

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p> <p align="center">MANUALE DELLA QUALITA'</p>	 <p align="center">Polo Qualità Di Napoli</p>
--	---	--

PROCEDURA P08

Pianificazione e controllo delle attività didattiche

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITA'**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	RQS	Dirigente Scolastico	Responsabile Polo Qualità Napoli
NOMINATIVO	Angelina Nocera	Silvana Casertano	Angela Orabona
DATA			
FIRMA			

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p> <p align="center">MANUALE DELLA QUALITA'</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
--	---	---

1. SCOPO

Questa procedura definisce i sistemi utilizzati dall'Istituto per un'adeguata attività di pianificazione e controllo dell'attività didattica al fine di garantire lo svolgimento equilibrato della stessa ed il raggiungimento degli obiettivi definiti nel POF ed approvati dagli organi, in conformità a quanto previsto dalla Politica della Qualità individuata e condivisa con tutte le parti interessate

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica alla pianificazione e controllo dell'attività didattica sia per le attività curricolari che extracurricolari per tutte le classi sia della scuola primaria che SSIG.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività della presente procedura sono così organizzate:

CHI FA	CHE COSA
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convoca i Collegi dei Docenti ➤ Convoca le Riunioni di Dipartimento ➤ Convoca i Consigli di Classe ➤ Verifica e approva i Piani di Lavoro ➤ Controlla l'adeguato svolgimento del Piano di Lavoro ➤ Promuove le iniziative di ricerca

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p>	 <p align="center">Polo Qualità Di Napoli</p>
MANUALE DELLA QUALITA'		

<p align="center">Gruppo di Miglioramento e la F.S al Pof</p>	<p>Gestisce e monitora l'attuazione operativa del POF attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la costruzione di format per le programmazioni con riferimento alle Indicazioni Nazionali ➤ la strutturazione di verifiche in ingresso per le classi I della scuola primaria e della SSIG ➤ la strutturazione di verifiche finali per tutte le classi della scuola primaria ➤ la raccolta e la comunicazione al CdD degli esiti di tali prove ➤ la lettura e la comunicazione degli esiti delle prove INVALSI ➤ il monitoraggio delle attività curriculari ed extracurriculari ➤ individua e propone azioni di miglioramento e di riprogettazioni
<p align="center">Consiglio per Area Disciplinare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definisce gli obiettivi trasversali ➤ Programma, in generale, l'attività didattica ➤ Individua strumenti di consultazione e/o ricerca ➤ Individua i moduli pluridisciplinari ➤ Fissa i criteri di individuazione e la tipologia dei test di ingresso e delle prove di verifica ➤ Propone l'acquisto di sussidi e l'adozione dei libri di testo
<p align="center">Responsabile Qualità Scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio del POF • Archivia e rende disponibile ed accessibile la relativa documentazione: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifiche in ingresso e finali ✓ Esiti delle prove interne ✓ Esiti delle prove INVALSI ✓ Alunni promossi al successivo grado d'istruzione • Riferisce al CdD sui risultati delle misurazioni, dei monitoraggi e di tutti gli altri strumenti di indagine usati

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
MANUALE DELLA QUALITA'		

<p>Consiglio di Classe/ interclasse</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definisce gli obiettivi trasversali e gli obiettivi relativi alle varie discipline sulla base della situazione di partenza ➤ Definisce la programmazione annuale ➤ Esprime parere sulle nuove adozioni dei libri di testo ➤ Programma i viaggi d'istruzione nell'ambito della programmazione generale ➤ Esprime giudizi di valutazione sugli alunni ➤ Delibera provvedimenti disciplinari ➤ Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ➤ Esprime parere sulle iniziative di ricerca ➤ Agevola i rapporti tra docenti–alunni–genitori (attraverso il proprio Coordinatore) ➤ Facilita l'inserimento degli alunni stranieri
<p>Collegio dei Docenti – Dipartimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approva POF • Formula proposte al D.S. per: <ul style="list-style-type: none"> ✓ la formazione e la composizione delle classi, ✓ l'assegnazione dei docenti alle classi, ✓ la formulazione dell'orario delle lezioni, ✓ la definizione dell'offerta formativa ✓ la funzione strumentale al POF ✓ i criteri di composizione delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro • Propone al D.S. attività scolastiche nell'ambito dei criteri generali fissati • Delibera la suddivisione dell'a.s. in periodi • Propone misure per l'attuazione del POF e per il miglioramento • Delibera iniziative di ricerca • Promuove e delibera iniziative di aggiornamento ai docenti

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p> <p align="center">MANUALE DELLA QUALITA'</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
--	---	---

Docente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prepara la programmazione annuale e la attua ➤ Verifica periodicamente l'andamento dell'attività didattica dei propri gruppi classe ➤ Esprime giudizi di valutazione ➤ Partecipa all'apertura ed all'aggiornamento del piano di studi personalizzato
---------	---

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le azioni previste da questa procedura, basate su giudizi informati e sulla individuazione di priorità, sono:

- a) Incontri periodici per il coordinamento dell'attività didattica in :
- Interclassi
 - Dipartimenti
 - Consigli di classe
 - Collegio dei Docenti

All'inizio del nuovo anno scolastico, il D.S. propone nel primo Collegio dei Docenti un programma di massima (Piano annuale delle attività) comprendente tempi, luoghi e contenuti.

La calendarizzazione delle riunioni viene pubblicata sul sito web dell'istituto.

Procede, inoltre alla nomina dei Segretari di interclasse e dei coordinatori, sia di dipartimento che di classe.

Le designazioni dei responsabili degli organismi didattici sono riportate dalla Segreteria che provvede ad inviare a ciascun docente incaricato la nomina.

Le mansioni di tali incarichi sono esplicitate nella matrice delle responsabilità.

I consigli/team di classe/interclasse

Indipendentemente dalle finalità specifiche delle singole riunioni, si possono individuare gli obiettivi generali del Consiglio di Classe nella formulazione di proposte sull'azione educativa e didattica e su eventuali iniziative di ricerca metodologica e nel compito di favorire i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p style="text-align: center;">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p> <p style="text-align: center;">MANUALE DELLA QUALITA'</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
--	---	---

Il Consiglio di Classe, presieduto dal DS o da suo delegato, può svolgersi in due composizioni:

- ✓ con la sola componente docente con competenze limitate al coordinamento didattico e alla valutazione periodica,
- ✓ alla presenza anche dei genitori.

I docenti sono obbligati ad essere presenti e sono tenuti a giustificare l'eventuale assenza. I genitori devono essere presenti nelle parti di loro competenza, ma non esiste nessun obbligo di giustificazione in caso di assenza. Gli altri genitori possono partecipare alle parti in cui sono ammessi i loro rappresentanti, ma non partecipano ad eventuali decisioni del Consiglio.

I consigli di classe/interclasse si riuniscono periodicamente per programmare l'attività didattica dell'anno in corso per:

- Programmare gli interventi di sostegno e potenziamento
- Verificare periodicamente l'andamento educativo didattico e disciplinare della classe
- Comunicare con le famiglie degli allievi
- Valutare il percorso degli allievi attraverso gli scrutini intermedi e finali
- Programmare le attività extracurricolari
- Adottare i libri di testo
- Elaborare, negli eventuali casi di studenti con DSA, strumenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica
- Elaborare percorsi d'integrazione di studenti con "bisogni educativi speciali"

Il Consiglio di Classe/interclasse può essere convocato con modalità non ordinaria dal D.S. o su proposta del Coordinatore o segretario di interclasse in caso di situazioni contingenti emerse nella classe. Il verbale, compilato entro una settimana dalla data del Consiglio dal segretario verbalizzante, viene inviato alla DS e inserito in un apposito registro e conservato in un armadio della Presidenza

Riunioni per area disciplinare o di interclasse

Queste riunioni hanno prevalentemente finalità di impostazione e programmazione dell'attività didattica. Alle riunioni partecipano i docenti della medesima disciplina o, per la primaria, di classi parallele, per

- Programmare l'attività didattica per l'anno in corso

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ 📄 Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p> <p align="center">MANUALE DELLA QUALITA'</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
--	---	---

- Formulare i criteri di valutazione da utilizzare
- Individuare obiettivi comuni e trasversali
- Proporre l'adozione di nuovi libri di testo
- Proporre visite didattiche e acquisti di materiali e sussidi didattici

Tutti i docenti dell'Area o d'interclasse devono essere presenti alle riunioni e, se eventualmente impossibilitati, giustificare la loro assenza. Il docente Responsabile di ogni Area o il segretario d'interclasse, ha il compito di gestire la riunione e redigere il verbale, d'inviarlo al DS e inserirlo sull'apposito registro conservato dalla Segreteria didattica per 5 anni. Nel verbale devono essere segnalati gli eventuali assenti.

Collegio docenti

Il Collegio dei Docenti è formato dal D.S che lo presiede e dal personale docente in servizio nella scuola.

All'inizio dell'anno scolastico il D.S. nomina il segretario del Collegio, che procede ad ogni riunione alla verifica dei presenti e alla stesura dei verbali appositi. I docenti sono obbligati ad essere presenti e sono tenuti a giustificare l'eventuale assenza. Il Collegio dei Docenti può essere convocato dal D.S. quando ne rileva la necessità o da un terzo dei suoi componenti.

Il collegio dei docenti si riunisce periodicamente per affrontare i seguenti punti principali:

- Approvare il P.O.F.
- Designare i docenti preposti alle funzioni strumentali e valutarne l'operato
- Designare i docenti referenti delle attività integrative del P.O.F.
- Eleggere il comitato per la valutazione del servizio dei docenti
- Verificare l'attività didattica
- Approvare l'adozione dei libri di testo
- Valutare il P.O.F..

Il Collegio dei docenti per poter deliberare deve contare sulla presenza del 50% più 1 dei suoi componenti. Il verbale, firmato sia dal segretario che dal D.S. (che partecipa in prima persona), è compilato dal segretario in un apposito registro e viene conservato in Presidenza

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ 📄 Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p> <p align="center">MANUALE DELLA QUALITA'</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
--	---	---

Controllo e valutazione dell'attività svolta

Periodicamente ciascun docente effettua valutazioni circa l'andamento ed il grado di attuazione rispetto a quanto pianificato. Tale valutazione è oggetto di riunioni dei Consigli di Classe/interclasse, allo scopo di prevenire o gestire eventuali situazioni di criticità, anomalie o imprevisti che rischiano di impedire o hanno ostacolato l'attuazione di quanto pianificato.

Le eventuali azioni di recupero individuate risultano poi dai verbali di tali riunioni. Il D.S. inoltre, a sua discrezione, può periodicamente controllare l'effettivo svolgimento della programmazione.

Qualora venga riscontrata qualche carenza ritenuta di particolare gravità può convocare il docente o il Consiglio di Classe per discutere della situazione e trovare adeguate soluzioni. Al termine dell'anno scolastico, entro la data fissata dal D.S., e comunque entro la fine di giugno, nei consigli di classe o negli incontri d'interclasse, si verbalizza la verifica il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati o giustifica il motivo del loro mancato raggiungimento. Tale relazione consegnata ed archiviata su supporto elettronico, serve come base per una migliore pianificazione della didattica dell'anno successivo, coerentemente con le logiche del miglioramento continuo

5. INDICATORI DI PROCESSO

Sono fissati e seguenti indicatori di processo:

- a) numero delle non conformità rilevate durante l'erogazione del processo
- b) rispetto della tempistica
- c) conformità dei prodotti alle specifiche ed ai requisiti
- d) puntualità e completezza della comunicazione

6. RIFERIMENTI

- Manuale della Qualità, Capitolo 7. "Gestione dei processi"
- Procedura di sistema n°8

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">Istituto Comprensivo "28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado</p> <p>✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli</p> <p>☎ 📄 Uff. di segreteria 081 7405899 e-mail : naic8dc00v@istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli</p>
MANUALE DELLA QUALITA'		

7. ARCHIVIAZIONE

- Registro dei verbali del Collegio dei docenti
- Registro dei verbali dei Dipartimenti
- Registro dei verbali dei coordinatori di area
- Verbali di programmazione settimanale
- Verbali di interclasse

8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

Cfr. Capitolo 3

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009 Gestire un'organizzazione per il successo durevole