programmazione didattica individuale con l'attività connessa alla programmazione collegiale
- Assicurare uno standard minimo omogeneo nella erogazione del servizio

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica allo sviluppo della progettazione e programmazione dell'attività didattica dell'Istituto

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Nella presente Procedura si fa ricorso ai seguenti termini, dei quali si precisa il significato specifico:


Progettazione d'Istituto : Obiettivi didattici ed educativi dell'Istituto, percorsi formativi funzionali al loro raggiungimento

Programmazione disciplinare : Finalità, obiettivi (in termini di conoscenze e competenze), standard minimi relativi alle discipline del curriculum

Programmazione CdC : Programmazione educativa e didattica riferita alla singola classe

COOR: Coordinamenti d'area/materia, gruppi formati dai docenti della stessa materia o di materie affini, finalizzati alla programmazione disciplinare

Area di progetto : Attività interdisciplinare di ricerca o di progetto

 I.I.S. "A.Badoni"	PROCEDURA	PR 15	
COORDINAMENTO DIDATTICO		Rev. 02 Data 01/09/10	Pagina 3 di 5

4. RESPONSABILITÀ

La responsabilità della presente procedura spetta ai Docenti per quanto ne riguarda la progettazione e la realizzazione, al DS per quanto riguarda il controllo.

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1 Progettazione d'Istituto

La progettazione di Istituto si realizza con la predisposizione del POF, secondo le modalità definite da PR 13.

5.2 Programmazione disciplinare

I coordinamenti d'area si riuniscono all'inizio dell'a.s. nella data prevista dal PAA. Definiscono :

- I raccordi verticali nell'ambito del curriculum pluriennale
- I raccordi interdisciplinari (distribuzione degli argomenti tra materie affini, possibili percorsi pluridisciplinari)

Della riunione viene steso verbale a cura del coordinatore


I coordinamenti di materia si riuniscono per la programmazione all'inizio dell'a.s. nella data prevista dal PAA

Definiscono la programmazione della disciplina per l'a.s. in corso, individuando finalità, obiettivi didattici (competenze da acquisire), contenuti di apprendimento , metodologie adottate , modalità di verifica , criteri di valutazione , uso di laboratori e strumentazioni , standard minimi attesi in termini di conoscenze e competenze .

Della programmazione disciplinare così definita si dà conto mediante la compilazione dell'apposita scheda sia in forma cartacea che digitale (MO 15.01)

I coordinamenti di materia si riuniscono per le verifiche ed il controllo nelle date previste nel PAA (almeno tre volte nel corso dell'a.s.) .

Delle riunioni verrà steso verbale a cura del coordinatore .

 I.I.S. "A.Badoni"	PROCEDURA	PR 15	
COORDINAMENTO DIDATTICO		Rev. 02 Data 01/09/10	Pagina 4 di 5

5.3 Programmazione CdC

I Consigli di Classe, nella sola componente Docenti, si riuniscono all'inizio dell'a.s. nella data prevista nel PAA, per la programmazione del CdC. Tenuto conto del POF di Istituto e della programmazione disciplinare definita dai coordinamenti di materia, tale programmazione contiene:

- diagnosi della classe, descrizione iniziale
- obiettivi comuni alle diverse discipline
- area di progetto
- scelte operative concrete
- attività di formazione integrata
- attività extracurricolari
- orientamento dei docenti in merito al recupero.

I Consigli di Classe, nella sola componente Docenti, si riuniscono per le verifiche periodiche dell'apprendimento (scrutini di fine quadrimestre e finali).


I Consigli di classe, con tutte le componenti, si riuniscono periodicamente nel corso dell'a.s., secondo quanto previsto nel PAA, per procedere alle seguenti operazioni:

- verifica andamento didattico e disciplinare
- delibera attività extracurricolari
- delibera attività di recupero
- adozione libri di testo.

Presiede i Consigli di Classe DS o un suo delegato; dei lavori si dà conto con un verbale contenuto in apposito registro.

5.4 Commissioni / Gruppi di lavoro

1. L'adesione alle Commissioni di Istituto è volontaria. Viene ratificata da CD.
2. La convocazione delle Commissioni e gruppi di lavoro è effettuata da DS su ordine del giorno programmato dalla Dirigenza stessa e/o dai componenti del gruppo medesimo (utilizzando l'allegato MO 12.01). In occasione della prima riunione viene nominato tra i membri il coordinatore della commissione con votazione a maggioranza semplice. Le commissioni che affiancano le FS sono coordinate dalle FS.

 I.I.S. "A.Badoni"	PROCEDURA	PR 15	
COORDINAMENTO DIDATTICO		Rev. 02 Data 01/09/10	Pagina 5 di 5

Gli avvisi di convocazione dovranno essere esposti almeno 5 gg prima della riunione, salvo convocazione d'urgenza, nella bacheca predisposta nella sala docenti . L'avviso sarà redatto con apposita modulistica (MO 12.01)

3. Di tutte le riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro è necessario redigere verbale utilizzando l'apposito registro.
4. Il materiale di lavoro prodotto dalle commissioni / gruppi di lavoro è collocato in appositi classificatori presso l'ufficio del COVI. A tale materiale potrà accedere in qualsiasi momento chiunque ne risulti interessato.

6. RIFERIMENTI

La Procedura in oggetto si riferisce a:

CCNL

normativa per l'area di progetto

normativa per l'adozione dei libri di testo .

Norma Uni En Iso 9001:2008 punto 7.1

Manuale della Qualità sez 7

7. ARCHIVIAZIONE

E' responsabilità di ASQU l'archiviazione di questa procedura secondo le modalità descritte nella procedura PR 01 tenuta sotto controllo dei documenti.

I registri dei verbali sono visionati dal DS o dal suo delegato e sono conservati presso la Segreteria d'Istituto . I documenti di programmazione disciplinare sono conservati presso l'ufficio del COVI e pubblicati sul sito web dell'Istituto .

8. ALLEGATI

MO 15.01 Scheda di programmazione disciplinare