



**I. I. S. S. "M. Bartolo"
PACHINO**

PRO06_PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO

GQ06.05_0 –Modifiche progettazione

Ed.1Rev.1del 02/09/2020

Red. RSG App. DS

Indice

1. Scopo e campo di applicazione	2
2. Modalità operative.....	2
3. Conservazione delle registrazioni	4
4. Documentazione di riferimento	4



1. Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è definire le modalità di gestione della modulistica della programmazione. Essa si applica a tutte le discipline dell'indirizzo trasporti e logistica.

2. Modalità operative

Programmazione

I documenti predisposti per le attività di programmazione sono:

- **GQ06.01_4** – “Progetto esecutivo – Conduzione del mezzo navale”; utilizzato per tutte le discipline del secondo biennio e quinto anno dell'opzione conduzione del mezzo navale. (esempio)
- **GQ06.01_1** – “Progetto esecutivo – Primo Biennio”; utilizzato per tutte le discipline del biennio.
- **GQ06.01_0** “Relazione iniziale”; utilizzato per la programmazione di classe del primo biennio, secondo biennio e quinto anno.

Tutta la suddetta modulistica è resa disponibile nell'Area **“GESTIONE QUALITÀ”** nel sito della scuola.

La gestione delle attività prevede che sia monitorata la corrispondenza tra quanto programmato e quanto attuato.

Struttura dei documenti

La struttura dei documenti predisposti per le attività di programmazione NON può essere modificato.

Il documento deve essere compilato rispondendo a quanto già predisposto al suo interno:

- Riportare la classe;
- Riportare la disciplina con il relativo monte ore settimanale e annuale;
- Inserire il proprio cognome, nome e firma.

Programmazione didattica:

Nel riquadro riassuntivo e introduttivo i docenti sono tenuti a riportare:

- Il numero e il nome del modulo;
- La funzione (STCW 95 amended 2010) se applicata; diversamente, scrivere “N.A.”(non applicabile).
- Competenza (STCW 95 amended 2010) sotto forma di numero romano se applicata; diversamente, scrivere “N.A.”(non applicabile).
- Riportare le competenze, le abilità e conoscenze delle LLGG;
- Formulare abilità e conoscenze inerenti a quelle delle LLGG e dell'IMO STCW95 amended 2010.
- Formulare i contenuti minimi disciplinari coincidenti;



- Valutare l'impegno orario in termini di durata oraria e periodo mensile;

Alla voce "Metodi formativi" i docenti sono tenuti a:

- Contrassegnare i metodi formativi verosimilmente applicabili al modulo;
- Contrassegnare CLIL laddove è presente
- Specificare in "altro" il metodo formativo per alunni "DSA" o "BES";
- Contrassegnare "alternanza" laddove è prevista;
- Inserire metodi formativi specifici della disciplina se ritenuto necessario.

Alla voce "Mezzi, strumenti e sussidi", i docenti sono tenuti a:

- Contrassegnare gli strumenti, i mezzi e i sussidi (LIM, PC ecc.) disponibili in Istituto e nelle aule;

Verifiche e criteri di valutazione

I docenti sono tenuti a:

- Contrassegnare la tipologia di verifiche adottate in itinere e a fine modulo;
- Stabilire i criteri di valutazione al momento della somministrazione della prova;
- Riportare i livelli minimi per le verifiche coincidenti con le competenze del modulo;
- Riportare le attività di recupero ed approfondimento previste nel modulo.

Se si decide di **modificare la sequenza dei moduli** o integrare la programmazione con un nuovo modulo, il docente deve verbalizzare tale intervento e comunicarlo al primo consiglio di classe utile.

Programma svolto

I docenti a conclusione dell'anno scolastico, dovranno presentare il "programma svolto" mediante la seguente modulistica:

- **GQ06.01_5** – "Programma svolto – Conduzione del mezzo navale"; utilizzato per tutte le discipline del secondo biennio e quinto anno dell'opzione conduzione del mezzo navale.
- **GQ06.01_2** – "Programma svolto – Primo Biennio"; utilizzato per tutte le discipline del biennio.

Il documento deve essere compilato rispondendo a quanto già predisposto al suo interno:

- Riportare la classe;
- Riportare la disciplina con le ore settimanali, annuali previste e quelle effettivamente svolte;
- Inserire il proprio cognome, nome e firma;
- La firma degli alunni dopo che è stato letto il **programma svolto** in classe;
- Il numero e il nome del modulo;
- La funzione (STCW 95 amended 2010) se applicata; diversamente, scrivere "N.A."(non applicabile).

**GQ06.05_0 –Modifiche progettazione**

Ed.1Rev.1del 02/09/2020

Red. RSG App. DS

- Competenza (STCW 95 amended 2010) sotto forma di numero romano se applicata; diversamente, scrivere “N.A.”(non applicabile).
- Riportare le competenze LLGG;
- Formulare abilità e conoscenze inerenti a quelle delle LLGG e dell’IMO STCW95 amended 2010;
- Riportare il programma svolto;
- Riportare il programma che non è stato svolto con le dovute motivazioni.

Relazione finale

I docenti a conclusione dell’anno scolastico dovranno presentare la relazione finale tramite la seguente modulistica:

- **GQ06.01_6** – “Relazione finale – Conduzione del mezzo navale”; utilizzato per tutte le discipline del secondo biennio e quinto anno dell’opzione conduzione del mezzo navale.
- **GQ06.01_3** – “Relazione finale – Primo Biennio”; utilizzato per tutte le discipline del biennio.

Sospensione del giudizio e recupero autonomo

Nel caso in cui all’alunno gli venga sospeso il giudizio oppure necessita di un recupero autonomo, glielo si deve comunicare con uno dei seguenti moduli:

- **GQ06.01_7** – “Sospensione del giudizio”.
- **GQ06.01_8** – “Recupero autonomo”.

in cui si deve riportare il programma individualizzato.

3. Conservazione delle registrazioni

Le copie cartacee dei documenti sono archiviate dal docente e dalla segreteria didattica.

4. Documentazione di riferimento

GQ06.01_0	Relazione iniziale
GQ06.01_4	Progetto esecutivo – Conduzione del mezzo navale
GQ06.01_1	Progetto esecutivo – Primo biennio
GQ06.01_5	Programma svolto – Conduzione del mezzo navale
GQ06.01_2	Programma svolto – Primo biennio
GQ06.01_6	Relazione finale – Conduzione del mezzo navale
GQ06.01_3	Relazione finale – Primo biennio
GQ06.01_7	Sospensione del giudizio
GQ06.01_8	Recupero autonomo
