



Istituto professionale di Stato per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
IPSEOA - "Elena Cornaro"
Viale Martin Luther King, 5 - 30016 JESOLO (Ve)

02 Settembre 2026

Circolare numero 2

02 - Convocazione Dipartimenti disciplinari

Si comunica che da giovedì 03 settembre 2026 si terranno le riunioni di dipartimento secondo la seguente tabella:

Le riunioni, nello specifico, dovranno rispettare i seguenti Ordini del giorno:

Dipartimenti Umanistico-Giuridico economico, Scientifico-Matematico, Lingue Straniere

1. Apertura dei lavori, nomina Coordinatore e Segretario verbalizzante.
2. Analisi PTOF triennale 2025-2028 e definizione obiettivi biennio/triennio.
3. Aggiornamento programmazione disciplinare
4. Prime rilevazioni relative a PCTO, progetti, laboratori, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione.
5. Individuazione dei fabbisogni formativi dei docenti.
6. Varie ed eventuali.

Dipartimento Inclusione/BES

1. Apertura dei lavori, nomina Coordinatore e Segretario verbalizzante.
2. Analisi situazione studenti BES/DSA.
3. Pianificazione interventi didattici personalizzati e aggiornamento PEI/PDP.
4. Coordinamento con altri dipartimenti.
5. Progetti di inclusione e formazione.
6. Organizzazione visite guidate e attività didattiche esterne con supporto agli studenti BES/DSA.
7. Varie ed eventuali.

Dipartimenti di Indirizzo (Enogastronomia e Arte bianca e Pasticceria, Sala e Vendita, Accoglienza Turistica)

- 1.? ?Apertura dei lavori, nomina del coordinatore e del segretario di dipartimento
- 2.? ?Analisi PTOF e obiettivi specifici per l'indirizzo.
- 3.? ?Analisi dei risultati formativi dell'a.s. 2026/2027.

4.? ?Definizione della programmazione didattica 2026/2027.

5.? ?Allineamento delle prove comuni di ingresso e delle verifiche intermedie.

6.? ?Aggiornamento su norme di igiene, sicurezza e HACCP.

7.? ?Individuazione di metodologie didattiche innovative e strumenti digitali.

8.? ?Pianificazione delle attività di PCTO.

9.? ?Programmazione della partecipazione a eventi, concorsi e manifestazioni.

10.? ?Collaborazione interdisciplinare tra gli indirizzi.

11.? ?Sviluppo formativo e aggiornamento professionale dei docenti.

12.? ?Varie ed eventuali

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per tutti i docenti assegnati ai rispettivi dipartimenti, ai sensi dell'art. 29 CCNL Scuola e del Regolamento d'Istituto.

I punti non trattati o non conclusi durante l'incontro saranno ripresi e discussi nella successiva riunione dipartimentale.

Si richiama l'attenzione di tutto il personale docente sulla funzione centrale che i Dipartimenti disciplinari rivestono nell'organizzazione didattica e formativa dell'Istituto, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

1. Riferimenti normativi

- D.P.R. 275/1999 (Regolamento sull'autonomia scolastica), artt. 4 e 5: attribuisce alle istituzioni scolastiche autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, riconoscendo i dipartimenti quali articolazioni funzionali della progettazione curricolare e dell'innovazione metodologica.
- D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico), art. 7: inquadra gli organi collegiali e i compiti delle articolazioni interne.
- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca (2016–2018, art. 27 e ss.): ribadisce il ruolo dei dipartimenti come sedi di confronto e di programmazione comune.
- Indicazioni Nazionali e Linee Guida per Licei, Istituti Tecnici e Professionali (2010–2012): affidano ai dipartimenti il coordinamento delle scelte didattiche e valutative per assicurarne la coerenza verticale e orizzontale.

2. Funzioni generali

I Dipartimenti disciplinari, quali articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti (art. 7 D. Lgs. 297/1994),

svolgono un ruolo fondamentale nella programmazione, nel coordinamento e nell'armonizzazione delle attività didattiche, in coerenza con il PTOF e con le deliberazioni del Collegio (DPR 275/1999, artt. 4 e 5).

Essi sono strumenti di garanzia dell'unitarietà dell'offerta formativa e della coerenza con il PTOF, il RAV e il

Piano di Miglioramento. Favoriscono la continuità educativa tra i diversi anni di corso, la collaborazione interdisciplinare e il rafforzamento della comunità professionale.

3. Compiti specifici dei Dipartimenti

I Dipartimenti hanno il compito di:

- curare la progettazione didattica verticale e l'armonizzazione dei curricoli;
- definire criteri comuni di valutazione e di certificazione delle competenze;
- promuovere metodologie innovative, didattica laboratoriale e interdisciplinarietà;
- selezionare strumenti, testi e materiali coerenti con il PTOF;
- programmare attività di recupero, potenziamento e orientamento;
- elaborare prove comuni di ingresso, in itinere e finali;
- documentare esperienze didattiche e diffondere buone pratiche.

4. Deliberazioni dipartimentali

Si richiama l'attenzione di tutti i docenti sull'importanza delle deliberazioni dipartimentali, che hanno carattere vincolante per tutti i componenti e costituiscono parte integrante delle scelte collegiali dell'Istituto.

In particolare, si precisa quanto segue:

1. Ruolo deliberativo: le decisioni assunte in sede di Dipartimento hanno pieno valore deliberativo e devono essere rispettate da tutti i docenti, indipendentemente dalla posizione espressa in fase di discussione.
2. Dissenso: ogni docente ha diritto di manifestare opinioni differenti e di chiederne la verbalizzazione. Tuttavia, il dissenso non esonera dall'obbligo di applicare quanto deciso collegialmente.
3. Doveri di collaborazione: ai sensi dell'art. 395 del D.Lgs. 297/1994 e del CCNL Scuola, il personale docente è tenuto ad adempiere ai compiti connessi alla funzione docente, a partecipare agli organi collegiali e a rispettarne le deliberazioni.

Il rispetto di tali disposizioni è condizione essenziale per garantire l'efficacia dell'azione didattica, la coerenza dell'offerta formativa e il corretto funzionamento dell'Istituto.

Si invitano tutti i docenti a partecipare attivamente ai lavori dei Dipartimenti, riconoscendoli come strumenti fondamentali per la qualità del servizio scolastico e per l'attuazione condivisa del Piano dell'Offerta Formativa.

5.Redazione, trasmissione e archiviazione del verbale

Si stabilisce che la redazione del verbale delle assemblee di dipartimento, a cura del segretario verbalizzante, debba essere completata in tempi congrui e comunque non oltre sette giorni lavorativi dalla data della seduta. Una volta ultimato, il documento dovrà essere:

- inviato in formato digitale all'indirizzo e-mail verh020008@istruzione.it per gli adempimenti di competenza;
- contestualmente inserito nel registro elettronico, sotto la specifica voce "Ver.di", al fine di garantirne la tracciabilità, la consultazione da parte dei soggetti autorizzati e la conservazione ufficiale agli atti.
- Il Coordinatore di Dipartimento è responsabile della consegna e del caricamento del verbale nei tempi e nelle modalità previste.

Tale procedura si ritiene vincolante per tutte le riunioni, al fine di assicurare uniformità, trasparenza e rispetto delle disposizioni organizzative vigenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Fazio