

PROCEDURA

INSEGNAMENTO APPRENDIMENTO

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. TERMINI E DEFINIZIONI
5. RESPONSABILITA'
6. MODALITA' OPERATIVE
7. MODULISTICA APPLICABILE

REV	DATA	MOTIVAZIONE	Verifica		Approvazione	
00	23/09/04	1ª edizione	UD (firma RSQ)		DS	
01	09/05/08	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
02	14/11/09	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
03	25/02/11	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
04	22/09/11	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
05	15/05/2013	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
06	15/05/14	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
07	23/03/15	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
08	30/04/16	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
09	20/04/17	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
10	31/01/18	revisione formale del testo	UD (firma RSQ)		DS	
11	15/03/20	revisione 6.7	UD (firma RSQ)		DS	
12	23/02/21	revisione	UD (firma RSQ)		DS	
13	10/02/22	revisione completa	UD (firma RSQ)		DS	

REV 13	10/02/2022
--------	------------

1. SCOPO

La procedura ha l'obiettivo di descrivere il processo insegnamento-apprendimento che l'istituto considera centrale per la realizzazione del servizio.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutte le attività formative dell'istituto. Le indicazioni essenziali per l'impostazione e il controllo dell'attività didattica dell'insegnante sono:

- a) la capacità relazionale funzionale a sviluppare la motivazione all'apprendere
- b) la competenza docente per guidare il processo di apprendimento
- c) l'attività didattica come sequenza di operazioni programmate
- d) l'organizzazione del tempo dell'apprendimento
- e) il controllo delle attività e degli apprendimenti
- f) la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'insegnamento.

*In tema di DDI, determinata dall'emergenza sanitaria Covid-19, rimangono valide le seguenti fasi che sono contestualizzate all'interno di una dimensione didattica veicolata da strumenti digitali. E' chiaro che la dimensione relazionale, il dialogo educativo e la gestione della motivazione all'apprendimento risultano penalizzati mentre è richiesto un maggiore intervento sull'acquisizione di forme di autonomia e responsabilità da parte dello studente.

3. RIFERIMENTI

- Leggi, Decreti, Circolari Ministeriali
- UNI EN ISO 9001:2015
- Manuale della Qualità: sezione 4, Processi Operativi
- PTOF, RAV, Piano di Miglioramento e regolamenti

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Valgono i termini e le definizioni UNI EN ISO 9001:2015

5. RESPONSABILITA'

La responsabilità per l'applicazione e il mantenimento delle seguente procedura è del Dirigente Scolastico.

6. MODALITA' OPERATIVE

Le fasi del processo insegnamento-apprendimento sono le seguenti:

a) La capacità relazionale funzionale a sviluppare la motivazioni all'apprendere	
Lo studente è protagonista del percorso formativo. L'istituzione, nel suo complesso, e il docente, nel suo particolare lavoro, aiutano lo studente a trovare le indispensabili motivazioni per l'impegno richiesto. Il docente promuove un contesto positivo all'interno della classe e collabora con i colleghi per gestire e facilitare l'apprendimento.	
Responsabilità	Documenti di riferimento
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Patto educativo di corresponsabilità • Patto Formativo • PTOF

b) La competenza docente per guidare il processo di apprendimento
La competenza dell'insegnante è definita:
<ol style="list-style-type: none"> a) dal possesso di conoscenze disciplinari e dalla capacità di organizzarle in modo sistematico. Il possesso di titoli culturali (laurea o diploma), il superamento del concorso/abilitazione e l'aggiornamento garantiscono la sua competenza, consapevolezza e formazione b) dalla conoscenza e comprensione delle competenze chiave e delle Linee guida dell'istruzione tecnica, tali da permettere una corretta pianificazione e progettazione delle azioni con attenzione ai profili in uscita c) dalla capacità di comunicare in un contesto orientato all'apprendimento. A tale fine è richiesto: <ul style="list-style-type: none"> · un obiettivo della lezione chiaro e definito

- una struttura della lezione semplice e lineare che articoli i concetti in sequenza
 - modalità espositive funzionali ai diversi momenti della comunicazione
 - strumenti di supporto adeguati ai contenuti e al risultato/i di apprendimento previsto
 - un controllo sistematico della comprensione dei contenuti da parte degli studenti
 - opportune segnalazioni intermedie e finali alle famiglie attraverso il Registro Elettronico.
- d) dalla capacità di analizzare il contesto, per accertare la possibilità degli studenti di seguire l'attività didattica, e di prevedere i risultati che potranno essere ottenuti al termine del percorso, in coerenza con gli obiettivi disciplinari e con la situazione di partenza
- e) dalla capacità di pianificare l'attività assumendo comportamenti funzionali alla gestione e al superamento delle criticità. In tal senso, è necessario:
- programmare le azioni tenendo conto dell'attività che gli studenti dovranno svolgere, delle difficoltà, dei tempi, dei vincoli operativi
 - verificare sistematicamente lo stato di avanzamento del lavoro degli studenti e i risultati raggiunti, rivedendo le variabili della programmazione per garantire la migliore approssimazione possibile ai risultati previsti
 - accompagnare gli studenti nel loro percorso fornendo le indicazioni, gli strumenti, le operazioni e i tempi idonei
- f) dalla consuetudine all'aggiornamento intesa come abitudine a formarsi e informarsi per rispondere alle esigenze e aspettative delle parti interessate e del contesto.
- Merita particolare attenzione il processo di inclusione che richiede attenta declinazione dei contenuti e rispetto delle misure compensative e dispensative concordate dal C.d.C. e comunicate alla famiglia con apposita documentazione.

Responsabilità	Documenti di riferimento
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità dipartimentale
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità docente • Risultati scolastici • Registro elettronico • Piano di formazione (PTOF)
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità del C.d.C.: Patto formativo e check di programmazione • Verbali • Registro elettronico • PEI, PDP e piani individualizzati
Organizzazione/Responsabile progetto inclusione	<ul style="list-style-type: none"> • Strutturazione della documentazione in tema di inclusione e relazione con i coordinatori di classe per prendere accordi sui piani e individuare studenti a cui dedicare specifici interventi (esempio L2)

c) L'attività didattica come sequenza di operazioni programmate

- Le operazioni previste e pianificate sono:
- definizione dei profili in uscita
 - previsione di tempi di apprendimento
 - predisposizione di piani specifici funzionali alla didattica inclusiva
 - definizione delle risorse (dotazioni strumentali o finanziarie, spazi...) necessarie
 - controlli periodici programmati finalizzati alla verifica dei risultati intermedi o finali e alla individuazione di eventuali modifiche da apportare in itinere.

Responsabilità	Documenti di riferimento
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità dipartimentale
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità docente • Progettualità di Educazione civica • Registro elettronico
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità del C.d.C.: Patto formativo • Verbali • PEI, PDP e piani individualizzati

d) L'organizzazione del tempo dell'apprendimento

Il lavoro dello studente è concordato e pianificato nella progettualità iniziale del C. di C. ed esplicitato nel Patto Formativo. L'apprendimento si realizza nel tempo scolastico e nello studio individuale domestico, che è diverso a seconda delle attitudini, della motivazione, della capacità di concentrazione del singolo studente, ma può essere mediamente quantificato.

Per organizzare il tempo dell'apprendimento, l'insegnante:

- rileva i carichi di lavoro degli studenti (mediante accordi definiti nella progettualità del C. di C., mediante il controllo dell'agenda nel registro elettronico)
- guida gli studenti a pianificare il tempo del proprio impegno di studio proponendo con anticipo le date delle verifiche, dei compiti in classe e delle interrogazioni

L'insegnante utilizza le informazioni di cui dispone sul lavoro degli studenti per impostare o rivedere la propria progettualità didattica, in modo da accrescerne efficienza e efficacia.

Responsabilità	Documenti di riferimento
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità dipartimentale
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità docente • Registro elettronico
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità del C.d.C.: Patto formativo • Registro elettronico • PEI, PDP e piani individualizzati

e) Il controllo delle attività e degli apprendimenti

Il controllo verifica la conformità della realizzazione rispetto a quanto previsto, l'effettivo raggiungimento dei risultati, l'adeguatezza delle risorse impiegate rispetto al risultato perseguito.

Il controllo viene impostato già in fase di progettualità:

- definendo gli obiettivi in termini di risultati da raggiungere
- programmando l'attività in termini di operazioni da eseguire
- pianificando le operazioni in relazione ai tempi e alle risorse necessari.

Il controllo delle operazioni avviene: in itinere e a conclusione del I e II Periodo (docente, C. d.C. e dipartimento).

E' verificata la conformità rispetto a:

- tempi
- contenuti
- numero e tipologia delle verifiche formali (delle prove comuni, di prove specifiche di competenza ...)
- quantità e qualità degli interventi di recupero attivati
- controllo dei risultati.

Responsabilità	Documenti di riferimento
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità dipartimentale • Registrazione prove comuni, prove esperte
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità docente • Registro elettronico
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali

f) La valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'insegnamento

Si produce apprendimento quando un individuo acquisisce abilità, atteggiamenti, conoscenze e competenze di cui inizialmente non disponeva. La rilevazione di tali abilità, conoscenze e competenze è possibile mediante l'osservazione e la valutazione delle prestazioni. In particolare, attraverso:

- le verifiche formative (di diversa tipologia tra cui prova esperta, simulazioni esame di stato)
- le verifiche sommative/prove comuni con l'utilizzo di griglie di valutazione oggettive stabilite dai dipartimenti
- la valutazione delle competenze.

Parziali risultati negativi danno luogo ad interventi di sostegno e/o recupero.

Nella valutazione dei risultati occorre ricordare:

- che essi dipendono dall'azione dell'insegnante, dalla risposta degli studenti e dal contesto
- che la loro rilevazione dipende dagli strumenti di misura utilizzati e dalle condizioni in cui è stata effettuata.

Le informazioni raccolte mediante le attività di controllo consentono di procedere alla valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'insegnamento.

È possibile stabilire alcuni criteri per valutare l'efficacia dell'insegnamento se:

- le prestazioni individuali della maggior parte degli studenti e la prestazione media della classe migliorano in modo significativo tra il primo e il secondo periodo
- la prestazione media delle classi Seconde e Quinte alle rilevazioni INVALSI è di livello uguale o superiore rispetto ai risultati ottenuti da classi simili a livello nazionale
- positività degli indicatori relativi a "Esiti" on RAV.

L'efficienza dell'insegnamento è misurabile anche mediante un rapporto tra il numero di ore di attività programmate dall'insegnante per ottenere un risultato di apprendimento e quelle effettivamente utilizzate per raggiungere l'obiettivo (verifica a consuntivo del Patto formativo)

Responsabilità	Documenti di riferimento
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità dipartimentale
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Progettualità docente • Registro elettronico
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali • Patto Formativo (verifica a consuntivo) • Documento del C.d.C. (classe 5[^])
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Risultati scrutini • Scheda attività • Registro recupero/sportelli • RAV • Esiti INVALSI • Piano di miglioramento

7. MODULISTICA APPLICABILE

1. Progettualità Dipartimento	PDDXX
2. Progettualità Docente	PDEXX
3. Progettualità di Educazione civica	PECXX
4. Documento del C.d.C. – classi 5 [^]	MDBXX
5. Verbale del C. di C.	MVCXX
6. Verbale dipartimento	MVPXX
7. Scheda attività	MSEX
8. Patto educativo di corresponsabilità	DPCXX
9. Patto Formativo	MPCXX
10. PTOF	PTOFXX