

Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell"

## Programmazione didattica

*(Processo Principale)*

Codice PQ 011

### Modalità di distribuzione

- Copia non controllata
- Copia controllata numero \_\_\_\_\_

consegnata a

in data

### Composizione documento

Pagine di guardia numero	01
Pagine di indice numero	01
Pagine di testo numero	02
Totale pagine numero	04

Redatto da P.Migliavacca	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Giuseppe Sammartino	Edizione 3rev1	Data 13/12/2005	Pagina 1 di 4
-----------------------------	----------------------------------	--	-------------------	--------------------	------------------

<b>PQ 011</b>	<b>PROGRAMMAZIONE DIDATTICA</b>	<b>REVISIONE</b>		
	INDICE	Edizione 3rev1	Data 13/12/2005	Pagina 2 di 4

## PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

- 1.1 OBIETTIVO
- 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE
- 1.3 RESPONSABILITÀ
- 1.4 PROGRAMMAZIONE
- 1.5 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

PQ 011	PROGETTAZIONE / PROGRAMMAZIONE DIDATTICA	REVISIONE		
		Edizione 3rev1	Data 13/12/2005	Pagina 3 di 4

## 1.1 OBIETTIVO

Gli obiettivi che l'Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell" vuole perseguire sono i seguenti:

- pianificare nel modo corretto le attività di programmazione didattica
- definire le verifiche e i controlli da effettuare durante l'avanzamento della programmazione didattica
- definire i dati da compilare ed archiviare, per tenere traccia nel tempo della programmazione didattica

## 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE

Questa procedura si applica alle attività di programmazione didattica dell'istituto

## 1.3 RESPONSABILITÀ

Il Responsabile di materia coordina la programmazione didattica generale di materia.

Ogni docente è responsabile della stesura dei propri piani di lavoro, nel rispetto di quanto indicato dal Collegio Docenti, dalle riunioni di materia e dai Consigli di Classe.

## 1.4 PROGRAMMAZIONE

Una programmazione didattica inizia con l'analisi del piano dell'offerta formativa. In questa fase devono essere ben presenti i bisogni/problemi dell'utenza su cui si vuole intervenire.

La programmazione didattica è collegiale e viene effettuata secondo i tempi stabiliti nel **mod. 340 – Piano Annuale delle attività**.

I docenti, nelle riunioni per materia, concordano la programmazione didattica generale e i criteri di valutazione.

Il Coordinatore di materia coordinerà la compilazione dei moduli:

- 210 A – Programmazione didattica generale
- 210 B – Programmazione didattica generale
- 210 C – Criteri di valutazione

Ogni docente compilerà i Piani di Lavoro sui moduli:

- 211 A – Piano di lavoro
- 211 B – Piano di lavoro.

La modulistica debitamente compilata, sarà consegnata in Vicepresidenza, per essere archiviata e messa a disposizione di chi ne faccia richiesta.

Le programmazioni per ogni disciplina, unitamente alle finalità generali e agli obiettivi trasversali, vengono presentate all'inizio dell'anno scolastico durante il primo Consiglio di Classe aperto agli Studenti e ai Genitori.

<b>PQ 011</b>	<b>PROGETTAZIONE / PROGRAMMAZIONE DIDATTICA</b>	<b>REVISIONE</b>		
		Edizione 3rev1	Data 13/12/2005	Pagina 4 di 4

Questo momento costituisce la stipula del Contratto Formativo tra l'Istituto, gli studenti e le loro famiglie, lasciandone traccia sul **Verbale del Consiglio di Classe**.

Per quanto riguarda il **Liceo Tecnico**, uno degli indirizzi sperimentali attuati dall'Istituto Maxwell, è prevista la certificazione delle competenze alla fine dei moduli programmati nei piani di lavoro dei docenti.

La certificazione prevede la verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti e la misurazione del livello di raggiungimento. La certificazione viene riportata sulle **Attestazioni di abilità e conoscenze**, che vengono conservate nei fascicoli personali degli allievi del Liceo Tecnico.

La stipula del Contratto Formativo costituisce la validazione della programmazione didattica dell'Istituto.

Al termine dell'anno scolastico ogni Docente compilerà e consegnerà in Segreteria didattica i moduli **211-C Relazione didattica finale** e **211-D Programma svolto** entro i tempi stabiliti nel mod. **340 – Piano annuale delle attività**.

## 1.5 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

Sono documenti di registrazione per la presente procedura:

**210-A** Programmazione didattica generale

**210-B** Programmazione didattica generale

**210-C** Criteri di valutazione

**211-A** Piano di lavoro

**211-B** Piano di lavoro

**211-C** Relazione didattica finale

**211-D** Programma svolto

**340** Piano annuale delle attività

Verbali consigli di classe

Attestazione di abilità e conoscenze