# ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI PER DIPARTIMENTI

## Articolo 1

Il sistema dei dipartimenti è formato dai DIPARTIMENTI DISCIPLINARI.

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.

### Articolo 2

Il dipartimento disciplinare è l'organismo composto da tutti i docenti della stessa disciplina. All'interno del nostro istituto i dipartimenti disciplinari possono riunirsi in forma separata, uno per ogni sede, e così strutturati :

- ✓ dipartimento isses
- √ dipartimento matematica
- √ dipartimento scienze
- ✓ dipartimento lingue
- √ dipartimento tpo cu
- √ dipartimento tpo sala
- √ dipartimento ed fisica
- √ dipartimento religione
- √ dipartimento pasticceria-arte bianca

### Articolo 3

I compiti dei Dipartimenti Disciplinari, nel rispetto delle competenze deliberative del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, sono i seguenti:





# ISTITUTO di FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO

38068 ROVERETO (sede legale) – viale dei Colli, 17 – tel. 0464439164 – fax 0464435851 – e-mail: ifpa.rovereto@scuole.provincia.tn.it 38056 LEVICO TERME – via Giorgio Ziehl, 5 – tel. 0461706294 – fax 0461702025 – e-mail: ifpa.levico@scuole.provincia.tn.it C.F. n. 94031080222

- programmazione disciplinare: individuazione dei contenuti imprescindibili, delle conoscenze, delle abilità e delle competenze relativamente alla certificazione delle competenze in uscita nel biennio, nel triennio e nel quadriennio, scandite per anno scolastico in base Assi Culturali ed alle Competenze Comuni di Cittadinanza;
- Attività di progettazione e coordinamento per lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni;
- Progettazione di interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;
- Attività di studio e ricerca disciplinare;
- Predisporre (o selezionare tra quelli proposti dalle altre agenzie formative) i progetti culturali da proporre nelle classi;
- Attività di coordinamento nell'adozione dei libri di testo comuni, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti;
- La definizione dei criteri di valutazione e delle griglie di misurazione degli standard;
- L'accompagnamento e il tutoraggio dei nuovi docenti;
- La raccolta della memoria del lavoro svolto, in particolare le piste di lavoro e i materiali ritenuti più significative.

### Articolo 4

Il Dipartimento è convocato in tre momenti dell'anno scolastico:

- Prima dell'inizio delle attività didattiche (inizio Settembre) per concordare le linee generali della programmazione annuale alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale e nominare il coordinatore di disciplina.
- All'inizio dell'a.s. (fine Settembre) per concordare l'organizzazione generale del Dipartimento (proporre Progetti da inserire nel P.O.F. interventi esterni, visite d'istruzione, verifiche comuni).





# ISTITUTO di FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO

38068 ROVERETO (sede legale) – viale dei Colli, 17 – tel. 0464439164 – fax 0464435851 – e-mail: ifpa.rovereto@scuole.provincia.tn.it 38056 LEVICO TERME – via Giorgio Ziehl, 5 – tel. 0461706294 – fax 0461702025 – e-mail: ifpa.levico@scuole.provincia.tn.it C.F. n. 94031080222

 Prima della scelta dei libri di testo (fine Aprile-Maggio) per dare indicazioni sulle proposte degli stessi e eventuale preparazione materiale per carenze formative e preparazione verifiche recupero.

La data della convocazione sarà decisa dal coordinatore di ogni singolo dipartimento in accordo con i colleghi .

Le ore qualora non si tratti di programmazione disciplinare, saranno computate nel conto delle 50 ore.

## Articolo 5

Il lavoro dei Dipartimenti Disciplinari è coordinato da un docente designato dagli insegnanti della disciplina.

Il coordinatore di dipartimento:

- rappresenta il proprio dipartimento;
- convoca le riunioni del dipartimento nel rispetto dell'art 3;
- predispone l'ordine del giorno anche su indicazione del coordinatore della didattica e verbalizza le riunioni consegnando copia al Dirigente;