

Liceo classico e linguistico "G. Sylos" Bitonto
Liceo classico e scientifico "M. Spinelli" Giovinazzo



Piano dell'offerta formativa

Anno scolastico 2012-2013

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE***"CARMINE SYLOS"* BITONTO****CON SEDE AGGREGATA LICEO CLASSICO, SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE APPLICATE*****"MATTEO SPINELLI"* GIOVINAZZO****SCHEDA ANAGRAFICA**

SEDE DI BITONTO

CODICE MECCANOGRAFICO

BAPC18000X

INDIRIZZO POSTALE

PIAZZA C.SYLOS N.6 - 70032 BITONTO

TELEFONO

080/3751266

FAX

080/3751577

e - mail

Bapc18000x@istruzione.it

INDIRIZZI DI STUDIO

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO

Sito web: www.liceosylos.it

SEDE DI GIOVINAZZO

CODICE MECCANOGRAFICO

BAPC180022

INDIRIZZO POSTALE

VIA ALCIDE DE GASPERI N.14 CAP 70054

TELEFONO

080/3948679

FAX

080/3942040

e - mail

Bapc18000x@istruzione.it

INDIRIZZI DI STUDIO

LICEO CLASSICO , SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE APPLICATE

Sito web: www.liceosylos.it

SALUTO DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA E PRESENTAZIONE DEL P.O.F.



Nell'introdurre il Piano dell'Offerta Formativa (POF) relativo all'anno scolastico 2012/13, mi corre innanzitutto l'obbligo di salutare gli studenti, le famiglie, gli enti locali e tutti gli operatori culturali che tanto alacramente si adoperano per promuovere attività di formazione sul territorio.

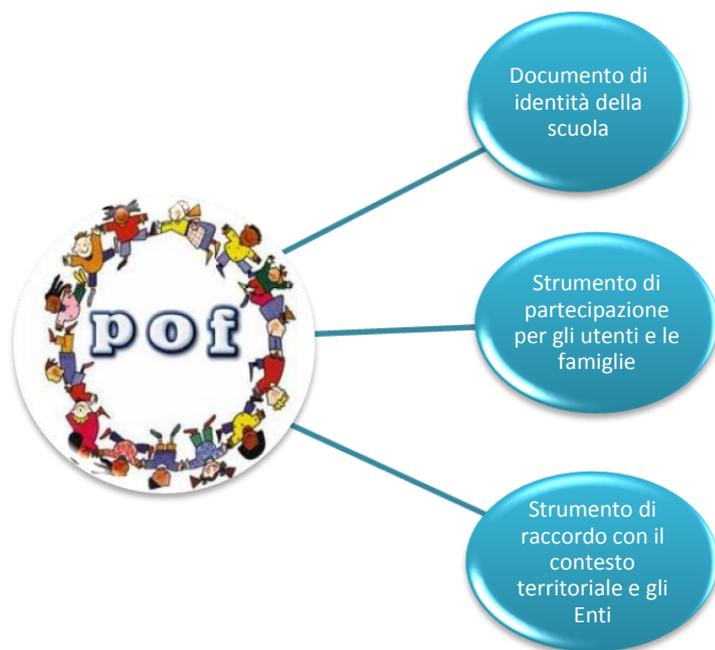
Il nostro Istituto, profondamente radicato nella realtà di Bitonto e con una pregevole e secolare tradizione alle

spalle, si propone di valorizzare il passato quale patrimonio da salvaguardare, ma anche preparare al futuro le nuove generazioni attraverso le più innovative forme di comunicazione. L'offerta formativa si differenzia in Liceo classico e Liceo linguistico e quest'anno, con l'aggregazione del Liceo "M. Spinelli" di Giovinazzo, si arricchisce ulteriormente degli indirizzi scientifico e scientifico delle scienze applicate. La validità formativa del Liceo classico è stata sostanzialmente riconosciuta dai Regolamenti attuativi della Riforma che solo a questo Indirizzo ha lasciato intatto l'assetto disciplinare originario. Il Liceo linguistico, mantenendo un'impostazione del curriculum altamente formativo, risponde alle esigenze di un mondo che diventa sempre più globale, privilegiando l'insegnamento delle lingue straniere. Il Liceo scientifico, superando l'ottica di una cultura classica, esclusivamente fondata sull'asse storico-umanistico, si propone di incrementare l'acquisizione di competenze nel settore scientifico-informatico. In ogni caso, a qualunque degli indirizzi proposti ci si orienti, l'offerta formativa della nostra scuola si fonda sulla centralità dell'alunno e si propone di formare studenti consapevoli e critici del loro presente. E il presente è la globalizzazione, è l'era dell'eterogeneo e della pluralità. La scuola, e al suo interno la licealità, respirano l'aria del tempo e devono mediare e integrare tra opposti spesso irriducibili. L'azione formativa, nel nostro istituto, parte dal presupposto che gli studenti, tutti, hanno differenziate potenzialità, che vanno sviluppate e coltivate anche attraverso nuove forme di "apprendistato" accogliendo l'invito di Gardner a dedicare un terzo del tempo scolastico a quella che per secoli è stata la forma di trasmissione del sapere; una forma in cui valeva più il "contesto" che i "testi". Con questo spirito è stata introdotta l'esperienza dell'alternanza scuola-lavoro nell'indirizzo classico, per coniugare l'esercizio dell'intelligenza, come dalla tradizione delle Arti Liberali del Trivium e del Quadrivium, con l'apprendimento "attraverso" il lavoro, ma non finalizzato esclusivamente al lavoro. Compito dei nostri docenti, peraltro sempre disponibili alle nuove metodologie didattiche, è individuare le strategie adatte a tradurre "in atto" le potenzialità di ciascun alunno. La leadership nel nostro Liceo si esprime attraverso il dialogo e il confronto, affinché tutte le parti coinvolte nel processo formativo si relazionino in maniera autentica, serena e trasparente. Anche il personale di

segreteria, attraverso la disponibilità a rispondere ai bisogni dell'utenza, concorre al raggiungimento di tale obiettivo.

Il presente P.O.F., oltre al piano curricolare, illustra il complesso delle attività organizzate e proposte dal nostro Liceo, finalizzate non solo al conseguimento di una preparazione culturale, ma anche e soprattutto ad una piena e armonica formazione della personalità degli alunni. Pertanto, interpretando la comune consapevolezza degli operatori scolastici di rendere un servizio alla collettività con impegno e professionalità, rivolgo l'augurio di un proficuo e sereno anno scolastico a tutti coloro che, a vario titolo, sono impegnati in questo percorso formativo.

Perché il POF



Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e La legge 28 marzo 2003 n.53 hanno conferito nuovi strumenti di flessibilità alle scuole autonome: l'elaborazione annuale dei Piani dell'Offerta Formativa è oggi l'occasione per le istituzioni scolastiche di dotarsi di percorsi formativi individualizzati e caratterizzati (***i piani di studio personalizzati***) che, pur aderendo agli obiettivi generali ed educativi definiti a livello nazionale, rispondono alle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico in cui le scuole operano. Il Piano

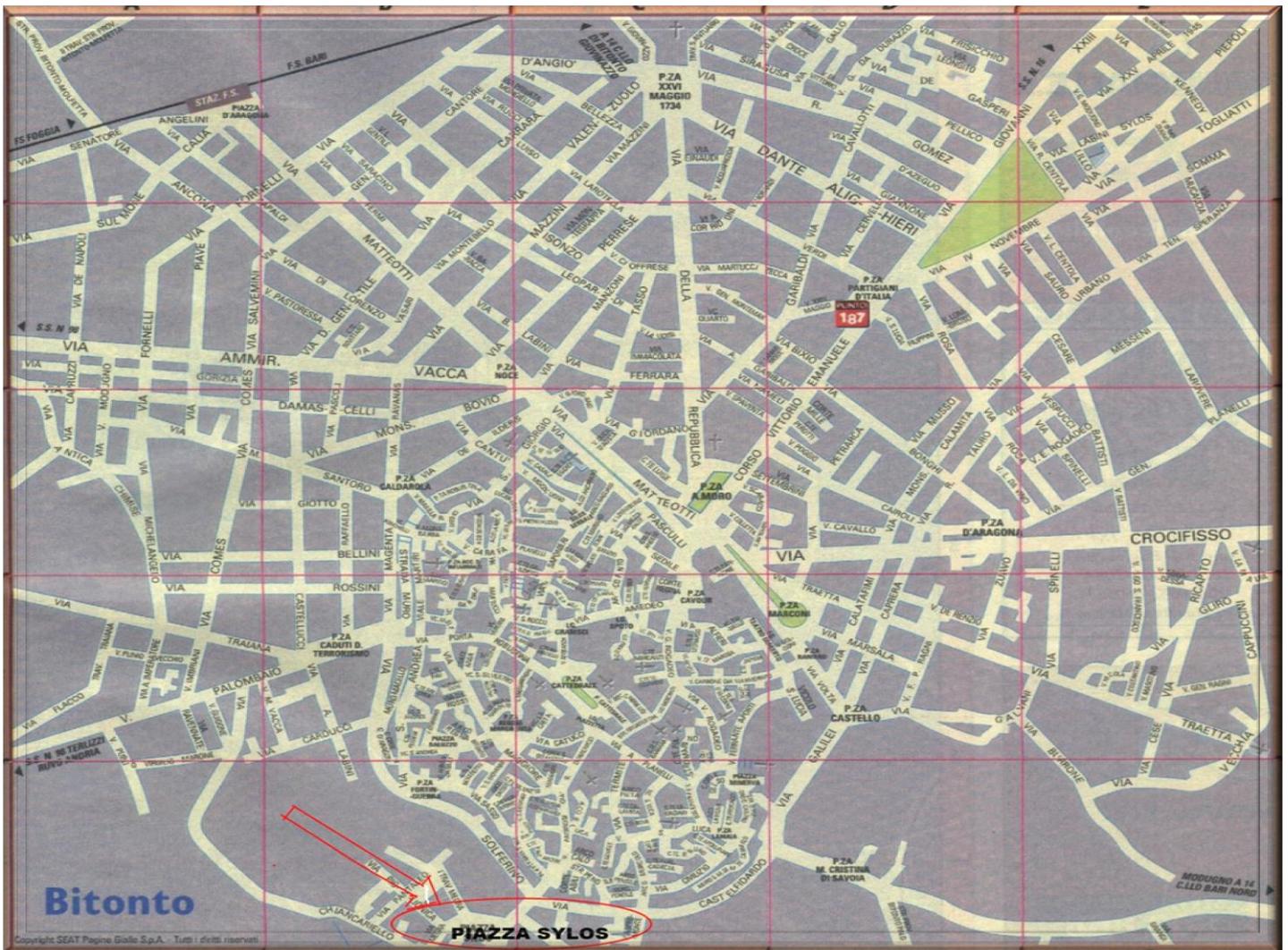
dell'offerta formativa è pertanto la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale - pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività. L'autonomia delle scuole si esprime nel P.O.F in particolare attraverso la descrizione delle discipline e delle attività proposte, delle possibilità di opzione offerte agli studenti e alle famiglie in seno ad attività aggiuntive, delle azioni di orientamento, sostegno e recupero corrispondenti alle esigenze degli alunni concretamente rilevate, dell'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività, delle modalità e dei criteri per la valutazione degli alunni e per il riconoscimento e l'attribuzione dei crediti, dell'organizzazione adottata per la realizzazione degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica, dei progetti di ricerca e sperimentazione. Il P.O.F. permette di tenere sotto controllo il processo educativo - didattico, per ridurre lo scarto tra i risultati attesi e quelli ottenuti in termini di formazione, istruzione, relazionalità e risponde alla necessità di avere strumenti idonei a gestire la complessità interna ed esterna alla scuola. Il P.O.F è inoltre strumento che agevola le forme di collaborazione tra istituzione scolastica e famiglie, che dalla normativa recente sono chiamate a svolgere un ruolo sempre più attivo nella formulazione e progettazione dell'intervento educativo: "È opportuno consolidare e diffondere ulteriormente politiche di governance che agevolino il passaggio dalla programmazione pianificata alla progettazione partecipata, dall'informazione alla consultazione, dalle responsabilità istituzionali alle responsabilità condivise. Questa innovazione del sistema di gestione della scuola fa leva sulla partecipazione attiva di studenti, genitori, docenti e personale ATA chiamati a confrontarsi, sia pure con ruoli differenti, sugli obiettivi strategici dei percorsi formativi, sui problemi e sulle possibili soluzioni, al fine di condividere la responsabilità del ben-essere dei giovani".

Note storiche sulla sede di Bitonto

Imponente e solenne nella suggestiva linearità delle strutture, il Liceo "C. Sylos" è allocato presso il complesso monumentale di Santa Teresa. Ubicata nell'area meridionale della città di Bitonto, l'antica struttura conventuale dall'espansa fronte bruna in bugnato rustico, si erge scenograficamente sul vallone del torrente Tiflis. Il suo prospetto, ritmato dalla scalinata, dal portale barocco e dalle finestre, abbraccia il corpo aggettante della chiesa di S. Maria del Popolo, struttura secentesca ribattezzata S. Teresa nel XVIII Secolo. La struttura conventuale, con una pianta rettangolare e chiostro centrale non colonnato, si sviluppa su due piani. Pur modificati negli anni, al fine di assecondare le esigenze strutturali di un edificio scolastico, gli ambienti conservano ancora la suggestione e la memoria della preesistente destinazione conventuale: ampie aule a volta alta, talvolta affrescate, ampie volumetrie, accoglienti corridoi ed un refettorio, oggi sede di una preziosa biblioteca contenente oltre 10000 volumi, con una pregevole datazione di Cinquecentesca. Il Liceo, sin dal 1876, è intitolato a Carmine Sylos che, già sindaco di Bitonto dal 1828 al 1832, portò a compimento l'istituzione del Ginnasio superiore. Nel 1818 venne avviata un'attività educativa di alto livello intellettuale e civile, che nel giro di poco tempo, rese Bitonto faro della cultura pugliese e meridionale. Con decreto regio del 31 ottobre 1865, firmato da Vittorio Emanuele, la sede conventuale venne affidata ad un Consiglio di Amministrazione di giurisdizione comunale. Il Liceo assurse così ad istituto secondario con ampie ricadute formative non solo nel campo umanistico, ma anche nel settore pratico/tecnico. Dopo circa duecento anni di tradizione culturale, oggi il Liceo classico condivide la sede e l'intitolazione con il Liceo linguistico statale, istituito nel 2002.

Carmine Sylos nacque a Bitonto l'8 novembre del 1767 da Alfonso e Giulia Sersale. Giovanissimo, venne inviato a Napoli nel Collegio di S. Carlo, dove studiò Filosofia, Meccanica, Idraulica e Astronomia. Il contesto è quello illuministico dell'insegnamento enciclopedico e il Nostro ebbe per maestri Planelli e De Muzio. Il 1797 fu accolto nell'Ordine di Malta e si trasferì nell'isola dove fu consigliere aulico di Mons. Vincenzo Labini. Dopo la conquista inglese di Malta, Carmine Sylos ritornò a Napoli collaborando al Museo mineralogico. Con gli Statuti di Baiona emessi dal Murat fu il primo pugliese eletto in un libero Parlamento. Dopo la Restaurazione si trasferì definitivamente a Bitonto, ricevendo la carica di Sindaco e di Presidente della Deputazione della Provincia di Bari. In tali ruoli Carmine Sylos provvide, durante il governo di Ferdinando II, a dare impulso alle opere pubbliche (strade, fognature, convitti, ospedale) e alla pubblica istruzione con la chiamata in Bitonto del Convitto dei Canonici Lateranensi. Grazie alla sua influenza, unitamente a quella del Conte Diego Gentile, Bitonto fu scelta quale sede per la realizzazione del Reale Orfanotrofio provinciale "Maria Cristina". C.Sylos morì il 22 Ottobre del 1850.

ANALISI DELLE ESIGENZE DEL CONTESTO SOCIO-CULTURALE E DELLA SITUAZIONE DEI PARTENZA DEGLI STUDENTI - BITONTO



Licei "C. Sylos" – Bitonto - "M. Spinelli" - Giovinazzo



Il Liceo “ C.Sylos” di Bitonto è inserito in un territorio la cui vocazione economica prevalente è l’olivicoltura. La conca bitontina produce, infatti, una particolare varietà di olive (l’olearola), dalla quale si ottiene un olio di qualità famoso in tutto il mondo. Sono presenti anche la piccola industria, specializzata soprattutto nel settore tessile, l’artigianato ed una cospicua attività commerciale. Da qualche anno la città promuove iniziative tese a valorizzare la tradizione e la cultura locale intensificando il turismo culturale e devozionale, richiamato dal prezioso centro storico, con palazzi di pregio, e dalle numerose chiese ivi disseminate. Il Liceo è tuttavia inserito in un territorio segnato dalla microcriminalità e sovente refrattario al rispetto della legge. Tali aspetti ambientali richiedono alla scuola una solida formazione legalitaria della persona, un consolidamento dell’abitudine al rispetto degli altri e delle cose, un’educazione alla tolleranza ed al confronto, ma anche una solida preparazione culturale, la dedizione al lavoro, l’acquisizione del senso di responsabilità, la capacità di effettuare scelte e di saper adeguare le competenze acquisite ai cambiamenti frenetici e repentini che la società continuamente propina, di saper collaborare e cooperare con gli altri. Richiede, inoltre, una solida conoscenza della lingua straniera quale strumento fondamentale per incrementare lo sviluppo economico del territorio. Gli alunni che frequentano la nostra scuola provengono da un contesto sociale complessivamente medio alto, sono disponibili all’ascolto e all’approfondimento, legati al valore della famiglia e dell’impegno sociale, positivamente proiettati , con le competenze acquisite, nel mondo delle professioni.



Note storiche sulla sede di Giovinazzo

Il Liceo di Giovinazzo, nato nel 1923 come Liceo Classico Comunale, divenuto Liceo Pareggiato con D.M. 19 luglio 1927, veniva annesso come Regio Liceo al locale Ginnasio, registrato già nel 1886 e ubicato nell'ex-monastero agostiniano.

Fu Ruggero Messere, ultimo Sindaco di Giovinazzo prima dell'epoca fascista, a donare al Comune di Giovinazzo alcuni suoli di sua proprietà, realizzando la nuova sede del Liceo-Ginnasio intitolata a "Matteo Spinelli", sindaco nel XIII sec. e autore dei famosi Diurnali, cronache in volgare degli eventi registrati nel Meridione dalle ultime vicende del periodo di Federico II all'affermazione politica di Carlo d'Angiò.

Fu invece il figlio, Francesco Messere, a sua volta Podestà nel regime fascista, ad ottenere la Regificazione del Liceo Classico "Matteo Spinelli", con l'aiuto di Giuseppe Attilio Fanelli e di suo suocero, il grande studioso gioiese di economia e finanza Giovanni Carano Donvito, nonché del fratello di questi Enrico Carano, Accademico dei Lincei e Direttore dell'Orto Botanico di Roma.

Il Liceo Spinelli è stato sempre punto di riferimento culturale e promotore per la ricerca scientifica del territorio di Giovinazzo, fino a diventare, negli anni '60, sede di un corso pilota di Fisica Sperimentale (L. S. S. S.).

In questa tradizione, che coniuga sapere umanistico e scientifico, si pone la scelta di arricchire l'offerta formativa del nostro istituto con due nuovi corsi: i Licei Scientifico e scientifico delle Scienze applicate.



Il territorio di Giovinazzo, ha una vocazione economica prevalentemente turistica grazie anche ai numerosi monumenti di attrazione al suo particolare centro storico collocato su una piccola penisola circondato dal mare. Inoltre per la lunga fascia costiera che lo caratterizza, è frequentato solitamente nella stagione estiva da abitanti di città limitrofe, soprattutto dell'entroterra. L'economia cittadina, tuttavia, trae le principali risorse dalle attività commerciali e da quelle agricole. L'agricoltura è caratterizzata da una classe di produttività intensiva: ortofrutta e olivicoltura, mentre lungo la costa sono presenti aree destinate ad attività sportive e ricreative. La produzione agricola per ettaro è fra le più alte della provincia. Si segnala la presenza di un sistema significativo di micro - imprese nell'indotto dell'edilizia. Il

contesto urbano nel quale si colloca il nostro Liceo è culturalmente dinamico e propositivo, ma deve in ogni caso convivere con sacche di microcriminalità intestine e viciniori che esigono un percorso formativo finalizzato all'educazione alla legalità, all'osservanza delle pari opportunità, alla democrazia, all'esercizio della cittadinanza responsabile e consapevole a livello locale e globale. Il nostro Liceo, che accoglie un'utenza complessivamente medio - alta, si propone di

promuovere negli studenti il senso di responsabilità verso se stessi e verso la società, favorendo la maturazione di una forte identità individuale e sociale per la costruzione di un personale progetto di vita e di sviluppare una cultura tesa alla valorizzazione delle identità e delle differenze, all'integrazione delle diversità, alla mediazione dei conflitti, all'apertura al dialogo collaborativo nei vari ambiti sociali e fra diverse culture. Il tutto attraverso una solida preparazione che si pone l'obiettivo di ricomporre l'unitarietà del sapere scientifico e umanistico, nella convinzione che la complessità della cultura contemporanea rispecchi, pur in forme mutate, la complessità originaria del pensiero occidentale.



ORGANISMI	FUNZIONI
Dirigente scolastico	<p>Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati di servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, favorisce il processo di insegnamento/apprendimento, valorizzando le risorse disponibili, è il vero interprete degli aspetti pedagogici, sociologici e dell'educazione, cura i rapporti col territorio, assumendo un ruolo – guida nel coordinamento dell'organizzazione (Legge n. 59/97 art. 21, comma 16).</p>
Collegio dei docenti	<p>Composto da tutti i docenti in servizio presso l'Istituto, possiede competenze ed esercita funzioni strettamente connesse all'attività educativo - didattica. Nello specifico gli spettano :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'elaborazione del POF; ➤ Le deliberazioni sulla programmazione educativa, sull'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare; ➤ Le iniziative per il sostegno agli alunni diversamente abili e ai figli di lavoratori stranieri; ➤ La scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni (art. 2 O.M. n.134/2000); ➤ L'adozione dei libri di testo, su proposta dei Consigli di classe e la scelta dei sussidi didattici; ➤ L'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art.7, comma 2, D.P.R. 08/03/1999, n.275); ➤ La valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e l'orario di lezione; ➤ L'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, dei docenti componenti il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti e di altre commissioni; ➤ L'attribuzione delle funzioni strumentali ai docenti.
<h1 style="color: red; text-decoration: underline; font-weight: bold;">Dipartimenti</h1>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definiscono gli obiettivi generali delle discipline e quelli specifici per classi parallele; ➤ Definiscono i contenuti delle discipline per classe, articolandoli in moduli, dei quali individuano i prerequisiti generali richiesti e i tempi di realizzazione; ➤ Verificano l'andamento della programmazione didattica; ➤ Individuano le tipologie delle verifiche in entrata e in itinere ed il numero delle prove, sia scritte che orali, nonché i parametri e i criteri di valutazione, gli standard (i livelli minimi) di competenze, conoscenze e abilità da far acquisire allo studente per il passaggio alla classe successiva o per l'ammissione agli esami conclusivi; ➤ Propongono variazioni ai programmi di insegnamento e l'attivazione di sperimentazioni metodologico - didattiche inerenti alle discipline; ➤ Propongono attività di aggiornamento per i docenti; ➤ Propongono nuove adozioni dei libri di testo e l'acquisto di sussidi didattici. ➤ Definiscono contenuti e modalità di attuazione di progetti da sottoporre al Collegio.
<h1 style="color: red; text-decoration: underline; font-weight: bold;">Consigli di classe</h1>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definiscono gli obiettivi generali che ciascuna classe deve conseguire ➤ Sulla base delle Programmazioni dipartimentali, definiscono i percorsi didattici modulari di ogni classe; ➤ Verificano l'efficacia e l'efficienza dei percorsi formativi attuati; ➤ Si esprimono sulle modalità di realizzazione degli Interventi Didattici ed

	<p>Educativi Integrativi nella classe, dei Viaggi di Istruzione e di eventuali attività di approfondimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Propongono nuove adozioni dei libri di testo e l'acquisto di specifici sussidi didattici, in linea con le indicazioni dipartimentali.
<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto. ➤ Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42; ➤ b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni; ➤ c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; ➤ d) criteri generali per la programmazione educativa; ➤ e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai

	<p>viaggi di istruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ f) 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; ➔ g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo; ➔ h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto. <p>➔ Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, 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, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti. ➔ Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94. ➔ Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309. ➔ Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza. ➔ Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale. (D.I.n.44/2001).
--	--

Giunta esecutiva	Propone il programma annuale e predispone i lavori del C.d.I., fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
Collaboratori di presidenza	Coadiuvano le funzioni di Presidenza, organizzano le sostituzioni dei docenti assenti, predispongono le variazioni nell'orario curricolare per intervenute esigenze di servizio ed attività didattiche straordinarie, firmano giustifiche e permessi per ingressi posticipati ed uscite anticipate degli alunni in sostituzione del D.S.
Responsabili di sede	Rappresentano il Dirigente scolastico nella sede aggregata con compiti e funzioni affini a quelle espletati dai collaboratori di Presidenza. Svolgono essenzialmente attività di raccordo tra la Sede centrale e quella associata. Nello specifico firmano giustificazioni e permessi agli alunni in vece del Dirigente scolastico, svolgono azioni di vigilanza alunni e personale scolastico, curano i rapporti con le famiglie, operano le sostituzioni dei docenti assenti e le variazioni di orario.
Funzioni strumentali	<p>Le funzioni strumentali operano all'interno di tre Aree (Area POF, Area Sostegno docenti, Area Servizi alunni), con competenze specifiche distribuite come segue:</p> <p>AREA POF 1.PROGETTI: Contatti con i Referenti e con i Coordinatori; calendarizzazione delle attività; selezione dei partecipanti; controllo delle presenze; monitoraggio iniziale, in itinere e finale; predisposizione elenco progetti per la disponibilità degli alunni (non più di due progetti per alunno); controllo documentazione progetti; attività di disseminazione e pubblicizzazione dei progetti; organizzazione rappresentazioni finali;</p> <p>VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE: Piano delle visite guidate per classe; piano dei viaggi di istruzione per classi.</p> <p>AREA POF 2. PIANO DELLE ATTIVITA' DI RECUPERO, APPROFONDIMENTO, SPORTELLO DIDATTICO: Predisposizione orario e verifica disponibilità docenti; calendarizzazione individuale dei partecipanti (a seguito di segnalazioni, indagini, scrutini);</p> <p>ORGANIZZAZIONE CORSI IDEI: Monitoraggio degli interventi e delle prove di verifica; raccordo con le programmazioni degli OO.CC.; programmazioni per PEI e DSA per Dipartimenti; NUOVE ADOZIONI: Controllo nuove adozioni libri di testo</p>

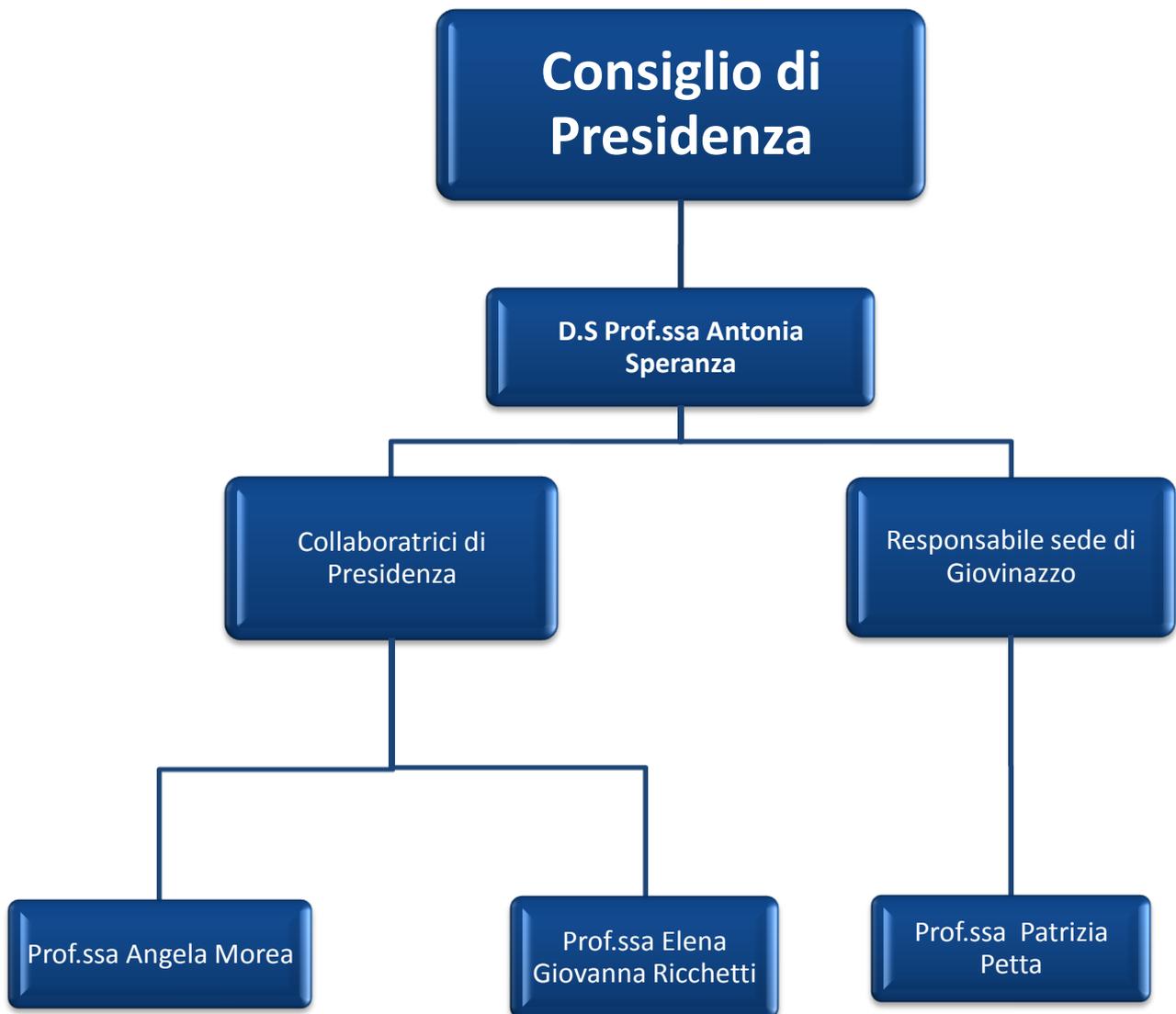
	<p>e collaborazione per l'inserimento dati.</p> <p>AREA POF 3.INVALSI: Invio dati per la partecipazione; predisposizione prove ed organizzazione; illustrazione compiti ai docenti e risultati al Collegio; RAPPORTI CON LE FAMIGLIE: mailing list degli alunni; comunicazione assenze, ritardi, progetti, recuperi, risultati scrutinio, avvio IDEI, incontri collegiali, Patto di corresponsabilità; COMMISSIONE ELETTORALE: Elezione dei rappresentanti; COORDINAMENTO DOCUMENTO 15 MAGGIO E III PROVA ESAMI DI STATO, AUTOVALUTAZIONE.</p> <p>AREA SOSTEGNO DOCENTI/ SITO WEB: Sito web, Aggiornamento Sito web scolastico; REGISTRI ELETTRONICI: Sperimentazione registro elettronico di classe e personale. MODULISTICA: Materiali cartacei ed on-line per verbali, progetti, attività di recupero, programmazioni, raccolta delle proposte di voto ed inserimento on-line.</p> <p>AREA SERVIZI ALUNNI/ASSEMBLEE D'ISTITUTO: Organizzazione e programmazione Concorsi e Manifestazioni, ORIENTAMENTO in entrata , (calendarizzazione ed organizzazione incontri open day), ed in uscita.</p>
<p>Comitato di valutazione</p>	<p>Costituito dal Dirigente scolastico, che ne è il Presidente, da quattro docenti quali membri effettivi e due docenti quali membri supplenti, eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno, provvede alla valutazione del servizio del personale docente ed esprime parere per la conferma in ruolo dei docenti in anno di formazione esercitando le competenze previste dagli articoli 440 e 501 in materia di anno di formazione e di riabilitazione del personale docente.</p>
<p>Commissioni</p>	<p>Le Commissioni sono presiedute dal Dirigente Scolastico e ne fanno parte lo staff di Presidenza, i Docenti Funzione Strumentale e i Docenti che hanno dato la disponibilità. Esse sono finalizzate ad ottimizzare le risorse umane disponibili ed organizzare in team alcune attività specifiche di supporto e completamento dell'offerta formativa. La Commissione Orientamento, di cui fanno parte tutti i docenti dello staff di Presidenza, i collaboratori, il fiduciario, le funzioni strumentali ed altri docenti eletti dal Collegio, collabora a tutte le attività di Orientamento in entrata e uscita secondo le indicazioni della funzione</p>

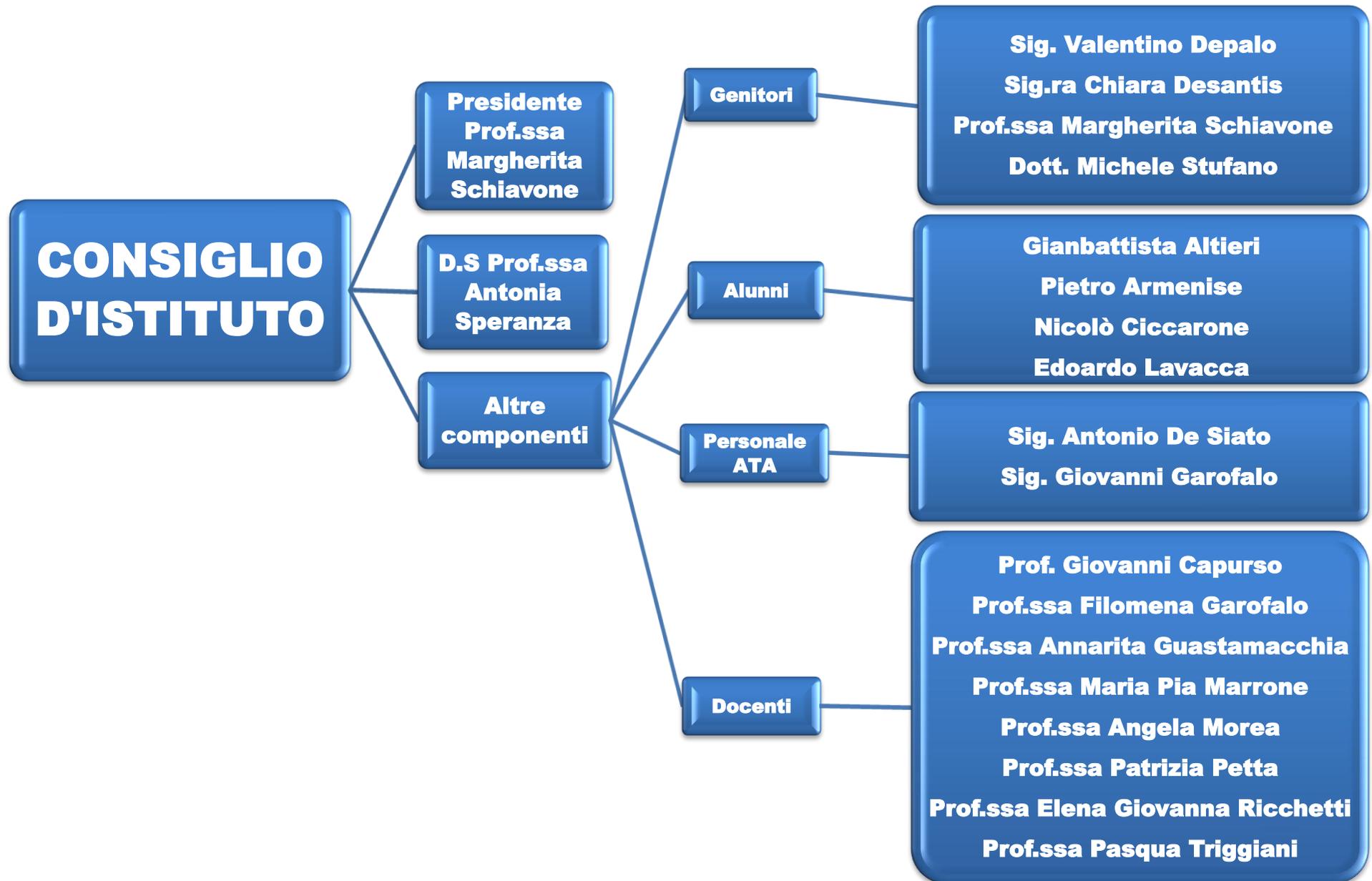
	<p>strumentale ad esso preposta. La Commissione Viaggi, di cui fanno parte, oltre la Dirigente, i docenti collaboratori-fiduciari, le funzioni strumentali per i servizi agli studenti ed altri docenti eletti dal Collegio, accoglie le indicazioni dei Consigli di classe in ordine ad itinerari da proporre per i viaggi di istruzione e si occupa dell'organizzazione degli stessi. La Commissione Elettorale, costituita dalla Dirigente, dalle Collaboratrici, dai docenti Funzioni Strumentali Servizi agli Studenti e Sostegno ai Docenti ed altri docenti eletti dal Collegio, si occupa dell'organizzazione relativa alle elezioni dei rappresentanti per la componente docenti, genitori, alunni e personale ATA. La Commissione Annuario si occupa infine della raccolta - selezione di materiale e conseguente organizzazione e pubblicazione con cadenza biennale di un prodotto cartaceo e multimediale, quale resoconto della ricca attività progettuale del nostro Liceo, nonché contenitore di interessanti contributi culturali di docenti ed alunni. Le Commissioni Premi e Fondazioni si occupano dell'organizzazione di tutte le attività inerenti alla partecipazione degli studenti ai Concorsi attivati dal nostro Istituto e a quelli esterni, alla selezione dei vincitori, alla realizzazione delle cerimonie per il conferimento dei premi. Esse si occupano nello specifico dell'organizzazione relativa a: 1. Certame Nazionale Dantesco - sede di Bitonto 2. Fondazioni Ungaro - Moschetta sede di Bitonto 3. Premio Saracino -sede di Bitonto 4. Premio Rosanna Marzella - sede di Giovinazzo.</p>
<p>Organo di garanzia</p>	<p>Composto dal Dirigente scolastico, che ne assume la Presidenza, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un genitore ed uno studente, decide in merito ad eventuali ricorsi contro sanzioni disciplinari inflitte agli alunni e a conflitti sorti all'interno della scuola relativi all'applicazione del Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. L'Organo di Garanzia (O.G.) è composto da: due docenti, (di cui uno supplente), uno studente, un genitore, eletto dal Comitato Genitori e il Dirigente scolastico. Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente. L'OG interviene nelle</p>

	<p>sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni) e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...) • proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate) • facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti • informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi) • assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive • assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto) <p>Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno uno studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. (D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 recante modifiche e integrazioni al D.P.R. n° 249 del 24/06/1998; Nota Ministeriale prot. n° 3602/PO 31 luglio 2008)</p>
<p>Gruppo di progetto</p>	<p>Costituito dal Dirigente, dalle collaboratrici di Presidenza ed un numero ristretto di docenti, in relazione al tipo di intervento progettuale, predispone, coordina e supervisiona tutta l'attività progettuale e ne valuta l'andamento didattico generale.</p>

Referente di progetto	Raccoglie gli esiti dell'analisi dei bisogni e predispone il progetto con l'eventuale collaborazione del gruppo di progetto; svolge funzione di tutor o di docenza e di controllo circa il regolare svolgimento delle attività programmate, effettua il monitoraggio delle diverse fasi di realizzazione del progetto per eventuali aggiustamenti in itinere, vigila sul raggiungimento degli obiettivi generali e specifici prefissati, predispone la relazione conclusiva e un prodotto finale di varia tipologia.
Responsabili Primo Soccorso	Prestano una prima forma di soccorso in caso di malesseri o incidenti intervenuti in ambito scolastico.
Responsabili Lab. e Bibl.	Coordinano e pianificano le attività dei laboratori, le modalità di fruizione degli stessi, si accertano delle condizioni di attrezzature e strumenti.
Gruppo GLH	Facilita l'inserimento, attraverso una didattica specifica ed individualizzata, degli alunni diversamente abili e ne cura le relazioni con le famiglie.
Referente DSA	Facilita l'inserimento, attraverso una didattica specifica ed individualizzata, degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento e ne cura le relazioni con le famiglie.
Comitato studentesco	Eletto dai rappresentanti di classe degli alunni, può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto, organizzare attività di studio e/o ricreative al fine di favorire "lo star bene a scuola".
RSU	<ul style="list-style-type: none"> ➔ L'istituzione delle RSU a livello di scuola è finalizzata al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale "con l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia del servizio reso alla collettività". Sulla base di tali premesse, stabilite dal dettato contrattuale in materia, il Dirigente scolastico è tenuto a fornire ai componenti RSU, in appositi incontri da concordare tra le parti, l'informazione sulle seguenti materie: ➔ Criteri per la fruizione di permessi finalizzati all'aggiornamento; ➔ Modalità e criteri di applicazione dei diritti

	<p>sindacali;</p> <ul style="list-style-type: none">➔ Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;➔ Verifica della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;➔ Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;➔ Attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;➔ Criteri di retribuzione ed utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;➔ Modalità relative all'organizzazione del lavoro del personale docente ed Ata.
--	--







COLLEGIO DEI DOCENTI SEDE DI BITONTO

DOCENTE		INSEGNAMENTI	CLASSE DI CONCORSO
ABBRESCIA	VERONICA	LETTRICE FRANCESE	C031
ANDRIANI	EMILIO	ED. FISICA	A029
BRACCO	MICHELE	FILOSOFIA E STORIA	A037
CAMPANELLI	BARBARA	LETTRICE INGLESE	C032
CASSANO	MARIELLA	LETTERE E LATINO	A051
CASSANO	ROSALBA	LATINO E GRECO	A052
CIPRIANI	PASQUA	FILOSOFIA E STORIA	A037
COLETTA	MICHELE	LATINO E GRECO	A052
CORRIERO	ANGELA	LATINO E GRECO	A052
D'ETTOLE	RICCARDO	TEDESCO	A546
DE IUDICIBUS	ELENA	MATEMATICA E FISICA	A049
de PINTO	FULVIO Giuseppe	ED. FISICA	A029
DEL VECCHIO	LUCIANA	LETTERE E LATINO	A051
DINATALE	ROSANNA	SCIENZE	A060
FALLACARA	GIUSEPPE	MATEMATICA E FISICA	A049
FRASCELLA	FRANCESCA	INGLESE	A346
FUSARO	ORSOLA	MATEMATICA E FISICA	A049
GALEAZZI	KATIA	STORIA DELL'ARTE	A061
GAROFALO	FILOMENA	MATEMATICA E FISICA	A049
GIULIESE	CINZIA	LATINO E GRECO	A052
GIULIESE	MARGHERITA	SCIENZE	A060
GUASTAMACCHIA	ANNA RITA	SCIENZE	A060
GUERRA	ANNAMARIA	FRANCESE	A246
LIANTONIO	GIUSEPPE	RELIGIONE	
LOFTAGER	HANNE	FRANCESE	A246

LOZITO	DOMENICA	INGLESE	A346
MARRONE	MARIA PIA	LETTERE E LATINO	A051
MARANNINO	DOMENICO	INGLESE	A346
MAVELLI	RITA	STORIA DELL'ARTE	A061
MILILLO	ISABELLA	INGLESE	A346
MORAMARCO	PASQUALE	ED. FISICA	A029
MOREA	ANGELA	FRANCESE	A246
PAPARELLA	TERESA	LETTERE E LATINO	A051
PORTACCI	GIULIA	LETTERE E LATINO	A051
PUTIGNANI	VITTORIA	LETTERE E LATINO	A051
RICCHETTI	ELENA Giovanna	LETTERE E LATINO	A051
RIZZI	MARIELLA	LATINO E GRECO	A052
ROMANIELLO	ROSSELLA	SPAGNOLO	A446
TROIANO	MICHELE	MATEMATICA E FISICA	A049
TURTURRO	ANNANTONIA	LATINO E GRECO	A052
VALENTINO	TERESA	INGLESE	A346
VESSIA	NICOLETTA	FILOSOFIA E STORIA	A037
VITALE	LAURA	FILOSOFIA E STORIA	A037
SUPPLENTI ANNUALI E TEMPORANEI sede di BITONTO			
ARDITO	FRANCESCO	RELIGIONE	
CAMACHO	ANA MARIA	LETTRICE SPAGNOLO	C033
CHIECO	ANTONELLA F.	SOSTEGNO	AD03
MONGELLI	MARTA	SPAGNOLO	A446
VENTURA	MICHELE	LETTORE TEDESCO	A034

COLLEGIO DEI DOCENTI SEDE DI GIOVINAZZO

DOCENTE		<i>INSEGNAMENTI</i>	CLASSE DI CONCORSO
CAPURSO	GIOVANNI	<i>FILOSOFIA E STORIA</i>	A037
CAPUTI	MARGHERITA	<i>LATINO E GRECO</i>	A052
COLAMOREA	VINCENZO	<i>MATEMATICA E FISICA</i>	A049
CUOFANO	LUIGI	<i>STORIA DELL'ARTE</i>	A061
DIMUNDO	ROSA	<i>LATINO E GRECO</i>	A052
MARTINI	F.SCO PAOLO	<i>LATINO E GRECO</i>	A052
MARZELLA	VINCENZO	<i>MATEMATICA E FISICA</i>	A049
MONTANARI	GIULIA	<i>LETTERE E LATINO</i>	A051
PAPPALARDO	M.TERESA	<i>ED. FISICA</i>	A029
PETTA	PATRIZIA	<i>LETTERE E LATINO</i>	A051
POMES	LEONARDO	<i>INGLESE</i>	A346
RICCO	ROSALIA	<i>LATINO E GRECO</i>	A052
SAMARELLI	GIROLAMO	<i>RELIGIONE</i>	
TRIGGIANI	PASQUA	<i>SCIENZE</i>	A060
SUPPLENTI ANNUALI E TEMPORANEI sede di GIOVINAZZO			
CISTULLI	CARMELA	<i>FRANCESE</i>	A246
DELL'ACQUA	CHIARA	<i>LATINO EGRECO</i>	A052
FERRARA	AGNESE	<i>SOSTEGNO</i>	AD02
LACAVALLA	FRANCESCA	<i>FRANCESE</i>	A246
MESSINA	MANUELA	<i>INGLESE</i>	A346
PISANI	MARIA A.	<i>SOSTEGNO</i>	AD02
PISANI	GIUSI	<i>RELIGIONE</i>	
RUTIGLIANO	MARIA A.	<i>SOSTEGNO</i>	AD02
SPADAVECCHIA	MARIELLA	<i>FILOSOFIA E STORIA</i>	A037

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe I A



Componente docenti

CORRIERO ANGELA ITALIANO – GEOSTORIA - LATINO
Coordinatrice e Verbalizzante

DINATALE ROSANNA SCIENZE

FUSARO ORSOLA MATEMATICA

GIULIESE CINZIA GRECO

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

LOZITO DOMENICA INGLESE

MORAMARCO PASQUALE ED. FISICA



Componente genitori

NATALE DOMENICO
 SCHIAVONE MARGHERITA

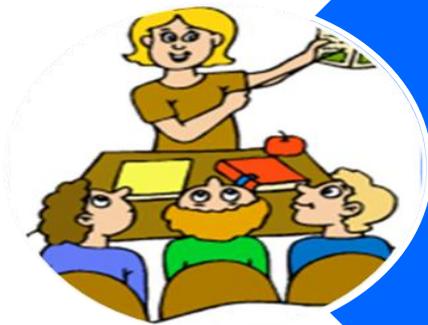


Componente alunni

DECARO ILARIA
 PERSIA MARIA MARTINA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe II A



Componente docenti

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*
Coordinatrice e Verbalizzante

COLETTO MICHELE *ITALIANO – GEOSTORIA - GRECO*

CORRIERO ANGELA *LATINO*

DEIUDICIBUS ELENA *MATEMATICA*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

MORAMARCO PASQUALE *ED. FISICA*



Componente genitori

BERARDI FRANCESCO
 MAGRO ROSANGELA



Componente alunni

BERARDI VINCENZO
 CUOCCIO GIUSEPPE

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe III A



Componente docenti

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA E FISICA*
Coordinatrice e Verbalizzante

CASSANO ROSALBA *LATINO*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MARANNINO DOMENICO *INGLESE*

MARRONE MARIA PIA *ITALIANO*

MORAMARCO PASQUALE *ED. FISICA*

RIZZI MARIELLA *GRECO*

VITALE LAURA *FILOSOFIA E STORIA*



Componente genitori

CICCIOMESSERE ANGELA
 MOREA GIUSEPPE



Componente alunni

PASTORESSA MICHELE
 TATEO MIRIANA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe IV A



Componente docenti

VITALE LAURA *FILOSOFIA E STORIA*

Coordinatrice e Verbalizzante

CASSANO ROSALBA *GRECO*

FALLACARA GIUSEPPE *FISICA*

FUSARO ORSOLA *MATEMATICA*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MORAMARCO PASQUALE *ED. FISICA*

PUTIGNANI VITTORIA *ITALIANO*

RIZZI MARIELLA *LATINO*

VALENTINO TERESA *INGLESE*



Componente genitori

PAGONE ANGELA
SCAROLA DOMENICO



Componente alunni

MELENA MICHELE
PAZIENZA ANTONIO

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe V A



Componente docenti

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*
Coordinatrice e Verbalizzante

DEL VECCHIO LUCIANA *ITALIANO*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA*

GIULIESE CINZIA *GRECO-LATINO*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

MORAMARCO PASQUALE *ED. FISICA*

TROIANO MICHELE *FISICA*

VITALE LAURA *FILOSOFIA E STORIA*



Componente genitori

FALLACARA CRISTINA
 SORGENTE FILOMENA

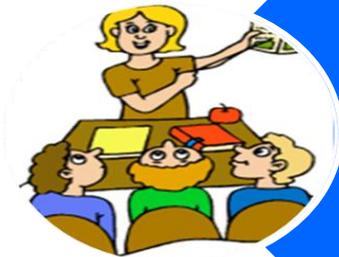


Componente alunni

MEMOLI ANNAMARIA
 SANNICANDRO GIUSEPPE

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe I B



Componente docenti

TURTURRO ANNANTONIA ITALIANO-GEOSTORIA -LATINO
Coordinatrice e Verbalizzante

CASSANO ROSALBA GRECO

de PINTO FULVIO G. ED. FISICA

DEIUDICIBUS ELENA MATEMATICA

GUASTAMACCHIA ANNA RITA SCIENZE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

LOZITO DOMENICA INGLESE



Componente genitori

CALDAROLA TOMMASO

ROSSIELLO ANNAMARIA



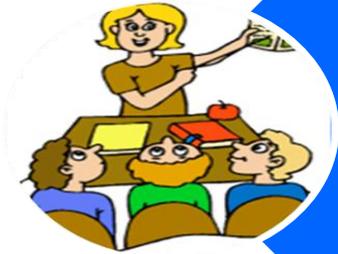
Componente alunni

CALDAROLA CLAUDIA

MUSCHITIELLO M. ARCANGELA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe II B



Componente docenti

FUSARO ORSOLA MATEMATICA
Coordinatrice e Verbalizzante

de PINTO FULVIO G. ED. FISICA

GUASTAMACCHIA ANNA RITA SCIENZE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

MILILLO ISABELLA INGLESE

RIZZI MARIELLA GEOSTORIA

TURTURRO ANNANTONIA ITALIANO-GRECO -LATINO



Componente genitori

CILIBERTI LUCIA
 ORTENZIO TINA

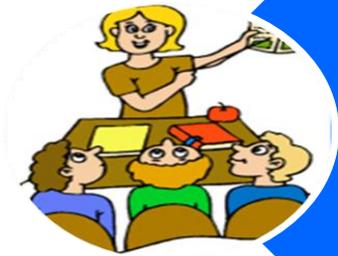


Componente alunni

BISCEGLIA SILVIA
 PANEBIANCO PABLO

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe III B



Componente docenti

RIZZI MARIELLA GRECO

Coordinatrice e Verbalizzante

CASSANO ROSALBA *LATINO*

CIPRIANI PASQUA *FILOSOFIA E STORIA*

de PINTO FULVIO G. *ED. FISICA*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

FALLACARA GIUSEPPE *FISICA*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

PAPARELLA TERESA *ITALIANO*



Componente genitori

ARESTA MARIA CONCETTA

SCARAGGI GRAZIA



Componente alunni

D'ELIA ANGELA

SCHIAVINO GIADA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe IV B



Componente docenti

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*
Coordinatrice e Verbalizzante

de PINTO FULVIO G. *ED. FISICA*

FUSARO ORSOLA *MATEMATICA E FISICA*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GIULIESE CINZIA *GRECO*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

RICCHETTI ELENA G. *ITALIANO*

RIZZI MARIELLA *LATINO*

VESSIA NICOLETTA *FILOSOFIA E STORIA*



Componente genitori

FARELLA ARCANGELO
 MARINELLI PAOLA

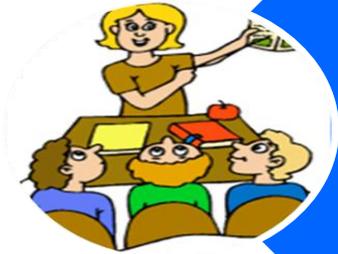


Componente alunni

COVIELLO FAUSTO
 VACCA MATTEO VITO

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe V B



Componente docenti

GIULIESE CINZIA LATINO
Coordinatrice e Verbalizzante

BRACCO MICHELE FILOSOFIA E STORIA

CASSANO MARIELLA ITALIANO

CASSANO ROSALBA GRECO

de PINTO FULVIO ED. FISICA

FALLACARA GIUSEPPE MATEMATICA E FISICA

FRASCELLA FRANCESCA INGLESE

GALEAZZI KATIA STORIA DELL'ARTE

GUASTAMACCHIA ANNARITA SCIENZE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE



Componente genitori

BONASIA ANTONIA
 VENTAFRIDDA GRAZIA



Componente alunni

NAGLIERI GIUSEPPE
 RUGGIERO FLORIANA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe I A



Componente docenti

MARRONE MARIA PIA ITALIANO – GEOSTORIA-
LATINO

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA LETTRICE FRANCESE

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

de PINTO FULVIO ED. FISICA

D'ETTOLE RICCARD TEDESCO

DINATALE ROSANNA SCIENZE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

MOREA ANGELA FRANCESE

TROIANO MICHELE MATEMATICA

VALENTINO TERESA INGLESE

VENTURA MICHELE LETTORE TEDESCO



Componente genitori

CALIA LUCIA
SORGENTE MARIA F.

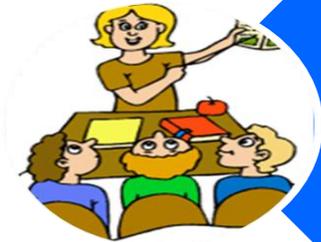


Componente alunni

ACCETTURA ANTONIA
BISCEGLIE ALESSIA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe II A



Componente docenti

**PUTIGNANI VITTORIA ITALIANO – GEOSTORIA-
LATINO**

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE TEDESCO*

D'ETTOLE RICCARDO *TEDESCO*

DE IUDICIBUS ELENA *MATEMATICA*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LOZITO DOMENICA *INGLESE*

de PINTO FULVIO *ED. FISICA*

MOREA ANGELA *FRANCESE*



Componente genitori

FIASCHI AURELIA DEBORA

SAULLE GIOVANNA



Componente alunni

LAURA DIRELLA

LARICCHIA NOEMI

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe III A



Componente docenti

PAPARELLA TERESA ITALIANO

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

DE IUDICIBUS ELENA *MATEMATICA*

de PINTO FULVIO *ED. FISICA*

D'ETTOLE RICCARDO *TEDESCO*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

FALLACARA GIUSEPPE *FISICA*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

VENTURA MICHELE *LETTORE TEDESCO*

VESSIA NICOLETTA *FILOSOFIA E STORIA*



Componente genitori

DEPALMA ROSA

PASTORESSA ROSARIA



Componente alunni

DESTEFANO VANESSA

FIORE NOEMI

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe IV A



Componente docenti

RICCHETTI ELENA G. ITALIANO E LATINO

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

CAMACHO CARO ANA MARIA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CIPRIANI PASQUA *FILOSOFIA E STORIA*

D'ETTOLE RICCARDO *TEDESCO*

MONGELLI MARTA *SPAGNOLO*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

de PINTO FULVIO *ED. FISICA*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE TEDESCO*



Componente genitori

DIBARI LAURA

GRANIERI VENERANDA



Componente alunni

SICOLO ROSANNA

MEMOLI FRANCESCA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe V A



Componente docenti

CIPRIANI PASQUA *FILOSOFIA E STORIA*

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

ANDRIANI EMILIO *ED FISICA*

CAMACHO CARO ANA MARIA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

D'ETTOLE RICCARDO *TEDESCO*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA E FISICA*

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MARRONE MARIA PIA *ITALIANO E LATINO*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*

VALENTINO TERESA *INGLESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE TEDESCO*



Componente genitori

BRATTOLI GIACINTO

CILIBERTI LUCIA



Componente alunni

MARINELLI M. EMANUELA

PARISI GIORGIA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe I B



Componente docenti

VALENTINO TERESA INGLESE

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA LETTRICE FRANCESE

ARDITO FRANCESCO RELIGIONE

CAMACHO CARO ANA MARIA LETTRICE SPAGNOLO

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

CHIECO ANTONELLA SOSTEGNO

DINATALE ROSANNA SCIENZE

LOFTAGER HANNE FRANCESE

MORAMARCO PASQUALE ED. FISICA

PAPARELLA TERESA ITALIANO –LATINO - GEOSTORIA

ROMANIELLO ROSSELLA SPAGNOLO

TROIANO MICHELE MATEMATICA



Componente genitori

RUTIGLIANO ROSA

VITUCCI ARCANGELO



Componente alunni

COLONNA RITAMIRIAN

GIANNUZZI NICOLANGELA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe II B



Componente docenti

CASSANO MARIELLA ITALIANO - GEOSTORIA
Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

ARDITO FRANCESCO *RELIGIONE*

CAMACHO CARO ANA MARIA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

DE IUDICIBUS ELENA *MATEMATICA*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

LOFTAGER HANNE *FRANCESE*

LOZITO DOMENICA *INGLESE*

MORAMARCO PASQUALE *ED. FISICA*

PORTACCI GIULIA *LATINO*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*



Componente genitori

LAVACCA FRANCESCA
 ROSSIELLO MARIA CARMELA



Componente alunni

ALBERGA CATERINA
 CALVO GRETA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe III B



Componente docenti

GUASTAMACCHIA ANNARITA SCIENZE

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

CAMACHO CARO ANA MARIA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

DE IUDICIBUS ELENA *MATEMATICA E FISICA*

DEL VECCHIO LUCIANA *ITALIANO*

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LOFTAGER HANNE *FRANCESE*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

MORAMARCO PASQUALE *ED. FISICA*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*



Componente genitori

SIRAGUSA VINCENZA



Componente alunni

ELIA DOMENICA

RUBINO MARIA ROSARIA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe IV B



Componente docenti

BRACCO MICHELE *STORIA E FILOSOFIA*

Coordinatore e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA LETTRICE FRANCESE

CAMACHO CARO ANA MARIA LETTRICE SPAGNOLO

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

DEL VECCHIO LUCIANA ITALIANO E LATINO

D'ETTOLE RICCARDO TEDESCO

FALLACARA GIUSEPPE FISICA

FRASCELLA FRANCESCA INGLESE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

LOFTAGER HANNE FRANCESE

MONGELLI MARTA SPAGNOLO

MORAMARCO PASQUALE ED. FISICA

MAVELLI RITA STORIA DELL'ARTE

TROIANO MICHELE MATEMATICA

VENTURA MICHELE LETTORE TEDESCO

VESSIA NICOLETTA STORIA E FILOSOFIA



Componente genitori

AGOSTINACCHIO NICOLETTA

LISI ANNA



Componente alunni

LISI ISABELLA

MARRONE SILVIA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe V B



Componente docenti

LOFTAGER HANNE FRANCESE

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA LETTRICE FRANCESE

ANDRIANI EMILIO ED. FISICA

BRACCO MICHELE FILOSOFIA E STORIA

CAMACHO CARO ANA MARIA LETTRICE SPAGNOLO

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

CASSANO MARIELLA ITALIANO E LATINO

D'ETTOLE RICCARDO TEDESCO

FALLACARA GIUSEPPE FISICA

FRASCELLA FRANCESCA INGLESE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

MAVELLI RITA STORIA DELL'ARTE

ROMANIELLO ROSSELLA SPAGNOLO

TROIANO MICHELE MATEMATICA

VENTURA MICHELE LETTORE TEDESCO



Componente genitori

DEPAULIS MARINA



Componente alunni

RUBINI GRAZIA

SIVO MARICA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe I C



Componente docenti

TROIANO MICHELE *MATEMATICA*

Coordinatore e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA LETTRICE FRANCESE

ANDRIANI EMILIO ED. FISICA

ARDITO FRANCESCO RELIGIONE

CAMACHO CARO ANA MARIA LETTRICE SPAGNOLO

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

DELVECCHIO LUCIANA ITALIANO

GIULIESE MARGHERITA SCIENZE

LOFTAGER HANNE FRANCESE

MONGELLI MARTA SPAGNOLO

PUTIGNANI VITTORIA LATINO - GEOSTORIA

VALENTINO TERESA INGLESE



Componente genitori

PAZIENZA ANGELA

SANNICANDRO ISABELLA



Componente alunni

PARISI MICHELA

SASSI MARIKA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe II C



Componente docenti

ANDRIANI EMILIO ED. FISICA

Coordinatore e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA LETTRICE FRANCESE

ARDITO FRANCESCO RELIGIONE

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

CAMACHO CARO ANA MARIA LETTRICE SPAGNOLO

FUSARO ORSOLA MATEMATICA

GIULIESE MARGHERITA SCIENZE

LOZITO DOMENICA INGLESE

LOFTAGER HANNE FRANCESE

MONGELLI MARTA SPAGNOLO

PAPARELLA TERESA GEOSTORIA

RICCHETTI ELENA ITALIANO - LATINO



Componente genitori

CARELLA GIUSEPPE
MODUGNO PIER PAOLO



Componente alunni

SOLLECITO PAOLA
TAOUTAOU LEILA

LICEO LINGUISTICO

Consiglio di classe III C



Componente docenti

ROMANIELLO ROSSELLA SPAGNOLO

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

ANDRIANI EMILIO *ED. FISICA*

ARDITO FRANCESCO *RELIGIONE*

AMACHO CARO ANA MARIA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*

FUSARO ORSOLA *MATEMATICA E FISICA*

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

RICCHETTI ELENA G. *ITALIANO*

VESSIA NICOLETTA *STORIA E FILOSOFIA*



Componente genitori



Componente alunni

LATILLA CARMEN

MASCIALE ANGELA TERESA

SEDE DI GIOVINAZZO

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe I A



Componente docenti

CAPUTI MARGHERITA ITALIANO

Coordinatrice e verbalizzante

COLAMOREA VINCENZO MATEMATICA E INFORMATICA

DELL'ACQUA CHIARA LATINO - GEOSTORIA

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

PISANI ADDOLARATA SOSTEGNO

PISANI GIUSY RELIGIONE

POMES LEONARDO INGLESE

RICCO ROSALIA GRECO

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE



Componente genitori

PANEBIANCO MARIA

STUFANO MICHELE



Componente alunni

POLI ELEONORA

COPPOLA ANNALISA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe II A



Componente docenti

RICCO ROSALIA ITALIANO E LATINO
Coordinatrice e verbalizzante

COLAMOREA VINCENZO MATEMATICA E INFORMATICA

DELL'ACQUA CHIARA LATINO - GEOSTORIA

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

PISANI ADDOLARATA SOSTEGNO

PISANI GIUSY RELIGIONE

POMES LEONARDO INGLESE

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE



Componente genitori

SERRONE VINCENZA
 TRIDENTE PATRIZIA



Componente alunni

TURTURRO DOMENICO
 LABOMBARDA GIANMARCO

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe III A



Componente docenti

MARZELLA VINCENZO MATEMATICA E FISICA

Coordinatore e verbalizzante

CAPURSO GIOVANNI STORIA E FILOSOFIA

CUOFANO LUIGI STORIA DELL'ARTE

MONTANARI GIULIA ITALIANO E LATINO

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

PISANI ROSA M. A. SOSTEGNO

POMES LEONARDO INGLESE

RICCO ROSALIA GRECO

SAMARELLI GIROLAMO RELIGIONE

RUTIGLIANO MARIA SOSTEGNO

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE



Componente genitori

LEONE CRISTINA

RIZZO PAOLO



Componente alunni

GERNONE MARTINA

GDALETA CALDAROLA ARIANNA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe IV A



Componente docenti

MONTANARI GIULIA ITALIANO E LATINO

Coordinatrice e verbalizzante

CAPURSO GIOVANNI STORIA E FILOSOFIA

CUOFANO LUIGI STORIA DELL'ARTE

MARTINI FRANCESCO GRECO

MARZELLA VINCENZO MATEMATICA E FISICA

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

POMES LEONARDO INGLESE

RUTIGLIANO MARIA SOSTEGNO

SAMARELLI GIROLAMO RELIGIONE

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE



Componente genitori

LEONE DAMIANA
PIERNO FRANCESCA



Componente alunni

ALTIERI ALESSIA
VITELLI ANTONELLA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe V A



Componente docenti

POMES LEONARDO INGLESE
Coordinatore verbalizzante

CAPURSO GIOVANNI STORIA E FILOSOFIA

CUOFANO LUIGI STORIA DELL'ARTE

COLAMOREA VINCENZO MATEMATICA

MARTINI FRANCESCO GRECO E LATINO

MARZELLA VINCENZO FISICA

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

PETTA PATRIZIA ITALIANO

SAMARELLI GIROLAMO RELIGIONE

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE



Componente genitori

IGNOMERIELLO NICOLETTA
 MONTRONE RAFFAELLA



Componente alunni

DITILLO MICHELE
 MOREA ENRICA

LICEO CLASSICO

Consiglio di classe IV B



Componente docenti

DELL'ACQUA CHIARA GRECO E LATINO
Coordinatrice e verbalizzante

CIPRIANI PASQUA STORIA

COLAMOREA VINCENZO MATEMATICA E FISICA

CUOFANO LUIGI STORIA DELL'ARTE

DELL'ACQUA CHIARA GRECO E LATINO

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

PETTA PATRIZIA ITALIANO

PISANI GIUSY RELIGIONE

POMES LEONARDO INGLESE

SPADAVECCHIA MARIELLA FILOSOFIA

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE



Componente genitori

CORDASCO RENATO
 MONTEULIVETO CATERINA



Componente alunni

d'AMBROSIO VALENTINA
 DECANDIA DANIELA

LICEO SCIENTIFICO

Consiglio di classe I A



Componente docenti

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE
 Coordinatrice e verbalizzante

CACCAMO FRANCESCA INGLESE

GESMUNDO ANTONIO DISEGNO E ST. DELL'ARTE

MARZELLA VINCENZO MATEMATICA E FISICA

PAPPALARDO MARIATERESA ED. FISICA

PETTA PATRIZIA ITALIANO, LATINO E GEOSTORIA

PISANI GIUSY RELIGIONE



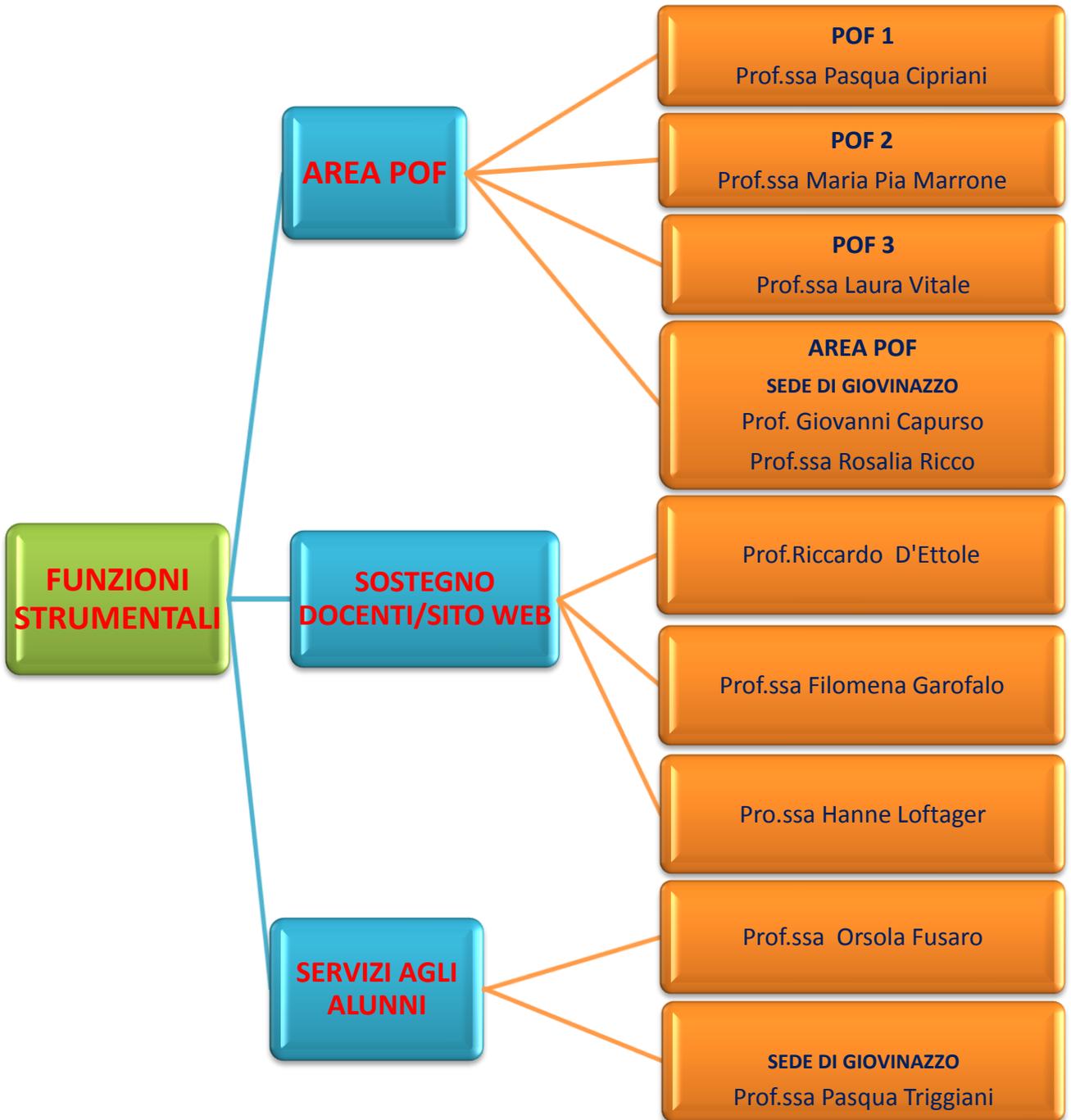
Componente genitori

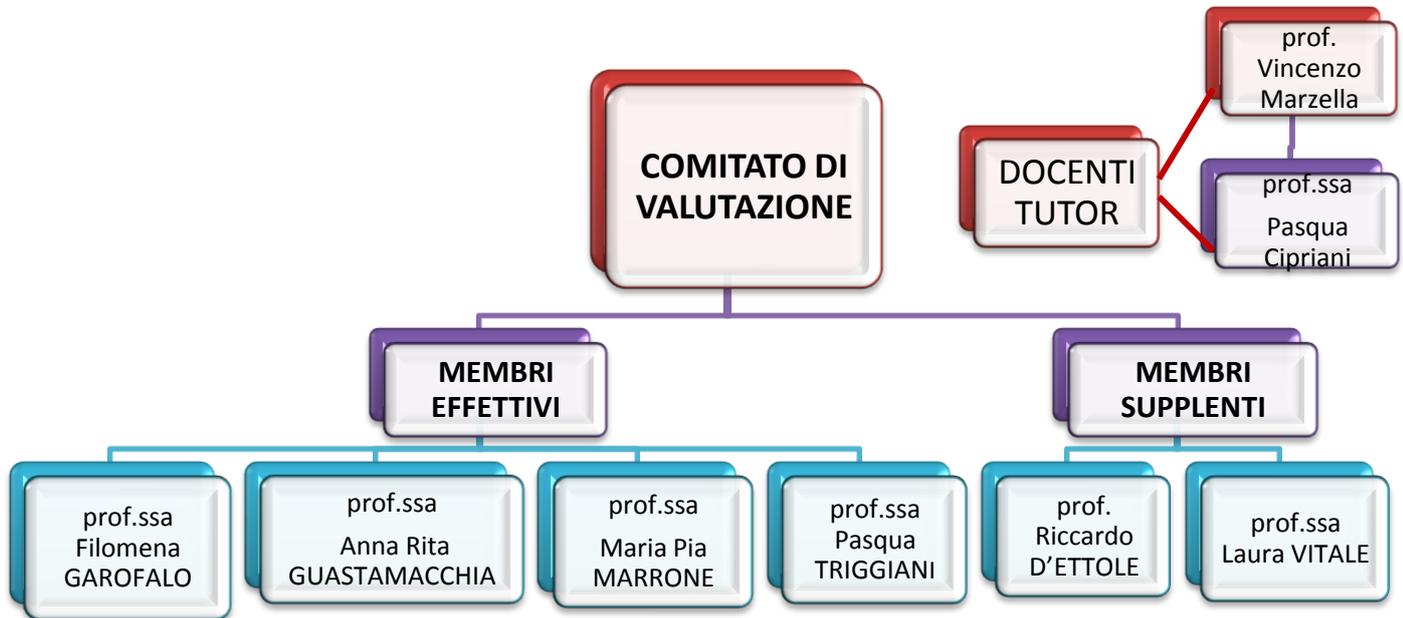
BRUNETTI FILOMENA
 DESANTIS CHIARA



Componente alunni

De GENNARO GIUSEPPE
 FIORE LUCIA LORENA





COMMISSIONI

ANNUARIO

- DIRIGENTE SCOLASTICO
- Staff di Presidenza
- Docenti Funzione Strumentale

PREMI E FONDAZIONI

- ***Certame Nazionale Dantesco***
- Docente referente, prof.ssa E. G. RICCHETTI
- Dipartimento di Lettere
- ***Fondazioni Ungaro, Moschetta, Premio Saracino, Premio Rosanna Marzella***
- **Docenti Referenti:**
 - Prof.ssa R. DINATALE
 - Prof.ssa R. RICCO
 - Prof.ssa L. VITALE

ORIENTAMENTO

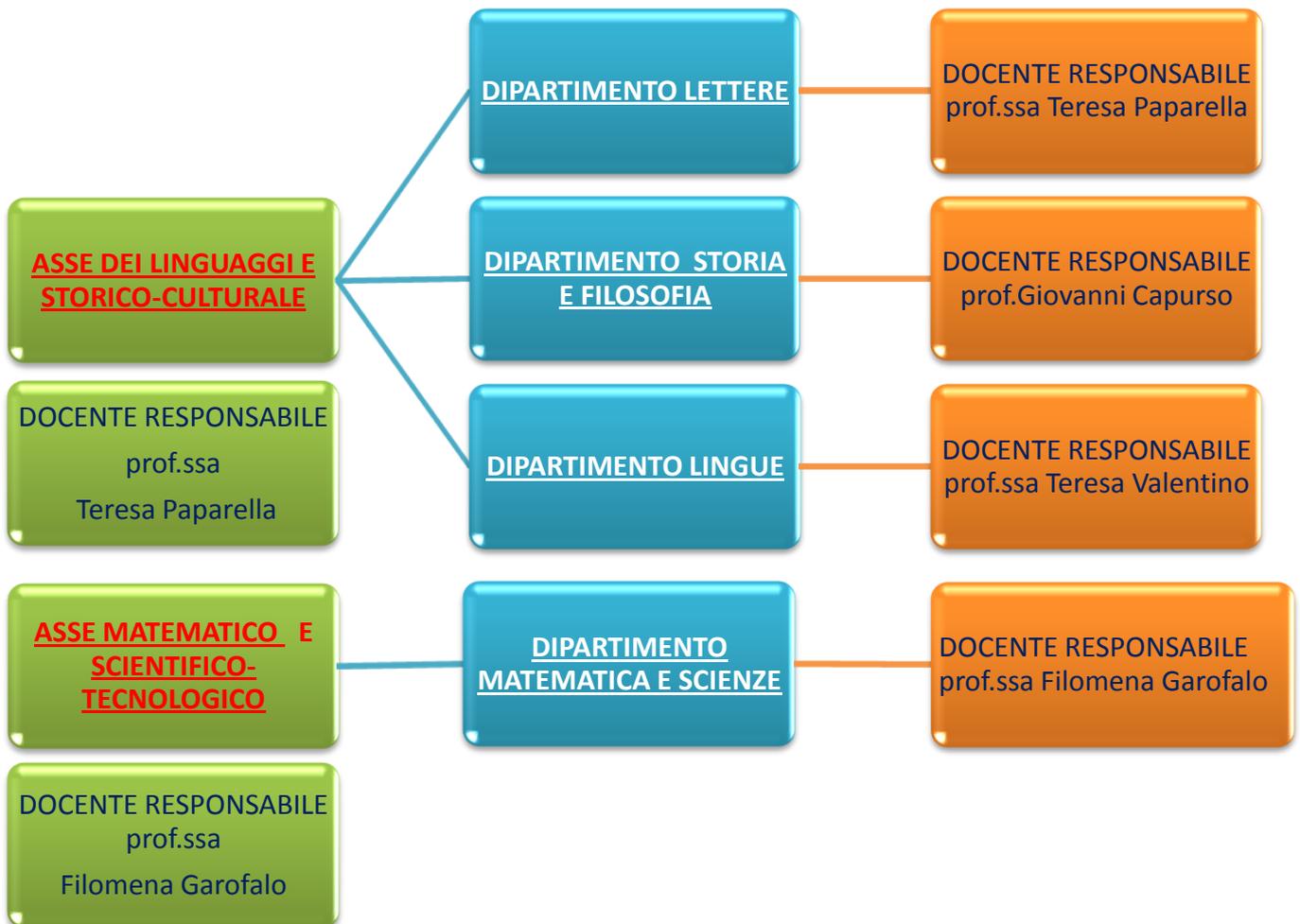
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- Staff di Presidenza
- Docenti Funzione Strumentale
- Docenti che hanno dato la disponibilità

VIAGGI

- DIRIGENTE SCOLASTICO
- Staff di Presidenza
- Docenti Funzione Strumentale
- prof.ssa K. GALEAZZI
- prof.ssa .A.R. GUASTAMACCHIA

ELETTORALE

- DIRIGENTE SCOLASTICO
- Staff di Presidenza
- Docenti Funzione Strumentale
- prof. F. de PINTO
- prof. P. MORAMARCO
- prof. L. POMES
- prof V. COLAMOREA



Gruppo di Progetto

DIRIGENTE
SCOLASTICO

prof.ssa
Pasqua
CIPRIANI

prof.
Riccardo
D'ETTOLE

prof.ssa
Katia
GALEAZZI

prof.sse
Angela
MOREA

prof.ssa
Patrizia
PETTA

prof.ssa
Elena
RICCHETTI

Referenti attività

**Attuazione
della
Riforma**

prof.ssa
Laura VITALE
(indirizzo
classico)

prof.ssa
Francesca
FRASCHELLA
(indirizzo
linguistico)

**Ambiente,
Salute e
Legalità**

prof.ssa
Anna Rita
GUASTAMACCHIA
(Bitonto)

prof.ssa
Pasqua
TRIGGIANI
(Giovinazzo)

prof.ssa
Laura VITALE
(Legalità)

Intercultura

prof.ssa
Teresa
VALENTINO

prof.
Leonardo POMES

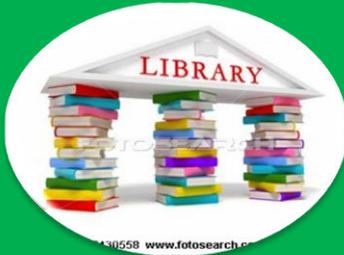
**Corteo
storico**

prof.ssa
Orsola FUSARO

Invalsi

prof.ssa Elena
RICCHETTI
prof.ssa Rosalia
Ricco

Funzione
Strumentale al
POF, prof.ssa
Laura VITALE



Responsabili di laboratorio e biblioteca

**prof. Giuseppe Fallacara (lab. di Fisica –
Bitonto)**

**prof.ssa Hanne LOFTAGER (lab. linguistico –
Aula multimediale – Bitonto, Liceo
Linguistico)**

**prof.ssa Orsola FUSARO (lab. linguistico –
Aula multimediale – Bitonto, Liceo
Classico)**

**prof.ssa Rosanna DINATALE (lab. Scienze e
chimica – Bitonto)**

**prof. ssa Maria Pia MARRONE (Biblioteca –
Bitonto)**

**prof.ssa Pasqua TRIGGIANI (lab.
Fisica, Scienze e chimica – Giovinazzo)**

**prof. Vincenzo MARZELLA (Aula
Multimediale – Giovinazzo)**

**prof. F.sco Paolo MARTINI (Biblioteca –
Giovinazzo)**



Responsabili di Primo Soccorso

prof. Emilio Andriani

prof. Fulvio DE PINTO

prof. Pasquale MORAMARCO

prof.ssa Maria Teresa PAPPALARDO



Gruppo GLH

- Dirigente scolastico
- docente di sostegno, prof.ssa Giulia MONTANARI
- docenti del Consiglio di classe degli alunni disabili
- genitori
- rappresentanti dei genitori
- DSGA
- Unità multidisciplinare ASL

Referente DSA

- prof.ssa Vittoria PUTIGNANI

RSU

- Prof. Fulvio de Pinto
- Sig. Antonio De Siato
- Prof. Riccardo D'Ettole

RSA

- Prof. Emilio Andriani
- Prof.ssa Laura Vitale





PERSONALE ATA

SEZIONE	UNITA'	FUNZIONI	COMPITI
Rag. Maria Pia Scaraggi		DSGA	
AMMINISTRATIVA	ASSISTENTE AMM.VO ALUISIO GIOVANNA LORENZA	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE E FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Graduatorie personale docente e ATA. ➤ Convocazioni per supplenze, assunzioni in servizio, documentazione di rito, stipula contratti docenti e ATA. ➤ Certificati di servizio del personale e dei docenti. ➤ Redazione decreti ore eccedenti, decreti concessione permessi Legge 104, decreti per compensi sostitutivi ferie non fruito. ➤ Ricostruzione di carriera, inquadramenti economici contrattuali, ricongiunzione dei servizi prestati. ➤ Inserimento e aggiornamento dati del personale in programmi e applicazioni ARGO – SIDI – COB. ➤ Nomine per attribuzione incarichi personale docente. ➤ Autorizzazioni all'esercizio della libera professione. ➤ Pratiche di quiescenza. ➤ Redazione graduatorie interne per l'individuazione dei docenti e ATA soprannumerari. Mobilità docenti e ATA. Trasmissione fascicoli personali docenti e ATA. Compilazione e trasmissione on line TFR personale supplente.

			<p style="text-align: center;">ORARIO DI SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 8.00 – 14.00 ■ 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)
<p>AMMINISTRATIVA</p>	<p>INSEG. FUORI RUOLO CLEMENTE LUCIA</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ausilio nella segreteria amministrativa per la gestione pratiche varie unitamente agli assistenti amministrativi Aluisio, Masciale , De Siato. ➤ Collaborazione e coordinazione con i docenti per le attività del POF e servizio di raccordo per la SEDE di Giovinazzo.
			<p style="text-align: center;">ORARIO DI SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 8.00 – 14.00 ■ 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)
<p>AMMINISTRATIVA</p>	<p>ASSISTENTE AMM.VO ANTONIO DE SIATO</p>	<p>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE E FINANZIARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenuta del registro presenze personale ATA ➤ Tenuta dei registri obbligatori ➤ Responsabile del software ARGO per la specifica area ➤ Posta elettronica Siti ministeriali, Rilevazioni on-line (Assenze.Net, Sciop-Net, Rilevazione assenze SIDI) ➤ Posta certificata ➤ Liquidazione competenze fondamentali ed accessorie ➤ Liquidazione missioni, compensi esami ➤ Dichiarazioni annuali IRAP, mod 770 ➤ Rilascio mod.CUD ➤ Anagrafe delle prestazioni ➤ Riesame delle procedure in uso e proposte operative per migliorare il servizio, ➤ Ordini materiale ➤ Tenuta registri, c/c postale e magazzino ➤ Graduatorie personale docente e ATA.

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione assenze Argo e emissione decreti assenze docenti e ATA. ➤ Gestione amministrativa personale ATA: tenuta conteggio ore eccedenti. ➤ Ordini di servizio, sistemazione archivi ARGO del personale, area magazzino. Predisposizione prospetti comparativi e richiesta preventivi, contatti con i fornitori e ordini materiale di cancelleria e di pulizia, sistemazione materiale di cancelleria. ➤ Area P.O.N. – FSE- FESR – Progetti: predisposizione e tenuta atti amministrativi e contabili, raccolta e archiviazione atti, invio telematico bandi, progetti, convenzioni. Predisposizione atti codici CIG e CUP.
			 <ul style="list-style-type: none"> ■ 8.00 – 14.00. ■ 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)
AMMINISTRATIVA	ASSISTENTE AMM.VO FRANCESCO MASCIALE	GESTIONE FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, adempimenti connessi ai pagamenti in genere. ➤ Adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, adempimenti connessi ai pagamenti in genere, tenuta del C.C.P della scuola con redazione progressiva del registro del conto corrente ➤ Inserimento domande di nuova inclusione ed aggiornamento del personale docente e ATA mediante l'utilizzo di ARGO, pratiche per la pensione. ➤ Tenuta registri materiale facile consumo, passaggio di consegna, predisposizione prospetti comparativi e richiesta preventivi. ➤ Tenuta registri compensi accessori dei docenti, istruttoria pratica furti. Inserimento tabelle compensi

			<p>accessori, indennità e stipendi al personale mediante l'utilizzo del ARGO.</p> <p>➤ Anagrafe delle prestazioni, certificazioni ritenuta d'acconto, predisposizione CUD, rapporti con la Provincia.</p>
			<p>ORARIO DI SERVIZIO</p> <p>■ 8.00 – 14.00.</p> <p>■ 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</p>
<p>DIDATTICA</p>	<p>INSEG. FUORI RUOLO</p> <p>CATARINELLA VINCENZA</p>	<p>TENUTA ARCHIVIO</p> <p>E</p> <p>PROTOCOLLO</p>	<p>➤ Istruttoria pratica infortuni, ausilio archiviazione atti, biblioteca.</p> <p>➤ Ausilio nella segreteria amministrativa per la gestione pratiche varie unitamente agli assistenti amministrativi Aluisio, Masciale , De Siato e Fallacara.</p>
			<p>ORARIO DI SERVIZIO</p> <p>■ 8.00 – 14.00.</p> <p>■ 10.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</p>
<p>DIDATTICA</p>	<p>ASSISTENTE AMM.VO</p> <p>ILLUZZI CARMELA</p>	<p>GESTIONE DOCUMENTAZIONE ALUNNI</p>	<p>➤ Informazioni utenza interna ed esterna</p> <p>➤ Gestione allievi in ingresso e in uscita (iscrizioni, trasferimenti ed esami)</p> <p>➤ Certificazioni rilascio schede di valutazione, attestazioni diplomi,</p> <p>➤ Gestione tasse scolastiche</p> <p>➤ Gestione assenze allievi</p> <p>➤ Tenuta fascicoli e registri</p> <p>➤ Riesame delle procedure in uso e proposte operative per migliorare il servizio</p> <p>➤ Responsabile del software ARGO per la specifica area</p> <p>➤ Gestione pratiche d'infortunio</p> <p>➤ elezioni Organi Collegiali</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ redazione elenco libri di testo, istruttoria pratiche con i Comuni circa le borse di studio e i buoni libro. ➤ Statistiche varie e invio telematico rilevazioni dati alunni. ➤ Predisposizione atti e materiale per gli Esami di Stato, e supporto DSGA.
			<p style="text-align: center;">ORARIO DI SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 8.00 – 14.00. ■ 10.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)
DIDATTICA	ASSISTENTE AMM.VO CHIARA PICCIARIELLO	TENUTA ARCHIVIO E PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenuta registro protocollo elettronico ➤ Archiviazione atti ➤ Corrispondenza ➤ Attività nell'ambito della gestione degli alunni: certificato di frequenza, Nulla Osta ➤ Organi collegiali Rapporti con gli enti locali Varie di ufficio.
			<p style="text-align: center;">ORARIO DI SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 7.30 – 13.30. ■ 10.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)



COLLABORATORI SCOLASTICI



AREADI SERVIZIO	UNITA'	FUNZIONI	COMPITI
PIANO TERRA	<p>4</p> <p><i>Vincenzo BARONE</i></p> <p><i>Giuseppina CARIELLO</i></p> <p><i>Giovanni GAROFALO</i></p> <p><i>Nicola PICCINONNA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ APERTURA PALESTRA ■ SORVEGLIANZA ALLIEVI ■ PULIZIA LOCALI ■ COMMISSIONI ESTERNE 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Apertura e chiusura palestra ➔ Controllo dei danni agli arredi ➔ Segnalazione malfunzionamenti o anomalie varie ➔ Collaborazione nella sorveglianza degli allievi e pulizia locali (durante le ore di educazione motoria si provvederà alla pulizia delle aule lasciate libere)
PIANO SUPERIORE	<p>3</p> <p><i>Giovanni LUCARELLI</i></p> <p><i>Angela PANSINI</i></p> <p><i>Cosimo VITARIELLO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ APERTURA E CHIUSURA AULE E LABORATORI ■ SORVEGLIANZA ALLIEVI ■ PULIZIA LOCALI ■ APERTURA E CHIUSURA USCITE DI SICUREZZA 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Apertura e chiusura delle aule del piano, apertura e chiusura dei laboratori del piano, controllo chiavi, controllo danni agli arredi, segnalazione malfunzionamenti e anomalie varie ➔ Collaborazione nella sorveglianza degli allievi e pulizia locali (durante le ore di educazione motoria si provvederà alla pulizia delle aule lasciate libere)

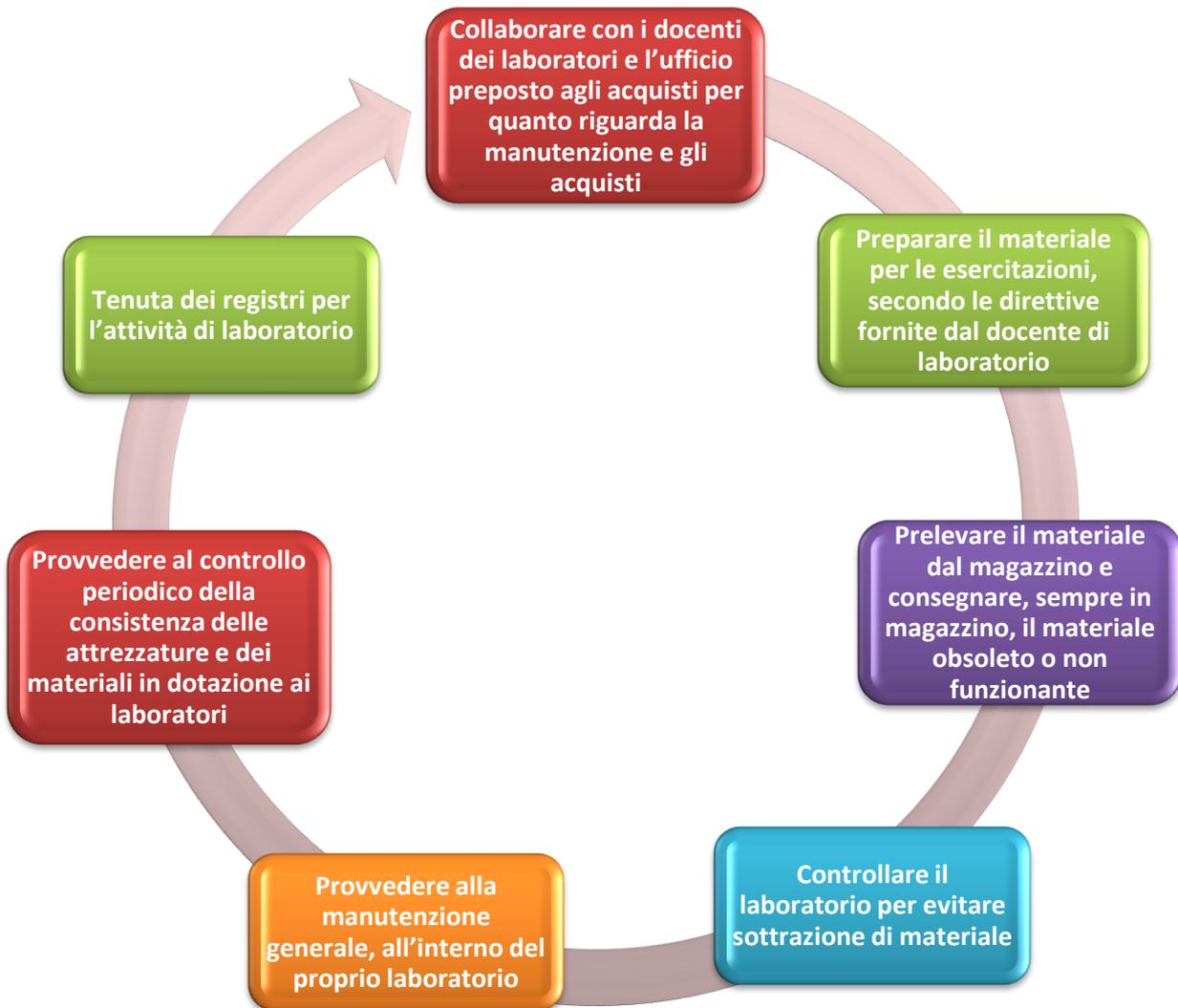
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

GIOVINAZZO	NOTIFICA DELLE CIRCOLARI		SERVIZIO ESTERNO	SERVIZIO RELATIVO ALLA FRUIZIONE DI MATERIALE AUDIOVISIVO	SERVIZIO FOTOCOPIE	
	Circolari di carattere ordinario : GIUSEPPINA CARIELLO	Circolari di carattere urgente: <i>ciascun collaboratore limitatamente alle classi di propria pertinenza.</i>	GIOVANNI LUCARELLI	<i>Collaboratore scolastico a cui viene rivolta la richiesta dal docente della classe di pertinenza.</i>	PIANO TERRA NICOLA PICCIARIELLO	PIANO SUPERIORE COSIMO VITARIELLO

	<p>Circolari di carattere ordinario :</p> <p>LUGI TURTURRO</p> <p>GIUSEPPE COLAMARIA</p>	<p>Circolari di carattere urgente:</p> <p>Collaboratori scolastici presenti in orario di servizio.</p>	<p><i>A rotazione per un giorno a settimana.</i></p>	<p><i>Collaboratori scolastici presenti in servizio.</i></p>	<p><i>Collaboratori scolastici presenti in servizio.</i></p>
---	--	---	---	---	---

ASSISTENTI TECNICI

FUNZIONI



UNITA'	NOMINATIVO	AREA	COMPITI
1	<i>Franco CROCITTO</i>	AREA INFORMATICA E LINGUISTICA	Supporto tecnico ai docenti di informatica e di lingue, e, se richiesto, ai docenti impegnati in attività collegate al POF
1	<i>Mario BORGHETTI</i>	AREA FISICA/CHIMICA	Supporto tecnico ai docenti di fisica e chimica, e, se richiesto, ai docenti impegnati in attività collegate al POF

Linee guida in materia di sicurezza D. Leg.vo 196/2003 - Privacy	
Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici	Collaboratori Scolastici
 Conservare i documenti ricevuti da genitori/studenti o dal personale in apposite cartelline non trasparenti;	 Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura di armadi che custodiscono dati personali, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie;
 Non consentire l'accesso alle aree in cui sono conservati dati personali su supporto cartaceo a estranei e a soggetti non autorizzati;	 Procedere alla chiusura dell'edificio scolastico accertandosi che tutte le misure di protezione dei locali siano state attivate;
 Non consentire l'accesso a estranei al fax e alla stampante;	 Accertarsi che al termine delle lezioni non restino incustoditi i seguenti documenti, segnalandone tempestivamente l'eventuale presenza al responsabile di sede e provvedendo temporaneamente alla loro custodia: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro personale dei docenti ❖ Registro di classe ❖ Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze ❖ Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni o dei docenti.
 Effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati;	
 Provvedere personalmente alla distruzione quando è necessario eliminare documenti inutilizzati;	
 Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte;	
 Non lasciare incustodito il registro contenente gli indirizzi e i recapiti telefonici del personale e degli studenti e non annotarne il contenuto sui fogli di lavoro;	
 Non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati;	
 Segnalare tempestivamente al DSGA la presenza di documenti incustoditi, provvedendo temporaneamente alla loro custodia;	

	Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Dirigente/D.S.G.A.;	
	Attivazione automatica dello screen saver dopo 10 minuti di inattività dell'utente;	
	Non lasciare floppy disk, memorie removibili, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;	
	Accesso al computer controllato da credenziali personalizzate;	
	Conservare i dati sensibili negli appositi armadi/classificatori chiusi, ad accesso controllato o in file protetti da password;	
	Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;	
	Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori;	
	curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;	
	cambiare periodicamente, almeno una volta ogni tre mesi, la propria password;	
	spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;	
	comunicare tempestivamente al D.S.G.A. qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer.	

ORGANIZZAZIONE INTERNA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

In ottemperanza alla Carta dei Servizi sulla efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione la segreteria dell'Istituto è dotata di mezzi informatici, connessione internet, connessione intranet con il Ministero della Pubblica Istruzione, ed è in grado di garantire i servizi e le procedure amministrative.

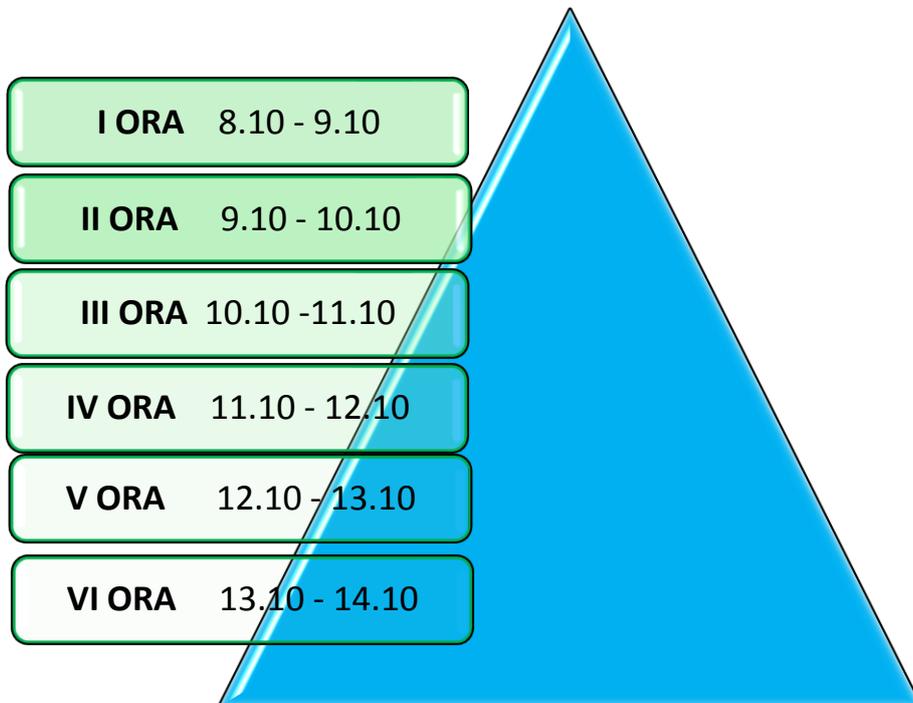
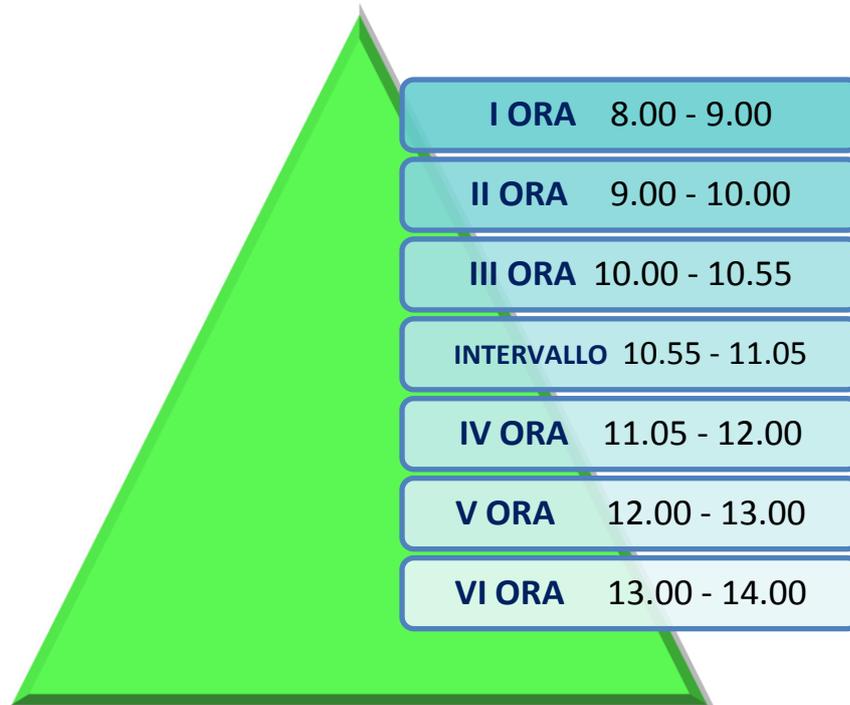
Standard specifici delle procedure

- Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.
- I certificati e gli attestati sono consegnati a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal capo di istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- Gli uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico antimeridiano, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.



B
i
t
o
n
t
o

ORARIO SCOLASTICO



O
r
a
r
i
o
r
i
n
n
o



• Su appuntamento telefonico o secondo orario di apertura comunicato con appositi avvisi. In ogni caso è necessario rivolgersi alla C.S. Sig. Giuseppina Cariello prima di accedere ai locali della Presidenza

• Tutti i giorni dalle ore 11.30 alle ore 12.30 per l'utenza interna; dalle ore 10,30 alle ore 12,30 per quella esterna

• I docenti ricevono le famiglie la prima e terza settimana del mese.

Giornate festive

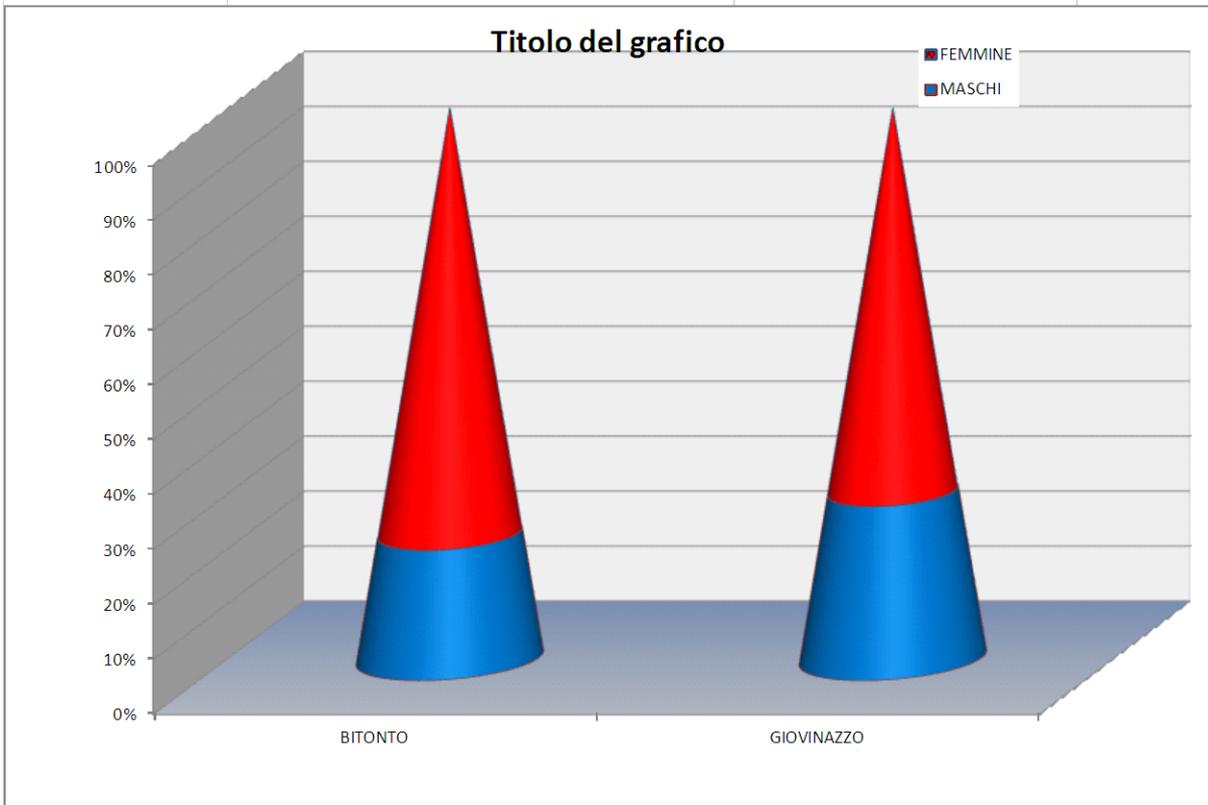
Festività nazionali:

- ✚ . tutte le domeniche
- ✚ . 1° Novembre-Festa di tutti i Santi
- ✚ . 8 dicembre-Immacolata Concezione
- ✚ . 25 dicembre-Natale
- ✚ . 26 dicembre-S. Stefano
- ✚ . 1° gennaio-Capodanno
- ✚ . 6 gennaio-Epifania
- ✚ . lunedì dopoPasqua
- ✚ . 25 aprile-anniversario della Liberazione
- ✚ . 1° maggio-festa del Lavoro
- ✚ . 2 giugno-festa nazionale della Repubblica

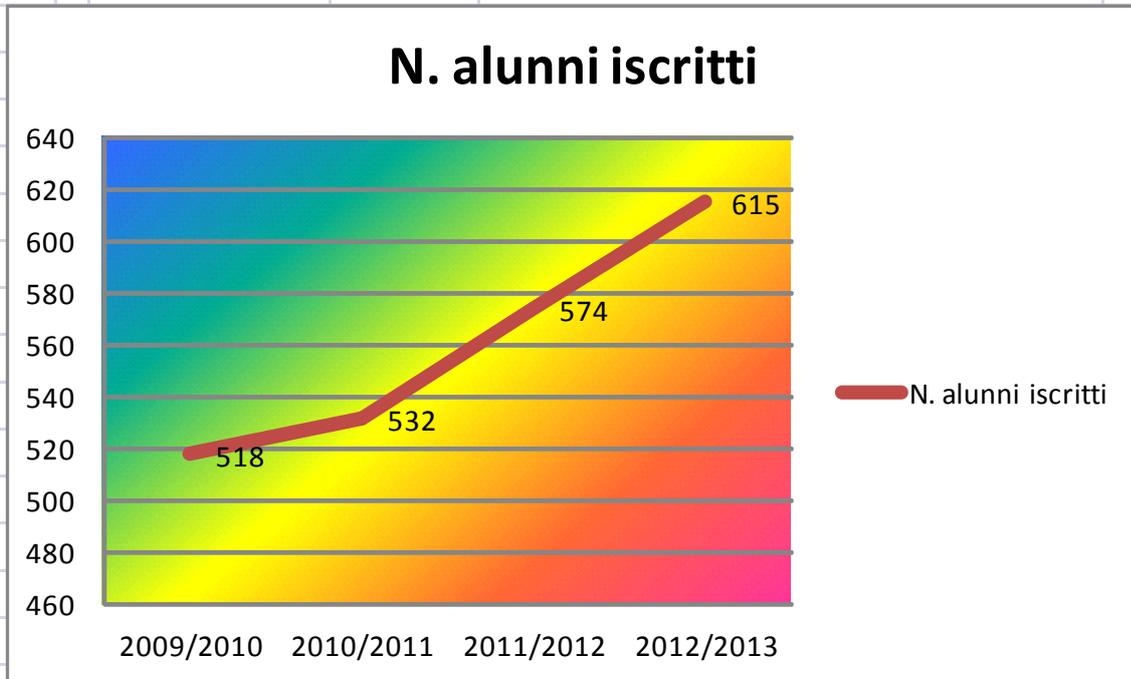
Vacanze scolastiche:

- ✚ . 2 e 3 novembre 2012 (ponte Ognissanti)
- ✚ . dal 24 Dicembre 2012 al 5 Gennaio 2013 (vacanze natalizie)
- ✚ . dal 28 marzo al 2 aprile 2013 (vacanze pasquali)
- ✚ . Ricorrenza del Santo Patrono (qualora coincida con un giorno in cui non si effettuino lezioni o attività educative e didattiche non si darà luogo ad alcun recupero).

Colonna1	Colonna2
POPOLAZIONE SCOLASTICA SEDE DI BITONTO	
TIPO DI INDIRIZZO	NUMERO STUDENTI PER INDIRIZZO
CLASSICO	248
LINGUISTICO	366
TOTALE	614
POPOLAZIONE SCOLASTICA SEDE DI GIOVINAZZO	
TIPO DI INDIRIZZO	NUMERO STUDENTI PER INDIRIZZO
CLASSICO	131
SCIENTIFICO	20
TOTALE	151
TOTALE COMPLESSIVO	765
POPOLAZIONE SCOLASTICA DISTRIBUITA PER SESSO - SEDE DI BITONTO	
MASCHI	140
FEMMINE	474
	BITONTO
POPOLAZIONE SCOLASTICA DISTRIBUITA PER SESSO - SEDE DI GIOVINAZZO	
MASCHI	46
FEMMINE	105
	GIOVINAZZO



	Anno scolastico	N. alunni	Variazione % rispetto all'anno precedente
1	2009/2010	518	//
2	2010/2011	532	2,63
3	2011/2012	574	7,32
4	2012/2013	615	6,67

**N.B**

Il grafico illustra la crescita significativa della popolazione scolastica negli ultimi quattro anni scolastici limitatamente alla sede di Bitonto

Strutture e dotazioni scientifiche

BITONTO

LABORATORI



- N.1 Laboratorio di Fisica
- N.1 Laboratorio di Scienze
- N.1 Laboratorio di Chimica
- N.2 Laboratori multimediali con connessione internet

PALESTRE



- N.2 Palestre coperte
- N.1 Palestra scoperta

BIBLIOTECHE E VIDEOTECHES



- N.1 Biblioteca
- N.1 Videoteca e videoproiettore

APPARECCHI E SUPPORTI MULTIMEDIALI



- N. 1 PC nei laboratori scientifici
- N.5 PC in segreteria
- N.3 PC in sala docenti e in biblioteca
- N.1 Televisore
- N.1 Rioroduttori DVD
- N.1 Riproduttore videocassette+DVD
- N.4 Fotocopiatori
- N.2 Sistemi amplificazione professionale (casse+mixer)
- N. 13 Lavagne interattive
- N.11 Postazioni mobili

GIOVINAZZO

LABORATORI



- N.1 Laboratorio di Fisica
- N.1 Laboratorio di Scienze
- N.1 Laboratorio di Chimica
- N.1 Laboratorio multimediale con connessione internet

PALESTRE



- N.1 Palestra coperta

BIBLIOTECHE E VIDEOTECHES



- N.1 Biblioteca
- N.1 Videoteca e videoproiettore

APPARECCHI E SUPPORTI MULTIMEDIALI



- N. 1 PC nei laboratori scientifici
- N.2 PC in segreteria
- N.2 PC in sala docenti e in biblioteca
- N.1 Riproduttore DVD
- N.1 Riproduttore videocassette+DVD
- N.1 Fotocopiatore
- N. 5 Lavagne interattive
- N.1 Postazione mobile



Linee educative

PUNTO I PRINCIPI FONDAMENTALI

In ottemperanza al DPCM 7 giugno 1995 e agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, i Licei "C.Sylos" di Bitonto e "M.Spinelli" di Giovinazzo, improntano la propria azione didattica ai seguenti principi fondamentali

Uguaglianza

La scuola si impegna ad assicurare ad ogni studente le stesse opportunità formative, scoraggiando qualsiasi forma di discriminazione sessuale, etnica, linguistica, religiosa, socioeconomica, ideologica.

Imparzialità e regolarità

La scuola agisce secondo criteri di obiettività ed equità e garantisce la regolarità del servizio, nel rispetto dei principi normativi

Accoglienza, integrazione, dispersione

La scuola si impegna a predisporre adeguate azioni di accoglienza mediante iniziative finalizzate al recupero ed all'integrazione degli alunni inizialmente svantaggiati, allo scopo di consentirne un sereno inserimento nel contesto scolastico. Attraverso l'accoglienza e l'integrazione il nostro Istituto si impegna a combattere la dispersione scolastica, favorendo il conseguimento dell'obiettivo del diritto- dovere all'istruzione .

Partecipazione, trasparenza

L'Istituzione scolastica si impegna a fornire all'utenza un'informazione completa e trasparente e favorisce la partecipazione dei genitori e degli studenti alla organizzazione delle attività formative. Le modalità sono descritte dettagliatamente nel Regolamento allegato al Pof.

Libertà di insegnamento

La programmazione educativo – didattica elaborata dal Liceo classico e linguistico " C.Sylos" di Bitonto – Giovinazzo, assicura ai docenti la libertà di insegnamento e garantisce la formazione dell'alunno, contribuendone allo sviluppo armonico della personalità

Aggiornamento del personale docente e non docente.

La scuola promuove e sostiene l'aggiornamento del personale sia con attività interne, sia attraverso la collaborazione di associazioni culturali e professionali. È particolarmente attenta a fornire un'adeguata formazione sulle tecnologie informatiche e i più innovativi strumenti didattici.

Relazioni col territorio

La scuola favorisce le relazioni con il territorio perché gli studenti abbiano consapevolezza delle risorse e delle opportunità offerte dalla realtà locale. Allo scopo interagisce con Enti ed associazioni culturali del territorio:

Comune di Bitonto (Assessorato alla Cultura)

Scuole di ogni ordine e grado

Biblioteca comunale "E. Rogadeo";

Centro Ricerche e Studi di Storia e Arte - Bitonto;

Centri di Educazione Ambientale

Cooperativa Ulixes

Officine Culturali

Giornali telematici del territorio

Agenzie culturali, associazioni sportive, sociali e di volontariato;

Libreria del teatro

Strutture sportive comunali

Pinacoteca "G. e R. Devanna"

Associazione Dimore storiche

Comune di Giovinazzo (Assessorato alla Cultura)

Ente Pro Loco di Giovinazzo

Associazione "Don Saverio Bavaro"

La scuola adotta, infine, nell'approccio con l'utenza, un atteggiamento finalizzato a:

- + rispetto degli allievi nella propria dignità personale, nei vari interessi, nei ritmi di acquisizione dei contenuti disciplinari, nei tempi di crescita individuale;
- + promozione di una corretta autostima, quale fattore stimolante di nuove conoscenze, in un rapporto sereno e costruttivo con il proprio vissuto, non privo di interesse per la realtà e per il territorio;
- + adozione di interventi mirati e tempestivi, rivolti al superamento di difficoltà e di eventuali insuccessi, in un clima di solidarietà che coinvolga il gruppo classe in una più intensa vita di relazione;
- + gradualità nell'assimilazione dei contenuti culturali, attraverso un metodo di lavoro che sviluppi le competenze necessarie anche per il prosieguo degli studi universitari;
- + "ricerca" intesa non solo come modalità di approccio interdisciplinare e trasversale per accedere all'apprendimento critico delle discipline di curriculum, ma anche come pratica di investigazione sulla realtà ambientale e sui problemi esistenziali .



PUNTO II OBIETTIVI FORMATIVI

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI

Gli obiettivi formativi generali, riguardanti lo sviluppo cognitivo e socio-affettivo degli alunni, sono:

- ✚ maturazione dell'io e consolidamento del processo di identificazione personale, attraverso l'esercizio delle libertà di pensiero, nel rispetto delle persone e delle situazioni.
- ✚ realizzazione di modalità di comunicazione, improntate alla tolleranza verso le persone e le idee più diverse.
- ✚ promozione della fiducia nella possibilità di definire, discutere e risolvere i problemi con la riflessione e il dialogo, in un contesto relazionale adeguato.
- ✚ interiorizzazione del senso del diritto-dovere, per uno sviluppo delle idealità etico - civili; senso di responsabilità nell'eseguire i lavori assegnati a casa e in classe, essendo puntuale nelle interrogazioni, non sottraendosi alle prove di valutazione e rispettando le strutture e le regole dell'Istituto.
- ✚ avvio di esperienze di vita democratica e comunitaria, attraverso la partecipazione responsabile sia alle attività scolastiche, sia ai momenti più significativi in ambito culturale e sociale.
- ✚ presa di coscienza dei valori etici fondamentali nel rapporto tra individui, per una corretta e compiuta assimilazione del concetto di legalità.
- ✚ attitudine a collaborare, in una ricerca comune e metodica, che rimetta in discussione, se necessario, verità già acquisite al fine di perseguire:
 - ❖ sviluppo della creatività e promozione di un esercizio critico documentato;
 - ❖ disponibilità allo scambio delle esperienze e conoscenze, che stimoli e sostenga l'interesse per il sapere nei vari campi disciplinari;
 - ❖ consapevolezza della necessità di adeguare il proprio bagaglio culturale alla realtà che si trasforma e conseguente sviluppo di capacità di orientamento, abilità e comportamento flessibili.

Nella definizione degli obiettivi formativi delle aree disciplinari che il POF investe, particolare rilievo assume la dimensione valoriale e la responsabilità morale nel rapporto docente-allievo. Lo studente, infatti, nel periodo della sua crescita, ha bisogno di costruire l'abito critico da cui deriveranno le sue scelte. Ne consegue che il ruolo dell'educatore sta nel promuovere il benessere fisico e spirituale dei giovani, attraverso una didattica ricca di motivazioni e di interessi sempre nuovi e stimolanti.

Su queste basi si intendono promuovere e potenziare negli studenti le seguenti abilità:

- ✚ espressione e comunicazione
- ✚ sviluppo delle capacità logiche
- ✚ sviluppo armonico della corporeità
- ✚ sviluppo della coscienza critica
- ✚ impostazione di corrette relazioni interpersonali
- ✚ collaborazione in attività di equipe
- ✚ interpretazione della realtà sociale
- ✚ esercizio dei diritti e i doveri della cittadinanza democratica

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI PER DIPARTIMENTI

ASSE DEI LINGUAGGI E STORICO – CULTURALE

Obiettivi del Dipartimento Letterario - Umanistico

- Consapevolezza della specificità e della complessità del fenomeno letterario come espressione di civiltà, correlata alle altre manifestazioni artistiche;
- conoscenza dei testi sicuramente rappresentativi del patrimonio letterario, considerato nella sua articolata varietà interna, nel suo storico costituirsi e nelle relazioni con le altre letterature, soprattutto europee;
- attivazione di processi di sviluppo cognitivo che facciano confluire nell'educazione linguistica tutti i linguaggi, verbali e non verbali, in una visione pluridisciplinare;
- padronanza del mezzo linguistico nella ricezione e nella produzione di messaggi orali e scritti, tenendo conto della necessità degli usi complessi che caratterizzano i saperi nei più diversi campi;
- introduzione delle nuove tipologie di scrittura (articolo di giornale, saggio critico, recensione) che danno maggiore spazio alla creatività e alla libera espressione della personalità dello studente
- allargamento degli orizzonti culturali, sociali ed umani tramite il confronto con realtà socio-culturali dissimili dalla nostra, per lo sviluppo di un atteggiamento di accettazione e di comprensione per chi è linguisticamente e culturalmente diverso, mirato al superamento degli stereotipi e dei parametri valutativi peculiari del gruppo di appartenenza;
- consapevolezza della propria identità culturale attraverso il recupero delle tradizioni classiche e degli archetipi storico-culturali.
- acquisizione di solide competenze linguistiche, attraverso una programmazione modulare, nel rispetto delle scelte tematiche motivate, di particolari esposizioni linguistiche nel campo della narrazione, della descrizione e dell'organizzazione sintattico - grammaticale.
- Sviluppo di abilità nel riconoscimento di stili, nell'analisi dei testi e nella traduzione.

Tali obiettivi vengono sicuramente perseguiti attraverso studi curriculari che, pur nella libere scelte di programmazione individuali dei docenti, si attengono ai programmi ministeriali.

Obiettivi del Dipartimento Storico – Filosofico - Artistico

- Formazione della coscienza storica per rendere unitari, coerenti e consequenziali i fatti umani e facilitare la comprensione del presente alla luce dei fatti del passato, così da individuare le cause del comportamento umano
- Chiarificazione e attualizzazione delle principali dottrine politiche, per fornire valide chiavi di lettura dei fatti della politica, superando pressappochismo e strumentalizzazioni;
- sensibilizzazione alla conoscenza della nostra Costituzione, soprattutto all'approfondimento dei suoi principi fondamentali;
- educazione allo sviluppo di atteggiamenti critici nei confronti dei *mass media* nella società contemporanea al fine di scoraggiare atteggiamenti di omologazione;
- educazione al confronto razionale delle idee, all'evidenziazione delle differenze culturali, all'accettazione critica della pluralità dei punti di vista;
- acquisizione critico-problematica delle conoscenze in grado di orientare consapevolmente e liberamente l'alunno nel quadro di una pluralità di tradizioni di pensiero;

- sviluppo delle competenze necessarie a comprendere la natura, i significati, i complessi valori storici, culturali, estetici dell'opera d'arte;
- sviluppo di una corretta e critica lettura del fenomeno figurativo, nell'ambito dell'educazione visiva: l'elemento figurativo non sarà visto solo come documento storico, ma anche, e soprattutto, come autonoma esperienza estetica che racchiude un messaggio artistico e culturale;
- conoscenza,rispetto e valorizzazione del patrimonio artistico e ambientale;
- maturazione della consapevolezza che la dimensione estetica costituisce fattore di miglioramento della qualità della vita;
- conoscenza dei contenuti e dei linguaggi specifici delle discipline;
- sviluppo di competenze nel consultare, comprendere e usare in modo proficuo i testi delle varie discipline;
- sviluppo di un metodo di ricerca personale.

Obiettivi del Dipartimento delle Lingue straniere

Obiettivi generali

- Formazione plurilinguistica e multiculturale, intesa come strumento di conoscenza, comprensione, collaborazione e pace tra i popoli;
- creazione dell'identità di un cittadino capace di interagire alla pari con gli altri contesti culturali ed economici europei;
- formazione di una mentalità aperta e duttile, che miri all'acquisizione della piena consapevolezza della propria identità culturale;
- sviluppo di abilità finalizzate a sostenere una conversazione funzionale al contesto e alla situazione di comunicazione;
- produzione di testi orali di tipo descrittivo, espositivo e argomentativo caratterizzati da chiarezza logica e precisione lessicale;
- comprensione di testi scritti relativi a tematiche culturali dei vari ambiti di studio;
- produzione di testi scritti diversificati per temi, finalità e ambiti culturali;
- sistematizzazione di strutture e meccanismi linguistici a vari livelli: pragmatico, testuale, semantico- lessicale, morfo-sintattico;
- riflessione sulla comunicazione quotidiana a diversi livelli, identificando l'apporto degli elementi paralinguistici ed extralinguistici;
- confronto di sistemi linguistici e culturali diversi, cogliendone sia gli elementi comuni, sia le identità specifiche;
- comprensione e interpretazione di testi letterari, analizzandoli e collocandoli nel contesto storico-culturale, in un'ottica comparativa con analoghe esperienze di lettura su testi italiani e di altre letterature moderne e classiche;
- individuazione di linee generali di evoluzione del sistema letterario straniero – nel contesto europeo ed extraeuropeo – dai periodi di maggiore formalizzazione all'epoca contemporanea.

Obiettivi specifici – competenze linguistiche

Lo studio delle Lingue straniere si pone l'obiettivo di raggiungere i seguenti livelli di competenze del QCER (*Quadro Comune europeo di riferimento*):

Lingua straniera	Classi biennio	Classi triennio
1 ^a lingua (<i>Inglese</i>)	liv. B1	B1-B2
2 ^a lingua (<i>Francese</i>)	liv. A1-A2/B1.1	B1-B2
3 ^a lingua (<i>Spagnolo-Tedesco</i>)	liv. A1-A2/B1.1	A1-A2-B1

Descrittori dei livelli di competenze linguistiche del QCER (*Quadro Comune europeo di riferimento*).

A1: (L'alunno)... *"Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali, come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare."*

A2: (L'alunno)... *"Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es.: informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante. Sa esprimere bisogni immediati."*

B1: (L'alunno)... *"Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc.. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. È in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti."*

B2: (L'alunno)... *"È in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. È in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti ed esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni."*

ASSE MATEMATICO E SCIENTIFICO – TECNOLOGICO

Obiettivi del Dipartimento Scientifico (matematica, scienze, educazione fisica)

- Sviluppo dello spirito critico capace di analizzare eventi e fenomeni nel loro rapporto causa-effetto, quale necessaria premessa per una rappresentazione formale dei concetti e delle idee;
- approfondimento della dimensione sperimentale delle discipline attraverso attività di laboratorio (che alleni i giovani all'uso di strumenti di misura e di verifica);
- storicizzazione delle problematiche scientifiche nelle varie epoche e, in particolare, da Galileo ad oggi, al fine di puntualizzare genesi e sviluppo delle idee e delle teorie;
- acquisizione di un linguaggio scientifico, connotato da puntualità lessicale e concettuale;
- approfondimenti tematici relativi ai riflessi sociali delle conoscenze raggiunte nel '900 nell'ambito della fisica, chimica e biologia, con particolare riguardo alle applicazioni tecnologiche;
- formazione di coscienze sensibili ai problemi della salvaguardia dell'ambiente per una corretta e parsimoniosa fruizione del territorio e delle sue risorse;
- interiorizzazione dei principi e dei valori collegati alle attività sportive per il conseguimento di corrette abitudini comportamentali, che favoriscano lo sviluppo armonico delle facoltà mentali e delle capacità motorie;
- consapevolezza del valore del proprio corpo come parte integrante della persona umana in un processo di autovalutazione e di autocorrezione.

TEMPI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La scansione temporale delle attività curriculari e delle attività aggiuntive merita particolare attenzione al fine di rendere maggiormente efficace l'intervento formativo ed ottenere il migliore rendimento degli alunni. Oltre all'attenta formulazione dell'orario settimanale delle lezioni, che deve consentire, nei limiti del possibile, una ripartizione equilibrata del carico di lavoro, allo scopo di rendere organici gli interventi didattici ed evitare episodi di disorganizzazione e dispersione, si ritiene opportuno fornire una scansione programmata di alcuni momenti importanti dell'attività scolastica ed in particolare:

- divisione della attività didattica in quadrimestri, con la conclusione del primo al 31 gennaio 2012. E' comunque prevista una valutazione infraquadrimestrale.
- organizzazione di interventi didattici integrativi, al fine di favorire il saldo dei debiti formativi nei primi mesi di frequenza scolastica e nel prosieguo dell'anno
- settimana iniziale dell'anno scolastico riservata alla valutazione dei livelli di partenza degli alunni
- attività di laboratorio regolate da un orario specifico in relazione all'orario settimanale di lezione e alle esigenze didattiche di ogni disciplina;
- incontri culturali preparati secondo una programmazione coerente con lo svolgimento dei programmi di studio (fra classi parallele o per l'intera comunità scolastica).

MODALITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DIDATTICI E FORMATIVI

Gli obiettivi didattici e formativi dell'istituto si potranno raggiungere attraverso:

■ **Organizzazione didattica**

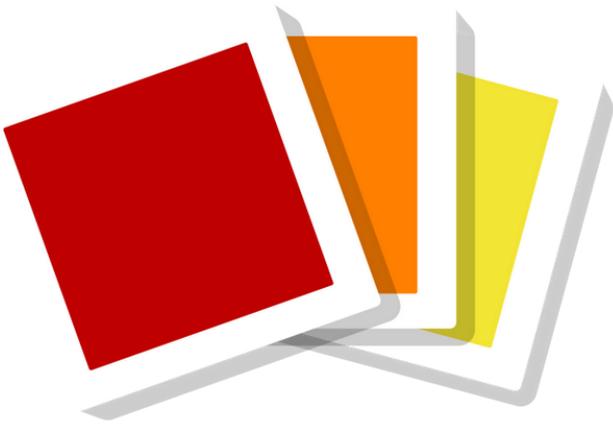
- ◆ Programmazione, duttile ed articolata del Consiglio di classe, del Dipartimento e di ogni singolo docente;
- ◆ attivazione di gruppi di interclasse per progetti specifici;
- ◆ modularità dell'insegnamento;
- ◆ classi aperte;
- ◆ attività integrative;
- ◆ incontri tra scuola e famiglia.

■ **Strumenti culturali**

- ◆ Discipline d'insegnamento;
- ◆ relazioni intersoggettive tra alunni, tra alunni e docenti e tra docenti;
- ◆ multidisciplinarietà e interdisciplinarietà;
- ◆ incontri culturali con esperti esterni;
- ◆ incontri con studenti di altre scuole italiane o estere (collaborazione con Intercultura)
- ◆ scambi di classi con l'estero.

■ **Strumenti organizzativi**

- ◆ Lezione frontale, articolata in unità didattiche o secondo moduli di apprendimento;
- ◆ lezione dialogata di tipo socratico;
- ◆ lavori di gruppo;
- ◆ realizzazione di progetti multidisciplinari;
- ◆ osservazione diretta e formulazione di ipotesi;
- ◆ differenziazione delle metodologie in rapporto ai diversi argomenti;
- ◆ acquisizione e applicazione di regole;
- ◆ insegnamento dal semplice al complesso, dal vicino al lontano;
- ◆ decodificazione del complesso ed acquisizione di codici;
- ◆ ricerca-azione;
- ◆ problem solving;
- ◆ proiezione e discussione di lucidi;
- ◆ attività di ricerca;
- ◆ libri di testo ed ogni altro materiale documentario;
- ◆ biblioteca;
- ◆ laboratori;
- ◆ aule di informatica e multimediali;
- ◆ palestra;
- ◆ assemblee di classe e di istituto;
- ◆ visite guidate e viaggi d'istruzione;
- ◆ attività teatrali (fruizione e produzione);
- ◆ partecipazione a mostre e concorsi a carattere culturale, sociale e sportivo.



Profilo educativo, culturale e professionale dello studente liceale dal Regolamento dei Licei secondo la legge n. 133 (Agosto 2008)

Il Liceo fornisce allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze coerenti con le capacità e le scelte personali e adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all’inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

PROFILO SPECIFICO DEL LICEO CLASSICO

Il percorso del liceo classico, in particolare, è indirizzato allo studio della civiltà classica e della cultura umanistica. Favorisce una formazione letteraria, storica e filosofica idonea a comprendere lo sviluppo della civiltà e della tradizione occidentali e il mondo contemporaneo sotto un profilo simbolico, antropologico e di confronto di valori. Favorisce l’acquisizione dei metodi propri degli studi classici e umanistici, all’interno di un quadro culturale che, riservando attenzione anche alle scienze matematiche, fisiche e naturali, consente di cogliere le intersezioni tra i saperi e di elaborare una visione critica della realtà. L’orario annuale delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 891 ore nel primo biennio, che mantiene la denominazione di ginnasio, corrispondenti a 27 ore medie settimanali, e di 1023 ore nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 31 ore medie settimanali. Il piano degli studi del liceo classico è definito dalla seguente tabella.

Piano di studio del Liceo classico

	1° biennio		2° biennio		5° Anno
	1° Anno	2° Anno	3° Anno	4° Anno	
Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti	ORARIO SETTIMANALE				
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua e cultura latina</i>	5	5	4	4	4
<i>Lingua e cultura greca</i>	4	4	3	3	3
<i>Lingua e cultura straniera</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia e Geografia</i>	3	3			
<i>Storia</i>			3	3	3
<i>Filosofia</i>			3	3	3
<i>Matematica*</i>	3	3	2	2	2
<i>Fisica</i>			2	2	2
<i>Scienze naturali**</i>	2	2	2	2	2
<i>Storia dell'arte</i>			2	2	2
<i>Scienze motorie e sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica o Attività alternative</i>	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	31	31	31

Titolo di studio conseguito: **MATURITÀ CLASSICA**

** con Informatica al primo biennio.

*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.

È previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

PROFILO SPECIFICO DEL LICEO LINGUISTICO

L'indirizzo linguistico, sorto presso il Liceo Carmine Sylos nell'A.S. 2002/2003 e strutturato, inizialmente, nell'impianto didattico, secondo l'ordinamento "Brocca", è divenuto nel tempo un sicuro riferimento per lo studio delle Lingue Straniere nel territorio. Esso fa propri i principi della Commissione Europea della pari dignità delle lingue e delle culture dei popoli, nonché del diritto alla libera circolazione dei cittadini per motivi di studio, professione e lavoro, ed offre una formazione plurilinguistica e multiculturale, intesa come strumento di conoscenza e collaborazione tra i popoli, finalizzata alla creazione dell'identità di un cittadino fortemente consapevole della propria appartenenza all'ampio contesto culturale, sociale ed economico europeo. La Riforma ha trasformato l'indirizzo linguistico in Liceo prevedendo lo studio delle lingue inglese, francese, tedesco (o spagnolo) secondo i criteri fissati dal QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento) e finalizzato al conseguimento di Certificazioni europee fin dal primo anno.

"Il percorso del liceo linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità, a maturare le competenze necessarie per acquisire la padronanza comunicativa di tre lingue, oltre l'italiano e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse"(art.6 com.1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- avere acquisito in due lingue moderne strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- avere acquisito in una terza lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali utilizzando diverse forme testuali;
- riconoscere in un'ottica comparativa gli elementi strutturali caratterizzanti le lingue studiate ed essere in grado di passare agevolmente da un sistema linguistico all' altro;
- essere in grado di affrontare in lingua diversa dall' italiano specifici contenuti disciplinari;
- conoscere le principali caratteristiche culturali dei paesi di cui si è studiata la lingua, attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, estetiche, visive, musicali, cinematografiche, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni;
- sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e di scambio

L'impianto liceale prevede, inoltre, lo studio delle discipline tradizionali (italiano, latino, storia, geografia, matematica, filosofia). Il percorso di studi del Liceo linguistico dà la possibilità di accedere a tutte le Facoltà Universitarie, oltre naturalmente alle facoltà specificamente linguistiche come Lingue e Letterature straniere, Mediazione linguistica, Traduzione e Interpretariato. Le specifiche competenze linguistiche acquisite consentono, in ogni caso, presso tutte le facoltà universitarie, un più facile inserimento nei percorsi di studi, stages, scambi e specializzazioni internazionali.

Agli studenti che desiderano un rapido inserimento nel mondo del lavoro, inoltre, la preparazione culturale e linguistica acquisita offre concrete possibilità di sviluppo professionale in vari settori della pubblica amministrazione e presso aziende private (direzione aziendale, vendite e acquisti con l'estero, marketing e pubbliche relazioni), oltre che in tutte le attività collegate al turismo nazionale ed internazionale (assistenti di volo, guide turistiche, strutture alberghiere, ecc). L'orario annuale delle attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 891 ore nel primo biennio, corrispondenti a 27 ore medie settimanali, e di 990 ore nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 30 ore medie settimanali.

Piano di studio del Liceo linguistico

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti	ORARIO SETTIMANALE				
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua latina</i>	2	2			
<i>Lingua e cultura straniera 1*</i>	4	4	3	3	3
<i>Lingua e cultura straniera 2*</i>	3	3	4	4	4
<i>Lingua e cultura straniera 3*</i>	3	3	4	4	4
<i>Storia e Geografia</i>	3	3			
<i>Storia</i>			2	2	2
<i>Filosofia</i>			2	2	2
<i>Matematica**</i>	3	3	2	2	2
<i>Fisica</i>			2	2	2
<i>Scienze naturali**</i>	2	2	2	2	2
<i>Storia dell'arte</i>			2	2	2
<i>Scienze motorie e sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica o Attività alternative</i>	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	30	30	30

Titolo di studio conseguito: **MATURITÀ LINGUISTICA**

* Sono comprese 33 ore annuali di conversazione col docente di madrelingua.

** con Informatica al primo biennio.

*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.

N.B. Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

PROFILO SPECIFICO DEL LICEO SCIENTIFICO

“Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l’acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale” (art. 8 comma 1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico- storico filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell’indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell’individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l’uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico
- nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

L’orario annuale delle attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 891 ore nel primo biennio, corrispondenti a 27 ore medie settimanali, e di 990 ore nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 30 ore medie settimanali.

Piano di studio del Liceo scientifico

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti	ORARIO SETTIMANALE				
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua latina</i>	3	3	3	3	3
<i>Lingua e cultura straniera</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia e Geografia</i>	3	3			
<i>Storia</i>			2	2	2
<i>Filosofia</i>			3	3	3
<i>Matematica</i>	5	5	4	4	4
<i>Fisica</i>	2	2	3	3	3
<i>Scienze naturali*</i>	2	2	3	3	3
<i>Disegno e Storia dell'arte</i>	2	2	2	2	2
<i>Scienze motorie e sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica o Attività alternative</i>	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	30	30	30

Titolo di studio conseguito: **MATURITÀ SCIENTIFICA**

* Biologia, Chimica, Scienze della Terra.

N.B. Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

PROFILO SPECIFICO DEL LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE

“Nell’ambito della programmazione regionale dell’offerta formativa, può essere attivata l’opzione “scienze applicate” che fornisce allo studente competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche e all’informatica e alle loro applicazioni” (art. 8 com. 2).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver appreso concetti, principi e teorie scientifiche anche attraverso esemplificazioni operative di laboratorio;
- elaborare l’analisi critica dei fenomeni considerati, la riflessione metodologica sulle procedure sperimentali e la ricerca di strategie atte a favorire la scoperta scientifica;
- analizzare le strutture logiche coinvolte ed i modelli utilizzati nella ricerca scientifica;
- individuare le caratteristiche e l’apporto dei vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- comprendere il ruolo della tecnologia come mediazione fra scienza e vita quotidiana;
- saper utilizzare gli strumenti informatici in relazione all’analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell’informatica nello sviluppo scientifico;
- saper applicare i metodi delle scienze in diversi ambiti.

Piano di studio del Liceo scientifico delle scienze applicate

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti	ORARIO SETTIMANALE				
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua e cultura straniera</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia e Geografia</i>	3	3			
<i>Storia</i>			2	2	2
<i>Filosofia</i>			2	2	2
<i>Matematica</i>	5	4	4	4	4
<i>Informatica</i>	2	2	2	2	2
<i>Fisica</i>	2	2	3	3	3
<i>Scienze naturali*</i>	3	4	5	5	5
<i>Disegno tecnico e Storia dell’arte</i>	2	2	2	2	2
<i>Scienze motorie e sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica o Attività alternative</i>	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	30	30	30

Titolo di studio conseguito: **MATURITÀ SCIENTIFICA**

* **Biologia, Chimica, Scienze della Terra.**

N.B. Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. Dal secondo anno del secondo biennio é previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.



Verifiche e Valutazioni

La valutazione degli alunni implica il riferimento alle finalità e agli obiettivi che ciascun docente si propone di raggiungere; essa quindi, come costante del percorso educativo, sarà di due tipi ed avverrà in due momenti distinti che, tuttavia, si integrano:

1. La valutazione "sommativa", a conclusione di una specifica attività o unità di lavoro, sarà oggettiva nel verificare le conoscenze acquisite e il grado di apprendimento.
2. La valutazione "formativa", invece, verificherà il processo di crescita e di formazione della personalità di ogni singolo alunno in relazione agli obiettivi educativi e didattici stabiliti. Essa dovrà sottolineare quanto di positivo prodotto e, se i risultati non saranno stati positivi, si configurerà come momento di riflessione per l'intero Consiglio di Classe, che stabilirà nuove strategie metodologiche.

Si rammenta che, su indicazione della Circolare Ministeriale n.89 del 18 ottobre 2012, il Collegio dei docenti ha deliberato che, per le classi prime, seconde e terze, la valutazione intermedia in tutte le discipline, ivi incluse quelle con le prove di verifica scritte, sarà formulata mediante voto unico, analogamente allo scrutinio finale. Resta comunque inteso, come principio ineludibile, che il voto deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie, coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate dai docenti. A tal proposito il Collegio, accogliendo le indicazioni emerse dai Dipartimenti, ha stabilito un minimo di due verifiche scritte e due orali a Quadrimestre per le discipline con lo scritto per l'intero quinquennio, pur confermando per le classi quarte e quinte le consuete modalità di scrutinio, nel rispetto delle norme vigenti e delle indicazioni della suddetta circolare. In ogni caso la valutazione sarà sistematica e trasparente, per far conoscere ad alunni e genitori i progressi raggiunti, in modo da stimolare consapevolezza da parte dei ragazzi, dei loro successi ed insuccessi, in relazione al loro lavoro quotidiano. Sarà, così, consentito agli alunni un feedback nel processo di apprendimento. Anche per quest'anno scolastico nel Collegio dei Docenti si è deliberato favorevolmente per una valutazione infraquadrimestrale certificata con prospetti informativi da consegnare alle famiglie. Le norme legislative prevedono che la valutazione si esprima con un voto: pertanto i docenti hanno elaborato griglie di valutazione, sia per le prove scritte che per quelle orali, di seguito riportate. Nei Consigli di classe si metteranno a punto criteri omogenei di valutazione del lavoro scolastico, tenendo conto delle direttive date dal Collegio dei Docenti.

TIPOLOGIE DI VERIFICA FISSATE NEI DIPARTIMENTI

Asse dei linguaggi e storico - culturale

Dipartimento di Lettere

Primo biennio	
Italiano	Latino e Greco
<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analisi del testo narrativo e poetico</i> ■ <i>Testo descrittivo, narrativo ed argomentativo</i> ■ <i>Prova di analisi grammaticale e logica</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Test strutturato</i> ■ <i>Test semi-strutturato</i> ■ <i>Prova di traduzione</i> ■ <i>Verifiche orali</i>

Secondo biennio	
Italiano	Latino e Greco
<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analisi del testo</i> ■ <i>Saggio breve o articolo di giornale</i> ■ <i>Tipologia C (traccia di storia)</i> ■ <i>Tipologia D (Traccia di ordine generale)</i> ■ <i>Trattazione sintetica di argomento</i> ■ <i>Verifiche orali</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Brano di traduzione</i> ■ <i>Test strutturato</i> ■ <i>Test semi-strutturato</i> ■ <i>Test di Letteratura</i> ■ <i>Analisi del testo letterario</i> ■ <i>Verifiche orali</i>

Parametri per la formulazione delle griglie di valutazione:

Italiano:

- *Morfosintassi*
- *Comprensione ed interpretazione del testo*
- *Coerenza, coesione ed organicità*
- *Approfondimento e riflessioni*
- *Presentazione ed analisi dei dati (Saggio breve)*

Latino:**Traduzione:**

- *Conoscenze morfo - sintattiche*
- *Comprensione ed interpretazione del testo*
- *Resa in italiano*

Letteratura:

- *Conoscenza dell'argomento*
- *Rielaborazione critica*
- *Competenze espositive*

Dipartimento di Storia e Filosofia

Storia	Filosofia	Storia dell'Arte
<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Interrogazioni</i> ■ <i>Analisi di documenti</i> ■ <i>Prove strutturate</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Interrogazioni</i> ■ <i>Colloqui</i> ■ <i>Prove strutturate</i> ■ <i>Analisi dei testi filosofici</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Interrogazioni</i> ■ <i>Prove strutturate</i> ■ <i>Analisi di opere</i>

Dipartimento di Lingue

Primo biennio	Secondo biennio
<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Prove strutturate (completamento, cloze test, fill –in, vero – falso)</i> ■ <i>Prove semistrutturate (produzione scritta guidata e libera, riassunto, redazione di una lettera informale)</i> ■ <i>Prove di comprensione scritta</i> ■ <i>Dettato</i> ■ <i>Verifica orale (Colloquio, simulazioni, role play, esercizi, pair work, group work, open dialogue, dialogo contestualizzato</i> ■ <i>Attività di ascolto (scelta multipla, vero o falso, completamento)</i> ■ <i>Lettura</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Prove strutturate</i> ■ <i>Prove semistrutturate</i> ■ <i>Analisi del testo (narrativo, poetico, descrittivo e teatrale)</i> ■ <i>Prove di comprensione scritta (testi di letteratura, civiltà ed attualità)</i> ■ <i>Produzione scritta: lettera formale, riassunto, report, commento, composizione di testi argomentativi, descrittivi ed analitici</i> ■ <i>Colloquio, oral report, elaborazione orale, sintetica ed analitica, dialoghi e conversazioni su argomenti trattati e non</i> ■ <i>Attività di ascolto (scelta multipla, vero o falso, completamento)</i> ■ <i>Lettura</i>

Parametri per la formulazione delle griglie di valutazione:

Primo biennio:

- **Contenuto**
- **Ampiezza conoscitiva**
- **Accuratezza grammaticale**
- **Proprietà e bagaglio lessicale**
- **Fluency**

Secondo biennio:

- **Coerenza e conoscenza specifica**
- **Rielaborazione personale**
- **Accuratezza grammaticale e lessicale**
- **Fluency**
- **Uso di lessico specifico**

Asse matematico scientifico

Matematica	Scienze/fisica	Ed.fisica
<ul style="list-style-type: none"> ■ Compiti ■ Questionari ■ Interrogazioni 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Questionari ■ Esperimenti ■ Interrogazioni 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interrogazioni ■ Prove pratiche

In sede di valutazione di fine anno scolastico agli alunni delle classi del triennio verrà assegnato il credito scolastico secondo le indicazioni ministeriali.

TABELLA A – CREDITO SCOLASTICO per studenti interni

(sostituisce la tabella prevista dall'art. 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	Classe III	Classe IV	Classe V
M = 6	3 – 4	3 – 4	4 – 5
6 < M ≤ 7	4 – 5	4 – 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 9	6 – 7	6 – 7	7 - 8
9 < M ≤ 10	7 – 8	7 – 8	8 - 9

NOTA -M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi.

TABELLA B - Criteri di attribuzione del credito formativo deliberati dal C.d. D. :

Attività	Punti
Religione o altra attività alternativa	0,05 (Distinto) – 0,10 (Ottimo)
ECDL (patente informatica)	0,10
Conservatorio Musicale (con certificazione esami)	0.10
Certificazioni linguistiche del livello B1/B2 del QCER Rilasciati da Enti Certificatori riconosciuti dal M.P.I.	0,10
CONI: conseguimento brevetti e attività agonistiche documentate	0,10
Diplomi con classificazione di merito ai concorsi (vincita o menzione)	0,10
Frequenza di progetti P.O.N.	0,10
Partecipazione ad esperienze formative attinenti al percorso di indirizzo	0,10

NOTA

- ➔ I crediti formativi dovranno riferirsi all'anno scolastico in corso, o comunque vanno utilizzati una sola volta nel triennio;
- ➔ Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può, tuttavia, in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla MEDIA dei voti;
- ➔ Per l'ammissione agli esami di maturità è necessario conseguire la sufficienza in ogni disciplina;

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E DI RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI (O. M. n.92 del 5.11.2007)

Per gli alunni che negli scrutini intermedi presentano insufficienze in una o più discipline, il consiglio di classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate. Le attività di recupero sono programmate ed attuate dai Consigli di classe sulla base di criteri didattico - metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto. Anche per gli alunni per cui i consigli di classe deliberino la sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali sono previsti interventi per il tempestivo recupero delle carenze. Sia che ci si avvalga, sia che non ci si avvalga delle iniziative di recupero proposte dalla scuola, gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal Consiglio di classe che ne comunica l'esito alle famiglie. I genitori che non intendano avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, devono comunicarlo per iscritto, fermo restando che lo studente ha l'obbligo di sottoporsi alle verifiche predisposte. Nel caso di superamento delle prove, sono valutati positivamente gli alunni che conseguono una valutazione sufficiente in ogni disciplina. In caso di esito negativo del giudizio finale, il risultato viene pubblicato all'albo dell'istituto con la sola indicazione "non ammesso". Il voto di condotta contribuisce alla media unitamente ai voti delle varie discipline; si rammenta che, sulla base della normativa attualmente vigente, occorre conseguire almeno 6 come voto di condotta per l'ammissione all'anno successivo.

MODALITA' PER L'INTEGRAZIONE DEL CREDITO SUCCESSIVO AL RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI

Per l'alunno che ha superato con esito favorevole le prove di verifica finalizzate ad accertare il superamento del debito formativo, il credito può essere integrato tenendo conto della media complessiva dei voti.

PIANO DI RECUPERO/SOSTEGNO E POTENZIAMENTO

Anche per il corrente a. s. permangono immutate le prescrizioni del D.M. 80/07 e dell'O.M. 92/07, in base alle quali *"le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta Formativa che ogni istituzione scolastica predispone annualmente"*.

Il Piano di recupero e sostegno per l'a. s. 2012/13 è composto, oltre che da iniziative affidate ai singoli docenti nelle ore curricolari, come recupero in itinere, da due modalità di intervento:

- Corsi di recupero disciplinari (con prove finali di verifica). previsti per il recupero degli alunni con sospensione di giudizio

- Sportelli didattici di recupero e supporto agli alunni per compiti di consulenza e assistenza nella promozione dello studio individuale in seguito ai risultati conclusivi del primo Quadrimestre, di potenziamento e di lavoro interdisciplinare.

Le attività di recupero possono essere rivolte a piccoli gruppi sia della stessa classe che di classi diverse. I destinatari dei corsi di recupero saranno gli alunni con insufficienze gravi da raggruppare nel numero di 12-15 per ogni corso di recupero e di 5-7 per gli sportelli. La selezione degli alunni da coinvolgere nelle azioni di recupero curricolare dovrà scaturire dall'individuazione dei punti deboli e delle carenze della classe e dei singoli, con priorità per le discipline con le prove scritte e/o di indirizzo. Al termine di ogni fase di attività di recupero, sarà cura dei docenti predisporre prove di verifica e valutazione scritta.

Il progetto può essere in ogni caso riorientato, tarato o ridimensionato in base ai risultati conseguiti ed alle difficoltà incontrate. Il docente è tenuto a segnalare le modifiche apportate in "corso d'opera".

- Progetti di APPROFONDIMENTO al fine di potenziare le ECCELLENZE.

Tali progetti sono finalizzati a conseguire i seguenti obiettivi:

- offrire agli alunni l'opportunità di rinsaldare e ampliare le proprie conoscenze in vista della partecipazione a gare e/o competizioni regionali e nazionali
- garantire la trattazione e l'approfondimento di argomenti propedeutici agli studi universitari, ma che non rientrano tra quelli previsti dalla programmazione annuale
- consolidare il metodo di studio e sviluppare l'acquisizione di spirito critico, indispensabili per affrontare i complessi problemi di apprendimento e di aggiornamento che si porranno in sede di studio universitario e di attività professionale
- potenziare la capacità di effettuare collegamenti interdisciplinari
- preparare gli studenti a sostenere prove di selezione per accedere a corsi di laurea a numero programmato

VALUTAZIONE DEL COMPORTEMENTO

Nell'assegnazione del voto di condotta, si tiene conto della relazione tra più criteri, non considerando imprescindibile il verificarsi di tutte le condizioni previste dalla lettura in orizzontale della tabella.

Indicatori	Voto	Trasgressioni al R.d.I. e provvedimenti	Relazioni all'interno della comunità scolastica	Puntualità negli impegni quotidiani scolastici	Interazione didattica
Negativo e di disturbo Molto indisciplinato, con riferimento alle sanzioni disciplinari del Regolamento.	4-5	Danni alle strutture e agli arredi scolastici e/o atti di bullismo, con conseguente provvedimento di sospensione	Continue recidive nel comportamento indisciplinato. Assoluta incapacità di modificare il proprio comportamento. Mancanza di rispetto nei confronti dei diritti altrui e delle regole della vita scolastica.	Frequenti assenze ingiustificate	Negativa Inesistente Di disturbo
Appena accettabile	6	Note disciplinari individuali Comportamento di disturbo Resistenza al rispetto del Regolamento di Istituto	Non evidenzia gravi recidive, anche se necessita di correttivi. Comportamento in miglioramento nel corso dell'anno scolastico.	Ingressi frequenti alla 2 ^a ora. Non sempre rispetta le consegne del lavoro scolastico e domestico o vi risponde in modo pigro	Non partecipa, passiva, distratta, disordinata, superficiale
Non sempre corretto	7	Note individuali	Comportamento non sempre corretto, ma sensibile al richiamo	Ritardi reiterati	Da sollecitare e discontinua, ma opportuna
Sempre corretto	8	Nessuna nota individuale	Comportamento sempre corretto e rispettoso degli altri	Puntuale nelle giustifiche e nel rispetto degli orari scolastici	Partecipativa, attiva, propositiva, continua
Costruttivo	9	Nessuna nota individuale	Aperto al confronto e rispettoso dei diritti di tutti. Rispettoso del Regolamento Comportamento sempre costruttivo.		Approfondita, proficua, trainante, costante
Lodevole	10	Nessuna nota individuale	Capace di interagire nel determinare un clima positivo e costruttivo all'interno della classe. Proficuità nella relazione educativa		Originale, critica, rielaborata, intuitiva, logica

GRIGLIE DI VALUTAZIONE PER LE PROVE SCRITTE

Area Linguistico-Letteraria

Parametri valutativi	Scarso	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccellente
Competenza, Pertinenza, Informazione	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Correttezza ortografica, lessicale e sintattica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Espressione organica, fluida ed essenziale	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Capacità di appropriazione dei contenuti e di rielaborazione critica (bienni) Capacità di approfondimento critico e correlazione interdisciplinare (trienni)	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10

✚ N. B.: Il voto finale, espresso in decimi, risulterà dalla media dei voti ottenuti nei 4 indicatori

Traduzione dal Latino/Greco in Italiano (BIENNIO)

Parametri valutativi	Scarso	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccellente
Competenza morfologica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Competenza lessicale e semantica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10

✚ N. B.: Il voto finale, espresso in decimi, risulterà dalla media dei voti ottenuti nei 2 indicatori

Traduzione dal Latino/Greco in Italiano (TRIENNIO)

Parametri valutativi	Scarso	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccellente
Competenza morfo-sintattica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Grado di comprensione del testo	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Abilità traduttive e qualità della resa in Italiano	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10

✚ N. B.: Il voto finale, espresso in decimi, risulterà dalla media dei voti ottenuti nei 4 indicatori

Area Scientifica

Parametri valutativi	Scarso	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccellente
Conoscenza argomenti, principi, regole	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Tecniche e strategie esecutive	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Esposizione e consequenzialità logiche	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10

✚ N. B.: Il voto finale, espresso in decimi, risulterà dalla media dei voti ottenuti nei 3 indicatori

Educazione Fisica

Parametri valutativi	Punteggi
Abilità motorie di base: coordinazione, equilibrio, ritmo	0 - 2,5
Potenziamento fisiologico: funzione cardio-circolatoria e respiratoria, velocità, forza, mobilità articolare, resistenza	0 - 2
Attività sportive e ludiche: Conoscenza e pratica, rispetto delle regole, sviluppo della socialità	0 - 2,5
Impegno, partecipazione, interesse nel lavoro individuale e in quello di gruppo	0 - 3

✚ N. B.: Il voto finale, espresso in decimi, risulterà dalla somma dei punteggi ottenuti nei 4 indicatori

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE ORALI

Giudizio sintetico	Livello di apprendimento	Voto prove orali in decimi
Pesanti lacune di base e disorientamento di tipo logico, linguistico e metodologico.	Scarso	1 – 3
Gravi lacune nella conoscenza degli argomenti svolti, utilizzazione non appropriata delle conoscenze acquisite o comprensione imperfetta del testo o fraintendimento delle domande poste; scarsa proprietà di linguaggio.	Insufficiente	4
Informazioni frammentarie e non sempre corrette utilizzate in modo superficiale e non sempre pertinente; difficoltà nel condurre analisi e nell'affrontare tematiche proposte; linguaggio poco corretto con terminologia specifica spesso impropria.	Mediocre	5
Conoscenza degli elementi basilari ed essenziali; accettabile proprietà di linguaggio.	Sufficiente	6
Conoscenza non limitata degli elementi essenziali; lo studente si orienta tra i contenuti con una certa duttilità; coglie in modo abbastanza agile i nessi tematici e comparativi; sa usare correttamente la terminologia specifica.	Discreto	7
Lo studente possiede conoscenze sicure; affronta percorsi tematici anche complessi ed istituisce collegamenti significativi; sicura padronanza della terminologia specifica con esposizione chiara ed appropriata.	Buono	8
Lo studente possiede conoscenze ampie, sicure ed approfondite; è in grado di costruire autonomamente un percorso critico attraverso nessi o relazioni tra aree tematiche diverse; linguaggio ricco e articolato; conoscenza ampia e precisa della terminologia specifica.	Ottimo	9
Lo studente possiede conoscenze ampie e sicure; è in grado di affrontare le diverse tematiche autonomamente, con rigore di analisi e sintesi; sa costruire percorsi critici, anche di carattere interdisciplinare; linguaggio ricco, articolato e preciso nell'uso della terminologia specifica.	Eccellente	10



Integrazione studenti diversamente abili

La nostra Istituzione è sensibile alle problematiche degli alunni disabili per i quali sono progettati e realizzati percorsi formativi che facilitano la loro integrazione nella realtà non solo scolastica, in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 3, 34 e 38 della Costituzione e dalla vigente normativa in materia.

INTEGRAZIONE PER LA NOSTRA SCUOLA VUOL DIRE:

- 1.** Organizzazione flessibile dell'attività educativa e didattica anche nell'articolazione delle classi, in relazione alla programmazione didattica individualizzata.
- 2.** Conoscenza dell'alunno attraverso un raccordo con la famiglia, con la scuola di provenienza e con il servizio medico - riabilitativo. Particolare attenzione è rivolta alla collaborazione tra la scuola e i servizi specialistici e sociali del territorio, condizione necessaria per l'esito positivo del processo d'integrazione.
- 3.** Attivazione all'interno del team docenti di momenti di progettazione condivisa. Il dialogo costante e la condivisione degli obiettivi da parte della famiglia sono ritenuti elementi fondamentali per l'attuazione del progetto educativo.
- 4.** Attenzione al progetto di vita della persona fin dall'inizio del percorso formativo e attivazione di forme sistematiche di orientamento, con inizio dalla prima classe del biennio, in una concezione educativa che miri alla conoscenza di sé, degli altri, alla capacità di operare scelte, di adeguarsi al cambiamento, di lavorare in gruppo.
- 5.** Consapevolezza della diversità come risorsa. La molteplicità delle esperienze, delle difficoltà, ma anche delle abilità diverse, costituisce per l'insegnante una risorsa per la promozione delle reali possibilità di ciascuno, nella convinzione che ogni persona, pur con le proprie disabilità, è in grado di sviluppare un percorso personale che valorizzi al massimo le proprie potenzialità.
- 6.** Riconoscimento del valore educativo di tutte le attività che stimolano la crescita corporea e psico - affettiva della persona e che sono da intendere come momenti autentici di apprendimento.
- 7.** Riconoscimento dell'importanza della relazione, dello stare bene nel gruppo e nel rapporto con l'insegnante. Ne consegue la cura degli spazi, dei modi e delle opportunità che facilitano scambio e conoscenza.

OBIETTIVI FORMATIVI

Il Liceo "C. Sylos" con la sede aggregata "M. Spinelli" garantisce per l'alunno disabile una didattica individualizzata agganciata il più possibile alla programmazione di classe. Le forme di individualizzazione vanno da semplici interventi di recupero, di sostegno e d'integrazione degli apprendimenti fino alla costruzione di un piano educativo personalizzato che trovi momenti comuni di condivisione tra le abilità possedute dall'alunno in difficoltà e gli obiettivi propri del programma di classe.

Tale obiettivo si realizza attraverso un dialogo e una collaborazione costruttiva tra coloro che concorrono al processo di maturazione dell'alunno:

- È fondamentale che gli insegnanti curricolari e l'insegnante di sostegno si confrontino costantemente e progettino in comune il lavoro didattico;
- Un ruolo di consulenza viene svolto dagli operatori dell'ASL e dei servizi socio sanitari che, per la loro competenza specifica, forniscono la Diagnosi Funzionale (DF) e collaborano alla definizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) di ogni alunno;
- È essenziale una collaborazione costruttiva con la famiglia, le cui aspettative sono considerate per la definizione del contratto formativo in merito alla scelta del tipo di percorso e della relativa valutazione (previo periodo di osservazione da parte del consiglio di classe). La famiglia viene sempre informata dell'evoluzione del percorso scolastico. L'informazione è garantita attraverso colloqui informali e durante le ore di ricevimento con i genitori stabilite ad inizio anno scolastico.

METODOLOGIA

Gli insegnanti utilizzano tecniche specifiche che prevedono l'uso di rinforzi (modellaggio), l'apprendimento attraverso l'imitazione (modellamento), il raggiungimento di soluzioni attraverso tappe successive (concatenamento), tecniche di analisi del compito in sottobiettivi, di generalizzazione delle abilità, tecniche di aiuto progressivamente attenuato e di tutoring.



Per i comportamenti problematici la Scuola intende attuare interventi educativi con rinforzi positivi che tengono conto del significato di richiesta d'attenzione che tali manifestazioni esprimono, evitando il più possibile strategie punitive. Notevole importanza viene riconosciuta alla comunità classe che, con uno stile interattivo, può contribuire a costruire una rete di relazioni attraverso:

- la stimolazione alla partecipazione ad attività extrascolastiche nel territorio;
- strategie per favorire rapporti amicali tra compagni di scuola.

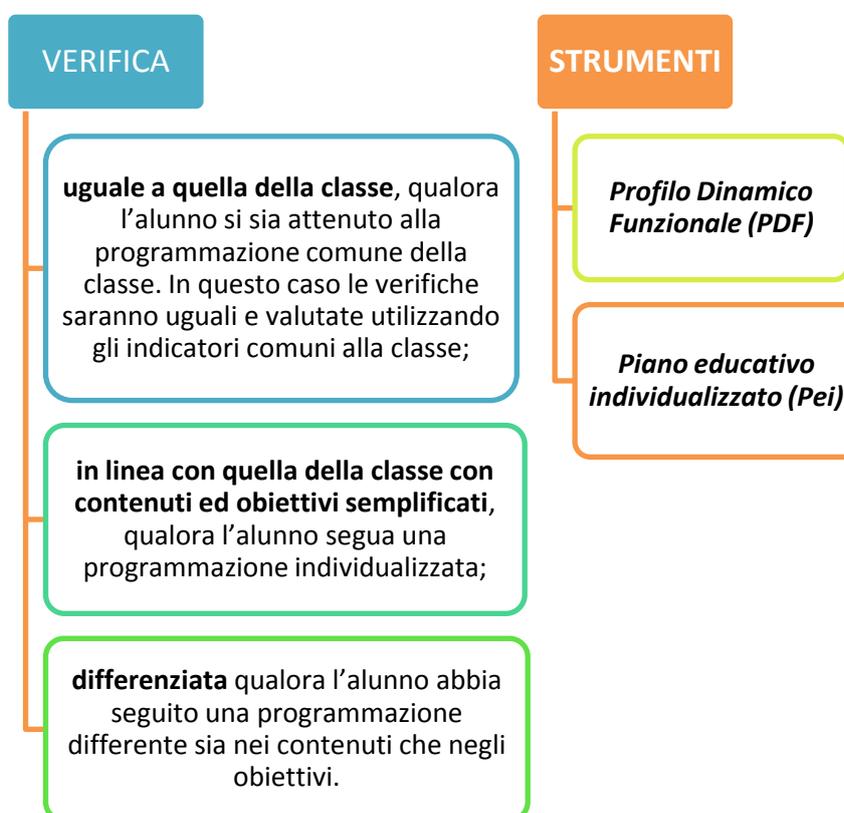
“INTEGRAZIONE” COME “INCLUSIONE”

Impegno della nostra scuola è fare sempre più affidamento sulle risorse interne, su ogni docente, che deve contribuire a prendersi carico dei soggetti diversamente abili presenti nelle classi. Dal “sostegno unico”, come risorsa aggiuntiva, troppo spesso autoreferenziale, si deve passare a “sostegni distribuiti”. Bisogna passare dall'insegnante di sostegno, ad un insegnante che sia parte di una struttura di sostegno. La differenza sta qui: è tutta la struttura scolastica che deve essere organizzata per sostenere. Per conseguire questa modalità di pratica scolastica è necessario rivedere i modi di insegnare, di programmare, di essere insegnante e di essere organizzazione.

L'inserimento degli alunni H, sancito dalla legge 517/77, garantisce il diritto all'istruzione ed all'educazione con frequenza nelle classi comuni. È dunque impegno morale ed istituzionale la realizzazione dell'integrazione non solo sociale ma anche, e soprattutto, educativa di tutti gli alunni. Ottenere una buona qualità dell'integrazione richiede di qualificare continuamente il lavoro quotidiano di ciascuno, di migliorare le competenze degli insegnanti e di rinnovare strumenti e strategie.

VERIFICA

La valutazione è strettamente correlata al percorso individuale e non fa riferimento a standard né qualitativi né quantitativi. Inoltre, è compito degli insegnanti curricolari in collaborazione con gli insegnanti di sostegno, la valutazione *in itinere* delle esperienze realizzate dall'alunno. Ciò al fine di favorire nel corso dell'anno, una completa integrazione della programmazione dell'alunno e rinforzare nello stesso il senso di appartenenza al gruppo classe.



Il Profilo Dinamico Funzionale (PDF)

È atto successivo alla Diagnosi Funzionale e indica in via prioritaria, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'allievo disabile dimostra di possedere nei tempi brevi e nei tempi medi. Viene redatto, congiuntamente con la famiglia e la NPI (Servizio di Neuropsichiatria), dai docenti di classe, dall'insegnante di sostegno e dall'assistente educatore ove presente, entro il 30 novembre dell'anno scolastico frequentato dall'alunno, sulla scorta delle osservazioni sistematiche effettuate nel primo periodo.

Il PDF è soggetto a verifiche, per un bilancio diagnostico e prognostico, in media ogni biennio.

Il Piano educativo individualizzato (Pei)

È il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione.

Il P.E.I. è redatto, congiuntamente dagli operatori sanitari individuati dalla ASL (UONPI) e dal personale insegnante curriculare e di sostegno della scuola e, ove presente, con la partecipazione dell'insegnante operatore psico-pedagogico, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno.

Il P.E.I. tiene presenti i progetti didattico - educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche.

Nella definizione del P.E.I., i soggetti propongono, ciascuno in base alla propria esperienza pedagogica, medico-scientifica, di contatto, e sulla base dei dati derivanti dalla diagnosi funzionale e dal profilo dinamico funzionale, gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione ed integrazione scolastica dell'alunno in situazione di handicap. Detti interventi propositivi vengono, successivamente, integrati tra di loro, in modo da giungere alla redazione conclusiva di un piano educativo che sia correlato alle disabilità dell'alunno stesso, alle sue conseguenti difficoltà e alle potenzialità dell'alunno comunque disponibili.



Operatori scolastici	Ruoli e funzioni
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ■ Facilita l'integrazione garantendo un'efficiente organizzazione delle risorse presenti all'interno della scuola; ■ cura gli adempimenti burocratici e mantiene contatti con le istituzioni che si occupano dell'integrazione; ■ definisce tempi e condizioni precise per la collaborazione tra gli insegnanti; ■ incentiva la motivazione del personale della scuola, anche col supporto di soggetti esterni; ■ è garante nei confronti della famiglia della qualità dell'integrazione progettata; ■ collabora con il consiglio di classe al fine di verificare e valutare l'integrazione dell'alunno/a; ■ garantisce la riservatezza degli atti.
L'insegnante di sostegno	<p>L'insegnante di sostegno è un insegnante specializzato assegnato, in piena con titolarità con gli altri docenti, alla classe in cui è inserito il soggetto diversamente abile per attuare "forme di integrazione e realizzare interventi individualizzati in relazione alle esigenze dei singoli alunni";</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ha un ruolo determinante nel processo di integrazione, non limitandosi al rapporto esclusivo con il singolo allievo, ma lavorando con la classe, così da fungere da mediatore tra lui e la scuola; ■ lavora con gli insegnanti di classe in sede di programmazione e di individuazione di strategie atte alla realizzazione di processi integranti di insegnamento; ■ collabora con gli altri insegnanti al fine di adattare il curriculum pensando a tutti gli studenti, esaminando i problemi che si potrebbero incontrare e sviluppando metodi di insegnamento e materiali che permettano il loro superamento ; ■ partecipa alla programmazione del "quotidiano insegnamento", contribuendo alla scelta di strategie utilizzabili con tutta la classe e alla predisposizione dei materiali e dei supporti didattici facilitanti l'apprendimento degli alunni.
Team docenti	<ul style="list-style-type: none"> ■ Concorda ed attua con l'insegnante di sostegno le fasi di progettazione e di verifica del percorso educativo e formativo. ■ collabora, all'interno del consiglio di classe, all'osservazione e alla valutazione iniziale e in

	<p>itinere;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pianifica all'interno della propria programmazione disciplinare il percorso didattico formativo rispondente alle potenzialità dell'alunno disabile, esplicitando contenuti ed obiettivi. ■ organizza le attività scolastiche ed extrascolastiche (gite scolastiche, uscite didattiche, distribuzione dell'orario settimanale) tenendo conto dei bisogni dell'alunno disabile.
<p>L'assistente educatore</p>	<p>L'Assistente educatore è una figura assegnata all'Istituto scolastico dall'Amministrazione comunale con il compito di accompagnare il percorso educativo di quegli alunni che, per la loro condizione, hanno bisogno della mediazione dell'adulto in molte circostanze quotidiane e non solo durante le attività di apprendimento.</p> <p>L'Assistente educatore è presente nella scuola con ruolo di supporto al PEI, alla cui elaborazione partecipa.</p> <p>Gli appartengono il diritto/ dovere di :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ essere partecipe delle operazioni di programmazione, verifica e valutazione; ■ prestare servizio, secondo programma, nei diversi momenti di attività didattica nella scuola. ■ partecipare a momenti di formazione <p>La scuola prende accordi per rendere possibile la partecipazione degli stessi alle diverse fasi della programmazione.</p>
<p>I collaboratori scolastici della scuola</p>	<p>Per l'alunno disabile è particolarmente importante vivere in un ambiente che sia accogliente in tutte le sue componenti. Il personale ausiliario è informato di quali siano le modalità di relazione più adatte per ciascun alunno disabile. I collaboratori scolastici devono svolgere attività di assistenza materiale nell'ingresso ed uscita dalla scuola degli alunni con handicap, all'interno dei locali scolastici e di assistenza per l'igiene personale e l'accompagnamento ai servizi igienici.</p>



ASSEGNAZIONE DELL'ALUNNO ALLA CLASSE

Nelle classi che accolgono alunni disabili è possibile una deroga sul numero complessivo degli alunni rispetto alle condizioni standard del rapporto docente - classe

Altri criteri:

- ridotta presenza di casi problematici o in difficoltà d'apprendimento
- presenza di un gruppo di compagni di classe rassicuranti.
- La presenza di più di un alunno in situazione di handicap nella stessa classe può essere prevista in ipotesi residuale ed in presenza di handicap lievi.

ASSEGNAZIONE DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO ALLA CLASSE

L'assegnazione dell'Insegnante di sostegno viene effettuata dal Dirigente scolastico, tenuto conto dei seguenti criteri:

- continuità d'intervento sull'alunno
- esperienza di lavoro
- competenze specifiche relativamente al tipo di handicap

RAPPORTI CON IL SERVIZIO DI U.O.N.P.I.A

Gli incontri con gli esperti del servizio medico – riabilitativo riguardano momenti fondamentali del percorso:

- conoscenza iniziale (diagnosi funzionale)
- consulenza su problematiche emergenti nell'ambito psicologico-comportamentale durante il percorso - orientamento.

La domanda di accertamento è presentata dalla famiglia all' ASL e deve essere corredata da un certificato redatto da Servizi di Neuropsichiatria infantile (pubblici o privati) accreditati che riporti la diagnosi clinica, accludendo la valutazione funzionale.

La richiesta di accertamento per bambini di nuova individuazione, in particolare a quelli che si iscrivono al primo anno di scuola dell'infanzia o della scuola primaria, si svolge dal 1° ottobre al 15 maggio.

Spettano ai Servizi della U.N.P.I.A

- certificazione
- dichiarazione della situazione di gravità
- elaborazione della diagnosi funzionale
- incontri di verifica
- rapporti con gli Enti Locali per problemi di assistenza
- compartecipazione ai progetti di orientamento

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE ED IL TERRITORIO

I rapporti con le famiglie intendono costituire momenti di conoscenza e di supporto reciproco. Sono previsti incontri regolari nell'ambito dei Consigli di classe e colloqui individuali, che, in modo meno formale, permettono di costruire una relazione scuola famiglia che facilita e rende efficace il percorso formativo dell'alunno. La scuola mantiene rapporti con i Servizi Sociali del territorio, a cui chiede risorse e interventi in situazioni difficili. Mantiene inoltre contatti con gruppi di volontariato impegnati, talvolta in connessione con l'Amministrazione Comunale, sul fronte della problematica del disagio e dell'integrazione sociale.

STRUMENTI DI GESTIONE E DI SUPPORTO

Il Collegio Docenti propone di costituire una **Commissione "Alunni Disabili"**, costituita da tutti gli insegnanti di sostegno e i docenti della classe ove è inserito l'alunno disabile.

L'obiettivo è :

- migliorare la capacità d'intervento sul disagio e sulla disabilità attraverso momenti di confronto tra colleghi sui percorsi intrapresi.
- creare reti tra le varie agenzie educative e non presenti sul territorio per trovare soluzioni efficaci ai bisogni emersi dalle diverse situazioni di disagio.

Le attività previste dallo svolgimento di tale ruolo sono:

- monitoraggio delle situazioni di disabilità in relazione al bisogno d'intervento, alla disponibilità e al reperimento di risorse.
- accompagnamento dei Consigli di classe nell'elaborazione, verifica, valutazione delle programmazioni.
- costruzione delle relazioni con Enti e con i servizi del territorio.
- gestione dei momenti di passaggio e di orientamento.
- collaborazione con la Presidenza per l'organizzazione di persone, ambienti, materiali relativi al settore.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

- Art. 3 della Costituzione, principio di uguaglianza;
- Art. 34 della Costituzione., diritto ai gradi più alti dell'istruzione per capaci e meritevoli;
- L.118/1971;
- L 517/1977;
- C.M. 258/1983
- C.M. 250/1985
- C.M. 262/1988;
- L. 104/1992;
- L. 297/1994 (testo unico);
- D.P.R. del 24 febbraio 1994;
- O.M. 80/95.
- L. 15/3/97, n. 59, art. 21 autonomia;
- -D.P.R. 24/6/98, n.249 statuto delle studentesse e degli studenti e successive modifiche;
- D.P.R. 8/3/1999 n. 275, art. 4;
- D.M.141/1999;
- L. 328/2000;

INTERVENTI FORMATIVI PER SOGGETTI CON DSA

Premessa

La legge 8 ottobre 2010, n. 170, riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) e affida al sistema nazionale di istruzione il compito di individuare le strategie didattiche e le modalità di valutazione più adeguate affinché gli studenti con DSA possano raggiungere il successo formativo ed integrarsi pienamente nel contesto scolastico. Ad integrazione della vecchia normativa, in particolare la legge 104/1992, la Legge n.170 apre un ulteriore canale di tutela del diritto allo studio, attraverso una didattica individualizzata e personalizzata e collocando al centro dell'attività didattica la cura della **persona**. La definizione e la realizzazione delle strategie educative e didattiche devono sempre tener conto, infatti, della singolarità e complessità di ogni persona, delle sue aspirazioni e attitudini, anche e soprattutto delle sue fragilità. La capacità di osservazione dei docenti svolge un ruolo fondamentale per il riconoscimento di un potenziale DSA scolastico, per individuare non solo le difficoltà, ma anche quelle caratteristiche e quegli stili cognitivi su cui puntare per il raggiungimento del successo formativo. In tale contesto, si inserisce la legge 170/2010, rivolta ad alunni che necessitano non solo di interventi didattici individualizzati, ma anche di specifici strumenti e misure che derogano da alcune prestazioni richieste dalla scuola. Tanto significa riarticolare le modalità didattiche e le strategie di insegnamento sulla base dei bisogni educativi specifici, nonché delle più recenti conoscenze scientifiche, allo scopo di realizzare interventi didattici personalizzati, utilizzare gli strumenti compensativi ed applicare le misure dispensative. Le Linee Guida della legge in oggetto indicano in concreto il livello essenziale delle prestazioni richieste alle istituzioni scolastiche per garantire il diritto allo studio degli studenti con DSA., fornendo informazioni scientifiche sui Disturbi Specifici di Apprendimento, ampliando alcuni concetti pedagogico - didattici ad essi connessi, illustrando le modalità di valutazione per il diritto allo studio degli studenti con DSA nelle istituzioni scolastiche e specificando i compiti e i ruoli assunti dai diversi soggetti coinvolti nel processo di integrazione degli studenti con DSA, dagli uffici scolastici regionali, alle istituzioni scolastiche (dirigenti, docenti, studenti) e alle famiglie. La legge fornisce, infine, indicazioni chiare sulla formazione dei soggetti coinvolti. È indubbio che queste nuove disposizioni giuridiche in materia, siano un ulteriore passo in avanti nel riconoscimento della dignità della persona, nella logica che ogni diversità sia dono ed arricchimento; è pregevole che vengano fornite indicazioni oggettive sulle modalità di tali interventi didattici specifici, nonché sulla formazione relativa; ma non si deve mai prescindere da una sensibilità particolare, nel gestire determinate situazioni, da parte degli operatori della scuola. Le competenze che i docenti devono possedere per ben relazionarsi con i genitori dell'alunno con ipotesi di DSA sono soprattutto di tipo comunicativo, perché ci sono tanti modi di trasmettere un messaggio. Se la scuola si ritrova ad affrontare l'esigenza di richiedere alla famiglia una visita specialistica per il proprio figlio, non deve dimenticare che dietro alla "persona alunno" ci sono "persone" che sono i suoi familiari; per cui un modo garbato di porgersi, un atteggiamento collaborativo nell'interesse dello studente, il riferimento ad un disturbo che, trattato adeguatamente, può attenuarsi o risolversi, facilita notevolmente il rapporto scuola-famiglia. Per tale motivo le famiglie vanno informate non solo relativamente alla conoscenza delle eventuali difficoltà dello studente, ma anche relativamente alle strategie didattiche che la scuola adotta, alle verifiche ed ai risultati ottenuti. Nel Presente documento si forniscono pertanto: il complesso della Normativa in materia, le descrizioni delle difficoltà specifiche di apprendimento fornite dalla Legge 170, le indicazioni

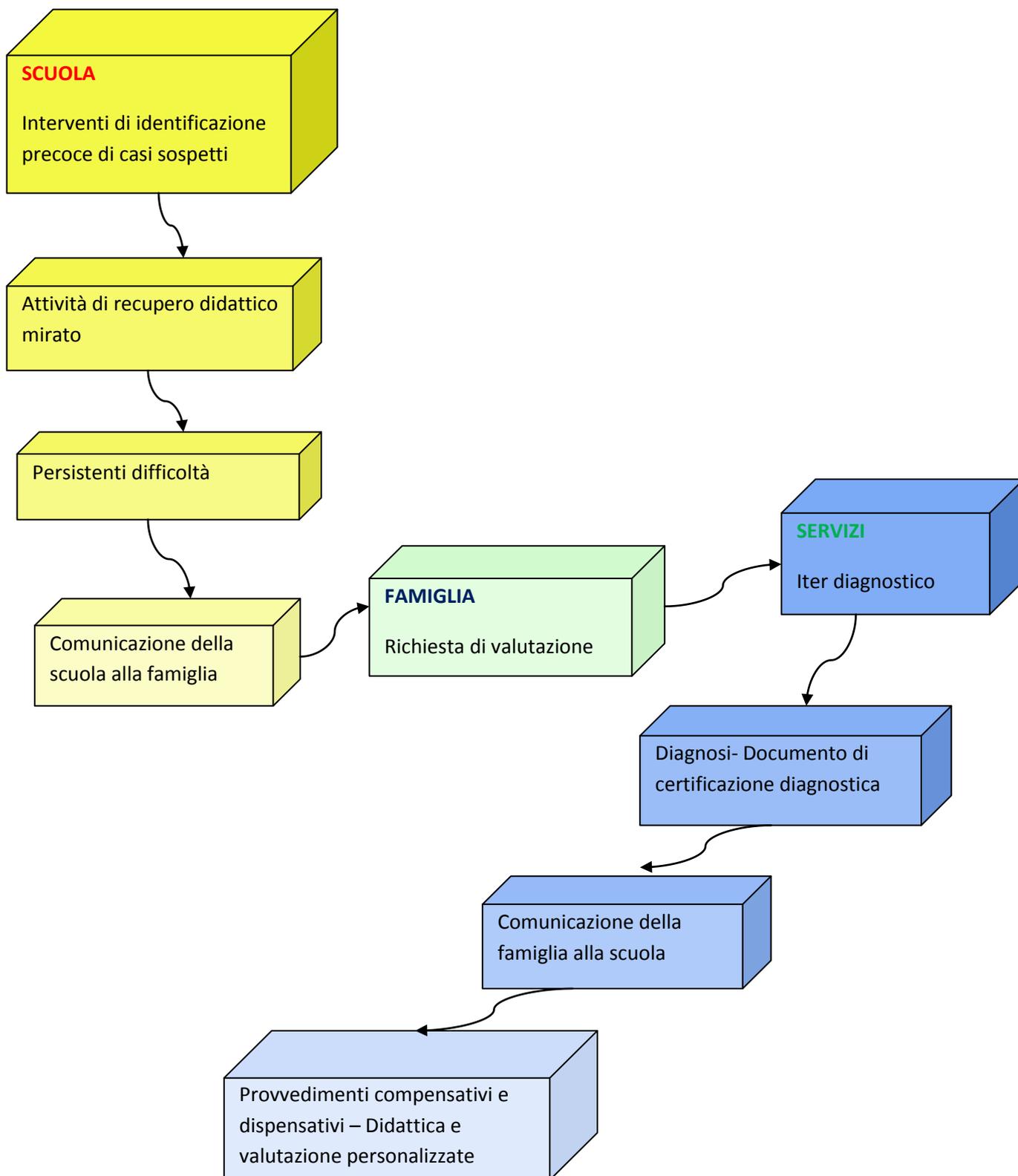
relative ai ruoli e alle funzioni di ciascun operatore scolastico coinvolto e il protocollo operativo per l'integrazione dei soggetti con DSA,, affinché i genitori possano approcciarsi all'istituzione in modo trasparente , i docenti possano affrontare con competenza e condivisione responsabile insieme al Dirigente Scolastico ed al Referente D.S.A., tutte le situazioni di difficoltà che sempre suscitano la loro sensibilità, ma talvolta li trovano inadeguati nell' affrontarle didatticamente e la sofferenza che le sottende possa trovare nella nostra scuola comprensione, ma anche supporto attivo e concreto.

Breve scheda riassuntiva dei principali disturbi specifici dell'apprendimento come descritti nella Legge 170 dell'8 ottobre 2010

I Disturbi Specifici di Apprendimento interessano alcune specifiche abilità come quella di lettura, di scrittura e di calcolo. Sulla base dell'abilità interessata dal disturbo, i DSA assumono una denominazione specifica: dislessia (lettura), disgrafia e disortografia (scrittura), discalculia (calcolo). Pur essendo accreditata l'origine neurobiologica di tali disturbi, si è compreso che essi hanno una matrice evolutiva e sono dunque modificabili attraverso interventi mirati. Posto nelle condizioni di attenuare e/o compensare il disturbo, infatti, il discente può raggiungere gli obiettivi di apprendimento previsti.

Pur interessando abilità diverse, i disturbi di seguito descritti possono coesistere in una stessa persona - ciò che tecnicamente si definisce "comorbidità".

<p style="text-align: center;">La dislessia</p>	<p>Da un punto di vista clinico, la <i>dislessia</i> si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta.</p>
<p style="text-align: center;">La disgrafia e la disortografia</p>	<p>Il disturbo specifico di scrittura si definisce <i>disgrafia</i> o <i>disortografia</i>, a seconda che interessi rispettivamente la grafia o l'ortografia. La disgrafia si manifesta in una minore fluidità e qualità dell'aspetto grafico della scrittura, la disortografia è all'origine di una minore correttezza del testo scritto.</p>
<p style="text-align: center;">La discalculia</p>	<p>La <i>discalculia</i> riguarda l'abilità di calcolo, sia nella componente dell'organizzazione della cognizione numerica (intelligenza numerica basale), sia in quella delle procedure esecutive e del calcolo.</p>



<h2 style="text-align: center;">Il dirigente scolastico</h2>	<p>Nella logica dell'autonomia riconosciuta alle istituzioni scolastiche, è il garante delle opportunità formative offerte e si attiva perché ciascuno studente realizzi pienamente il proprio diritto allo studio. Potrà pertanto valutare l'opportunità di assegnare docenti curricolari con competenza nei DSA in classi con alunni affetti da tali disturbi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ trasmette apposita comunicazione alla famiglia dello studente individuato come possibile DSA; ■ riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con la componente docente del Consiglio di Classe; ■ promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse; ■ promuove e valorizza progetti mirati; ■ definisce, su proposta del Collegio dei Docenti, le idonee modalità di documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati di studenti con DSA ; ■ gestisce le risorse umane e strumentali; ■ promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di studenti con DSA; ■ attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di verificarne l'efficacia od apportare eventuali modifiche.
<h2 style="text-align: center;">Il referente</h2>	<p>Le funzioni del "referente" sono di sensibilizzazione, approfondimento delle tematiche e supporto ai colleghi direttamente coinvolti nell'applicazione didattica delle proposte. Acquisita una formazione specifica a seguito di corsi formalizzati o in base a percorsi di formazione personali e/o alla propria pratica esperienziale/didattica, diventa punto di riferimento dell'intero corpo docente</p> <p>In particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ fornisce informazioni circa la normativa in materia; ■ fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al

	<p>fine di realizzare interventi didattici personalizzati;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ collabora alla elaborazione di strategie utili al superamento dei problemi nella classe con DSA; ■ offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; ■ cura la dotazione bibliografica e i sussidi informativi all'interno dell'Istituto; ■ diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; ■ fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/ che operano nel campo ■ fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA; ■ funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, ■ informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.
<p style="text-align: center;">I docenti</p>	<p>È indispensabile che sia l'intera comunità educante a possedere gli strumenti di conoscenza e competenza in materia, affinché tutti siano corresponsabili del progetto formativo elaborato e realizzato per gli alunni con DSA.</p> <p>In particolare ogni docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ durante le prime fasi degli apprendimenti scolastici cura con attenzione l'acquisizione dei prerequisiti fondamentali e l'osservazione attenta delle prime abilità relative alla scrittura, alla lettura e al calcolo ai fini di una tempestiva segnalazione; ■ mette in atto strategie di recupero; ■ segnala alla famiglia la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero ■ prende visione della certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti; ■ procede con i colleghi della classe alla documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti;

	<ul style="list-style-type: none"> ■ attua strategie educativo - didattiche di potenziamento e di aiuto compensativo; ■ adotta misure dispensative; ■ attua modalità di verifica e valutazione adeguate e coerenti; ■ realizza incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni.
<h2 style="color: #003366; margin: 0;">La famiglia</h2>	<p>La famiglia che si avvede per prima delle difficoltà del proprio figlio o della propria figlia, ne informa la scuola, sollecitandola ad un periodo di osservazione.</p> <p>Essa in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ provvede a far valutare lo studente secondo le modalità previste dall'Art. 3 della Legge 170/2010; ■ consegna alla scuola la diagnosi di cui all'art. 3 della Legge 170/2010; ■ condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe - nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso - ad applicare ogni strategia ritenuta idonea, prevista dalla normativa vigente e in considerazione delle risorse disponibili; ■ sostiene la motivazione e l'impegno dello studente nel lavoro scolastico e domestico; ■ verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati; ■ verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti; ■ incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti; ■ considera non soltanto il significato valutativo, ma anche formativo delle singole discipline. <p>Particolare importanza riveste, nel contesto</p>

	<p>finora analizzato, il rapporto con le famiglie degli alunni con DSA. Sulla scorta di tale necessità, le istituzioni scolastiche cureranno di predisporre incontri periodici con le famiglie coinvolte, affinché l'operato dei docenti risulti conosciuto e condiviso .</p>
--	---

STRUMENTI ED INTERVENTI

Gli *strumenti compensativi* sono strumenti didattici e tecnologici che facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria.

I più noti sono:

- la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
- il registratore
- i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti .
- la calcolatrice
- altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali tabelle, formulari, mappe concettuali.

Le attività di recupero individualizzato, le modalità didattiche personalizzate, nonché gli strumenti compensativi e le misure dispensative dovranno essere dalle istituzioni scolastiche formalizzate. Pertanto la scuola predispone, nelle forme ritenute idonee e in tempi che non superino il primo trimestre scolastico, un documento che dovrà contenere almeno le seguenti voci:

- dati anagrafici dell'alunno;
- tipologia di disturbo;
- attività didattiche individualizzate;
- attività didattiche personalizzate;
- strumenti compensativi utilizzati;
- misure dispensative adottate;
- forme di verifica e valutazione personalizzate.

Nella predisposizione della documentazione in questione è fondamentale il raccordo con la famiglia, che può arricchire il documento con eventuali osservazioni su esperienze extrascolastiche dello studente affetto da DSA.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Al fine di assicurare agli alunni con D.S.A. il percorso formativo più proficuo, è necessario che la scuola, le strutture sanitarie e la famiglia si impegnino a :

- acquisire la diagnosi (redatta da psicologi e neuropsichiatri ASL o da specialisti privati come da nota ministeriale 26/A 74 del 5/01/2005), protocollarla e inserirla nel fascicolo personale dell'alunno; consegnandone copia al docente coordinatore e al referente d'istituto;
- nominare un referente d'istituto e coinvolgere fattivamente il coordinatore in particolare e l'intero consiglio della classe con studenti affetti da DSA
- istituire un'anagrafe scolastica che registri tutti i dati del percorso scolastico dello studente utile all'eventuale iscrizione ad altra scuola e finalizzata a favorire la continuità educativa;
- tenere presente i casi di D.S.A. per la formazione delle classi allo scopo di creare classi omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno;

- favorire, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008) o che siano comunque disponibili presso la sezione libro AID;
- favorire l'accoglienza degli studenti;
- curare i rapporti con le famiglie, fornire informazioni e consulenza ai colleghi, tenere i rapporti con l'AID, organizzare corsi di formazione e tenere i contatti con i tecnici ASL;
- inserire l'argomento DSA nel POF, prevedendo le azioni da attivare
- tenere conto della presenza di alunni con DSA nei vari corsi attivati all'interno della scuola (PET, ECDL,)
- coordinare il consiglio di classe nella stesura per ogni alunno con DSA del Percorso Didattico Personalizzato contenente gli strumenti compensativi e dispensativi. Il P.D.P. deve essere redatto tenendo conto delle indicazioni dello specialista e delle osservazioni della famiglia. Il documento deve essere firmato anche dalla famiglia e consegnato in copia ad essa, oltre che inserito nel fascicolo personale dell'alunno
- attivare le procedure previste per l'Esame di Stato;
- segnalare al referente di istituto eventuali casi "a rischio" ;
- concordare con la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa;
- personalizzare la didattica e le modalità di verifica;
- predisporre, insieme al consiglio di classe, l'uso degli strumenti compensativi e dispensativi;
- promuovere , insieme al consiglio di classe, la creazione di un clima relazionale, sedimentando sicurezza ed autostima.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ALUNNI DSA

- Art. 3 della Costituzione, principio di uguaglianza;
- Art. 34 della Costituzione., diritto ai gradi più alti dell'istruzione per capaci e meritevoli;
- Nota Miur – uff. IV prot. n. 4099 del 5/10/04, iniziative relative alla dislessia su strumenti dispensativi e compensativi;
- Nota Miur – uff. IV prot. n. 26/a del 5/1/05, iniziative relative alla dislessia, misure dispensative e compensative nelle valutazioni finali e sufficienza della diagnosi specialistica;
- Nota Miur – uff. VII prot. n. 1787 dell' 1/3/05, esami di stato 2004-5 – alunni affetti da dislessia;
- Nota Miur 27/07/05, prot. n. 4798;
- L. 296/06;
- C. M. 185/2006 compiti asl;
- Nota minist. del 10/05/07, prot. 4674, disturbi di apprendimento, indicazioni operative;
- Art. 10 dello schema di regolamento concernente "coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia", ai sensi degli art. 2 e 3 del d.l. 01.09.2008 n.137, convertito con modificazioni dalla legge 169/2008 , o.m. 40/2009 - istruzioni e modalita" organizzative per lo svolgimento dell" esame di stato a.s. 2008/2009 (art. 12 comma 7);
- C.M. 28.05.09 esami di stato per alunni affetti da disturbi specifici dell" apprendimento;
- Art. 10 d.p.r. n.122 del 22/06/2009;
- D.P..R. 81/09 integrazione scolastica - piano di studi personalizzato
- L. 170/2010.

Progettare per costruire



Piano delle attività progettuali per l'anno scolastico 2012/13

Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa

Oltre il segno

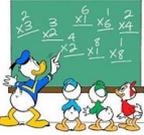
Progetto educativo – formativo sui rischi connessi alla pratica del tatuaggio e del piercing, promosso dall'Assessorato alle Politiche della salute della Regione Puglia in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale. Il progetto, prevede la partecipazione di personale specializzato (igienista, infettivologo, dermatologo, psicologo, sociologo) della struttura pubblica e si propone di:

- Diffondere informazioni, su basi scientificamente corrette, relative ai diversi aspetti riguardanti le pratiche di piercing e tatuaggio, in particolare quelli igienico- sanitari e quelli legati a rischi infettivi.
- Approfondire la conoscenza del fenomeno – tendenza tra i giovani mediante l'acquisizione di dati epidemiologici regionali "ad hoc".

Unplugged

Promosso dal Ministero della salute,
Osservatorio delle Dipendenze Patologiche
– Regione Piemonte, Assessorato alle
Politiche della Salute Regione Puglia, Ufficio
Scolastico Regionale Puglia, è rivolto alle
classi prime ed ha l'obiettivo di prevenire
l'uso di sostanze stupefacenti e/o ritardare
il passaggio dall'uso sperimentale a quello
regolare, con l'ausilio di personale sanitario
ed insegnanti formati

PROGETTO	BREVE DESCRIZIONE	TUTOR- REFERENTI
 <p>Ordinando, leggendo, riflettendo</p>	<p>Esperienza di lettura, analisi e catalogazione di alcuni testi di argomento filosofico della biblioteca d'Istituto</p>	<p>Referente : L. Vitale Team di supporto: K.Galeazzi,A.R.Guastamacchia, G.Liantonio, M.P.Marrone.</p>
 <p>Sylos Magazine</p>	<p>Giornalino on - line alla sua quarta edizione</p>	<p>Referente:C.Giuliese Team di supporto: T.Paparella, E.G.Ricchetti</p>
 <p>TG WEB Liceo Spinelli</p>	<p>Competenze informatiche funzionali al giornale</p>	<p>Referente e Tutor: G.Pisani</p>
 <p>Il Diritto dell'Amore</p>	<p>Progetto di formazione teatrale finalizzato ad una rappresentazione ispirata al teatro classico</p>	<p>Referente: R. Cassano Team di supporto: M. Cassano, C. Giuliese, V.Putignani, M. Rizzi Eventuale Esperto Esterno:</p>
 <p>Progetto Lettura</p>	<p>Lettura guidata di un libro e conclusivo incontro con l'Autore animato dagli alunni</p>	<p>Docenti coinvolti: Dipartimento di Lettere</p>
<p>Andiamo più a fondo Progetto "Arte Contemporanea"</p> 	<p>Analisi di opere significative del panorama artistico contemporaneo</p>	<p>Referente:K.Galeazzi Team di supporto: docenti di Storia dell'Arte</p>

 <p>A scuola di benessere</p>	<p>Progetto finalizzato a promuovere una migliore conoscenza di sé.</p>	<p>Referenti: R. Dinatale M. Giuliese A.R.Guastamacchia</p>
 <p>Laboratorio "Teatro e Musica"</p>	<p>Progetto di formazione teatrale finalizzato alla traduzione dei testi dal francese e rappresentazione del musical "Le Miserables"</p>	<p>Referente: A.Morea V.Abbrescia, P.Cipriani, F.de Pinto, R.D'Ettola, O.Fusaro, K. Galeazzi, F.Garofalo, H.Loftager, M.P.Marrone, E.G.Ricchetti, R.Romaniello, M.Ventura</p>
 <p>Cambridge Calls</p>	<p>Certificazioni di Lingua Inglese</p>	<p>Referenti: F.Frascella (Docente Interno) B.Campanelli (Docente Interno di Conversazione)</p>
 <p>English for Life</p>	<p>Certificazioni di Lingua Inglese</p>	<p>Referente:L.Pomes(Giovinazzo)</p>
 <p>Analisi matematica. I:dalle disequazioni alle funzioni</p>	<p>Potenziamento delle competenze matematiche relative ad argomenti integrativi non previsti dai programmi ministeriali</p>	<p>Referente: V. Marzella (Giovinazzo)</p>

 <p>School Cup</p>	<p>Progetto di educazione alla salute psico – fisica costituito da due percorsi: culturale e sportivo</p>	<p>Referenti: R.Dinatale ,A.R.Guastamacchia, M.Giuliese(percorso culturale) E.Andriani, F.De Pinto, P.Moramarco(percorso sportivo)</p>
<p>Dalla Terra alle Stelle</p> 	<p>Approccio alla conoscenza territoriale del suolo e punto di vista astronomico, con previsione di contatto radio con l'astronauta Luca Palmisano Il Progetto ARISS CONTACT SCHOOL è un'attività educativa entusiasmante, perché prevede un collegamento radio della durata di dieci minuti tra l'equipaggio della Stazione Spaziale Internazionale e i nostri studenti. E' possibile assistere a vere e proprie lezioni dallo spazio su argomenti di fisica, chimica, medicina o relativi ai materiali del futuro. Le scuole selezionate, tra cui il nostro Liceo, sono state inserite in una lista d'attesa internazionale. Il Laboratorio Guglielmo Marconi all'interno della Cittadella Mediterranea della Scienza offrirà il supporto logistico alla realizzazione dei collegamenti radio diretti con l'equipaggio italiano a bordo della Stazione Spaziale Internazionale.</p>	<p>Referenti: F.Garofalo O.Fusaro R.Dinatale A.Guastamacchia</p>

ATTIVITÀ FORMATIVE E PRATICHE DIDATTICHE CONSOLIDATE ED ANNUALMENTE RIPROPOSTE

- Corsi I.D.E.I. e Sportelli didattici: Iniziative di recupero e sostegno da attivare in relazione alle esigenze degli studenti emerse nei Consigli di Classe
- Orientamento in entrata: prevede lezioni esemplificative ed interventi formativi destinati agli alunni di terza media
- Orientamento in uscita: Progetto in collaborazione con l'Università degli Studi di Bari ed in convenzione con la Facoltà di Giurisprudenza, prevede la visita all'esposizione di stands informativi sulle varie facoltà presso la Fiera del Levante di Bari, nonché la partecipazione a conferenze con esponenti del mondo universitario e del lavoro presso il nostro Liceo.
- Orientamento in uscita: Progetto in collaborazione con il Politecnico di Bari Facoltà di Fisica, prevede la frequenza di corsi di Laboratorio di Fisica per gli studenti delle classi quinte (PLS)
- Educazione alla legalità: partecipazione alla scuola di formazione civile e politica "Città dell'uomo"; partecipazione alla rete sulla legalità tra le scuole di Bitonto.
- Partecipazione al Corteo Storico
- Visite guidate e Viaggi d'istruzione in Italia e all'estero, inerenti ai programmi di studio
- Partecipazione ad eventi teatrali proposti da compagnie locali, nazionali ed internazionali (anche in lingua straniera)
- Partecipazione a certamina (di lingua greca e latina) e concorsi vari
- Partecipazione di una delegazione di studenti della scuola al Progetto "Treno della memoria", finalizzato a visitare i luoghi della shoah.

CORSI DI FORMAZIONE PER DOCENTI



©Toons4Biz * illustrationsOf.com/7844

Il nostro Istituto è uno stimolante ambiente per l'apprendimento dotato delle più avanzate tecnologie informatiche, con rete cablata, due laboratori multimediali, 13 lavagne interattive ed 11 postazioni mobili. Nell'ambito del Piano D – Obiettivo finalizzato ad accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola, è stato attivato il PON Azione D1: "Certificazione delle competenze informatiche (ECDL)", intervento formativo rivolto ai docenti e al personale della scuola sulle nuove tecnologie della comunicazione

Progetto cl@sse 2.0



Il progetto **Cl@sse 2.0**, in attuazione in un numero selezionato di scuole, tra le quali 10 Istituti di scuola media superiore in Puglia, si inserisce nel **Piano Nazionale Scuola Digitale** e coinvolge nel nostro Istituto gli alunni e i docenti dell'attuale classe 2^aAL del Liceo linguistico. Il progetto impone l'utilizzo costante e diffuso delle tecnologie nella pratica didattica quotidiana. La classe in oggetto

è stata dotata di LIM (Lavagna Interattiva Multimediale) e di strumentazione tipica di un ambiente avanzato di apprendimento tecnologico.

Progetto Alternanza Scuola - Lavoro

Si tratta di un Progetto che prevede un itinerario formativo ed uno stage , per un numero complessivo di circa 150 ore annue, da svolgersi preferibilmente in orario curricolare. Esso si articola su tre anni: nel corso del primo, consiste essenzialmente in un'opera di sensibilizzazione ed informazione presso gli alunni coinvolti e le loro famiglie; le attività di formazione e stage riguardano, invece, i due anni successivi. Il nostro Liceo attualmente segue due percorsi di Alternanza, rivolti ad entrambi i corsi del Liceo classico, sede di Bitonto. Il settore operativo è quello dei Beni Culturali. Nello specifico l'VIII Edizione è finalizzata alla formazione di operatori culturali nell'ambito della museografia, dell'archivistica, della biblioteconomia e catalogazione. È un'iniziativa di co-progettazione scuola-azienda, poiché la formazione avviene tra scuola, museo "de Vanna", Officine culturali e Sovrintendenza ai Beni Culturali di Bari. La IX Edizione, denominata "I mestieri del teatro" è finalizzata a formare le figure professionali che cooperano alla realizzazione di uno spettacolo teatrale dietro le quinte: lighting designer, scenografo, costumista ed è condotta in collaborazione con il Teatro pubblico pugliese.

Attività culturali promosse dalle Fondazioni

Nel quadro degli interventi formativi extracurricolari, a sostegno del processo di rinnovamento in atto, sono degne di menzione le attività culturali di contenuto sia umanistico che scientifico, promosse dalle benemerite fondazioni operanti presso il nostro Liceo, che qui si ricordano nella progressione cronologica della loro istituzione:

- Fondazione "Prof. Giuseppe Ungaro"



- Fondazione “Prof.ssa Antonietta Moschetta Paparella”
- Premio “Prof. Domenico Saracino”
- Premio “Prof.ssa Rosanna Marzella”

I premi di studio, conferiti nel rispetto dei tempi e delle modalità contemplate da un apposito regolamento, prevedono, per alcune, l'espletamento di un regolare concorso, per altre la compilazione di una graduatoria interna rivolta ad individuare gli alunni più meritevoli ovvero gli alunni che, superando le remore di una condizione economica disagiata, abbiano realizzato, con encomiabile impegno, obiettivi e finalità del processo formativo.

CONCORSI NAZIONALI:

"Certame Dantesco"

CERTAME DANTESCO

Il Certame Dantesco, di cui il nostro Liceo si onora di essere promotore, fu istituito nel 1984 con la finalità di alimentare nei giovani l'interesse e l'amore per il grande Poeta, recuperandone l'esperienza umana e culturale. Dapprima inserito nelle Eccellenze, è ancora un concorso di respiro nazionale ed un appuntamento annuale particolarmente significativo sotto il profilo culturale per il nostro Liceo.

EDUCAZIONE ALLA "MONDIALITÀ" E ALL'INTERCULTURALITÀ



IL PROGETTO EDUCATIVO DI INTERCULTURA

Il nostro liceo vanta un'ormai consolidata collaborazione con l'ONLUS INTERCULTURA ed altre associazioni similari, accogliendo ragazzi provenienti da diversi Paesi del mondo e fornendo ai propri studenti l'opportunità di studiare all'estero per periodi compresi tra i due mesi e un intero anno scolastico (con preferenza del quarto anno); in quest'ultimo caso la normativa scolastica italiana rende possibile il riconoscimento dell'anno di studio all'estero. La Referente del progetto "Intercultura", la prof. ssa Valentino Teresa, è in costante contatto con il team di volontari del centro locale di Bari sia nel caso in cui i nostri alunni partano per l'estero, sia nel periodo di accoglienza di ragazzi stranieri presso il nostro liceo.

Normativa di riferimento:

- Testo Unico D. L. 297/94, art. 192,c. 3
- C. M. 181/97

PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	PROGRAMMI DI ACCOGLIENZA IN ITALIA
<p>I programmi di INTERCULTURA si rivolgono agli studenti delle scuole superiori di età indicativamente compresa, al momento della partenza, tra i 15 e i 18 anni. Si basano su tre elementi fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la permanenza in famiglie che ospitano gratuitamente i partecipanti -la frequenza di una scuola pubblica, insieme ai coetanei del Paese dove si svolge il programma -la presenza di un gruppo di volontari locali che segue attentamente l'esperienza degli studenti. 	<p>INTERCULTURA propone alle scuole ed alle famiglie italiane di partecipare a programmi di scambio interculturale accogliendo in Italia giovani provenienti da oltre 40 Paesi del mondo. Dal 1955 ad oggi migliaia di famiglie e di scuole italiane hanno saputo aprirsi a un ragazzo di 17 anni, scelto da INTERCULTURA tra i molti che desiderano venire in Italia a studiare, e lo hanno inserito nella propria vita di tutti i giorni accettandone l'idealismo e le incertezze, l'entusiasmo e gli scoraggiamenti. Molte scuole come la nostra promuovono i programmi di accoglienza di INTERCULTURA tra i loro studenti e le loro famiglie, perché la presenza di studenti di altre nazionalità diventi una concreta opportunità per realizzare progetti di Educazione alla mondialità e all'interculturalità. Analogamente a quanto avviene per i programmi di studio all'estero anche i programmi di accoglienza sono caratterizzati da durate diverse, dall'intero anno scolastico ad un semestre, fino ai più brevi programmi trimestrali e bimestrali.</p>

INTERCULTURA:UNA PROPOSTA EDUCATIVA PER IL NOSTRO TEMPO

Dal confronto, stimolato e guidato dai volontari di INTERCULTURA, nasce una CONSAPEVOLEZZA nuova della propria e delle altrui culture e un desiderio di contribuire pacificamente e con conoscenza di causa al dialogo tra le varie nazioni del mondo. Questo processo educativo interculturale coinvolge in ugual misura i volontari dell'Associazione e i partecipanti ai suoi programmi: è una chiave di lettura e un metodo di comprensione del mondo moderno, superando i pregiudizi e rispettando le differenze. Dagli incontri tra persone di culture diverse nascono spesso conflitti: la comprensione reciproca non è né spontanea né automatica. Da incontri guidati possono nascere invece nuove competenze interculturali che aiutano a risolvere potenziali conflitti presenti o futuri.

OBIETTIVI PEDAGOGICI E COMPETENZE

Obiettivi sul piano individuale

- -Sviluppare il pensiero creativo, inteso come capacità di vedere cose, avvenimenti e valori secondo prospettive nuove.
- -Accettare di crescere attraverso l'assunzione di maggiori responsabilità personali, espressa come maggiore capacità di autocontrollo all'interno di norme e comportamenti della propria e delle società differenti.
- -Sviluppare l'apprendimento delle discipline comprese nel Piano di studi della scuola ospitante.
- -Potenziare le conoscenze e competenze già in possesso nell'uso di una o più lingue straniere.
- -Sviluppare un metodo di studio autonomo favorito dalla lontananza dal proprio gruppo classe ed arricchito dalla frequentazione di un sistema scolastico differente

Obiettivi sul piano interpersonale

- -Sviluppare l'interesse e la sensibilità verso gli altri.
- -Attribuire valore alla diversità umana nell'ottica di un arricchimento reciproco che il contatto con le alterità può produrre.
- -Acquisire le seguenti capacità: assunzione di responsabilità, controllo dell'ansia, affrontare situazioni attivando intelligenza emotiva ed intuizione.
- -Saper attivare all'occorrenza ascolto, sospensione di giudizio, negoziazione, mediazione e confronto, soprattutto in presenza di stili di vita diversi.

Obiettivi sul piano interculturale

- -Sviluppare apertura e sensibilità verso le altre culture al fine di ridurre la propria visione etnocentrica della realtà.
- Obiettivi sul piano dell'educazione alla mondialità
- -Sviluppare interesse per le problematiche mondiali nella scelta concreta dell'impegno e dell'investimento delle proprie risorse intellettuali e materiali.

- -Acquisire la consapevolezza che la maggior parte dei problemi attuali (risorse energetiche, ambiente, salute, crisi idrica ecc. . .) riguardano tutti gli uomini e non soltanto una parte del pianeta e pertanto richiedono l'interesse, l'impegno e la partecipazione di tutti, senza distinzione alcuna di nazionalità, razza, credo politico o religioso, ceto sociale.

PROTOCOLLO SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO CON INTERCULTURA

- a) Ogni studente avrà assegnato un docente tutor, solitamente il referente del progetto o il docente di lingua inglese, con il compito di tenere contatti, di ricevere informazioni dell'attività all'estero e di dare informazioni sull'attività della classe in Italia.

- b) Gli studenti che vogliono studiare all'estero devono:

- 1) Essere promossi al quarto anno senza debiti
- 2) Prendere visione dei programmi della propria classe relativi al periodo che trascorreranno all'estero
- 3) Impegnarsi a recuperare, durante il soggiorno all'estero e/o durante le successive vacanze estive, gli argomenti indicati dai docenti come "irrinunciabili", in particolare quelli relativi alle discipline non studiate all'estero
- 4) Mantenere costanti rapporti con il tutor, a scadenze da definire, comunque obbligatorie.
- 5) Trasmettere al Consiglio di Classe tutti gli elementi utili alla valutazione (attestato di frequenza, pagella finale e relazione riassuntiva dell'esperienza all'estero).

LA RIAMMISSIONE AL LICEO

Lo studente rientrante presenta alla scuola la certificazione dell'anno all'estero con la relativa valutazione. Le valutazioni dovranno essere redatte/tradotte in lingua inglese. In presenza di valutazione positiva l'alunno viene iscritto alla classe quinta. I docenti delle singole discipline di classe quinta indicano allo studente alcuni argomenti propedeutici alla classe quinta "irrinunciabili" che devono essere assimilati e valutati entro la fine del primo quadrimestre. I docenti offrono indicazioni operative ed eventuali help per la preparazione degli stessi. In sede di scrutinio del primo quadrimestre viene attribuito il credito scolastico della classe quarta considerando:

- a) La valutazione della scuola estera
- b) La valutazione degli argomenti "irrinunciabili"

Gli elementi di cui sopra vengono ricondotti ad un voto in decimi in base al quale verrà calcolata la media di voto della classe quarta; sulla base di tale media viene attribuito il credito secondo le tabelle ministeriali.



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO

CAPO I

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

I.1 – Norme generali di comportamento

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il dovere del reciproco rispetto, di osservare le regole della civile convivenza, di rispettare l'ambiente di lavoro, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività. L'inosservanza di tali doveri deve essere segnalata agli organi competenti, che adottano i correttivi previsti dalle norme ministeriali, regolamentari e disciplinari e le iniziative più opportune in campo educativo e didattico. La presenza e la partecipazione attiva degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, progetti di classe, uscite didattiche, ecc.) che vengono svolte nell'ambito della programmazione didattico - educativa della classe.

Gli studenti dell'Istituto sono equiparati, ai sensi degli articoli 1 e 3 del DPR 547/55 e all'art. 2 del D. Lgs.626/94, a lavoratori subordinati: la Scuola quindi è per loro il luogo di lavoro che si realizza attraverso lo studio teorico e pratico. A tali norme risultano conseguenti i comportamenti sia personali sia collettivi qui elencati:

- Al suono della campana di inizio di lezione o di ripresa dopo la pausa, gli allievi devono trovarsi nell'aula con tutti i libri e i sussidi scolastici necessari
- Gli alunni accedono ai laboratori o alla palestra solo in presenza dell'insegnante
- Durante l'ora di lezione l'alunno deve restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza dell'insegnante. Per breve tempo, e solo uno alla volta, si può uscire previa autorizzazione dell'insegnante
- Lo studente disbrigherà le pratiche di segreteria solo durante la pausa di sospensione dell'attività didattica
- Gli spostamenti da un luogo all'altro dell'Istituto o durante le pause di lezione devono avvenire in modo ordinato e silenzioso
- Gli alunni avranno cura di mantenere l'aspetto decoroso degli ambienti scolastici, depositando i rifiuti negli specifici contenitori per la raccolta differenziata, non imbrattando i banchi o i muri, evitando di sedersi sui radiatori
- È vietato fumare in tutti i locali della scuola; i trasgressori saranno severamente puniti
- È vietato l'uso dei telefonini nelle aule scolastiche, nei laboratori, nelle palestre e nella biblioteca, anche solo per inviare o ricevere messaggi. Ugualmente è vietato utilizzare telefonini o altri sistemi di registrazione di voci, immagini, filmati, lezioni o discorsi fra persone. In aggiunta alle sanzioni specifiche per la violazione delle norme di settore (tutela della privacy), sarà ritirato il telefonino dell'alunno inadempiente e consegnato in Presidenza
- È vietato introdurre bevande alcoliche, sostanze psicotrope e sostanze stupefacenti.

- ➡ È vietato usare espressioni sconvenienti, offendere, denigrare i compagni o il personale della scuola, anche tramite i social network

Ogni trasgressione sarà oggetto di apposita sanzione in relazione alla gravità dell'infrazione e avrà conseguenze sul voto di condotta e in sede di attribuzione del credito.

1.2 - Norme specifiche sull'uso dei telefonini

In classe è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (video filmati), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il D.L. 30/06/2003). È altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi. Durante la permanenza a scuola i cellulari devono essere tenuti spenti; in caso di violazione, il cellulare verrà ritirato dal docente e consegnato in Presidenza. Durante i compiti il docente potrà disporre che i cellulari siano consegnati per essere restituiti al termine della prova; se lo studente verrà trovato in possesso del cellulare, il compito verrà ritirato e sarà valutato negativamente. Le violazioni al presente articolo del regolamento verranno valutate sotto il profilo disciplinare, secondo le linee di indirizzo ed indicazioni del Ministro della Pubblica Istruzione in materia di utilizzo di telefoni cellulari del 15 marzo 2007 .

1.3 - Divieto di fumo

È fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola per alunni, personale ed esterni. I trasgressori, in aggiunta a quanto prescritto dalla normativa dello Stato (denuncia e sanzioni pecuniarie), se appartenenti alla scuola sono soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti per le mancanze gravi, secondo il regolamento.

1.4 - Orario delle lezioni: norme per l'entrata e per l'uscita

Entrata

Giungere alle lezioni con la massima puntualità è un dovere elementare e imprescindibile. Pertanto gli alunni devono trovarsi in classe alle ore 8.00 in punto. La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante nei cinque minuti prima del suono della campana di inizio giornata.

Ritardi

Gli alunni con ritardo non superiore ai 5 minuti entrano in classe con giustificazione verbale e i docenti li ammettono, apponendo una "R" sul registro di classe. Gli alunni ritardatari oltre i 5 minuti entrano a scuola con giustificazione scritta dei genitori da esibire al docente della prima ora che verbalizzerà sul registro di classe. Chi è privo di giustificazione viene ammesso in classe con riserva ed è tenuto a giustificare il giorno successivo con obbligo di verbalizzazione sul registro di classe da parte del docente della prima ora. I ritardi abituali, superiori al numero di 5, devono essere giustificati dai genitori, anche per i maggiorenni, entro tre giorni successivi alla comunicazione da parte del docente coordinatore. Tali ritardi, inoltre, avranno un loro peso nella formulazione del voto di condotta.

Uscita anticipata – Entrata posticipata

- a) Le richieste di uscita anticipata non saranno prese in considerazione, se non per motivi molto gravi o imprevedibili. Il rilascio del permesso di uscita anticipata è a discrezione della Presidenza o dello staff. Gli alunni potranno beneficiare del rilascio del permesso solo se

prelevati personalmente da un genitore o adulto esercente la podestà parentale. Possono essere affidati ad altro adulto (maggiorrenne e munito di documento di riconoscimento) solo previa delega scritta del genitore e /o preventiva comunicazione telefonica. L'autorizzazione all'uscita deve essere firmata dal genitore e trattenuta nel registro di classe. Le uscite ricorrenti devono essere autorizzate dall'ufficio di Presidenza.

- b) L'uscita fuori orario dall'Istituto deve essere debitamente autorizzata. Disattendere questo obbligo costituisce grave infrazione disciplinare che riceverà adeguata sanzione.

1.5 – Assenze

Prima dell'inizio delle lezioni l'insegnante è tenuto a verificare la situazione delle presenze e delle assenze e a segnalare ogni eventuale anomalia. L'insegnante della prima ora è delegato a giustificare le assenze. L'alunno assente, all'atto del rientro, dovrà presentare la relativa giustificazione, redatta sul libretto personale di corrispondenza, recante la firma autografa del genitore firmatario del libretto, anche se lo studente è maggiorrenne. Gli alunni, rientrati dopo un'assenza privi di giustificazione, potranno essere riammessi con annotazione sul registro di classe; il giorno successivo l'alunno avrà cura di regolarizzare la sua posizione. In ogni caso si stabilisce in cinque giorni il periodo massimo per presentare la giustificazione da parte dei genitori o di chi ha la responsabilità genitoriale. Trascorsi i cinque giorni dalla data del rientro in sede, senza che l'assenza sia stata giustificata, la stessa viene considerata ingiustificata e come tale sarà valutata ai fini della condotta. Non sono accettate giustificazioni presentate in forma diversa dalla compilazione dell'apposito libretto, di cui non viene rilasciato duplicato se non a seguito di denuncia di furto o di smarrimento, presentata dai genitori. Nel caso in cui in una stessa classe il numero degli allievi assenti risultasse al di sopra della media consueta e non si fossero verificati eventi eccezionali tali da giustificare l'anormale numero di assenti, l'assenza stessa verrà considerata di massa ed a carico degli assenti verranno presi provvedimenti disciplinari. Il docente Coordinatore del Consiglio di Classe avrà il compito di controllare la regolare giustificazione delle assenze e dei ritardi e di informare la Presidenza di eventuali irregolarità. Sono considerate gravi le assenze strategiche tendenti ad evitare particolari impegni scolastici (di verifica o di lavoro oneroso). Il ripetersi di assenze strategiche (o ingressi ritardati e uscite anticipate mirate) è oggetto di provvedimenti disciplinari e di valutazione del voto sul comportamento e del credito scolastico.

Per le assenze causate da malattia è necessario presentare il certificato medico attestante la completa guarigione, quando esse si protraggono oltre cinque giorni; l'alunno privo di certificato non potrà essere riammesso. Qualora intervengano assenze superiori a cinque giorni, non causate da malattia e preannunciate dai genitori per iscritto, non occorre la presentazione del certificato medico, ma la semplice giustificazione. Tutte le assenze, per qualsivoglia motivo, devono essere giustificate; l'obbligo vale anche per gli alunni maggiorrenni, che devono dimostrare che i genitori ne sono informati.

1.6 – Pausa didattica

Durante la pausa didattica gli alunni devono sostare nei pressi della propria classe per consentire all'insegnante di effettuare la vigilanza onde evitargli responsabilità gravose.

Anche il personale collaboratore scolastico incaricato del corridoio di pertinenza è impegnato nella vigilanza degli alunni durante l'intervallo e nel cambio dell'ora dei docenti.

È vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi bagni. Per i trasgressori saranno avviati i provvedimenti disciplinari.

1.7 – Uscita degli allievi al bagno

Non è consentito uscire più volte per i bagni (salvo i casi di assoluta necessità) nel corso della mattinata, nè mai durante la 1° ora e l'ultima ora di lezione. Sarà cura dell'insegnante far uscire non più di un alunno per volta e controllare che il tempo di permanenza fuori non si prolunghi artificialmente.

1.8- Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni, e solo dopo il suono della campanella, gli allievi usciranno dalla scuola con ordine e senza precipitazione, accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione.

1.9 – Uso delle strutture

Ciascun alunno risponderà personalmente del proprio banco e della propria aula e di tutti gli ambienti scolastici. Egli riserverà ai locali e alla suppellettile scolastica lo stesso trattamento riservato alla propria abitazione o alle cose di sua proprietà. È fatto divieto agli alunni di recarsi in sala docenti, nei laboratori, nelle aule speciali, nelle palestre, senza la presenza di un docente. Gli allievi devono avere la massima cura nell'uso degli arredi, degli strumenti, delle macchine e sono tenuti a segnalare immediatamente all'insegnante presente nel locale in cui stanno svolgendo l'attività didattica i danni e le rotture rilevati. Non osservando tale disposizione l'allievo o gli allievi che per ultimi hanno operato nell'aula o laboratorio in cui viene rilevato il danno sono ritenuti responsabili e devono risarcire il danno arrecato. I non docenti che nello svolgimento delle loro mansioni dovessero rilevare danni o rotture nei vari locali scolastici in cui operano, devono segnalare immediatamente per iscritto quanto rilevato alla Presidenza. Gli allievi negli spogliatoi possono sostare solo per il tempo strettamente necessario a cambiarsi. Coloro che non partecipano alle lezioni di Educazione Motoria restano sotto la vigilanza didattica dell'insegnante.

1.10 - Educazione fisica

Ai sensi della C.M. n. 216/87, l'esonero parziale o totale dalle lezioni di educazione fisica va richiesto tramite presentazione di regolare domanda firmata dal genitore o dall'alunno, corredata da certificato medico. Gli alunni esonerati parteciperanno alle lezioni di educazione fisica e ne saranno coinvolti "limitatamente" in modo compatibile con le loro condizioni soggettive.

1.11 – Infortuni alunni

In caso di incidente durante l'orario scolastico dopo l'intervento dei responsabili del Primo soccorso, l'insegnante provvederà ad avvertire i genitori e, se il caso lo richiede, inviare lo studente presso il più vicino Pronto Soccorso. Subito dopo, ai fini della denuncia all'Assicurazione, l'insegnante redigerà una relazione da consegnare in segreteria, nella quale dovrà indicare: cognome e nome dell'alunno, classe, dinamica dell'incidente, luogo, ora ed esito, nomi di eventuali testimoni, soccorsi prestati e conseguenze riportate.

1.12 – Danneggiamenti ed ammanchi

L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di personale collaboratore scolastico, non può rispondere di oggetti personali, preziosi e di materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto. Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti e, a fine turno, dal personale collaboratore scolastico, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, a intero carico di coloro che li hanno provocati. Se l'ammanco, il danneggiamento ed il cattivo funzionamento delle apparecchiature non possono essere riferiti ad un diretto responsabile, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che in quel giorno hanno utilizzato la struttura danneggiata.

I.13 – Modalità di apertura pomeridiana della scuola

Il Dirigente Scolastico autorizza l'accesso alle aule di alunni, per motivi di studio collettivo o individuale, garantendo la sua presenza o quella di un docente delegato, dietro presentazione, almeno tre giorni prima, di richiesta scritta ove siano esplicitati i motivi, i partecipanti, l'orario di permanenza. Sono tassativamente vietate forme di occupazione temporanea o duratura dei locali o parte delle strutture della scuola da parte degli alunni, come qualsiasi tipo di autogestione autonomamente deliberata e realizzata.

I.14 – Comunicazioni scuola-famiglia

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti; tuttavia sarà cura delle famiglie interessarsi frequentemente del comportamento e del profitto dei figli secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti. I colloqui dei genitori con i docenti avvengono di mattina a settimane alterne per il liceo classico e linguistico. Ricevimenti pomeridiani si svolgono una prima volta a dicembre ed una seconda volta ad aprile o quando si renda necessario. Specifici incontri per appuntamento possono essere richiesti dalla Dirigente o dalle famiglie in particolari situazioni. A metà del 1° e del 2° quadrimestre vengono compilate schede di valutazione infraquadrimestrale, che gli alunni avranno cura di restituire controfirmate dai genitori. La scuola si fa carico di informare le famiglie degli eventuali risultati negativi e delle modalità di recupero attivate. Le comunicazioni particolarmente importanti saranno consegnate agli studenti con l'obbligo di restituzione del cedolino controfirmato dai genitori. Tutte le informazioni ad uso dell'utenza potranno essere attinte dal sito del Liceo.

I.15 – Assemblee

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano una occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale. Ciò posto, l'Amministrazione centrale ha qualificato le assemblee studentesche "come attività scolastica ai fini della quantità minima di giornate di lezione che la scuola ha l'obbligo di erogare." Gli alunni sono pertanto invitati ad una consapevole, ordinata e attiva partecipazione. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto ed una di classe al mese (D.lgs 297/94 ,art.13 c.2). La prima ha un limite massimo di durata pari alle ore di lezione di una giornata; la seconda, di due ore (c.6,7,8). Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o, opportunamente delegato, dal Dirigente Scolastico. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli alunni nel Consiglio di Istituto, o della maggioranza del Comitato Studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe, o del 10% degli studenti. L'assemblea deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, al quale va inoltrata richiesta scritta almeno cinque giorni prima. Il Dirigente Scolastico informa le componenti scolastiche della data e dei locali in cui si terrà l'assemblea, delle modalità di accesso e dimissione dall'assemblea, tramite comunicazione.

È onere dell'Istituzione scolastica adottare tutte le iniziative necessarie alla verifica delle presenze e della vigilanza. Per tali ragioni, la Nota Min. prot. 4733/03 "impone l'obbligo di verificare la presenza dei docenti e degli alunni ..." (CCNL).

La verifica delle presenze viene effettuata dai docenti della prima ora; i docenti tutti, in ogni caso, sono tenuti a rispettare l'orario di servizio e hanno obbligo di vigilanza.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto. Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea di classe, per la quale la legge non stabilisce quale sia l'organo che debba procedere alla convocazione, è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che effettuano regolare richiesta di assemblea ai docenti interessati e alla Dirigente attraverso i rappresentanti di classe con almeno tre giorni di preavviso, salvaguardando la rotazione nelle richieste ai docenti e proporzionalmente al numero di ore di insegnamento. La richiesta verrà inoltrata su apposito registro che conterrà anche il verbale della riunione. Le assemblee di classe si svolgeranno in due ore consecutive (o anche separate) non della stessa disciplina.

1.16 – Comitato Studentesco

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della Scuola, il Dirigente Scolastico, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco. L'articolazione delle assemblee sarà stabilita da Dirigente Scolastico tenuto conto dello stato dei locali e delle norme di sicurezza.

1.17 - Partecipazioni a gare o concorsi: spese di viaggio a carico della scuola

È autorizzata la partecipazione degli alunni capaci a tutte le manifestazioni che i docenti referenti o il preside riterrà di dover consentire per meriti o impegno. La partecipazione deve trovare il consenso dei genitori, indispensabile per gli alunni minori. L'eventuale selezione degli alunni è affidata ai docenti della classe (o delle classi) delle specifiche discipline.

1.18 – Rapporti con la Presidenza e modalità di comunicazione

La Presidenza è a disposizione degli alunni per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico durante le ore di apertura della scuola, salvo impegni esterni del Dirigente Scolastico.

CAPO II

SANZIONI

II.1. Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa, della trasparenza, della gradualità e della riparazione del danno. Pertanto, qualsiasi azione disciplinare deve essere finalizzata non alla punizione, ma alla formazione e configurarsi come un intervento educativo. La successione delle sanzioni non può essere automatica: soltanto a mancanze particolarmente gravi possono essere comminate sanzioni commisurate, stabilite dal Consiglio d'Istituto. Alle mancanze lievi, anche se reiterate, possono essere comminate sanzioni leggere dal Consiglio di classe. Le sanzioni saranno applicate in base al principio della gradualità e sarà ritenuta aggravante la recidiva. Tutti i casi di infrazione saranno comunque valutati nell'attribuzione del voto di condotta.

In ottemperanza al principio formativo che sottende l'intervento disciplinare, è possibile che l'organo preposto all'irrogazione converta la sanzione in interventi a favore dell'Istituto e dell'intera comunità scolastica. Nessun alunno, in ogni caso, può essere sottoposto ad azione disciplinare, senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.

CAPO III

IMPUGNAZIONI

III.1- Impugnazioni.

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia della scuola

III.2 –Organo di Garanzia

L'organo di garanzia interno alla scuola è composto dal dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un genitore e da uno studente eletti, rispettivamente, dai genitori e dagli alunni. Per ciascuna componente, ad esclusione del presidente, viene designato anche un membro supplente che subentrerà al membro titolare in caso di assenza ovvero di incompatibilità di quest'ultimo. La designazione dei componenti dell'organo di garanzia è annuale ed avviene da parte degli organi collegiali competenti entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 15 giorni dall'avvenuta notifica da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni all'organo di garanzia che decide in via definitiva entro il termine di 10 giorni dall'acquisizione del ricorso (fa fede la data di acquisizione al protocollo d'istituto). L'organo di garanzia interno decide anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello statuto delle studentesse e degli studenti.

III.3 – Regolamento dell'organo di garanzia

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto all'ufficio protocollo dell'istituto, il presidente dell'organo di garanzia convocherà mediante lettera gli altri componenti e darà esito al ricorso entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione dello stesso. La convocazione verrà fatta dal presidente almeno 4 giorni prima della seduta e sarà sua cura designare di volta in volta il segretario verbalizzante; perché la seduta sia valida devono risultare presenti almeno la metà più uno dei componenti e il membro impedito ad intervenire deve comunicare per iscritto al presidente la sua assenza nonché le motivazioni giustificative. Ciascun componente dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto che è palese e non prevede la formula dell'astensione. Per la validità delle determinazioni è sufficiente la metà più uno dei componenti presenti; in caso di parità il voto del presidente ha valore doppio. Il presidente avrà cura inoltre di acquisire tutti gli elementi utili all'espletamento della sua funzione sul caso in oggetto.

III.4 – Organo di Garanzia Regionale

Gli studenti possono inoltrare reclamo all'organo di garanzia regionale in caso di non corretta applicazione della normativa e dei regolamenti. (Art. 5 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235).

L'organo di garanzia regionale è composto da 2 studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da 3 docenti e da 1 genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

CAPO IV

PERSONALE DOCENTE

IV.1 – Obblighi dei docenti

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio e sono finalizzati allo svolgimento di tutte le attività previste dal P.O.F., sia di insegnamento che di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive (cfr. art. 41, 42, 43 C.C.N.L.). L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate. Ai

docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale, ma la concessione della stessa sarà subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio (orario settimanale delle lezioni). Ogni docente in servizio sarà presente cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione. Poiché l'effettuazione del servizio, sia per le attività curricolari, che per le attività extracurricolari è amministrativamente verificata con il controllo delle firme, è obbligatorio firmare giornalmente il registro delle presenze al momento dell'arrivo a scuola. Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale e il registro di classe, durante l'orario di servizio è tenuto alla vigilanza degli alunni e non può allontanarsi dalla classe se non per gravi e motivate esigenze, affidando temporaneamente gli alunni alla vigilanza dei collaboratori scolastici. È fatto assoluto divieto per i docenti di lasciare la classe per prendere registri, libri o altro materiale didattico dalla sala docenti o per disbrigare questioni di Segreteria, ai cui locali si accede esclusivamente nei modi e nei tempi indicati nell'apposita sezione del POF. Per tutta la durata dell'ora a disposizione e di quelle di ricevimento delle famiglie, il docente sarà presente nell'Istituto dal momento che anche l'ora di ricevimento è intesa dal legislatore come obbligo di servizio (art. 42 – 2° comma C.C.N.L.).

Sono a disposizione dei docenti i seguenti registri:

- registro firma ingresso
- registro firma utilizzo laboratori

Ogni docente avrà cura di:

- predisporre tempestivamente ad inizio di anno scolastico e sottoporre all'attenzione della classe la Programmazione ed il Patto Formativo
- attenersi scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di Classe adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative
- procedere alle necessarie azioni di recupero curricolari per gli alunni che dimostrino di non aver raggiunto gli obiettivi programmati
- effettuare prove scritte finalizzate alla rilevazione dell'effettivo livello di preparazione e competenza degli allievi, adeguate al lavoro svolto ed utili a far emergere le effettive capacità di riflessione e rielaborazione
- programmare per tempo le prove scritte, annotandole sul registro di classe, allo scopo di evitare il sovrapporsi di più di due prove nella stessa settimana
- evitare un eccessivo sovraccarico di compiti a casa nella consapevolezza che lo stesso, oltre agli eventuali riflessi dannosi sotto il profilo fisico, contribuisce a determinare una preparazione lacunosa e precaria per l'impossibilità di una serena e approfondita maturazione delle conoscenze e nel rispetto dei compiti e della pari dignità di tutte le discipline.
- tener conto della raccomandazione ministeriale che non vengano assegnati compiti scolastici da svolgere o preparare a casa per il giorno successivo a quello festivo
- non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola e informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite ad altri alunni
- partecipare ai corsi di aggiornamento programmati dal Collegio dei Docenti.
- non affidare agli alunni il compito di prelevare o riporre nel cassetto del docente il registro personale, i libri di testo o altro materiale, perché non è consentito agli studenti di accedere ai locali della sala docenti né di sottrarre tempo alla normale attività scolastica.
- rispettare le norme di comportamento dei dipendenti della P.A. e del codice disciplinare pubblicati sul sito web della scuola.

Nei locali scolastici è assolutamente vietato fumare per i docenti come per gli alunni. I docenti sono inoltre tenuti al rispetto della normativa che disciplina l'uso dei cellulari allo stesso modo degli alunni, di cui sono costante modello e riferimento; pertanto è fatto assoluto divieto di utilizzare il cellulare durante la lezione per telefonare, scrivere o ricevere messaggi.

Negli spostamenti dalle aule ai laboratori o alle palestre gli alunni saranno prelevati ed accompagnati dai docenti che sono responsabili di ogni avvenimento "in itinere". Anche nelle attività di laboratorio o di Educazione fisica gli alunni non potranno mai esser lasciati soli. Nei rapporti con gli alunni è necessario astenersi da ogni forma di punizione contraria allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto di Corresponsabilità, come anche non si devono usare appellativi offensivi e nomignoli, tentativi di intimidazione o minacce. Non sono assolutamente consentite forme di ritorsione o influenze negative sul piano valutativo di elementi estranei alla valutazione.

Ogni docente è tenuto ad avere un comportamento consono al proprio ruolo e rispettoso del Codice deontologico dei dipendenti della pubblica amministrazione

IV.2 – Assenze dal servizio

PERMESSI

Tutti i permessi, anche quelli fruiti per motivi di studio o partecipazione a Concorsi, devono essere chiesti per tempo con istanza scritta, motivata, autocertificata e protocollata, in modo che siano preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

I docenti che fruiscono sistematicamente dei permessi della Legge 104, in ottemperanza alla circolare Inps n.45 dell' 1/3/2011, sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi e a comunicare la relativa programmazione, allo scopo di predisporre per tempo le eventuali sostituzioni ed evitare occasioni di disservizio dannose per l'utenza.

PERMESSI BREVI E RECUPERO ORE

Ai docenti è consentito un permesso orario non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e fino ad un massimo di due ore. In ogni anno scolastico i permessi non possono eccedere il numero di ore settimanali di servizio del docente. Le ore fruiti di permesso vanno recuperate entro due mesi successivi alla richiesta. In caso di mancato recupero per cause dipendenti dal richiedente, si procede alle trattenute sullo stipendio. Anche le ore prestate in eccedenza possono essere compensate, su richiesta degli interessati, con ore di permesso breve. La richiesta di permesso deve essere presentata tempestivamente al Protocollo perché possa essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. È pertanto dovere del docente assicurarsi che la domanda, debitamente motivata, giustificata ed autocertificata, abbia ottenuto l'autorizzazione necessaria.

MALATTIA

Tutti i docenti, anche coloro che non prendono servizio alla I ora, sono tenuti ad informare tempestivamente la direzione dalle ore 7:45 alle 8.00. Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza ed il domicilio durante la malattia. In assenza di tali indicazioni, la comunicazione di assenza si intende della durata di un solo giorno.

IV.3 - Sostituzioni

Le sostituzioni saranno disposte dai collaboratori del Dirigente, che utilizzeranno i docenti disponibili nella particolare situazione. Se l'assenza del docente è nota dal giorno precedente, la Presidenza autorizza l'entrata posticipata e l'uscita anticipata della classe, previo avviso. Le

disposizioni in materia di sostituzione prese dai Collaboratori devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio.

IV.4- Esercizio di attività incompatibili con la funzione docente

Il personale docente non può esercitare altra attività alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è riservata allo stato (art.508, com 10. DL. Vo 297/94). Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio della libera professione, a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e che risulti, comunque, coerente con l'insegnamento impartito.

IV.5 – Vigilanza degli alunni

Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione accoglierà gli alunni al loro arrivo in classe. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni. Ogni docente è tenuto a controllare che tutti gli alunni giustificino le assenze precedenti, invitando gli stessi a farlo tempestivamente e segnalerà alle famiglie e in Presidenza i casi di assenze numerose e/o periodiche.

Ciascun docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta delle suppellettili scolastiche. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori. Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un alunno per volta per i bagni e solo (eccetto casi di assoluta necessità) dopo la seconda ora di lezione. Il docente della terza ora durante il periodo di pausa didattica avrà la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento dei propri alunni, adottando tutte le misure che egli riterrà necessarie.

IV.6– Presenza del docente alle assemblee di Classe e di Istituto

Tenuto conto che le assemblee degli studenti sia di Classe che di Istituto vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti, alla luce della normativa vigente in materia, si fa presente che la disciplina sulle assemblee studentesche rientra nell'obbligo di vigilanza gravante su tutto il personale docente in servizio in quanto trova suo fondamento nell'art. 2048 del CC, nel CCNL e nelle disposizioni legali e contrattuali di seguito indicate: D.lgs 297/'94 artt.12,13 e 14- Sentenza Cassazione n.6937/'93; D.P.R.249/'98 ;T.U.81/'08 ; L.n.23/'96 e D.M. 10/03/'96 e successive integrazioni. In sintesi l'obbligo di vigilanza, (Nota n. 2168/A31 del 04.04.2007- USR/ V.) "è strettamente connesso alla funzione Docente, non essendo limitato esclusivamente al solo periodo dello svolgimento delle lezioni, ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli allievi si trovano all'interno dei locali scolastici."

Alla luce di quanto sopra esposto, si precisa quanto segue:

- In caso di assemblee svolte all'interno dei locali della scuola, si ritiene operante (sopra citata Nota) a tutti gli effetti l'obbligo di vigilanza a carico dei Docenti in servizio in quelle ore, in quanto tali assemblee (di istituto / di classe) si svolgono in orario scolastico.
- Qualora le ore del Docente coincidano con lo svolgimento dell'assemblea (di classe o di Istituto) questi è tenuto all'obbligo di vigilanza nel corso della medesima.
- La vigilanza da parte dei Docenti non impedisce il legittimo (assemblee autorizzate) esercizio di tale diritto che comunque non verrebbe coartato dalla semplice presenza del personale di vigilanza che si limiterebbe ad intervenire nei casi previsti dalla normativa.
- Per completezza di analisi va comunque rilevato che è inequivocabile quanto sancito dall'art.2048 C.C. che pone in capo ai Docenti una responsabilità per fatti illeciti commessi dai discenti a loro affidati durante l'orario di servizio.
- Per assemblee svolte al di fuori dei locali, sussiste l'obbligo di vigilanza nonché di accompagnamento degli studenti nei locali in cui si svolgerà l'assemblea in quanto trattasi

di regolare attività didattica come precisato dal M.P.I. con Nota min. del 26.11.2003 al pari delle visite guidate/Viaggi di istruzione per i quali sussiste l'obbligo di vigilanza in virtù del sopra richiamato art.2048 C.C. I docenti sono tenuti, pertanto, ad effettuare la vigilanza sugli alunni, disponendo le classi in posti e file vicini e sostandovi in prossimità, secondo il proprio orario di servizio.

- ➡ In caso di fattori che turbino gravemente il regolare andamento dell'assemblea e che possano pregiudicare la sicurezza degli allievi, i Docenti sono tenuti a segnalare nonché intervenire tempestivamente per la immediata sospensione dell'assemblea stessa. Nel ribadire che il tempo delle assemblee è considerato dalla normativa vigente come tempo scolastico a tutti gli effetti e che la programmazione delle stesse, gli argomenti da trattare e le modalità di svolgimento saranno concordati accuratamente e sinergicamente tra gli alunni rappresentanti, la Funzione strumentale preposta e lo Staff di Presidenza, si precisa che il rispetto dell'Ordine del giorno previsto è funzionale alla serena ed equilibrata trattazione dei punti, nonché ad evitare discussioni improvvisate. Si rammenta in proposito che tutti i Docenti hanno facoltà di intervenire nelle Assemblee, qualora invitati dagli alunni, per fornire contributi utili strettamente connessi all'o.d.g. concordato. Per la stessa ragione il Dirigente scolastico, le collaboratrici in sua vece e la docente Funzione Strumentale preposta, hanno facoltà d'intervento su richiesta degli studenti ai fini di favorire l'efficace andamento delle attività, di ricondurre l'assemblea all'osservanza dell'o.d.g e di sospenderla in caso di disordini che ne impediscano l'ordinato svolgimento.
- ➡ Riguardo al personale Collaboratore ATA si evince dalla normativa vigente uno specifico "obbligo di vigilanza" nei confronti degli studenti limitatamente agli ambiti di pertinenza assegnati dal piano attività e in assenza, seppure temporanea/ accidentale del docente. I collaboratori scolastici sono tenuti alla neutralizzazione delle fonti di pericolo eventualmente presenti anche nei locali approntati per le assemblee studentesche e uscite didattiche (.T.U.81/'08 e successive integrazioni)

IV.7 – P.O.F. e deliberazioni degli OO.CC.

Ogni docente coopererà al buon andamento del servizio scolastico seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico e collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali funzionali all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa. Le delibere collegiali, qualora assunte a maggioranza, vanno rispettate anche da parte dei dissenzienti; in nessun caso è consentito esprimere opinioni denigratorie delle delibere espressione della volontà collegiale.

IV.8 – Funzionamento didattico

L'anno scolastico è diviso in quadrimestri.

Le prove scritte dovranno essere non meno di due nel quadrimestre (ad intervalli regolari), uguali per tutti gli alunni. Le prove non svolte dagli alunni, per assenze giustificate, possono essere fatte recuperare dal docente che ne valuta l'opportunità. Tale recupero diventa tassativo per quegli alunni che non raggiungono la sufficienza. In ogni caso non saranno classificati gli alunni con meno di due prove scritte. Le prove orali, diversificate nelle forme e distanziate nel tempo, dovranno essere sistematiche ed in numero congruo per la verifica degli obiettivi, di norma due per quadrimestre (tassative per i casi negativi). Tutte le prove saranno valutate applicando la scala di valutazione deliberata dal Collegio dei Docenti e saranno discusse con l'alunno perché questi si renda conto del valore della prova, comunicando il risultato e fornendo, da parte del docente, indicazioni chiare per migliorare le prestazioni. Le eventuali impreparazioni saranno annotate sui registri e potranno essere ininfluenti per la valutazione dell'alunno, solo se questi avrà dimostrato di aver recuperato gli argomenti pregressi.

IV.9 - Rapporti scuola-famiglia

I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi (art. 395 D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297), in modo da garantire un clima di diretta collaborazione e comunicazione. Il Dirigente Scolastico predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Gli incontri scuola-famiglia, previsti nel corso dell'anno scolastico, sono due di cui uno a dicembre e l'altro ad aprile da effettuarsi in giorni diversi per le classi del biennio e del triennio per facilitare l'accesso dei genitori. I rapporti con le famiglie si svolgono anche in un'ora fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana, a settimane alterne, eccetto nell'ultimo mese di lezione. I docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente, tramite la segreteria, le famiglie in caso di scarso profitto degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni mirate ad un recupero individualizzato. La Scuola si impegna a comunicare alle famiglie i risultati conseguiti nelle valutazioni in due momenti intermedi dei quadrimestri, attraverso prospetti che i genitori visioneranno e riconsegneranno al docente coordinatore, dopo averlo firmato. I genitori sono tenuti a collaborare attivamente, nell'interesse dei figli, alla vita della Scuola e a seguirli nella formazione didattica, educativa e comportamentale; devono prendere contatti frequenti con i docenti mediante i colloqui predisposti dalla Scuola, per seguire fattivamente i propri figli; in caso di necessità possono prendere appuntamento nei giorni in cui l'insegnante è in servizio.

CAPO V

IL PERSONALE ATA

V.1 – Funzioni amministrative, gestionali e operative

Il personale amministrativo, tecnico, di collaborazione scolastica assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti e dal C.C.N.L. in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e con il personale docente. Presso l'ingresso e ad ogni piano sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni per la fruizione dei servizi. Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche. Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico ogni giorno dalle 10:30 alle 12:30; agli alunni e docenti dalle 11.30 alle 12.30. La richiesta formale di accesso agli atti amministrativi va avanzata al Direttore dei Servizi Amministrativi con istanza scritta, precisando i documenti che si intendono visionare o ricevere in copia. La Scuola si riserva di ottemperare alla richiesta, dopo averne valutata la correttezza, nei termini massimi di trenta giorni in relazione agli impegni d'ufficio.

La Scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti: tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, orario)

Sono altresì disponibili appositi spazi per:

- Bacheca sindacale
- bacheca per gli utenti

V.2– Collaboratori scolastici

Il personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico svolge le mansioni previste, in spirito di costante collaborazione con la Presidenza ed il DSGA, secondo i rispettivi profili professionali.

Il personale collaboratore scolastico, nello specifico, è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito e accogliente. Per pulizia si intende: lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio dell'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione.

Il personale collaboratore scolastico non può allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato ed è responsabile di settore; ha inoltre l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico, con la massima sollecitudine, l'eventuale classe scoperta ed assicurare, fino all'arrivo del docente, servizio di vigilanza.

Il personale collaboratore scolastico può essere utilizzato anche per i servizi esterni. Lo stesso personale, inoltre, in quanto incaricato di compiti di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adopererà al funzionamento del fotocopiatore a seguito di richiesta dei docenti, autorizzati regolarmente dal Dirigente Scolastico, in base alla distribuzione dei compiti definita dagli ordini di servizio. Ogni collaboratore dovrà garantire la presenza continua al fine di prevenire intrusioni, furti e danneggiamenti, anche durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Il servizio prevede la presenza sul posto di lavoro e la sorveglianza dei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi, apertura e chiusura locali. Ognuno, pertanto, dovrà presidiare i punti strategici della scuola rimanendo nella propria postazione e curando che gli alunni non si intrattengano fuori dell'aula o che passeggino per i corridoi.

Nell'espletamento dei predetti compiti dovranno essere osservate le seguenti istruzioni operative

- La funzione primaria del collaboratore scolastico è quella della vigilanza sugli allievi. A tale scopo devono essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte.
- La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili.
- Il personale svolgerà anche il compito di controllo della pulizia e correttezza degli alunni, invitandoli a raccogliere carte buttate per terra o lattine abbandonate nei corridoi, nelle aule e in tutti gli ambienti della scuola.
- Prima di cessare il servizio il personale si assicurerà che siano spente tutte le luci e che non vi siano apparecchi in funzione che possano provocare incidenti e corti circuiti.
- Il collaboratore scolastico è tenuto ad ispezionare frequentemente i luoghi, specie all'uscita degli alunni dalle aule, perciò tutti i giorni, al termine delle lezioni, deve assicurarsi che le finestre siano chiuse.
- Prima di iniziare il servizio il collaboratore scolastico deve verificare l'assenza di intrusioni notturne ed escludere pericoli ancora sussistenti per l'incolumità degli alunni.
- Il personale vigilerà soprattutto all'ingresso, accogliendo i visitatori, chiedendo loro di qualificarsi e il motivo della visita. Le persone esterne saranno accompagnate agli uffici richiesti e si sorveglierà che non si rechino in altri locali, specie aule scolastiche, laboratori, palestre. In linea generale nessun estraneo può girare nella scuola se non accompagnato dal personale collaboratore scolastico.
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria devono essere segnalati al collaboratore scolastico individuato quale responsabile dell'incarico specifico a norma dell'art. 47 del CCNL Scuola 2003.

- I collaboratori scolastici, durante l'orario di servizio, eviteranno di svolgere altre attività non inerenti alle loro funzioni, quali leggere giornali, utilizzare cellulari, ecc.
- I collaboratori scolastici eviteranno di intrattenere rapporti confidenziali con alunni, docenti e famiglie.

Gli assistenti tecnici dovranno:

- Accertarsi che al termine delle lezioni tutti i computer dell'aula di informatica siano spenti e che non siano stati lasciati incustoditi floppy disk, memorie removibili, cartelle o altri materiali, in caso contrario segnalarne tempestivamente la presenza al D.S.G.A. e provvedere temporaneamente alla loro custodia.

CAPO VI

NORME PER IL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SPECIALI (BIBLIOTECA, GABINETTI SCIENTIFICI, LABORATORI E PALESTRE)

VI.1 – Funzionamento della biblioteca

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti
- modalità agevoli di fruizione e consultazione
- la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

La biblioteca è aperta al prestito per alunni e docenti nei giorni e negli orari stabiliti. Gli interessati sono ammessi al prestito previa compilazione dell'apposita scheda in tutte le sue parti. I libri sono dati in prestito per la durata massima di un mese. Non si possono avere in prestito più di tre volumi contemporaneamente. Docenti e studenti sono responsabili dei libri avuti in prestito e sono tenuti a restituirli in buono stato (senza segni, sottolineature, pagine strappate, ecc.) entro i termini stabiliti. In caso di smarrimento di libri o di gravi danni ad essi arrecati, il responsabile è tenuto a provvedere nel più breve tempo possibile (max. due mesi) alla sostituzione o, se questa non fosse possibile, al risarcimento. Sono esclusi dal prestito agli studenti i libri facenti parte di collezioni ed enciclopedie, pubblicazioni rare e dizionari. È possibile la consultazione in classe sotto la responsabilità dei docenti, i quali possono ottenere tali volumi entro le ore di servizio della biblioteca. Per la consultazione valgono le procedure normali di prestito. Nessuno, e per nessuna ragione, può asportare libri dalla biblioteca senza l'autorizzazione del docente responsabile di biblioteca o del Dirigente scolastico.

VI.2 – Funzionamento dei gabinetti scientifici e delle palestre

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti possibilmente anche in ore pomeridiane per studi e ricerche con la presenza di un docente. Nella utilizzazione si osservano le eventuali direttive di massima ministeriali. Il Dirigente Scolastico affida a docenti, individuati in seno al Collegio, le funzioni di responsabili dei gabinetti scientifici.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

VI.3 - Utilizzo dei Laboratori multimediali

I laboratori multimediali sono utilizzabili dagli studenti accompagnati, dai docenti dell'Istituto e da soggetti esterni solo se autorizzati dal Preside. Gli utenti devono prendere visione del tavolo di lavoro e comunicare con tempestività all'insegnante o al responsabile del laboratorio eventuali anomalie di funzionamento delle macchine e/o danni materiali alle stesse, alle sedie, ai tavoli (scritte, macchie, incisioni, ecc.). Alla chiusura della sessione di lavoro, gli utilizzatori devono ripristinare la situazione iniziale, rimuovere eventuali dischetti dai drive, lasciare in ordine il tavolo asportando dischetti, fogli, matite e tutto il materiale utilizzato, mettere in ordine le sedie. Tutti gli utilizzatori dei laboratori, interni ed esterni all'Istituto, sono responsabili del software da loro utilizzato ai sensi del D.L. 518/92 relativo alla regolamentazione e alla tutela del software per elaboratori. Dei danni arrecati volontariamente o per negligenza alle macchine, all'impianto, all'attrezzatura e all'arredo sarà ritenuto responsabile l'ultimo alunno che ha occupato il posto. I docenti interessati alla fruizione dei laboratori ne verificheranno la disponibilità nelle ore richieste, onde evitare sovrapposizioni di attività, apponendo la propria firma sul registro con l'indicazione della classe coinvolta. In ogni caso faranno riferimento ai docenti responsabili dei laboratori in oggetto.

CAPO VII

REGOLAMENTI DI SETTORE

VII.1 - Viaggi di istruzione, visite guidate, viaggi per attività sportive

La nota ministeriale. 2209 dell'11 aprile 2012 precisa che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve enere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, comma 3, lettera e) D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. Sulla base di queste indicazioni, pertanto, il nostro Istituto provvede a dotarsi di un regolamento proprio, in linea con le indicazioni ministeriali in materia.

La Scuola utilizza, quali strumenti di realizzazione dell'offerta formativa, le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi di istruzione, che devono essere programmate all'interno del curricolo e finalizzate all'apprendimento. Il viaggio di istruzione deve pertanto emergere come esigenza di approfondimento e come strumento didattico con finalità formative. Per Viaggi d'istruzione si intendono le gite scolastiche di più giorni, con relativo pernottamento, la cui durata massima è di sei giorni per le classi del triennio, di due giorni per le classi del biennio. È consentita la presenza di genitori, purché a proprie spese e con impegno a partecipare alle relative attività. Non sono ammessi estranei non familiari.

È richiesta la presenza di un docente accompagnatore, preferibilmente appartenente alla classe, ogni 15 alunni. Per i viaggi all'estero è possibile un docente accompagnatore, preferibilmente appartenente alla classe, ogni 10 alunni. È sempre necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori, anche per i maggiorenni.

Per le classi del Triennio del Liceo Linguistico e Classico è consentito il viaggio all'estero, a condizione che le mete e gli obiettivi didattici del viaggio siano strettamente legati alle esigenze della programmazione curricolare e fermo restando, per il Liceo classico, il tradizionale viaggio in Sicilia, per assistere alla rappresentazione delle tragedie greche, una volta nel triennio.

Per visite guidate si intendono uscite che si realizzano in un solo giorno e comportano la partecipazione degli studenti a manifestazioni, come conferenze, spettacoli teatrali e cinematografici, gare sportive, visite a mostre, musei e biblioteche. Per le visite guidate è richiesta la partecipazione di tutta la classe ed è necessaria l'autorizzazione del Preside. Le visite guidate potranno effettuarsi nel numero di due per quadrimestre.

Per Viaggi per attività sportive si intende la partecipazione di alunni a gare ed attività sportive legate alle diverse specialità operanti nell'Istituto. Per questa tipologia, connessa ad attività agonistica, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di Educazione fisica.

Norme comuni

I viaggi e le visite guidate presuppongono sempre motivi didattici e di integrazione culturale, quindi devono essere programmati in tempo dai C.d.C. Bisogna evitare l'organizzazione dei viaggi nei periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, dato l'eccessivo carico di traffico.

La programmazione dei viaggi d'istruzione deve essere inoltre compatibile con la programmazione delle attività scolastiche (scrutini, consigli di classe, ricevimenti generali, corsi di recupero).

Ai docenti accompagnatori è fatto obbligo di vigilanza attenta e assidua, con la relativa assunzione di responsabilità (art.2048 C.C). Per le norme non previste si rinvia alla normativa ministeriale.

Alla luce di queste premesse vengono dettate le seguenti disposizioni:

- Tutte le proposte di viaggi di istruzione , o visite guidate o uscite didattiche, devono essere presentate al Consiglio di Classe (non oltre la fine di novembre) con l'indicazione della meta, delle finalità, della valenza didattica, di un programma di viaggio di massima e la disponibilità di almeno due docenti accompagnatori. I viaggi, collocandosi nel POF come momenti didattici a tutti gli effetti, vanno programmati con molta cura e preparati adeguatamente; perciò i docenti ne faranno oggetto di ricerca, studio e documentazione nei giorni precedenti la partenza fornendo agli studenti le informazioni adeguate.
- Le proposte deliberate con la programmazione del Consiglio di Classe saranno esaminate nella seduta del Collegio dei Docenti del mese di ottobre e successivamente approvate dal Consiglio di Istituto.
- La fase organizzativa sarà affidata quasi interamente alla Commissione Viaggi con la collaborazione del Dirigente scolastico, lo staff di Presidenza, la Funzione Strumentale al POF preposta. Gli accompagnatori dovranno raccogliere le adesioni degli alunni, richiedere le autorizzazioni dei genitori e raccogliere le attestazioni dei versamenti sul c/cp delle quote di partecipazione. L'espletamento della gara di appalto e la sottoscrizione del contratto con l'Agenzia di viaggi è di competenza del Consiglio di Istituto.
- La complessità della procedura comporta che nessuna richiesta estemporanea o fatta all'ultimo momento potrà essere presa in considerazione.
- Anche le uscite che si collocano nell'orario scolastico (la sola mattinata) e le visite guidate di un giorno devono essere autorizzate dalla Presidenza.
- Per disposizione del Ministro (C. M. n. 133 del 15.5.1990) non si possono effettuare, di regola, viaggi con pullman nelle ore notturne e nei giorni prefestivi per ragioni di sicurezza stradale.
- I docenti, di norma, potranno partecipare a non più di un viaggio o visita guidata, per cui dovrà prevedersi l'avvicendamento degli accompagnatori.
- Nel programma dei viaggi sono da evitare i tempi morti ovvero le ore libere "a disposizione" degli alunni durante le quali i docenti non potranno in alcun caso lasciare da soli gli alunni.

- A conclusione del viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti a relazionare, anche verbalmente, sull'attività svolta, sul rispetto delle finalità, sui risultati in termini di apprendimento, sul comportamento degli alunni, su eventuali inconvenienti verificatisi, e sulla qualità del servizio fornito dall'agenzia.
- Le assenze nel giorno di lezione successivo a quello del rientro a scuola sono considerate ingiustificate.
- Non sono ammessi a partecipare ai viaggi di istruzione gli alunni che sono stati destinatari di un provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica nel corso dell'anno.
- Il Consiglio di Classe può deliberare, con giudizio inappellabile, l'esclusione di alunni che, pur non avendo riportato sanzioni disciplinari, non garantiscono un comportamento corretto durante il viaggio o che siano stati motivo di disturbo nell'anno o negli anni precedenti per i viaggi di istruzione.
- L'accompagnamento da parte dei docenti costituisce obbligo di servizio in quanto rientra negli impegni previsti dalla funzione docente. La nomina di docente accompagnatore spetta al Dirigente Scolastico.
- Nel periodo dedicato ai viaggi di istruzione non viene meno l'obbligo di frequenza per gli alunni che non vi hanno preso parte.
- Il periodo massimo da dedicare ai viaggi di istruzione si riduce progressivamente per l'intero Istituto o per le singole classi in relazione a giornate di perdita di tempo scolastico, per astensione arbitraria dalle lezioni o per assenza ingiustificata di massa.

VII.2 - Utilizzazione del fotocopiatore

Il fotocopiatore viene messo a disposizione dei docenti per gli usi scolastici secondo le norme che seguono:

- I docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici cui è affidato il compito di gestire ed utilizzare il fotocopiatore per le prove di verifica e il materiale funzionale alla didattica.
- Non saranno effettuate fotocopie agli alunni né ad alcuno per uso personale.
- Il servizio fotocopie è assicurato ogni giorno dalle ore 8:00 alle ore 10.00
- È assolutamente vietato rivolgersi alle segreterie per l'effettuazione delle copie.

VII.3 - Sicurezza

La Scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna e promuove tutte le azioni necessarie atte a garantire l'incolumità degli alunni e degli operatori. In base alla normativa in materia di Sicurezza (81/2008) la scuola dispone di un responsabile per la sicurezza, un docente interno referente, un piano di sicurezza con l'esplicitazione delle vie di fuga, punti di raccolta, posizione estintori e tutto quanto la normativa in oggetto prevede.

CAPO VIII

CRITERI PER LA GESTIONE DIDATTICA

VIII.1 - Criteri formazione classi

La formazione delle classi è regolata secondo i seguenti criteri:

Le prime classi devono essere omogenee tra di loro ed eterogenee all'interno. In sostanza si terrà conto dell'equa distribuzione delle qualifiche del Diploma di scuola secondaria di primo grado e dell'eterogeneità di sesso. Nell'ambito dei criteri di cui ai punti precedenti si terrà conto delle indicazioni dei genitori. Qualora le richieste dei genitori non siano coerenti con il criterio delle classi omogenee tra loro o si creasse una situazione di eccessivo squilibrio numerici tra le classi si

procederà al sorteggio per la costituzione dei gruppi omogenei per qualifica e sesso. Non partecipano al sorteggio gli alunni gemelli (se chiedono di stare insieme), gli allievi che hanno fratelli e sorelle iscritti ed ancora frequentanti o iscritti in anni recenti, se lo chiedono espressamente (al fine di contenere la spesa familiare), i figli dei docenti che insegnano nell'Istituto, poiché è vietato loro tassativamente di iscrivere i figli nelle classi in cui insegnano. L'iscrizione nel corso d'anno o il trasferimento da altro corso o da altro Istituto può essere concesso su parere favorevole del Consiglio di Classe della classe accettante e soltanto dal Dirigente scolastico per seri e comprovati motivi. Le classi saranno formate dal Dirigente Scolastico nei primi giorni di Settembre. Una volta costituite le classi non saranno consentiti scambi se non prima dell'inizio delle lezioni. Al momento della iscrizione alla prima classe il genitore (o chi esercita potestà genitoriale) indicherà il corso cui intende iscrivere il figlio, la terza lingua straniera per il Liceo linguistico, che è funzionale alla scelta del corso e se intende avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica o di attività alternative.

Con la C. M. n. 110 del 14.12.2007, art. 12 sono state diramate disposizioni in merito alle iscrizioni alle prime classi con la precisazione che ogni scuola, con delibera del Consiglio di Istituto, deve fissare i criteri in base ai quali si determina la precedenza in caso di domande eccedenti rispetto alla capienza complessiva della scuola. Nella eventualità che si verifichi tale situazione di eccedenza di domande si è stabilito di impegnarsi ad accettare tutte le iscrizioni compatibili con la capienza massima della scuola e di procedere, in caso di assoluta impossibilità ad accoglierle nella loro totalità, sulla base dei parametri di seguito riportati in ordine prioritario:

- ◆ alunni residenti nello stesso comune in cui è ubicata la scuola
- ◆ fratelli di alunni già frequentanti
- ◆ alunni residenti in comuni vicini a quello di ubicazione della scuola

VIII.2 - Criteri per la costituzione delle cattedre e per l'assegnazione dei docenti alle classi

I docenti vengono assegnati alle classi dal Dirigente scolastico secondo gli obiettivi deliberati dal Consiglio d'Istituto, definiti dal Contratto d'Istituto, sentite le proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.

Il Dirigente assegnerà i docenti alle classi al fine di:

- a. assicurare pari opportunità di apprendimento e garantire il successo formativo degli allievi;
- b. distribuire equamente e utilizzare al meglio le risorse umane e professionali del personale.

A tal fine vengono adottati i seguenti criteri di massima, in ordine di priorità:

- rispettare la continuità didattica come elemento di efficacia per la didattica, ove possibile e nel rispetto dei vincoli determinati dall'orario cattedra;
- favorire lo scivolamento progressivo su cattedre libere, garantendo di norma la continuità didattica.
- Favorire la verticalizzazione delle cattedre tutte le volte che questo sarà possibile

Si precisa infine che:

- La costituzione delle cattedre terrà conto anche degli abbinamenti stabiliti dalle norme e comunque sarà fatta nel rispetto della migliore utilizzazione delle risorse umane.
- I docenti non possono insegnare nelle classi in cui siano presenti i propri figli

VIII.3 - Criteri per la formulazione dell'orario scolastico

L'orario scolastico è funzionale alle esigenze didattiche ed è compilato tenendo conto soprattutto dell'equa distribuzione del carico di lavoro quotidiano degli alunni e con equa distribuzione dei

disagi tra i docenti. Il docente con orario di cattedra avrà l'orario in non meno di cinque giorni e con equa distribuzione delle ore nei diversi giorni. I desiderata dei docenti potranno essere presi in considerazione solo compatibilmente con i criteri stabiliti negli articoli precedenti. La scuola adotta il sistema della settimana intera per lo svolgimento delle lezioni con distribuzione del carico delle ore su sei giorni settimanali.

CAPO IX

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

IX.1 - Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall' art. 7 terz'ultimo comma del D. Lgs. 16.4.1994, n. 297. In particolare il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

IX.2 – Convocazione del Consiglio di Classe

La convocazione del Consiglio di classe viene effettuata dal Dirigente, ma può essere fatta anche su richiesta dei rappresentanti delle diverse componenti. Il Consiglio di Classe si svolge secondo due modalità: in forma chiusa, riservata ai soli docenti, quando è all'ordine del giorno la valutazione didattico - disciplinare dei singoli alunni; in forma aperta, con la partecipazione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori. Al Consiglio di Classe aperto possono comunque partecipare gli studenti e i genitori che lo desiderano, fermo restando che il diritto di voto è riservato ai rappresentanti.

Nel caso di Consigli di Classe che prevedano le due modalità nello stesso giorno in fasi successive, è compito del docente coordinatore, che presiede il Consiglio, riferire in sintesi la situazione della classe come emersa dagli interventi dei singoli docenti nella fase precedente e quindi garantire un'equa distribuzione dei tempi che permetta ai rappresentanti di studenti e genitori sia di chiedere chiarimenti sia di esporre adeguatamente il proprio punto di vista.

IX.3 – Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

1.1 a norma dell'art. 448 D. Lgs. 16.4.1994, n. 297.

1.2 alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 440 del D. Lgs. 16.4.1994, n. 297.

1.3 ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

IX.4 – Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

IX.5- Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Le sedute del C.d.I. sono aperte alla partecipazione degli elettori del Consiglio stesso, compatibilmente con la disponibilità dei locali. Spetta in ogni caso al Presidente valutare

l'opportunità della assistenza di persone che non fanno parte del Consiglio e di deciderne di volta in volta l'allontanamento in caso di difficoltà a proseguire la seduta.

IX.6 – Elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In osservanza del DPR 235 del 21 novembre 2007 e delle recenti Linee Guida ministeriali in materia, , il nostro Istituto stabilisce che:

La scuola e la famiglia dovranno supportarsi a vicenda per raggiungere le comuni finalità educative, in funzione della formazione dei futuri uomini e cittadini.

Gli studenti nel rispetto del Regolamento d'istituto devono:

- osservare scrupolosamente l'orario scolastico;
- frequentare regolarmente le lezioni;
- giustificare i ritardi e le assenze;
- studiare con assiduità e serietà;
- rispettare il Dirigente scolastico, tutto il personale della scuola e i compagni;
- rispettare l'arredo scolastico, pena il risarcimento danni;
- usare un abbigliamento che rispetti i canoni della sobrietà e della decenza;
- rispettare i divieti: uso del telefonino, fumo, atti di bullismo;
- evitare le assenze collettive che tuttavia dovranno essere giustificate;
- mantenere un comportamento corretto durante il cambio dell'ora e all'uscita;
- rispettare il Regolamento in tutte le sue parti

I genitori, quali diretti responsabili dell'educazione dei propri figli, dovranno condividere questo compito in stretta collaborazione con la scuola per attuare strategie educative che tengano conto della singolarità e complessità dei nostri giovani. Essi devono:

- partecipare con regolarità agli incontri;
- giustificare sempre assenze e ritardi;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti.

I docenti, oltre a saper comunicare e svolgere attività didattiche finalizzate all'offerta formativa, devono:

- trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni;
- vigilare durante l'intervallo;
- accompagnare gli alunni all'uscita della scuola;
- richiedere colloqui con le famiglie in caso di necessità;
- informare i genitori degli alunni delle proposte didattiche diverse da quelle curricolari;
- presentare ai genitori nei tempi e nei modi stabiliti il Piano dell'offerta formativa;
- verificare gli apprendimenti per modificare gli obiettivi, i metodi e i tempi delle varie attività proposte agli alunni.
- valutare gli alunni con trasparenza, indicando a ciascuno i modi e i tempi del proprio processo educativo, per renderlo consapevole sia delle difficoltà che dei successi maturati, non solo sul piano dell'apprendimento ma su quello più vasto della formazione integrale della persona e del cittadino.

INDICE

Anagrafe scolastica	<i>p.1</i>
Presentazione del POF	<i>p.4</i>
Perché il POF	<i>p.6</i>
Note storiche sul Liceo di Bitonto ed analisi della situazione socio – economica del contesto territoriale	<i>p.7</i>
Note storiche sul Liceo di Giovinazzo ed analisi della situazione socio – economica del contesto territoriale	<i>p.10</i>
Organismi della scuola e relative funzioni	<i>p.13</i>
Staff di Presidenza	<i>p.23</i>
Consiglio d’Istituto	<i>p.24</i>
Collegio dei docenti	<i>p.26</i>
Consigli di Classe sede di Bitonto	<i>p.29</i>
Consigli di Classe sede di Giovinazzo	<i>p.52</i>
Funzioni Strumentali	<i>p.59</i>
Comitato di valutazione ed Organo di Garanzia	<i>p.60</i>
Commissioni	<i>p.61</i>
Dipartimenti	<i>p.62</i>
Gruppo di Progetto, referenti attività, responsabili di Laboratorio e Biblioteca, referenti didattica speciale, Rsu, Rsa	<i>p.63</i>
Personale ATA	<i>p.66</i>
Organizzazione interna, orario scolastico, ricevimento, festivi	<i>p.77</i>
Grafici popolazione scolastica	<i>p.80</i>
Strutture e dotazioni scientifiche	<i>p.82</i>
Linee educative: principi fondamentali	<i>p.83</i>
Obiettivi formativi generali	<i>p.85</i>
Obiettivi per Dipartimento	<i>p.86</i>
Profili educativi e piani di studio di tutti gli indirizzi attivati presso il nostro Istituto	<i>p.91</i>
Verifiche e valutazione	<i>p.100</i>
Tabelle attribuzione crediti	<i>p.104</i>
Griglie per la valutazione del comportamento	<i>p.107</i>
Griglie per la valutazione delle prove scritte	<i>p.108</i>
Griglie per la valutazione delle prove orali	<i>p.110</i>
Integrazione studenti diversamente abili	<i>p.111</i>
Interventi formativi per studenti con DSA	<i>p.120</i>
Progetti ed attività proposti dal nostro Istituto	<i>p.128</i>
Educazione all’interculturalità	<i>p.137</i>
Regolamento	<i>p.140</i>
Patto educativo di corresponsabilità	<i>p.160</i>
Indice	<i>p.161</i>