Istituto Comprensivo G. Pascoli -Gozzano

LINEE GUIDA E REGOLAMENTO DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

PREMESSA

Al fine di garantire il successo formativo ad ogni alunno attraverso il conseguimento degli obiettivi generali del sistema formativo, il raggiungimento dei traguardi di competenza individuati nel curriculo verticale d'istituto per l'intero percorso formativo e il raggiungimento degli obiettivi specifici di apprendimento, in conformità con il D.P.R. 89/2010 (art.10 c. 2) che così recita:"… *Ai fini della realizzazione dei principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e per il conseguimento degli obiettivi formativi di cui al presente regolamento, nell'esercizio della loro autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, le istituzioni scolastiche possono:*
a) costituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, dipartimenti, quali articolazioni funzionali del collegio dei docenti, per il sostegno alla progettazione formativa e alla didattica…"
si costituiscono i dipartimenti disciplinari i cui compiti e le cui modalità di funzionamento vengono definiti nel seguente Regolamento.

Art.1 Organi dipartimentali

Il sistema dei Dipartimenti è formato con le prerogative, le competenze, le regole di funzionamento definite nei successivi articoli. Al Dirigente Scolastico è riservato, nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, il ruolo di coordinamento generale del sistema dipartimentale e di raccordo con il Collegio dei Docenti.
I Dipartimenti disciplinari opereranno in due modalità:

1. **in orizzontale** nell'azione di programmazione e accompagnamento del curricolo dell'area disciplinare
2. **in verticale** nell'azione di progettazione e accompagnamento dello sviluppo del curricolo verticale degli alunni dei tre ordini di scuola.

Art. 2 Composizione e compiti dei DIPARTIMENTI DISCIPLINARI ORIZZONTALI

Il Dipartimento disciplinare è composto da tutti i docenti ed insegnanti di disciplina/area della Scuola Primaria/Scuola Secondaria di I grado. ***Per la Scuola Primaria***: ogni plesso dovrà garantire almeno un rappresentante in ogni Dipartimento. Per i plessi più piccoli qualora ciò non fosse possibile, va garantita la presenza nei Dipartimenti di Italiano, Matematica e Inglese. La composizione dei dipartimenti non può variare in corso d'anno.

Ogni Dipartimento è presieduto da un responsabile, il Coordinatore del Dipartimento scelto dai componenti del Dipartimento, l'incarico avrà durata annuale. Laddove non venisse individuato il coordinatore, si procederà a sorteggio: l'incarico avrà durata quadrimestrale. In caso di assenza del coordinatore sarà sostituito dal docente più anziano tra i presenti. La verbalizzazione degli incontri viene effettuata da ogni componente (escluso il Coordinatore), a rotazione a partire dal docente più giovane. Il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore e dal segretario, viene inviato al Dirigente scolastico (ds.civello@icpascoligozano.edu.it) e al collaboratore del Dirigente Scolastico che ne assicurerà la diffusione tra i docenti su *Google Drive*.

COMPITI:

1) definire gli obiettivi e degli standard culturali di Istituto;
2) definire le competenze specifiche per il raggiungimento degli standard culturali di apprendimento;
3) predisporre la programmazione disciplinare annuale e bi/trimestrale per competenze intesa come identificazione di saperi irrinunciabili cui sono collegati metodi, strategie ed attività di personalizzazione;

4) definire i criteri di valutazione e predisporre le griglie di misurazione degli standard;
5) predisporre le prove comuni da effettuare in ingresso, in itinere, e al termine dell'anno scolastico, nelle classi parallele;
6) proporre l'eventuale sistemazione /rivisitazione del curricolo verticale;
7) definire la modalità di interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;
8) proporre le nuove adozioni dei libri di testo, ferme restando le competenze deliberative del Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti;
9) ***(per la SSPG*) Predisporre la programmazione dei laboratori pomeridiani;**
10) definire attività progettuali da inserire nel PTOF (continuità- accoglienza etc.);
11) definire iniziative sperimentali di insegnamento/apprendimento;
12) proporre i percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento e formazione.

Art. 3 **Composizione e compiti dei DIPARTIMENTI DISCIPLINARI VERTICALI**

Il Dipartimento disciplinare in verticale è composto:

- dagli insegnanti delle sezioni *dell'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia* e *dagli insegnanti delle classi prime/quinte della Scuola Primaria*, (3° anno infanzia – 1° anno Primaria *a ottobre*/ 3° anno infanzia -5° anno Primaria *a giugno).*
- dagli insegnanti delle *classi quinte della S. Primaria* e dai docenti *delle classi prime/terze della s. Secondaria* (5° anno Primaria – 1° anno Secondaria *a ottobre;* 5° anno Primaria – 3° anno Secondaria- *a giugno)*

Ogni Dipartimento è presieduto da un collaboratore del dirigente scolastico. La verbalizzazione degli incontri viene effettuata da ogni componente (escluso il coordinatore), a rotazione a partire dal docente più giovane. Il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore e dal segretario, viene inviato al Dirigente scolastico (ds.civello@icpascoligozano.edu.it) e consegnato al collaboratore del Dirigente Scolastico che ne assicurerà la diffusione tra i docenti su *Google Drive*.

COMPITI:

- Individuare gli obiettivi formativi di ciascuna disciplina.
- Stabilire i livelli minimi di accettabilità, in termini di apprendimento, che tengano conto degli obiettivi trasversali e disciplinari al termine di ogni ordine di scuola.
- Confrontarsi sugli esiti delle prove di ingresso al fine di predisporre strategie di rinforzo nelle aree individuate come problematiche.
- Progettare azioni di continuità da realizzare con gli alunni dei differenti ordini di scuola nel corso dell'anno scolastico.
- Garantire lo scambio di informazioni sugli alunni in uscita.

Art. 4 Compiti del Coordinatore di Dipartimento

Il coordinatore di Dipartimento:

a) presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività;
b) è garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
c) è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente;
d) suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sottogruppi;
e) raccoglie la documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore;
f) condivide la documentazione prodotta dal Dipartimento con tutti i docenti del relativo ordine di scuola;

g) verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento. Quando il dialogo, il confronto e la discussione interna risultino inefficaci per la risoluzione delle criticità rilevate, riferisce al Dirigente Scolastico;
h) d'intesa con il Dirigente Scolastico, convoca il dipartimento secondo le esigenze e le richieste presentate dai docenti del dipartimento.

Art.5 Articolazione dei Dipartimenti disciplinari orizzontali

Sono individuate le seguenti aree:

- Dipartimento italiano- storia-geografia-arte-musica –(religione *solo per la SSPG)*
- **Dipartimento religione (solo S.PRIMARIA**)
- Dipartimento lingue straniere
- Dipartimento matematica -scienze- tecnologia-ed. fisica
- Dipartimento Sostegno

(Possono prevedersi sotto-raggruppamenti durante le riunioni dipartimentali; in questo caso ogni sottogruppo predisporrà un verbale sul lavoro svolto che verrà consegnato con le firme dei componenti al Coordinatore del dipartimento)

Art. 6 Funzionamento dei Dipartimenti disciplinari

- Le riunioni dipartimentali si svolgono secondo il calendario del Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico.
- Il coordinatore di dipartimento può convocare le riunioni dipartimentali di sua iniziativa e previa informativa al Dirigente scolastico o obbligatoriamente su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento.
- Ciascun incontro rispetterà le seguenti modalità:
  a) proposte e condivisione di modalità di lavoro in conformità alle linee di progettazione elaborate nel PTOF
  b) discussione moderata dal Presidente
  c) delibera delle proposte.
- Ciascun docente:
  a) ha l'obbligo contrattuale di partecipare alle riunioni di dipartimento;
  b) in caso di assenza, per motivi giustificati, deve avvisare il Coordinatore di Dipartimento e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente Scolastico;
  c) ha il diritto di richiedere al Coordinatore di dipartimento che vengano aggiunti punti da discutere all'ordine del giorno, almeno sette giorni prima della data dell'incontro stesso.
- In caso di trattazione di questioni specifiche, i dipartimenti hanno facoltà di organizzarsi in sub-dipartimenti.

Art. 8 Efficacia delle delibere

Le decisioni dei Dipartimenti sono immediatamente efficaci se riguardano aspetti specifici delle discipline in essi rappresentate (*es. prove comuni- griglie di valutazione etc*.). Per questioni di carattere generale (*es. libri di testo, visite istruzioni-uscite didattiche, attivazione di percorsi di sperimentazione etc*.) i Dipartimenti elaborano proposte destinate al Collegio dei Docenti che delibera in merito. Le delibere dei Dipartimenti vengono portate a conoscenza del Collegio dei Docenti nella seduta immediatamente successiva all'incontro o, nel caso di motivi d'urgenza, secondo il giudizio del Dirigente Scolastico.

CALENDARIZZAZIONE incontri:

Le riunioni di Dipartimento sono indicate nel Piano Annuale e si effettuano secondo la seguente calendarizzazione:

DIPARTIMENTI orizzontali attività e obiettivi**:**

SETTEMBRE

- predisporre le prove comuni da effettuare in ingresso
- definire i criteri di valutazione e predisporre le delle griglie di misurazione degli standard
- predisporre la programmazione disciplinare annuale
- proporre i percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento e formazione
- ***(per la SSPG*) predisporre la programmazione dei laboratori pomeridiani**

OTTOBRE

- analizzare i risultati delle prove d'ingresso
- definire le modalità di organizzazione e attuazione degli interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze
- predisporre la programmazione disciplinare bimestrale/trimestrale

fine NOVEMBRE/DICEMBRE *– (GENNAIO solo per S.Primaria)*

- predisporre la programmazione disciplinare bimestrale
- predisporre le prove comuni intermedie
- definire i criteri di valutazione e predisporre le griglie di misurazione degli standard

FEBBRAIO

- analizzare i risultati delle prove intermedie
- definire le modalità di organizzazione e attuazione degli interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;
- predisporre la programmazione disciplinare bimestrale

APRILE – *(MAGGIO solo per la S.Primaria)*

- predisporre la programmazione disciplinare bimestrale
- predisporre le prove comuni finali
- definire i criteri di valutazione e predisporre le griglie di misurazione degli standard
- analizzare e proporre eventuali nuove adozioni di libri di testo
- ***per la SSPG* -proposte per la preparazione dell'esame di stato**

GIUGNO

- analizzare i risultati delle prove comuni finali
- redigere la relazione finale delle attività svolte dal Dipartimento.

DIPARTIMENTI verticali

OTTOBRE:

AA-EE:
docenti ***ultimo anno S. Infanzia;*** *docenti della* ***cl. 1^S. Primaria****;*
***EE-SSPG*:**
docenti ***cl.5^ EE****/ docenti* ***cl.1^ SSPG***

- Confrontarsi sugli esiti delle prove di ingresso al fine di predisporre strategie di rinforzo nelle aree individuate come problematiche.
- Stabilire i livelli minimi di accettabilità, in termini di apprendimento, che tengano conto degli obiettivi trasversali e disciplinari al termine di ogni ordine di scuola.
- Progettare azioni di continuità da realizzare con gli alunni dei differenti ordine di scuola nel corso dell'anno scolastico.

GIUGNO*:*

AA-EE:
docenti ***ultimo anno S. Infanzia;*** *docenti della* ***cl. 5^S. Primaria****;*

EE-SSPG
docenti ***cl.5^ S. Primaria;*** *docenti cl.3^ SSPG*

- Condivisione delle informazioni sugli alunni in uscita dal relativo ordine di scuola

Art. 9 Supporto organizzativo-funzionale alle attività del sistema dipartimentale

Il Dirigente Scolastico provvede ad assicurare, nell'ambito della struttura logistico-amministrativa dell'Istituzione scolastica, la disponibilità dei tempi, degli spazi, delle risorse materiali ed umane necessarie all'efficace ed efficiente sviluppo delle attività dipartimentali in relazione alla predisposizione della modulistica, allo svolgimento delle riunioni, alla archiviazione della documentazione prodotta, alla conservazione dei verbali delle riunioni.

Art. 10 Modifiche del regolamento

L'iniziativa di modifica può essere del Dirigente Scolastico e/o della maggioranza dei Docenti in servizio. La richiesta di modifica deve accludere la proposta di modifica con chiara evidenziazione dei cambiamenti che si propongono e la relazione illustrativa. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare allo scopo il Collegio dei Docenti o ad inserire la proposta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva già calendarizzata.

Approvato dal Collegio docenti dell'1 settembre 2023 delibera n.10