**BOZZA DI VERBALE DELLA RIUNIONE DEI DIPARTIMENTI per i coordinatori di Dipartimento**

**Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado**

Data: [inserire data]

Orario: dalle [inserire ora di inizio] alle [inserire ora di fine]

Luogo: [specificare la sede e l’aula, oppure specificare il link per la videoconferenza]

Coordinatori: [nome e cognome del/dei coordinatori nominati]

Segretario: [nome e cognome del segretario]

Ordine del Giorno:

1. Revisione e progettazione delle Unità di Apprendimento (UdA) in linea con il curricolo di istituto, con l’Educazione Civica e con le finalità di orientamento.

2. Organizzazione delle prove strutturate intermedie.

3. Manifestazioni e progetti didattici: discussione su eventi e nuove proposte.

4. Varie ed eventuali.

Svolgimento della Seduta:

1. Revisione e Progettazione delle Unità di Apprendimento (UdA):

Il coordinatore [nome] ha introdotto il punto, sottolineando l’importanza di allineare le UdA con il curricolo d’istituto e le direttive ministeriali in tema di Educazione Civica e orientamento.

• Discussione: I docenti dei vari dipartimenti hanno proposto alcuni esempi di UdA già attivate e suggerito possibili modifiche per una migliore integrazione dei temi trasversali.

• Conclusione: Si è stabilito di aggiornare le UdA esistenti secondo le indicazioni emerse, e di completare la revisione entro [specificare scadenza].

2. Organizzazione delle Prove Strutturate Intermedie:

Il coordinatore [nome] ha evidenziato la necessità di predisporre prove strutturate intermedie per monitorare il livello di apprendimento degli studenti.

• Discussione: Sono state avanzate proposte riguardo la tipologia e la periodicità delle prove.

• Conclusione: Si è deciso di somministrare le prove secondo il calendario stabilito e di utilizzare criteri di valutazione uniformi per ciascun ordine di scuola.

3. Manifestazioni e Nuove Proposte:

È stata affrontata la questione delle manifestazioni e dei progetti didattici da proporre per il corrente anno scolastico.

• Discussione: Sono state avanzate alcune proposte di eventi (es. Giornata della Legalità, Fiera delle Scienze) e progetti di ampliamento dell’offerta formativa.

• Conclusione: È stato concordato di approvare le manifestazioni suggerite e di organizzare un calendario dettagliato delle attività.

4. Varie ed Eventuali:

Non sono stati presentati altri punti.

Chiusura della Riunione:

La riunione si è conclusa alle ore [specificare l’ora di fine].

Firma del Segretario

[Nome e Cognome]

Firma del Coordinatore

[Nome e Cognome]