



Circolare n°067

Lanusei, 15 novembre 2021

A tutto il personale docente
Alle alunne e agli alunni
Alle loro famiglie
Alla DSGA
Al personale ATA
Al sito web

Oggetto: elaborazione e consegna dei documenti di programmazione disciplinare annuale.

All'avvio dell'anno scolastico si sono tenuti gli incontri dei Dipartimenti, coordinati dai docenti indicati, per ognuno di essi, in occasione del Collegio dei Docenti del 1° settembre 2021 durante la discussione dell'argomento di cui al punto n°4 all'ordine del giorno e confermati nella seduta d'insediamento dei Dipartimenti medesimi.

Sulla base dei contributi dei colleghi, ciascun coordinatore ha approntato il documento programmatico di Dipartimento, consegnato presso l'ufficio di presidenza affinché ognuno dei medesimi colleghi di Dipartimento possa disporne e tener conto delle linee comuni.

Con riferimento ai suddetti documenti dipartimentali e a quanto discusso nei consigli di classe di ottobre e novembre, ciascun docente elaborerà, entro mercoledì **24 novembre 2021**, il proprio documento programmatico disciplinare che renderà disponibile alla consultazione delle famiglie secondo quanto precisato di seguito.

Non si chiede che le programmazioni individuali siano stilate con riferimento ad un modello, in quanto non pare opportuno imporre un format che imbrigli l'esposizione dell'ideazione ed implichi forzature inopportune relativamente al lavoro intellettuale. Ogni docente avrà cura d'individuare e trattare i nuclei fondanti relativi alla disciplina insegnata, evidenziando i temi di studio che la caratterizzano e che sono dotati d'un valore non solo nozionale ma anche formativo. Al fine di facilitare l'assimilazione corretta dei concetti chiave da parte delle alunne e degli alunni, sarà opportuno sottolineare i nodi di apprendimento fondamentali, indicando il metodo da utilizzare, le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere. Rimane indispensabile, tuttavia, far riferimento alle seguenti macroaree che, se opportuno, potranno essere integrate dal docente:

1. **Presentazione della classe.** La presente sezione merita attenzione estrema, poiché è tesa ad illustrare i presupposti fattuali dell'esercizio della libertà di insegnamento, intesa quale libertà di operare scelte, all'interno di un'offerta formativa deliberata dal Collegio, ancorate ai bisogni educativi specifici e speciali della classe.
2. **Obiettivi didattici.** Elencare gli obiettivi didattici ritenuti salienti per la disciplina.



3. **Contenuti e scansione temporale.** Illustrare (nelle modalità ritenute più adatte per chiarezza e leggibilità) i contenuti disciplinari, in linea con la programmazione del Dipartimento, ma adattati alla realtà specifica della classe (vedi la programmazione annuale del Consiglio di Classe), offrendo una scansione cronologica di massima, che s'intende indicativa e riveste valenza ordinatoria.
4. **Metodologie didattiche.** Dare conto delle metodologie impiegate, anche, se del caso, con riferimento all'uso di aule speciali e strumenti didattici.
5. **Verifiche e valutazione.** Dare conto delle modalità di verifica impiegate e dei tempi connessi alle verifiche: preavviso, tempi di comunicazione degli esiti. Riportare in appendice le griglie di valutazione adottate. Indicazione delle prove d'ingresso e valutazione diagnostica, prove in itinere con test a risposta chiusa ed aperta, verifiche orali, verifiche scritte (numero di prove a trimestre), altro.
6. **Recupero e approfondimenti.**
7. **Ambienti di apprendimento e strumenti.**
8. **Testo in adozione.**

Per ognuno dei punti su elencati, i docenti terranno conto, anche, della particolare situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid-19. Al riguardo si fa presente che, nel corso del presente anno scolastico, sono riprese le attività didattiche in presenza al 100%; quelle svolte da remoto costituiscono l'eccezione e vengono adottate solamente in casi particolari regolati dalle nuove disposizioni del Ministero dell'Istruzione. Pertanto, alla luce di quanto già sperimentato con la Didattica Digitale Integrata, volta a tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione, i singoli docenti moduleranno le progettazioni didattiche al fine di porre le alunne e gli alunni al centro del processo d'insegnamento-apprendimento evitando che, nello svolgimento di un'eventuale ed incresciosa DDI, i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto svolto tradizionalmente in presenza e garantendo l'apprendimento delle alunne e degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

I docenti che, per ogni singola classe, fanno parte del team d'insegnamento dell'educazione civica, avranno cura d'inserire l'asse (o gli assi) e le relative aree tematiche, scelte e discusse in sede di consiglio di classe, nella propria programmazione annuale, specificando sia gli aspetti peculiari e pertinenti alla propria disciplina, sia quelli interdisciplinari.

La singola programmazione individuale annuale sarà salvata in formato digitale pdf e la sua denominazione dovrà recare la seguente dicitura:

- nome file: **classe sezione Corso Disciplina AS2021-22 Nome+Cognomedocente.pdf**
- esempio: **2B Scientifico Matematica AS2021-22 GavinoMurru.pdf**



Lo stesso file pdf, relativo alla singola programmazione individuale, sarà caricato, a cura di ciascun docente, sul registro elettronico nella sezione "*Progettazione delle attività*", così come descritto nel video tutorial raggiungibile tramite il seguente collegamento:

https://www.youtube.com/watch?v=jJyc0d858HA&ab_channel=Simonallot

Si fa presente che il testo da pubblicare dev'essere epurato da qualsiasi riferimento personale e da qualsiasi dato sensibile.

Ogni docente, inoltre, consegnerà il suddetto file, sempre in formato pdf, al Coordinatore del Consiglio di Classe che, nel momento in cui avrà raccolto le programmazioni di tutte le discipline insegnate nella classe, le consegnerà all'Ufficio alunni e didattica, tramite pennina USB, in modo che rimangano agli atti.

Per quanto riguarda la programmazione annuale didattico - educativa della classe, il Coordinatore del Consiglio di Classe avrà cura di caricare il relativo file pdf sul registro elettronico nella sezione "*Progettazione delle attività*", così come descritto nel video tutorial precedente ma agendo, questa volta, in veste di "*Coordinatore*".

Infine, sempre in riferimento alla programmazione annuale della classe, il Coordinatore del Consiglio di Classe avrà cura, altresì, di stampare il documento affinché tutti i docenti del Consiglio di Classe lo possano firmare; a tal fine, egli depositerà la suddetta stampa:

- per la sede centrale ed il plesso del Liceo Classico, presso i collaboratori scolastici della hall;
- per il plesso del Liceo Artistico, presso l'ufficio del fiduciario di plesso prof. Rosario Antonio Agostaro;
- per il plesso dell'Istituto tecnico CAT, presso l'ufficio del fiduciario di plesso prof. Francesco Piras.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione e per l'usuale disponibilità, avvisando che il preside è a disposizione delle docenti e dei docenti per qualsiasi chiarimento.

Il dirigente scolastico
Giovanni Andrea Marcello