Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"
C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442/1833810 – **Sito**: www.icvillabartolomea.edu.it
e-mail: vric84600r@istruzione.it - **PEC**: vric84600r@pec.istruzione.it

Prot. vedi segnatura
Circ. n 286

Villa Bartolomea, 13/04/2026

Ai Docenti
Scuola Primaria e
Scuola Secondaria I
Al Personale ATA
Al sito web
Al RE

Oggetto: Convocazione incontri classi parallele/dipartimenti

Si comunica che, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Villa Bartolomea, si terranno gli incontri per classi parallele e per dipartimenti, nelle date di seguito indicate, in continuità con quelli già calendarizzati, al fine di proseguire il lavoro precedentemente avviato.

mercoledì 29/04/2026	dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (scuola secondaria I) dalle ore 16.15 alle ore 18.15 (scuola primaria)
mercoledì 06/05/2026	dalle ore 16.15 alle ore 18.15 (scuola primaria)
martedì 12/05/2026	dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (scuola secondaria I)

Questo **l'ordine del giorno** previsto:

1. Ultimazione del curricolo verticale di Istituto;
2. Scelta libri di testo;
3. Prove comuni di fine anno scolastico;
4. Rubriche valutative;
5. Piani di lavoro;
6. Varie ed eventuali.

Indicazioni operative per la costruzione del curricolo

Al fine di rendere il lavoro condiviso, coerente con le più recenti Indicazioni ministeriali e funzionale alla progettazione didattica, si invitano i docenti a procedere secondo i seguenti passaggi:

a) **Definizione dei traguardi di competenza**
- Individuare, per ciascuna disciplina, i traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine del segmento scolastico;
- Fare riferimento ai nuclei fondanti della disciplina e alle competenze chiave.

b) **Individuazione degli obiettivi di apprendimento**
- Selezionare obiettivi essenziali, chiari e progressivi per ciascun anno di corso;
- Garantire coerenza tra obiettivi, contenuti e competenze attese;
- Definire livelli minimi comuni e standard di apprendimento;
- Esplicitare i contenuti essenziali e significativi utili per la predisposizione dei PDP;
- Evitare sovrapposizioni e ridondanze tra le varie classi.

c) **Raccordo orizzontale e verticale**
- Confrontare le progettazioni per garantire uniformità e coerenza;

- Individuare prerequisiti in ingresso e competenze in uscita;
- Confrontarsi con i docenti dell'ordine precedente e successivo;
- Concordare prove condivise e criteri valutativi comuni, coerenti con gli obiettivi e i traguardi.

d) **Nella scelta libri di testo si raccomanda di considerare:**

- chiarezza espositiva e gradualità dei contenuti;
- adeguatezza al livello degli studenti;
- presenza di attività laboratoriali e compiti di realtà;
- supporti per la didattica inclusiva (BES, DSA);
- materiali digitali integrativi.

e) **Sostenibilità economica (scuola secondaria I)**

- Verificare il rispetto dei tetti di spesa previsti per ciascuna classe;
- Limitare nuove adozioni non strettamente necessarie;
- Favorire lo scorrimento dei testi già in uso, ove possibile.

f) **Adempimenti formali dei referenti di classi parallele/dipartimenti per libri di testo**

- Compilare la relazione di adozione per ciascun testo;
- Inserire correttamente i dati richiesti (codice ISBN, prezzo, editore);
- Verificare la correttezza delle informazioni prima della validazione;
- Rispettare le scadenze stabilite dall'Istituto.

g) **Struttura comune del piano di lavoro**

I piani di lavoro dovranno essere redatti utilizzando un format unico di Istituto e articolati nei seguenti elementi essenziali:

- traguardi di competenza;
- obiettivi di apprendimento per annualità;
- contenuti/nuclei fondanti;
- metodologie didattiche;
- strumenti e criteri di valutazione;
- coerenza con il curricolo verticale di Istituto;
- comuni tra le stesse classi parallele dell'Istituto (eventuali differenziazioni dovranno essere motivate e documentate).

Ciascun referente avrà cura di inserire le programmazioni elaborate all'interno di un modello condiviso (format) comune ai tre ordini di scuola, raccogliere. Tali documenti dovranno essere successivamente trasmessi alla Segreteria e sottoposti all'approvazione del prossimo Collegio dei Docenti.

Si raccomanda la partecipazione attiva e si invita ciascun docente a portare materiali utili (bozze di programmazione, esempi di unità di apprendimento, rubriche valutative).

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Avv. Giuliano Risi
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)