



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO "C.COLOMBO"

www. ittcolombo.it ✉ rmtn01000t@istruzione.it
Sede Centrale Via Panisperna, 255 - 00184 Roma
Succursale Via delle vigne Nuove, 413 - 00139 Roma
Corsi per adulti - Progetto Sirio (EDA)

Codice Scuola RMTN01000T
☎ 06/ 4818772 ☎ 06/4827701
☎ e ☎ 06/87131275
Codice Scuola RMTN010507

C.F. 80236070589
Distretto 9°
Distretto 12°

Prot.n. _____

del _____

REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI INTERDISCIPLINARI

Art. 1 Finalità

Il Regolamento dei Dipartimenti Interdisciplinari nasce con il fine di regolare il funzionamento, le competenze e le procedure nel rispetto delle prerogative di Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva.

I Dipartimenti Interdisciplinari si prefiggono di:

- Promuovere, organizzare e coordinare all'interno dell'Istituto azioni di ricerca e attività che afferiscono al proprio ambito di competenza
- Organizzare conferenze, seminari e altre iniziative, anche in collegamento con analoghe strutture in Italia e all'estero attraverso portali e reti
- Collaborare con centri di ricerca didattica accreditati per migliorare la propria attività

Art.2 – Istituzione

I Dipartimenti Interdisciplinari sono istituiti con provvedimento del Dirigente Scolastico, a seguito di delibera degli Organi collegiali.

Contestualmente vengono disattivati i Dipartimenti Disciplinari attualmente esistenti.

Viene altresì istituito il Consiglio dei Dipartimenti con funzione di coordinamento delle attività inter ed intradipartimentali e di coordinamento con il Comitato Tecnico-scientifico.

Art. 3 – Articolazione dell'Istituto in Dipartimenti Interdisciplinari (DI).

L'Istituto si articola in DI, organismi trasversali, strutturati in maniera coerente in relazione alle aree di ricerca che afferiscono alle discipline individuate all'interno dei quattro assi culturali :

- Umanistico
- Linguistico
- Matematico-scientifico
- Tecnico –professionalizzante

Art. 4 – Composizione dei Dipartimenti Interdisciplinari

Afferiscono ai DI tutti i Docenti a tempo indeterminato e, limitatamente alla durata dell'incarico, tutti i Docenti a tempo determinato dell'Istituto afferenti alle 4 aree di ricerca e progettazione individuate all'art. 3.

I Dipartimenti, per ottimizzare il raggiungimento degli incarichi affidati, in analogia al Comitato Tecnico Scientifico, possono avvalersi della collaborazione di esperti.

I Dipartimenti si avvalgono della collaborazione di un rappresentante del personale tecnico dedicato che presta mansioni collaterali allo svolgimento dei lavori.

Art. 5 – Presidente dei Dipartimenti Interdisciplinari

Il D.S. per natura e funzione del suo ruolo presiede le sedute di ogni DI, ne cura la realizzazione delle attività ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente. Il D.S., consultati gli Organi Collegiali della scuola e in accordo con il Comitato Tecnico Scientifico e il Consiglio dei Dipartimenti predispone un piano di ricerca annuale dei vari DI e ne definisce con i coordinatori delle varie aree l'organizzazione e le metodologie di attuazione.

Al termine di ogni anno scolastico il D.S., informa il Collegio Docenti ed il Consiglio d'Istituto sui risultati del lavoro dei Dipartimenti. Il D.S., avvalendosi della collaborazione del DSGA, e tenendo conto dei criteri generali dettati dalla normativa vigente, predispone nel bilancio preventivo d'Istituto, fondi dedicati alle esigenze dei DI e relaziona a bilancio consuntivo agli Organi competenti sul conseguimento degli obiettivi e la utilizzazione dei fondi. Il D.S. firma il verbale delle riunioni. In caso di impedimento può essere sostituito da un suo delegato.

Art. 6 – Segretario di Dipartimento Interdisciplinare.

Nella prima seduta ogni DI nomina il proprio Segretario che rimarrà in carica per tre anni e sarà responsabile della stesura dei verbali, della loro controfirma e della pubblicizzazione attraverso l'Albo di Istituto. Il segretario depositerà copia del verbale della seduta agli Atti della scuola. In caso di sua assenza il D.S. delegherà seduta stante altro membro del Dipartimento. all'assolvimento di tale compito. Il Segretario del Dipartimento. può collaborare con il Presidente, che si avvale del suo operato, per la stesura dell'O.d.G. Il Segretario delega agli Uffici di Segreteria dell'Istituto la stesura delle lettere di convocazione

Art. 7 – Funzioni e modalità di lavoro dei Dipartimenti Interdisciplinari

I lavori dei DI vengono coordinati e presieduti dal D.S.

I DI definiscono, nel rispetto delle prerogative degli Organi Collegiali preesistenti, le linee generali della ricerca e della azione didattica, ferma restando, in merito, la libertà di insegnamento dei singoli Docenti.

In un'ottica di virtuosa comunicazione e interazione circolare essi :

- contribuiscono, quali articolazioni naturali del Collegio Docenti, alla definizione della programmazione dell'Istituto, così come recepita dal POF, all'inizio di ogni anno scolastico. I DI possono delegare parte delle funzioni (in particolare alcune di quelle precedentemente attribuite ai Dipartimenti Disciplinari) a sezioni di lavoro differenziate, per fornire il loro contributo ai Consigli di classe d'Istituto, per quanto di loro competenza, nella discussione, validazione e azione di rimodulazione di quanto progettato e/o proposto. Essi trasferiscono su classi parallele la pratica della didattica per competenze, condividendo metodologie di lavoro, materiali didattici, prove trasversali di monitoraggio dell'azione e griglie di misurazione oggettiva dei risultati attesi
- condividono con gli Organi Collegiali e Comitato Tecnico Scientifico il piano annuale delle azioni da intraprendere al fine di ottimizzare l'azione educativa, di ricerca e dell'alternanza scuola/lavoro

- progettano interventi per il conseguimento delle certificazioni europee di conoscenze delle lingue europee e patentino d'informatica
- predispongono una calendarizzazione annuale dei lavori
- approfondiscono e trasmettono su classi parallele i risultati della loro ricerca rimodulando l'azione di apprendimento/insegnamento a partire dalle competenze sottese alle capacità e conoscenze proprie dei vari ambiti disciplinari
- progettano, attraverso il raccordo dei responsabili di Dipartimento con il Dipartimento di afferenza ed i Consigli di Classe, moduli interdisciplinari di insegnamento/apprendimento che sostengano l'acquisizione di competenze trasversali (curricolo orizzontale) e la continuità formativa/educativa verticale. Sostengono in questo modo la pratica laboratoriale di apprendimento/insegnamento. A tale fine predispongono anche prove parallele e/o trasversali, prove verticali, griglie di monitoraggio e di misurazione dei risultati attesi mirando a articolare la propria azione :

- Per il biennio in modo coerente rispetto alle indicazioni della certificazione dell'Obbligo e progetto educativo e formativo dell'Istituto, articolando gli spazi previsti dalla normativa vigente nell'ambito dell'autonomia.

Obiettivo: rispondere attraverso una progettazione differenziata all'esigenza di fornire ai giovani maggiori competenze culturali di base in previsione di un successivo sviluppo di competenze più raffinate.

- Per il triennio in modo funzionale alle esigenze di indirizzo del secondo biennio e di specializzazione dell'ultimo anno. Collaborano quindi, attraverso uno stretto contatto progettuale con gli Organi Collegiali dell'Istituzione scolastica e con il Comitato Tecnico Scientifico, al confronto con sulle esigenze della realtà economico produttiva del territorio.

Obiettivo: facilitare il collegamento con il mondo del lavoro operando negli spazi della flessibilità.

In questo senso i Dipartimenti contribuiscono con proposte all'individuazione di spazi sfruttabili nell'ambito della flessibilità, alla definizione di profili funzionali in uscita con progetti operativi che prevedano riarticolazioni del quadro orario e individuazione di competenze specifiche

- propongono, in stretta collaborazione con Collegio Docenti, Consigli di Classe, il CTS, all'inizio dell'anno scolastico e in corso d'opera, un programma di conferenze, convegni, seminari e iniziative culturali di sostegno alla acquisizione di solide competenze culturali di base e di avvicinamento alle tematiche e studi di indirizzo.
- predispongono, in stretta collaborazione con il Comitato Tecnico Scientifico, moduli di preparazione ai periodi di alternanza scuola lavoro. Accompagnano i moduli con documentazione di presentazione delle competenze dello stagista, di monitoraggio del periodo di pratica e di valutazione da parte dell'azienda delle competenze dello stagista con l'obiettivo di rendere disponibile un portfolio dell'alunno utile al momento dell'inserimento del mondo del lavoro
- Studiano in stretta collaborazione con il Comitato Tecnico Scientifico la possibilità di ottimizzare il periodo del tirocinio, incrementandone i tempi, la varietà dell'esperienza e la preparazione necessaria al fine di rendere meno problematico l'inserimento dello stagista nell'azienda
- Progettano di conseguenza corsi propedeutici alla conoscenza di sistemi operativi di settore e conseguimento di certificazioni operative
- programmano in collaborazione con il Comitato Tecnico Scientifico l'istituzione e si adoperano per la realizzazione di moduli propedeutici alla realizzazione di periodi di stage presso agenzie e imprese all'estero, sostenendo l'iniziativa con modulistica di monitoraggio, valutazione e certificazione
- propongono interventi per la formazione e valorizzazione dei Docenti in relazione a didattica laboratoriale, riflessioni sulle competenze, strategie e metodologie operative condivise per il loro conseguimento e la loro osservazione (convegni, seminari, momenti di confronto frontale e/o in rete)
- cooperano alla realizzazione di portali utili al fine di
 - promuovere forme di comunicazione e apprendimento asincrone che, attraverso l'utilizzazione di chat, forum caselle di posta elettronica diano vita a classi virtuali per

l'autoapprendimento e aggiornamento a distanza di sostegno anche al radicamento delle competenze informatiche degli alunni

- favorire per gli alunni in uscita l'incontro fra domanda e offerta di lavoro (borsino elettronico contenente i curricula dei borsisti – competenze in uscita e votazione finale)
 - innalzare il livello dell'offerta didattica con l'aggiornamento dei docenti che seguono corsi di formazione online per apprendere il funzionamento della piattaforma, curvandolo verso le proprie finalità
 - diffondere e condividere best-practices
 - sostenere l'orientamento
- individuano possibili tematiche e strategie da sottoporre agli Organi collegiali per lo sviluppo pluriennale di ambiti di ricerca
 - predispongono relazioni sui risultati del proprio operato, con riferimento allo stato dell'arte e risultati attesi, ottenuti e/o passibili di necessarie rimodulazioni, le trasmettono al D.S. e tramite questi ne danno informativa agli Organi Collegiali
 - suggeriscono agli Organi competenti, in relazione alla propria sfera di interesse, criteri per l'utilizzazione ottimale delle risorse umane e strutturali, proponendo al tempo stesso impegno di risorse finanziarie.

I vari punti all'O.d.G. si riterranno approvati se votati dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità l'approvazione o meno verrà determinata dal voto del Presidente.

Art. 8 – Convocazione dei Dipartimenti Interdisciplinari

La convocazione del Dipartimento è indetta dal Dirigente Scolastico via email e/o attraverso ogni altra via utile alla sua indizione ogni volta che lo ritenga necessario. Essa deve pervenire a tutti i suoi membri almeno 15 giorni prima della data di convocazione in caso di riunione ordinaria e 7 giorni prima in caso di riunione straordinaria. Il Dipartimento viene convocato dal Presidente

Art. 9 – Partecipazione alle riunioni dei Dipartimenti Interdisciplinari.

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per tutti i membri. L'eventuale assenza deve essere debitamente motivata in forma scritta. La reiterata mancata giustificazione della assenza comporterà il decadimento dalla funzione, con nomina di nuovo componente

Art.10 – Composizione e funzioni del Consiglio dei Dipartimenti

Il Consiglio dei Dipartimenti, presieduto dal DS, coordina nel loro lavoro i DI e cura i rapporti tra DI e Comitato Tecnico-scientifico.

Fanno parte del CdD i coordinatori delle 4 aree individuate nell'articolo 3, nominati dal Collegio Docenti su proposta del D.S.

Fa parte del Consiglio dei Dipartimenti anche il DSGA in rappresentanza del personale tecnico amministrativo, con le funzioni proprie della sua figura e di segretario verbalizzante.

Il Consiglio, su indicazione del D.S.:

- indirizza e coordina le attività dei Dipartimenti,
- suggerisce criteri per una ottimale utilizzazione dei fondi dedicati alla ricerca e alla formazione del personale, all'utilizzazione efficace ed efficiente delle risorse strumentali ed umane.
- fornisce indicazioni e valutazioni sui criteri per il coordinamento delle attività dei singoli Dipartimenti
- approva un calendario delle attività
- esprime pareri e formula proposte in stretta collaborazione con il Comitato Tecnico Scientifico su azioni e ambiti di ricerca dei Dipartimenti
- elabora i criteri e le modalità di collaborazione delle varie strutture didattiche
- programma l'uso di laboratori e attrezzature didattiche
- sentiti i Dipartimenti e in collaborazione con il Comitato tecnico Scientifico propone agli Organi competenti proposte di spesa per laboratori attrezzature invito di esperti

- concorre con il D.S. e il Comitato Tecnico Scientifico a definire commissioni di studio con compiti specifici
- propone consulenze di esperti

Il Dirigente Scolastico assegna ai Coordinatori dei singoli Dipartimenti in questa sede compiti particolari di coordinamento di aree specifiche di ricerca/azione e di organizzazione delle stesse. In caso di particolari motivi di urgenza il Dirigente Scolastico può assumere decisioni, comunicandole immediatamente al Consiglio dei Dipartimenti che ne prenderanno atto nella prima seduta successiva. Il Consiglio predisponde una relazione annuale sui risultati del proprio operato, con riferimento allo stato dell'arte e trasmette detta relazione al D.S. che la valida e pubblicizza.

Art. 11 – Presidente del Consiglio dei Dipartimenti

Il D.S. per natura e funzione del suo ruolo è Presidente del CdD, ne cura la realizzazione delle attività ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente. Il D.S., in accordo con il Comitato Tecnico Scientifico, ottimizza il coordinamento delle attività dei singoli DI, verificandone l'organizzazione e le metodologie di attuazione. Al termine di ogni anno scolastico il D.S., informa il Collegio Docenti ed il Consiglio d'Istituto sui risultati del lavoro del CdD.

Il D.S. firma il verbale delle riunioni e in caso di impedimento può essere sostituito da un suo delegato

Art. 12 – Segretario del Consiglio dei Dipartimenti.

Il DSGA svolge le funzioni di Segretario e gli viene affidata la responsabilità della stesura dei verbali, della loro controfirma e della pubblicizzazione attraverso l'Albo di Istituto. Il segretario depositerà copia del verbale della seduta agli Atti della scuola. In caso di sua assenza il D.S. delegherà seduta stante altro membro del CdD all'assolvimento di tale compito. Il Segretario può collaborare con il Presidente, che si avvale del suo operato, per la stesura dell'O.d.G. Il Segretario delega agli Uffici di Segreteria dell'Istituto la stesura delle lettere di convocazione.

Art. 13 – Durata dell'incarico del Consiglio dei Dipartimenti

Il CdD rimane in carica in prima applicazione quattro anni, per evitare che la sua scadenza coincida con il termine del mandato del Comitato Tecnico-scientifico. Successivamente rimarrà in carica tre anni. La nomina dei membri è rinnovabile su delibera degli organi competenti.

Art.14 – Riunioni del Consiglio dei Dipartimenti

Il CdD si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno con il fine di mettere a punto un bilancio preventivo delle azioni e delle risorse da impegnare, di approvare un piano annuale di lavoro e mettere a punto una relazione sull'operato realizzato da presentare agli Organi competenti. Il CdD si riunisce in seduta straordinaria per iniziativa del D. S. o su motivata richiesta di almeno tre membri dell'Organismo ogni qualvolta ce ne sia necessità. La convocazione della seduta predisposta dal D.S. e contenente l'ordine del giorno, è diramata a tutti i componenti per posta elettronica e/o comunicazione interna scritta almeno sette giorni prima della riunione. Le riunioni del CdD sono valide se è presente la maggioranza dei componenti tenuto conto degli assenti giustificati: le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

I vari punti all'OdG si riterranno approvati se votati dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità l'approvazione o meno verrà determinata dal voto del Presidente.

Del verbale del CdD, redatto dal Segretario, deve essere inviata copia agli organi competenti e data informativa, tramite affissione all'Albo a tutti i Docenti d'Istituto.

Art. 15 – Risorse

La gestione amministrativo contabile del CdD e dei DI è regolata dal Regolamento Amministrativo contabile dell'Istituto. Nei limiti delle dotazioni finanziarie annue a carico del bilancio della scuola e delle disponibilità economiche potranno essere assegnate dotazioni finanziarie. A tale fine potranno essere utilizzate anche fonti di finanziamento esterne derivanti da erogazione di servizi, convenzioni, donazioni,

Art. 16 – Modifiche dell’atto

Ogni eventuale modifica degli articoli contenuti nel presente Atto deve essere sottoposta a delibera degli Organi Collegiali dell’Istituto.