



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo di Montecompatri**

**“Paolo Borsellino”**

Via G. Felici, 14 - 00040 Montecompatri (Roma)

C.F. 92013790586 C.M. RMIC8AC002

☎ 06/9485056 – Fax 06/9487503

Sito internet - [www.icmontecompatri.gov.it](http://www.icmontecompatri.gov.it)

e-mail - [rmic8ac002@istruzione.it](mailto:rmic8ac002@istruzione.it)

pec - [rmic8ac002@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ac002@pec.istruzione.it)



## REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

(Approvato nella seduta del C.d'I. del 31 ottobre 2019)

### Art. 1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, per il Consiglio d'Istituto anche dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno **cinque giorni di anticipo** rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno **24 ore nel caso di riunioni d'urgenza**. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione, le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta, l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o da parte di essa, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone e deve essere affissa all'albo. L'affissione all'albo della scuola farà luogo alla consegna a quanti non sia stato potuto comunicare l'avviso per assenza purché l'affissione della comunicazione avvenga per assenza purché l'affissione della comunicazione avvenga almeno cinque giorni prima della riunione.

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

### Art. 2 Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di **almeno la metà più uno dei componenti in carica**.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione. Il Presidente dichiara chiusa la seduta allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'O.d.G. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G. e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta e comunica che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata. Nel caso in cui venga rilevata l'urgenza di trattare tutti gli argomenti all'O.d.G. e non sia stato previsto nell'avviso di convocazione la prosecuzione della seduta, il Presidente ha facoltà di decidere di non sospendere la riunione, fino all'esaurimento dei punti iscritti all'O.d.G. **Di norma non è consentito ad alcun componente di lasciare l'assemblea, fino a quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la seduta.**

### **Art. 3 Svolgimento delle sedute**

Lo svolgimento delle sedute è **regolato dal Presidente**. Sui singoli argomenti iscritti all'O.d.G. l'organo collegiale può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi. **Nessun oratore può parlare senza avere chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente, il quale conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste d'intervento**. Egli, inoltre, fa rispettare i tempi di intervento stabiliti, richiama gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione, mette a votazione, per alzata di mano, nel corso della discussione, le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (proposte di inversione dell'O.d.G., di limitazione della durata degli interventi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta...).

I componenti gli organi collegiali durante la trattazione degli argomenti hanno il più ampio **diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni e rilievi, comunque entro i limiti del civile e democratico rispetto delle opinioni altrui**. Se un oratore lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente è tenuto a richiamarlo. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto allo stesso componente, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può togliergli la parola. Quando nella sala delle riunioni sussista un disordine tale da non consentire il regolare e sereno svolgimento dei lavori, nonostante i ripetuti richiami, il Presidente ha la facoltà di sospendere la riunione a tempo determinato o a data da destinarsi.

### **Art. 4 Discussione ordine del giorno**

**Il Presidente individua tra i membri dell'organo collegiale il segretario della seduta**. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'organo collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'organo collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

### **Art. 5 Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

### **Art. 6 Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, **hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario**, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **Art. 7 Votazioni**

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Le votazioni si effettuano **in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce**, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

**La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.**

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i votanti non si trovano in numero legale.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **Art. 8 Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.). Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate.

I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli organi collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate da segretario e Presidente.

**Il processo verbale viene letto ed approvato alla fine della seduta e quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.**

### **Art. 9 Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

### **Art. 10 Programmazione**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

## Art. 11 Decadenza

I membri eletti sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono **per tre sedute consecutive senza giustificati motivi**.

Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

## Art. 12 Dimissioni

I componenti eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'organo collegiale. L'organo collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'organo collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'organo collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'organo collegiale medesimo.

## Art. 13 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Il consiglio d'istituto è composto da n. 18 membri: il dirigente scolastico; 8 docenti; 8 genitori (*tra i quali viene eletto il presidente*);

2 rappresentanti del personale. Dura in carica 3 anni.

Il consiglio d'istituto è l'**organo collegiale di governo** dell'istituzione scolastica.

Come tale esercita la funzione di **indirizzo** politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare; elabora e adotta gli indirizzi generali (*criteri*) e determina le forme di autofinanziamento della scuola, mentre la **gestione** dell'istituzione e le relative responsabilità fanno capo al dirigente scolastico.

L'esercizio della funzione di indirizzo del consiglio trova la sua massima espressione attraverso l'approvazione del **programma annuale** proposto dalla giunta esecutiva (*bilancio di previsione*); l'adozione del **Regolamento interno**; l'adozione del Piano dell'Offerta formativa (**PTOF**); l'individuazione dei *criteri generali* su diverse materie che regolano la vita della scuola.

In **materia finanziaria e patrimoniale** il D.I. n 44 dell'1 febbraio 2001 e Decreto 28 agosto 2018, n. 129 specificano che il consiglio:

- approva il programma annuale;
- ratifica i provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
- verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (*variazioni*);
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);
- approva il conto consuntivo;

In **materia di attività negoziale** il consiglio di istituto delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, com. 1 del D.I. 44/2001;

Al consiglio di istituto spettano, infine, le deliberazioni relative alla determinazione dei **criteri e dei limiti** per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

### **Aspetti generali di indirizzo e funzionamento**

*(dall'art. 10 Testo unico 297/1994)*

Il Consiglio di Istituto delibera relativamente a:

- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

*(dal vigente Ccnl del comparto scuola).*

Il Consiglio di Istituto delibera relativamente a:

- Modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie *(sulla base delle proposte del collegio dei docenti)*;
- Attività da retribuire con il fondo d'istituto, acquisita la delibera del collegio docenti *(POF e progetti)*.

1. **L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I.** e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai consiglieri, dagli organi collegiali e dal Dirigente Scolastico
2. **Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori;** può inoltre costituire commissioni. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
3. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, **sono pubbliche.** Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge purché siano conosciuti da almeno un componente del Consiglio stesso: in caso contrario il Presidente deve procedere all'accertamento dell'appartenenza all'Istituto dell'intervenuto. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
4. La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione all'albo pretorio del sito web dell'Istituto.

5. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
6. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.
7. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.
8. Delibera la possibile articolazione in **Dipartimenti** ovvero Commissioni e ne elegge i membri;

#### **Art. 14 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**

Il testo del DI 44/2001 assegna alla giunta esecutiva (organo collegiale previsto dagli artt. 8 e 9 D.L.vo 297/94) come unica competenza residuale il compito di proporre al consiglio d'istituto il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento.

Della giunta esecutiva fanno parte il dirigente scolastico; il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); un docente, due genitori, un rappresentante del personale, individuati dal consiglio d'istituto tra i suoi componenti

#### **Art. 15 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti si insedia **all'inizio di ciascun anno scolastico** e si riunisce secondo il **Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni**.
2. Il Collegio dei Docenti è composto dal **personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca tenendo conto del calendario delle 40 ore previste dall' art. 27, comma 3, punto a) del CCNL**.
3. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
4. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
5. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.
6. Nella costituzione delle commissioni si avrà cura di garantire che **i docenti siano presenti in misura equilibrata, relativamente ai vari ordini di scuola e/o plessi, anche in relazione all'impegno e al carico di lavoro delle singole commissioni**. Le commissioni si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio. Il coordinatore delle commissioni è di norma il docente eletto per la funzione strumentale o, in via subordinata, un docente scelto fra i membri della

commissione. Il Coordinatore opera secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio e provvede alla convocazione degli incontri, alla redazione del verbale delle riunioni, che contiene l'indicazione della data della riunione, l'O.d.G., ora di inizio e di fine, i nominativi dei presenti e le decisioni prese in relazione a ciascun punto dell'O.d.G.

7. Il Collegio dei Docenti è chiamato a **programmare e ad attuare l'attività didattica-educativa e formativa dell'istituzione scolastica che deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale e di una costante verifica degli obiettivi raggiunti pur nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente. Va ricordato che la libertà didattica non significa agire in modo diverso rispetto alle scelte collegiali.**

Il Collegio Docenti:

- **elabora il PTOF** tenendo conto degli indirizzi generali, delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto;
- cura **la programmazione** dell'azione educativa (tempi di insegnamento, svolgimento delle singole discipline, attività) tenendo in considerazione la tipologia, i ritmi di apprendimento, gli stili cognitivi degli alunni;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di **sperimentazione e i progetti didattici**;
- definisce criteri unitari circa la **valutazione** degli alunni;
- valuta **l'andamento complessivo** dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il **miglioramento** dell'attività scolastica;
- delibera la **suddivisione dell'anno scolastico** in quadrimestri o trimestri;
- delibera **la scelta dei libri di testo e degli strumenti didattici** in rapporto alle scelte del POF;
- identifica le **funzioni-strumentali** e determina i criteri e le modalità per l'attribuzione delle stesse ai docenti; definisce i docenti destinatari;
- delibera la possibile articolazione in **Dipartimenti** ovvero Commissioni e ne elegge i membri;
- delibera il piano attuale delle attività di **aggiornamento e formazione** destinata ai docenti;
- delibera le attività da retribuire con il **Fondo d'Istituto** che saranno oggetto di contrattazione.

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e in sua assenza da un collaboratore. Per ogni seduta del collegio il **segretario**, individuato tra i collaboratori del Dirigente Scolastico, deve stendere un verbale su apposito registro a pagine numerate. Il verbale è un documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione, pertanto deve riportare solo ciò che giuridicamente interessa. Il verbale del Collegio indica l'effettiva durata della seduta ed è **votato per approvazione al termine della seduta stessa**; può essere corredato dall'eventuale presentazione su supporto informatico e dagli allegati. Deve essere redatto entro dieci giorni dalla data della seduta e messo a disposizione in forma cartacea. Osservazioni sul verbale vengono avanzate e registrate in sede di approvazione dello stesso. Se per questioni legate alla "tutela della privacy" il Dirigente ritiene di non pubblicare in tutto o in parte il verbale di una seduta, esso dovrà essere letto, prima dell'approvazione, al termine della seduta stessa. I verbali di ciascun anno scolastico sono rilegati ed archiviati anche in formato cartaceo.

Il Collegio può riunirsi in seduta comune a tutti gli ordini di scuola appartenenti all'Istituto Comprensivo oppure in sedute differenziate a seconda dell'O.d.G.

#### **Art. 16 Norme di funzionamento del Comitato di valutazione**

Il Comitato di valutazione, (Commi 129, Art. 11, L. 107 del 13 luglio 2015) è composto da:

**3 docenti dell'Istituzione scolastica, di cui 2 scelti dal Collegio dei Docenti e 1 dal Consiglio d'Istituto, 2 rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, scelti dal Consiglio d'Istituto, un componente esterno individuato dall'USR. Il DS presiede il Comitato di valutazione che è in carica 3 anni.**

Il Comitato individua criteri per la valorizzazione dei Docenti sulla base:

- a) della **qualità** dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del processo formativo e scolastico degli alunni;
- b) dei **risultati ottenuti** dal docente o dal gruppo docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel **coordinamento organizzativo e didattico** e nella formazione del personale;

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato si riunisce in forma ristretta con il DS che lo presiede dai docenti eletti e dai docenti tutor. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del DS; il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

### **Art. 17 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione**

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia
- dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
- dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado; Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe:
  - nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
  - nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante;

Il Consiglio di Classe/ di Interclasse/ di Intersezione è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti, i rappresentanti dei genitori possono richiedere la sua convocazione al Dirigente Scolastico ;

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n°297/1994.

In particolare :

- formulano proposte in ordine **all'azione educativa e didattica**, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- analizzano la **situazione iniziale di ogni alunno** (apprendimenti, dinamiche relazionali, attitudini...)
- stabiliscono le modalità degli **interventi educativi e dei concreti strumenti didattici, l'armonizzazione delle metodologie**
- aderiscono **ai progetti** deliberati dal Collegio Docenti
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei **libri di testo** (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di **agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed** predispongono **piani d'intervento personalizzati** con particolare attenzione per gli alunni stranieri e con certificazione
- individuano **situazioni problematiche** e predispongono gli interventi adeguati per affrontarle, utilizzando anche le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto;
- condividono le modalità di **verifica** e i criteri di **valutazione**, in accordo con le indicazioni del Collegio Docenti
- provvedono alla verifica periodica della situazione della classe in relazione alle finalità educative e agli obiettivi didattici concordati
- provvedono allo svolgimento delle operazioni necessarie per gli scrutini intermedi e finali
- per la classe terza della scuola secondaria: definiscono le modalità per l'attività di orientamento e preparazione specifica per l'esame di Stato



Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo **con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.**

## **ART. 18 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

### **Premessa Articolazione del Collegio dei Docenti**

L'istituzione del Dipartimento è prevista dal D.Lgs. n. 297/94 Testo Unico, che all'art. 7 recita:  
*"Il Collegio dei Docenti si articola in dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e in organi di programmazione didattico – educative e di valutazione degli alunni"*

### **FINALITA' GENERALI**

Il Collegio Docenti, composto da tutti gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo, per agevolare una migliore efficacia ed efficienza educativa e formativa, istituisce i dipartimenti disciplinari nella segmentazione e composizione indicata di seguito.

I dipartimenti disciplinari sono un'articolazione del Collegio Docenti dove si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello d'istituto, delle varie discipline.

Lo scopo principale del lavoro dei dipartimenti è di garantire degli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi.

Nell'ottica del potenziamento di pratiche condivise, i dipartimenti provvedono anche alla progettazione e costruzione del Curricolo verticale e delle prove di verifica, strutturate per obiettivi di competenze più che sull'acquisizione di contenuti.

### **DAL SINGOLO DIPARTIMENTO VENGONO PRECISATI:**

- le finalità generali dell'insegnamento della disciplina
- gli standard educativi
- conoscenze e abilità
- i saperi essenziali
- le metodologie di lavoro
- i criteri di valutazione
- le prove di verifica
- le scelte dei libri di testo

Anche la pressante richiesta della pedagogia attuale, di impostare modalità educative e formative orientate all'apprendimento più che all'insegnamento, alle competenze più che alle conoscenze, deve trovare risposte efficaci. A questo riguardo, i singoli dipartimenti sperimentano e verificano strategie di insegnamento/apprendimento basate sulla didattica delle competenze.

Quanto deliberato dal dipartimento disciplinare dovrà trovare pertanto diretta applicazione nelle singole programmazioni di materia dei docenti che si attengono, nella pianificazione del loro lavoro, a quanto predisposto in quelle sedi.

### **IL REGOLAMENTO COMPITI DEI DIPARTIMENTI**

- Individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita;

- definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze;
- definire i criteri omogenei di valutazione comuni, nonché le verifiche disciplinari comuni per il raggiungimento dei livelli e le modalità di realizzazione delle stesse;
- definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare, le metodologie didattiche e la scelta degli strumenti;
- individuare linee comuni dei piani di lavoro che devono rientrare nel Piano annuale delle attività.
- concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale;
- proporre eventuali iniziative sperimentali relative all'insegnamento di una data disciplina o coinvolgenti più discipline, eventuali attività multidisciplinari ed extracurricolari e percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione;
- progettare interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;
- coordinare l'adozione dei libri di testo, di sussidi e materiali didattici comuni a più corsi dello stesso indirizzo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.

## **NOMINA E COMPITI DEL COORDINATORE**

1. Il coordinatore di ciascun dipartimento viene individuato dal Dirigente Scolastico su proposta dei componenti ed eletto dal Collegio dei Docenti;
2. d'intesa con il Dirigente scolastico, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento programmate;
3. partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico;
4. fissa l'ordine del giorno, sulla base delle necessità e delle richieste presentate da singoli docenti;
5. presiede il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate; il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore, viene riportato sul registro generale dei verbali del dipartimento;
6. è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
7. è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
8. verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al Dirigente scolastico;
9. il coordinatore di dipartimento riceve una retribuzione dalle risorse del Fondo d'Istituto stabilita in fase di contrattazione con le OO.SS.

## **FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI**

1. Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 29 comma 3 punto a, del C.C.N.L. vigente, ad esse vengono riservate riunioni:
  - inizio anno,
  - fine I° quadrimestre,
  - fine anno;
2. Il Dirigente Scolastico può valutare ad inizio anno la programmazione di un maggiore numero di ore, per specifiche esigenze, che andranno remunerate;
3. Ciascun incontro si svolge con le seguenti modalità:
  - discussione, moderata dal coordinatore, che assegna la parola sulla base dell'ordine di prenotazione;

- delibera sulle proposte;

#### 4. Le delibere:

- vengono approvate a maggioranza semplice dei docenti presenti;
- non possono essere in contrasto con il P.O.F -T. pena la loro validità;
- le delibere così assunte non possono essere modificate né rimesse in discussione, fino a che non si presentino elementi di novità che richiedano nuova discussione, nuova elaborazione e procedura deliberante.

#### 5. Ciascun docente:

- ha l'obbligo contrattuale (art. 27 C.C.N.L. vigente comma 3 punto a) di partecipare alle riunioni di dipartimento;
- in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente;
- ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere. 6. Il coordinatore, su richiesta motivata, espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, richiede al dirigente di convocare il dipartimento in seduta straordinaria.

## GLI ASSI CULTURALI

La costruzione dei percorsi di apprendimento fa riferimento ai quattro assi culturali che raggruppano le varie discipline trasversalmente accumulandone le finalità nei diversi indirizzi. Tali percorsi sono orientati all'acquisizione delle competenze chiave, definite nel Trattato di Lisbona già citato, che realizzano la base per consolidare e accrescere saperi e abilità in un processo di apprendimento permanente per preparare i giovani alla vita adulta.

## PRESENTAZIONE DELLE OTTO COMPETENZE CHIAVE

Una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto – come recita il testo europeo – strumenti fondamentali ed ineludibili per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione – sempre citando dal testo ufficiale. In ordine, non di importanza, ma come sono riportate:

- 1) COMUNICAZIONE IN MADRELINGUA;
- 2) COMUNICAZIONE IN LINGUE STRANIERE;
- 3) COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZA DI BASE IN SCIENZE E TECNOLOGIA;
- 4) COMPETENZA DIGITALE;
- 5) IMPARARE AD IMPARARE;
- 6) COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE;
- 7) SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITA';
- 8) CONSAPEVOLEZZA E ESPRESSIONE CULTURALE.

## PRESENTAZIONE DELLE AREE

**Area linguistico-artistico-espressiva** la finalità di sviluppare negli allievi la capacità di comunicare integrando diversi linguaggi come strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo. Persegue l'obiettivo di far acquisire allo studente la padronanza della lingua italiana nella ricezione e come produzione scritta e orale, indispensabili per comprendere, relazionarsi, interagire ed esercitare pienamente la cittadinanza, insieme alla

competenza comunicativa di almeno una lingua straniera, necessaria alla comprensione di altre culture.

La capacità di comunicare viene inoltre arricchita dalla fruizione consapevole di molteplici forme espressive non verbali che sono conoscenze fondamentali del patrimonio personale di ciascuno, nonché da un adeguato utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

**Area storico-geografico-sociale** permette l'integrazione trasversale dei saperi che possano contribuire alla consapevolezza del sapere, saper fare, saper essere nei giovani studenti dell'istituto. Gli obiettivi di tale area sono stati individuati, oltre che nelle singole discipline, nell'educazione alla legalità, nell'educazione alla socialità, nell'educazione verso la crescita psicosociale nell'educazione verso una cittadinanza responsabile. Il concetto di educazione è condiviso da tutti i docenti nel suo significato profondo che consiste nel far emergere le potenzialità, spesso inesprese dai giovani a causa di carenze di punti di riferimento sociopsicopedagogici, comunque storici, oltre che più ampiamente culturali, al fine di valorizzare le attitudini per le scelte da compiere per la vita adulta.

**Area matematico-scientifico-tecnologica** ha l'obiettivo principale di fornire agli studenti gli strumenti necessari per orientarsi nei diversi ambiti cognitivi del mondo contemporaneo sempre più caratterizzato dalla presenza di situazioni problematiche che richiedono un approccio di tipo scientifico; da qui lo scopo di far acquisire agli alunni delle competenze che li rendano capaci di applicare i principi e i metodi propri delle specifiche discipline a contesti differenziati.

La competenza matematica richiede lo sviluppo delle capacità astrattive implicanti l'uso di modelli matematici di pensiero e di rappresentazione grafica e simbolica che consentano di individuare e applicare le procedure per esprimere e affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati. Gli studenti dovranno perciò acquisire le abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano per essere in grado di vagliare a coerenza logica delle argomentazioni proprie e altrui in molteplici contesti di indagine conoscitiva e di decisione. Inoltre tale area ha l'obiettivo di facilitare lo studente nell'esplorazione del mondo circostante, per osservarne i fenomeni e comprendere il valore della conoscenza del mondo naturale e di quello delle attività umane come parte integrante della sua formazione globale.

Si tratta di un campo ampio e importante per l'acquisizione di metodi, concetti, atteggiamenti indispensabili ad interrogarsi, osservare e comprendere il mondo e a misurarsi con l'idea di molteplicità, problematicità e trasformabilità del reale. Da qui la necessità di una didattica chiara, coinvolgente, che motivi i ragazzi a spendere il proprio tempo nello studio delle discipline scientifiche e nell'applicazione tecnologica, fornendo loro informazioni aggiornate su argomenti in continua evoluzione e soprattutto un metodo di lavoro rigoroso, che si basi su osservazioni e conferme sperimentali dei ragionamenti e delle ipotesi proposte. Per questo assumono particolare rilievo l'apprendimento centrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio.



## **ART. 18 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

### **Premessa**

#### **Articolazione del Collegio dei Docenti**

L'istituzione del Dipartimento è prevista dal D.Lgs. n. 297/94 Testo Unico, che all'art. 7 recita:  
*"Il Collegio dei Docenti si articola in dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e in organi di programmazione didattico – educative e di valutazione degli alunni"*

### **FINALITA' GENERALI**

Il Collegio Docenti, composto da tutti gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo, per agevolare una migliore efficacia ed efficienza educativa e formativa, istituisce i dipartimenti disciplinari nella segmentazione e composizione indicata di seguito.

I dipartimenti disciplinari sono un'articolazione del Collegio Docenti dove si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello d'istituto, delle varie discipline.

Lo scopo principale del lavoro dei dipartimenti è di garantire degli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi.

Nell'ottica del potenziamento di pratiche condivise, i dipartimenti provvedono anche alla progettazione e costruzione del Curricolo verticale e delle prove di verifica, strutturate per obiettivi di competenze più che sull'acquisizione di contenuti.

### **DAL SINGOLO DIPARTIMENTO VENGONO PRECISATI:**

- le finalità generali dell'insegnamento della disciplina
- gli standard educativi
- conoscenze e abilità
- i saperi essenziali
- le metodologie di lavoro
- i criteri di valutazione
- le prove di verifica
- le scelte dei libri di testo

Anche la pressante richiesta della pedagogia attuale, di impostare modalità educative e formative orientate all'apprendimento più che all'insegnamento, alle competenze più che alle conoscenze, deve trovare risposte efficaci. A questo riguardo, i singoli dipartimenti sperimentano e verificano strategie di insegnamento/apprendimento basate sulla didattica delle competenze.

Quanto deliberato dal dipartimento disciplinare dovrà trovare pertanto diretta applicazione nelle singole programmazioni di materia dei docenti che si attengono, nella pianificazione del loro lavoro, a quanto predisposto in quelle sedi.

### **IL REGOLAMENTO COMPITI DEI DIPARTIMENTI**

- Individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita;
- definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze;
- definire i criteri omogenei di valutazione comuni, nonché le verifiche disciplinari comuni per il raggiungimento dei livelli e le modalità di realizzazione delle stesse;

- definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare, le metodologie didattiche e la scelta degli strumenti;
- individuare linee comuni dei piani di lavoro che devono rientrare nel Piano annuale delle attività.
- concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale;
- proporre eventuali iniziative sperimentali relative all'insegnamento di una data disciplina o coinvolgenti più discipline, eventuali attività multidisciplinari ed extracurricolari e percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione;
- progettare interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;
- coordinare l'adozione dei libri di testo, di sussidi e materiali didattici comuni a più corsi dello stesso indirizzo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.

## **NOMINA E COMPITI DEL COORDINATORE**

1. Il coordinatore di ciascun dipartimento viene individuato dal Dirigente Scolastico su proposta dei componenti ed eletto dal Collegio dei Docenti;
2. d'intesa con il Dirigente scolastico, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento programmate;
3. partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico;
4. fissa l'ordine del giorno, sulla base delle necessità e delle richieste presentate da singoli docenti;
5. presiede il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate; il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore, viene riportato sul registro generale dei verbali del dipartimento;
6. è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
7. è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
8. verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al Dirigente scolastico;
9. il coordinatore di dipartimento riceve una retribuzione dalle risorse del Fondo d'Istituto stabilita in fase di contrattazione con le OO.SS.

## **FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI**

1. Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 29 comma 3 punto a, del C.C.N.L. vigente, ad esse vengono riservate riunioni:
  - inizio anno,
  - fine I° quadrimestre,
  - fine anno;
2. Il Dirigente Scolastico può valutare ad inizio anno la programmazione di un maggiore numero di ore, per specifiche esigenze, che andranno remunerate;
3. Ciascun incontro si svolge con le seguenti modalità:
  - discussione, moderata dal coordinatore, che assegna la parola sulla base dell'ordine di prenotazione;
  - delibera sulle proposte;
4. Le delibere:
  - vengono approvate a maggioranza semplice dei docenti presenti;
  - non possono essere in contrasto con il P.O.F -T. pena la loro validità;

- le delibere così assunte non possono essere modificate né rimesse in discussione, fino a che non si presentino elementi di novità che richiedano nuova discussione, nuova elaborazione e procedura deliberante.

#### 5. Ciascun docente:

- ha l'obbligo contrattuale (art. 27 C.C.N.L. vigente comma 3 punto a) di partecipare alle riunioni di dipartimento;
- in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente;
- ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere. 6. Il coordinatore, su richiesta motivata, espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, richiede al dirigente di convocare il dipartimento in seduta-straordinaria.

### GLI ASSI CULTURALI

La costruzione dei percorsi di apprendimento fa riferimento ai quattro assi culturali che raggruppano le varie discipline trasversalmente accumulandone le finalità nei diversi indirizzi. Tali percorsi sono orientati all'acquisizione delle competenze chiave, definite nel Trattato di Lisbona già citato, che realizzano la base per consolidare e accrescere saperi e abilità in un processo di apprendimento permanente per preparare i giovani alla vita adulta.

### PRESENTAZIONE DELLE OTTO COMPETENZE CHIAVE

Una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto – come recita il testo europeo – strumenti fondamentali ed ineludibili per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione – sempre citando dal testo ufficiale. In ordine, non di importanza, ma come sono riportate:

- 1) COMUNICAZIONE IN MADRELINGUA;
- 2) COMUNICAZIONE IN LINGUE STRANIERE;
- 3) COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZA DI BASE IN SCIENZE E TECNOLOGIA;
- 4) COMPETENZA DIGITALE;
- 5) IMPARARE AD IMPARARE;
- 6) COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE;
- 7) SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITA';
- 8) CONSAPEVOLEZZA E ESPRESSIONE CULTURALE.

### PRESENTAZIONE DELLE AREE

**Area linguistico-artistico-espressiva** la finalità di sviluppare negli allievi la capacità di comunicare integrando diversi linguaggi come strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo. Persegue l'obiettivo di far acquisire allo studente la padronanza della lingua italiana nella ricezione e come produzione scritta e orale, indispensabili per comprendere, relazionarsi, interagire ed esercitare pienamente la cittadinanza, insieme alla competenza comunicativa di almeno una lingua straniera, necessaria alla comprensione di altre culture.

La capacità di comunicare viene inoltre arricchita dalla fruizione consapevole di molteplici forme espressive non verbali che sono conoscenze fondamentali del patrimonio personale di ciascuno, nonché da un adeguato utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.



**Area storico-geografico-sociale** permette l'integrazione trasversale dei saperi che possano contribuire alla consapevolezza del sapere, saper fare, saper essere nei giovani studenti dell'istituto. Gli obiettivi di tale area sono stati individuati, oltre che nelle singole discipline, nell'educazione alla legalità, nell'educazione alla socialità, nell'educazione verso la crescita psicosociale nell'educazione verso una cittadinanza responsabile. Il concetto di educazione è condiviso da tutti i docenti nel suo significato profondo che consiste nel far emergere le potenzialità, spesso inesprese dai giovani a causa di carenze di punti di riferimento sociopsicopedagogici, comunque storici, oltre che più ampiamente culturali, al fine di valorizzare le attitudini per le scelte da compiere per la vita adulta.

**Area matematico-scientifico-tecnologica** ha l'obiettivo principale di fornire agli studenti gli strumenti necessari per orientarsi nei diversi ambiti cognitivi del mondo contemporaneo sempre più caratterizzato dalla presenza di situazioni problematiche che richiedono un approccio di tipo scientifico; da qui lo scopo di far acquisire agli alunni delle competenze che li rendano capaci di applicare i principi e i metodi propri delle specifiche discipline a contesti differenziati.

La competenza matematica richiede lo sviluppo delle capacità astrattive implicanti l'uso di modelli matematici di pensiero e di rappresentazione grafica e simbolica che consentano di individuare e applicare le procedure per esprimere e affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati. Gli studenti dovranno perciò acquisire le abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano per essere in grado di vagliare a coerenza logica delle argomentazioni proprie e altrui in molteplici contesti di indagine conoscitiva e di decisione. Inoltre tale area ha l'obiettivo di facilitare lo studente nell'esplorazione del mondo circostante, per osservarne i fenomeni e comprendere il valore della conoscenza del mondo naturale e di quello delle attività umane come parte integrante della sua formazione globale.

Si tratta di un campo ampio e importante per l'acquisizione di metodi, concetti, atteggiamenti indispensabili ad interrogarsi, osservare e comprendere il mondo e a misurarsi con l'idea di molteplicità, problematicità e trasformabilità del reale. Da qui la necessità di una didattica chiara, coinvolgente, che motivi i ragazzi a spendere il proprio tempo nello studio delle discipline scientifiche e nell'applicazione tecnologica, fornendo loro informazioni aggiornate su argomenti in continua evoluzione e soprattutto un metodo di lavoro rigoroso, che si basi su osservazioni e conferme sperimentali dei ragionamenti e delle ipotesi proposte. Per questo assumono particolare rilievo l'apprendimento centrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio.