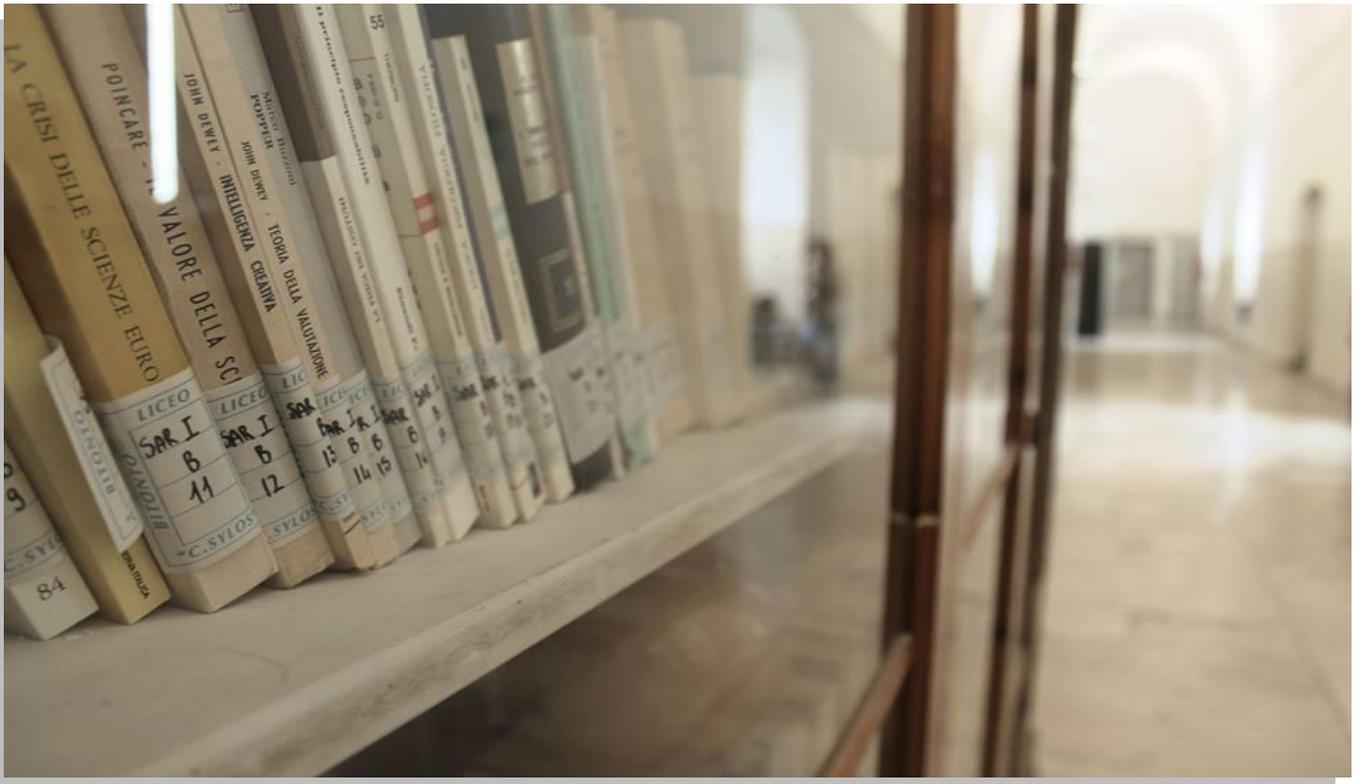


**LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE  
"CARMINE SYLOS" BITONTO  
CON SEDE AGGREGATA LICEO CLASSICO E SCIENTIFICO  
"MATTEO SPINELLI" GIOVINAZZO**



**a.s.2015/16**

**POF**

# INDICE

<b>Frontespizio</b>	<b>pag. 1</b>
<b>Indice</b>	<b>pag. 2</b>
<b>Scheda anagrafica</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Presentazione POF</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Perchè il POF</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Dati generali</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Mission e vision</b>	<b>pag.10</b>
<b>Organizzazione interna, funzioni e incarichi</b>	<b>pag.12</b>
<b>Indirizzi</b>	<b>pag.75</b>
<b>Progettazione curricolare ed educativa</b>	<b>pag.81</b>
<b>Valutazione</b>	<b>pag.83</b>
<b>Metodologie e didattiche innovative</b>	<b>pag. 53</b>
<b>Verifiche e Valutazione</b>	<b>pag. 53</b>
<b>Relazioni col territorio</b>	<b>pag. 99</b>
<b>Tempi per la realizzazione degli obiettivi</b>	<b>pag. 99</b>
<b>Orientamento, valorizzazione del merito, inclusione</b>	<b>pag. 100</b>
<b>Strategie per una scuola inclusiva</b>	<b>pag. 101</b>
<b>Fabbisogno personale docente e Ata</b>	<b>pag. 119</b>
<b>Organico del potenziamento</b>	<b>pag. 119</b>
<b>Formazione personale docente e non docente</b>	<b>pag. 120</b>
<b>Fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali</b>	<b>pag. 121</b>
<b>Progetti e iniziative</b>	<b>pag. 124</b>
<b>Intercultura</b>	<b>pag.136</b>
<b>Autovalutazione</b>	<b>pag.139</b>
<b>Regolamento d'Istituto</b>	<b>pag.141</b>
<b>Regolamento di disciplina</b>	<b>pag.159</b>
<b>Patto di corresponsabilità</b>	<b>pag.163</b>

# SCHEDA ANAGRAFICA



**SEDE DI BITONTO**

Codice meccanografico  
BAPC18000X

Indirizzo postale  
PIAZZA C.SYLOS N.6 - CAP 70032

Telefono/ Fax  
080/3751577

Telefono presidenza  
080/3751266

e - mail  
Bapc18000x@istruzione.it

pec  
bapc18000x@pec.it

Indirizzi di studio  
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO

Sito web  
[www.liceosylos.it](http://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

pec  
bapc18000x@pec.it

Indirizzi di studio  
LICEO CLASSICO , SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE APPLICATE

Sito web  
[www.liceosylos.it](http://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 2015/16, 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.*

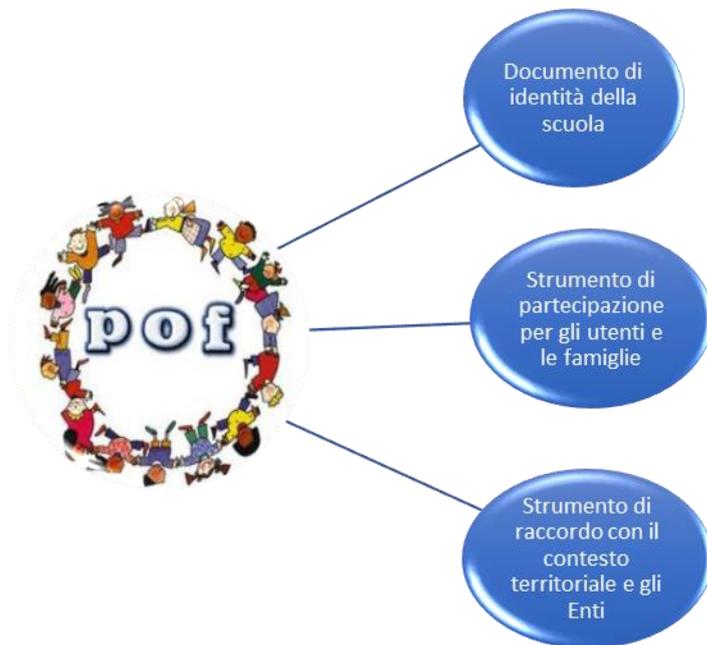
*Il nostro Istituto, profondamente radicato nella realtà di Bitonto e con una pregevole e secolare tradizione alle spalle, si propone di valorizzare il passato quale patrimonio da salvaguardare, ma anche preparare al futuro le nuove generazioni attraverso le più innovative forme di comunicazione. L'offerta formativa si differenzia in Liceo classico e Liceo linguistico; inoltre, a partire dall'anno scolastico 2012/13, con l'aggregazione del Liceo "M. Spinelli" di Giovinazzo, si è ulteriormente arricchita dell'indirizzo scientifico. 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, già da alcuni anni, l'esperienza dell'Alternanza scuola-lavoro nell'indirizzo classico, ulteriormente valorizzata e resa curricolare per tutti gli indirizzi dalla Legge n.107 del 13 luglio 2015, finalizzata a coniugare l'esercizio dell'intelligenza, come dalla tradizione delle Arti Liberali del Trivium e del Quadrivium, con l'apprendimento "attraverso" il 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. Inoltre, in perfetta sintonia con le azioni formative promosse dall'Amministrazione comunale e dai diversi Enti locali, accoglie una serie di attività volte a promuovere il valore della Legalità, Tutela dell'ambiente e dell'Integrazione nel nostro territorio. 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.*

## Perchè il POF



Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e La legge 28 marzo 2003, n.53 avevano già conferito nuovi strumenti di flessibilità alle scuole autonome: l'elaborazione annuale dei Piani dell'Offerta Formativa era l'occasione per le istituzioni scolastiche di dotarsi di percorsi formativi individualizzati e caratterizzanti (***i piani di studio personalizzati***) che, pur aderendo agli obiettivi generali ed educativi definiti a livello nazionale, rispondessero alle

esigenze del contesto culturale, sociale ed economico in cui le scuole operavano. La Legge n.107 del 13 luglio 2015, obbliga a pianificare gli interventi formativi nell'arco di un triennio, attraverso il P.T.O.F., elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto. Il Piano dell'offerta formativa è dunque 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".

# DATI GENERALI

## Indirizzi di studio

L'offerta formativa del Liceo "C.Sylos" di Bitonto si articola negli indirizzi classico e linguistico, mentre quella del Liceo "M.Spinelli" di Giovinazzo negli indirizzi classico e scientifico.

## Numero complessivo classi e allievi per indirizzo

POPOLAZIONE SCOLASTICA SEDE DI BITONTO		
INDIRIZZO	NUMERO STUDENTI PER INDIRIZZO	NUMERO CLASSI PER INDIRIZZO
CLASSICO	227	10
LINGUISTICO	437	16
<b>TOTALE</b>	<b>664</b>	<b>26</b>
POPOLAZIONE SCOLASTICA SEDE DI GIOVINAZZO		
INDIRIZZO	NUMERO STUDENTI PER INDIRIZZO	NUMERO CLASSI PER INDIRIZZO
CLASSICO	90	5
SCIENTIFICO	121	5
<b>TOTALE</b>	<b>211</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>875</b>	<b>36</b>
POPOLAZIONE SCOLASTICA DISTRIBUITA PER SESSO - SEDE DI BITONTO		
MASCHI	178	
FEMMINE	486	
	BITONTO	
POPOLAZIONE SCOLASTICA DISTRIBUITA PER SESSO - SEDE DI GIOVINAZZO		
MASCHI	93	
FEMMINE	118	
	GIOVINAZZO	

## Breve descrizione dei dati di partenza, caratteristiche dell'utenza e dell'ambiente



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.

Il territorio di Giovinazzo, ha una vocazione economica prevalentemente turistica grazie anche ai numerosi monumenti di attrazione e al suo particolare centro storico collocato su una piccola penisola circondata dal mare. Inoltre per la lunga fascia costiera che lo caratterizza, è frequentato solitamente nella stagione estiva abitanti di città limitrofe, soprattutto dell'entroterra. L'economia cittadina, tuttavia, trae principali risorse dalle attività commerciali e da quelle agricole. L'agricoltura è caratterizzata da una classe di produttività intensiva: ortofrutta e olivicoltura, mentre la costa sono presenti aree destinate ad attività sportive e ricreative. La produzione 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 il nostro Liceo è culturalmente dinamico e propositivo, ma deve in ogni caso convivere 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.



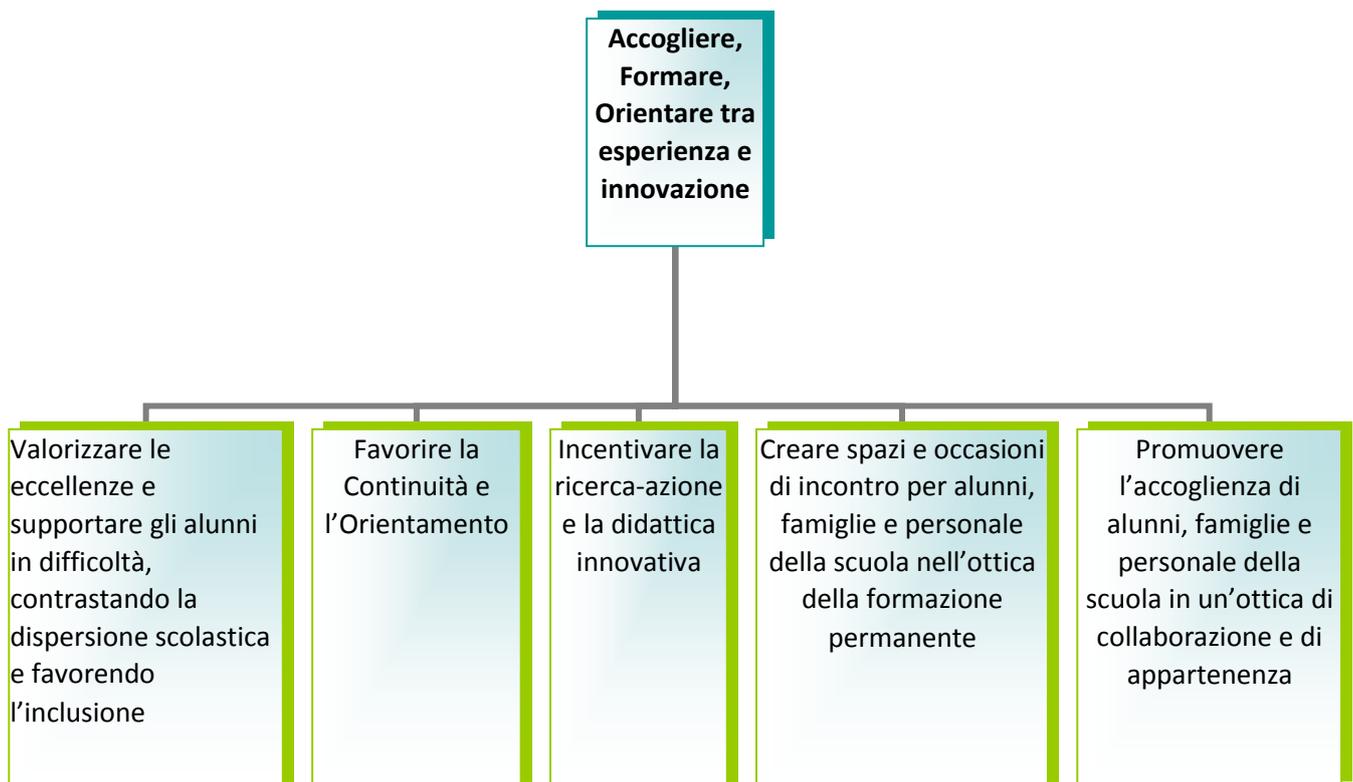
da  
le  
lungo  
agricola  
colloca  
con

# MISSION E VISION

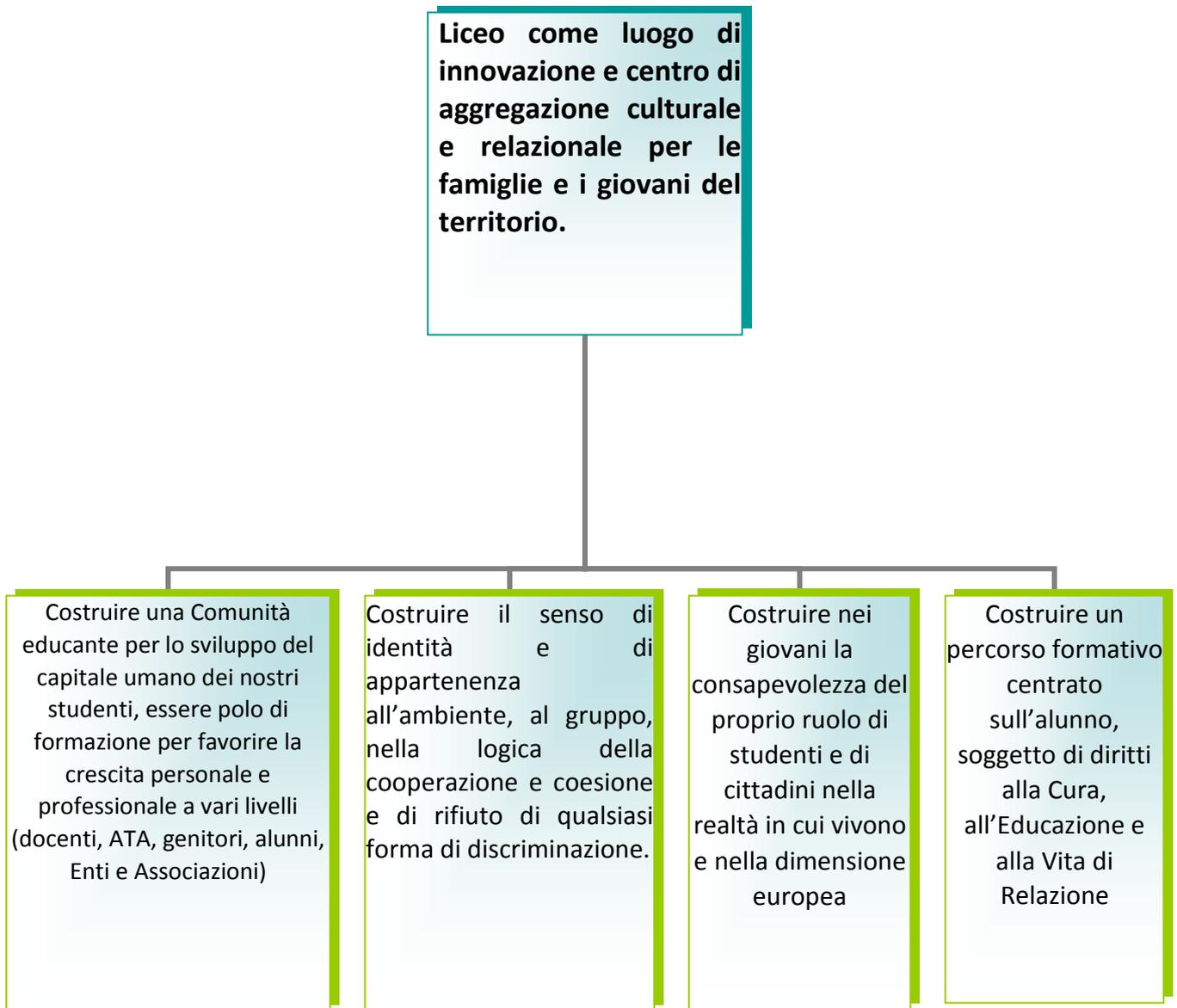
Entrambi i Licei di Bitonto e Giovinazzo, profondamente radicati nella realtà di Bitonto e con una pregevole e secolare tradizione alle spalle, si propongono di valorizzare il passato quale patrimonio da salvaguardare, ma anche di preparare al futuro le nuove generazioni attraverso le più innovative forme di comunicazione. L'azione educativo-didattica della nostra scuola si fonda sulla centralità dell'alunno e si propone di formare studenti consapevoli e critici del loro presente; promuove il successo formativo di tutti gli alunni, contrastando ogni forma di dispersione scolastica, la valorizzazione dell'eccellenza, l'acquisizione delle competenze chiave, di cittadinanza e digitali, la formazione e l'aggiornamento del personale; favorisce il dialogo interculturale e l'integrazione senza discriminazioni nell'ottica dell'accoglienza e dell'inclusione. 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, trasparente e collaborativa; promuove la partecipazione attiva di alunni, 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" degli studenti; mira a fare del liceo un luogo di innovazione e un centro di aggregazione culturale e relazionale per le famiglie e i giovani del territorio.

## MISSION

### MISSION



# VISION VISION



## ORGANIZZAZIONE INTERNA: INCARICHI, FUNZIONI, COMMISSIONI, REFERENTI

<p><b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b></p> <p>ottemperanza alla Carta dei Servizi della scuola, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza della pubblica amministrazione, la segreteria dell'Istituto è dotata di mezzi informatici in grado di garantire i servizi e le procedure amministrative nelle forme più celeri e semplificate, attraverso l'utilizzo della pec e del registro elettronico.</p>	<p><b>Standard specifici delle procedure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• I certificati e gli attestati sono consegnati a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.</li> <li>• 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.</li> <li>• Gli uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico antimeridiano, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>ORARIO SCOLASTICO</b></p>	
<p><b>SEDE DI BITONTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I ORA 8.00 9.00</li> <li>• II ORA 9.00 10.00</li> <li>• III ORA 10.00 10.55</li> <li>• INTERVALLO 10.55 11.05</li> <li>• IV ORA 11.05 12.00</li> <li>• V ORA 12.00 13.00</li> <li>• VI ORA 13.00 14.00</li> </ul>
<p><b>SEDE DI GIOVINAZZO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I ORA 8.10 9.10</li> <li>• II ORA 9.10 10.10</li> <li>• III ORA 10.10 11.05</li> <li>• INTERVALLO 11.05 11.15</li> <li>• IV ORA 11.15 12.10</li> <li>• V ORA 12.10 13.10</li> <li>• VI ORA 13.10 14.10</li> </ul>
<p><b>RICEVIMENTO</b></p>	
<p><b>UFFICIO DI PRESIDENZA</b></p>	<p>Tutti i giorni durante il normale orario di apertura.</p>
<p><b>UFFICI DI SEGRETERIA</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>DOCENTI</b></p>	<p>I docenti ricevono le famiglie la prima e terza settimana di ogni mese.</p>
<p><b>IL CALENDARIO SCOLASTICO E' DELIBERATO ANNUALMENTE DAL COLLEGIO SULLA BASE DELLE INDICAZIONI ISTITUZIONALI</b></p> <p><b>FESTIVITÀ NAZIONALI</b></p> <p>Tutte le domeniche/8 dicembre-Immacolata Concezione/25 dicembre-Natale/26 dicembre-S. Stefano/1° gennaio-Capodanno/6 gennaio-Epifania/lunedì dopo Pasqua/25 aprile-anniversario della Liberazione/2 giugno-festa nazionale della Repubblica</p> <p><b>VACANZE SCOLASTICHE:</b></p> <p>2 novembre 2015 (ponte)/7 dicembre 2015(ponte)/dal 23 Dicembre 2015 al 6 Gennaio 2016 (vacanze natalizie)/8 e 9 febbraio 2015 (recupero n.2 giorni per anticipo sulla data di inizio dell'a.s. 2015/16)/dal 24 marzo al 29 marzo 2016 (vacanze pasquali)/ricorrenza del Santo Patrono (qualora coincida con un giorno in cui non si effettuano lezioni o attività educative e didattiche non si darà luogo ad alcun recupero)</p>	

## Dirigente scolastico

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).

## Collegio dei docenti

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:

- 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;
- 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.

## Dipartimenti

- 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.
- 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 Educativi Integrativi nella classe, dei Viaggi di Istruzione e di eventuali attività di approfondimento;
- Propongono nuove adozioni dei libri di testo e l'acquisto di specifici sussidi didattici, in linea con le indicazioni dipartimentali.

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

## Consiglio di Istituto

- Approva il POF
- 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:
- 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 D. L. VO 16 APRILE 1994, N. 297;

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-visivi 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 viaggi di istruzione;
- 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.
- 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.
- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti D. L. VO 16 APRILE 1994, N. 297;
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 D. L. VO 16 APRILE 1994, N. 297;
- 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.l.n.44/2001).

Propone il programma annuale e predispone i lavori del C.d.I., fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

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. 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, nello specifico per: 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).

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.

Le funzioni strumentali sono tutte coinvolte nel Piano di Miglioramento, hanno compiti di sorveglianza degli alunni durante assemblee d'Istituto, rappresentazioni e convegni a scuola hanno compiti di vigilanza nei corridoi allo scopo di segnalare irregolarità e disfunzioni. Esse operano all'interno di quattro Aree (Area POF, Area Sostegno docenti, Area Servizi alunni, Area Inclusione, comunicazione e rapporti con l'esterno), con competenze specifiche distribuite come segue:

#### **AREA 1 POF**

- a) Rapporti con le famiglie  
Coordinamento attività di recupero

**Giunta esecutiva**

**Collaboratori di presidenza**

**Responsabili di sede**

**Funzioni strumentali**

Coordinamento Documento 15 maggio  
 Coordinamento simulazione III prova esami di Stato  
 Aggiornamento POF  
 Elaborazione PTOF  
 Orientamento

- b) Monitoraggio delle attività di autoanalisi e autovalutazione  
 Predisposizione di variazioni e suggerimenti finalizzati al Regolamento di Istituto e di disciplina  
 Variazioni e suggerimenti per l'attribuzione del voto in condotta e del credito.  
 Adozioni libri di testo  
 INVALSI  
 Aggiornamento POF  
 Elaborazione PTOF  
 Orientamento
- c) Progetti: Contatti con i referenti e con i coordinatori; predisposizione elenco progetti, calendarizzazione delle attività; controllo documentazione progetti, monitoraggio iniziale, in itinere e finale; organizzazione rappresentazioni finali.  
 Comodato d'uso libri di testo  
 Aggiornamento POF  
 Elaborazione PTOF  
 Orientamento
- d) Predisposizione questionari per l'autovalutazione e il monitoraggio  
 Organizzazione e verifica generale per lo svolgimento degli scrutini e controllo della documentazione di riferimento  
 Aggiornamento POF  
 Elaborazione PTOF  
 Orientamento

#### **AREA 2 SOSTEGNO DOCENTI:**

Aggiornamento Sito Web Scolastico.  
 Pubblicazioni circolari sul sito web.  
 Registro Elettronico: registro elettronico di classe e personale.  
 Modulistica: materiali cartacei e on line per verbali, progetti, attività di recupero, programmazioni, raccolta delle proposte di voto e inserimento on line.

**AREA 3 SERVIZI ALUNNI:**

Assemblee d'Istituto: Organizzazione e programmazione.  
 Concorsi e Manifestazioni, gare e premi;  
 Orientamento in entrata (calendarizzazione e organizzazione incontri open day) ed in uscita.

**AREA 4 INCLUSIONE, COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON L'ESTERNO:**

Coordinamento attività per l'Inclusione  
 Coordinamento attività di recupero per situazioni problematiche  
 Rapporti con gli Enti locali e territorio  
 Orientamento

Costituito dal Dirigente scolastico, che ne è il Presidente, da tre docenti, due eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno ed uno dal Consiglio d'Istituto, da un genitore, da un alunno e da un valutatore esterno, suggerisce al D.S. i criteri per la 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.

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, i docenti funzione strumentale ed altri docenti che abbiano dato la disponibilità, collabora a tutte le attività di Orientamento in entrata e uscita secondo le indicazioni della funzione strumentale ad esso preposta. La Commissione Viaggi, di cui fanno parte, oltre la Dirigente, i docenti collaboratori-fiduciari ed altri docenti nominati in seno al 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 ed altri docenti nominati in seno al Collegio, si occupa dell'organizzazione relativa alle elezioni dei rappresentanti per la componente docenti, genitori, alunni e personale ATA.

**Comitato di valutazione**

**Commissioni**

## Organo di garanzia

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. Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente. L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:

- 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)

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).

## **Gruppo di progetto**

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.

## **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 GLI**

Facilita l'inserimento, attraverso una didattica specifica ed individualizzata, degli alunni diversamente abili e ne cura le relazioni con le famiglie. Definisce procedure e strategie didattiche specifiche per alunni con DSA ed in situazione di svantaggio.

## **Comitato studentesco**

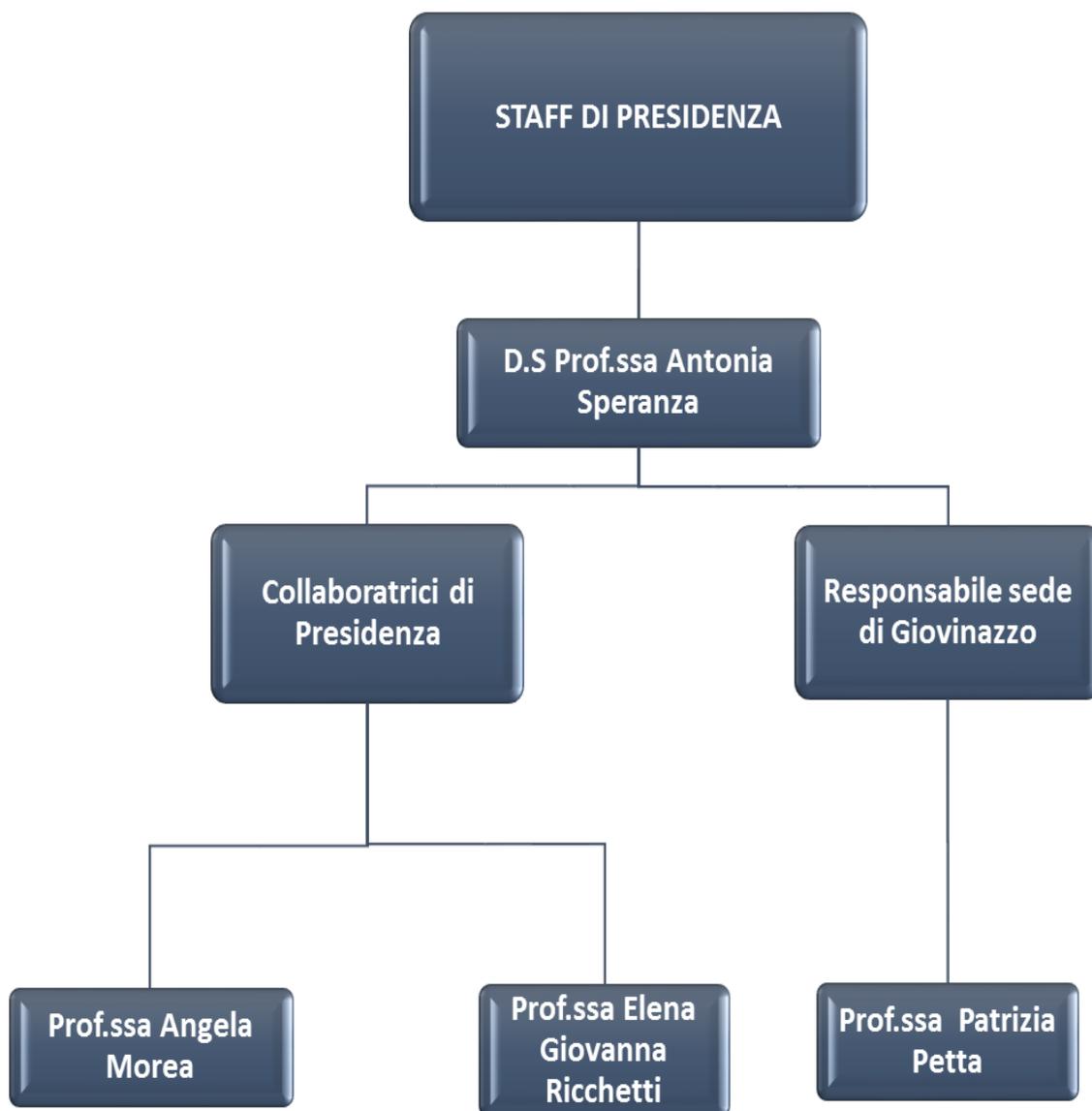
Eletto dai rappresentanti di classe degli alunni, può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto, organizzare attività di studio e/o ricreative al fine di favorire "lo star bene a scuola".

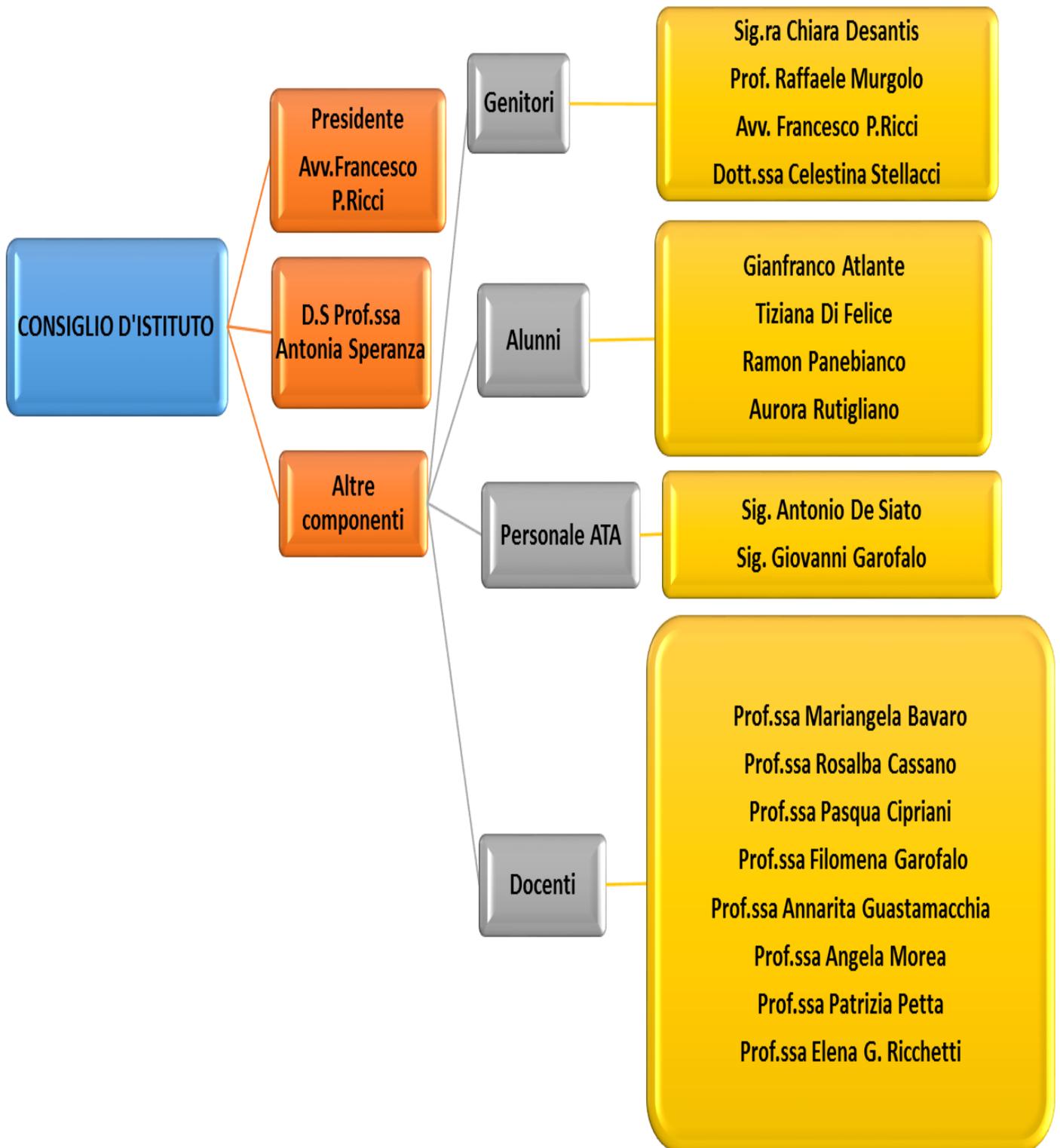
## **RSU**

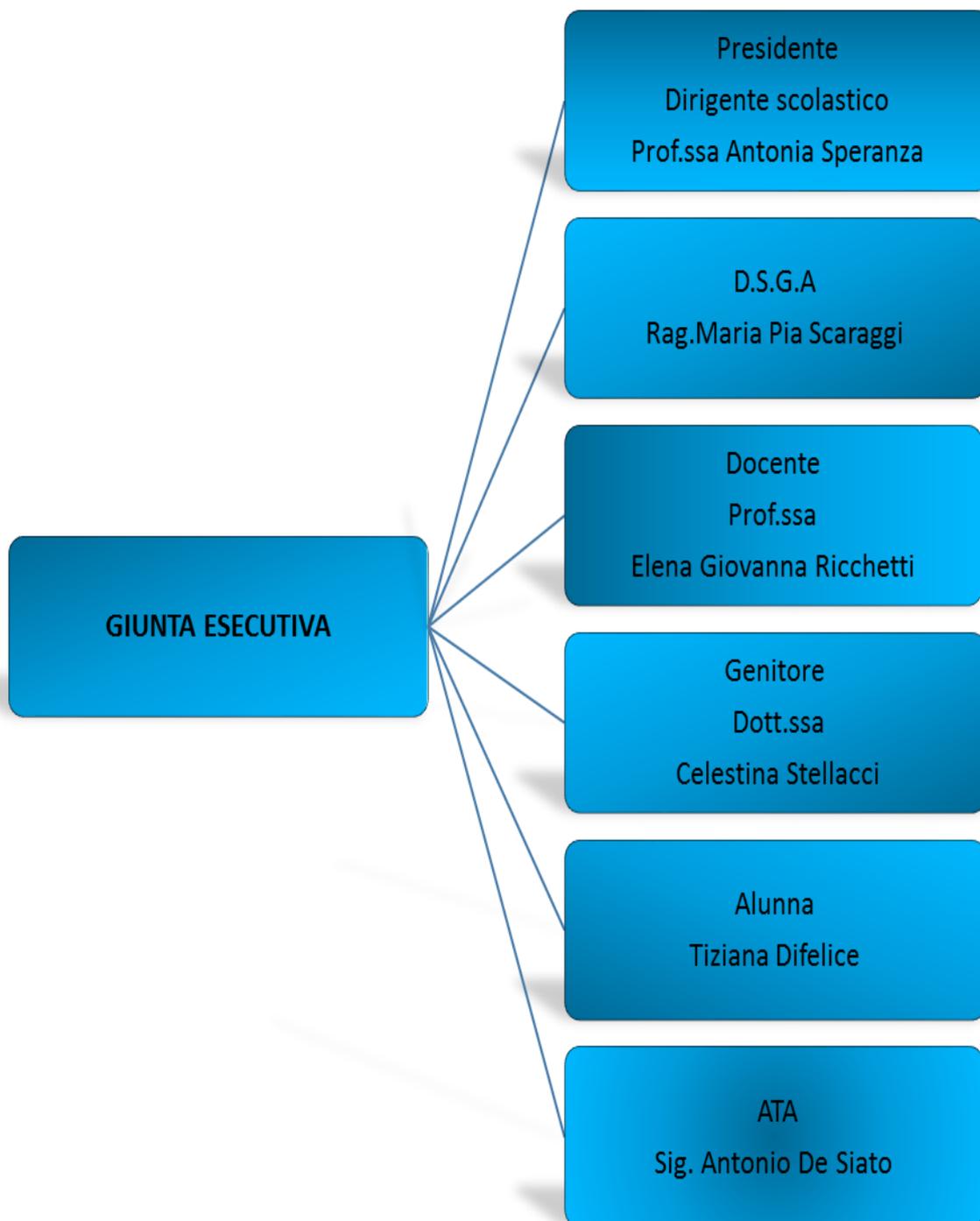
L'istituzione delle RSU a livello di scuola è finalizzata al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale "con l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia del servizio reso alla collettività". Sulla base di tali premesse, stabilite dal dettato contrattuale in materia, il Dirigente scolastico è tenuto a fornire ai componenti RSU, in appositi incontri da concordare tra le parti, l'informazione sulle seguenti materie:

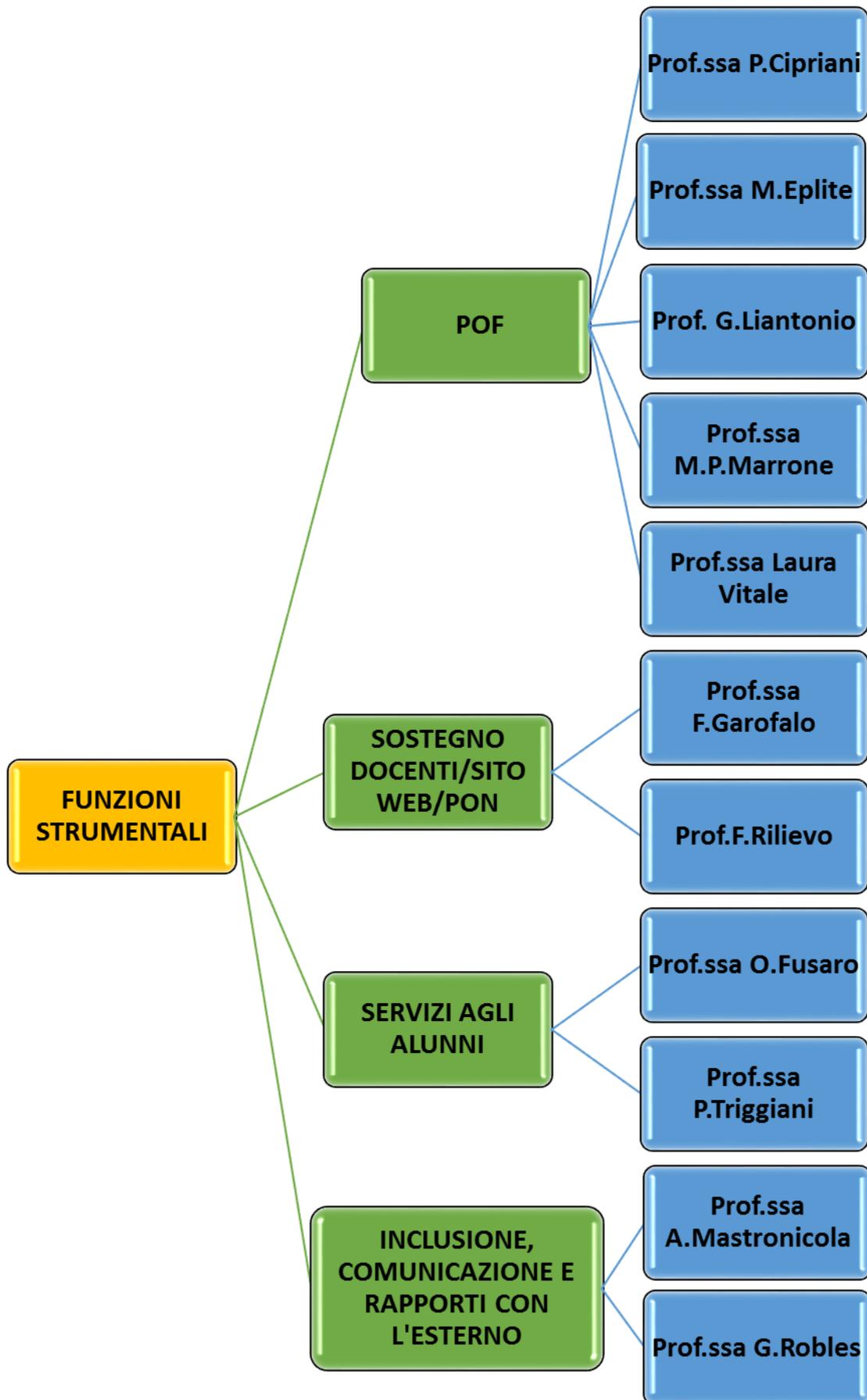
- Criteri per la fruizione di permessi finalizzati

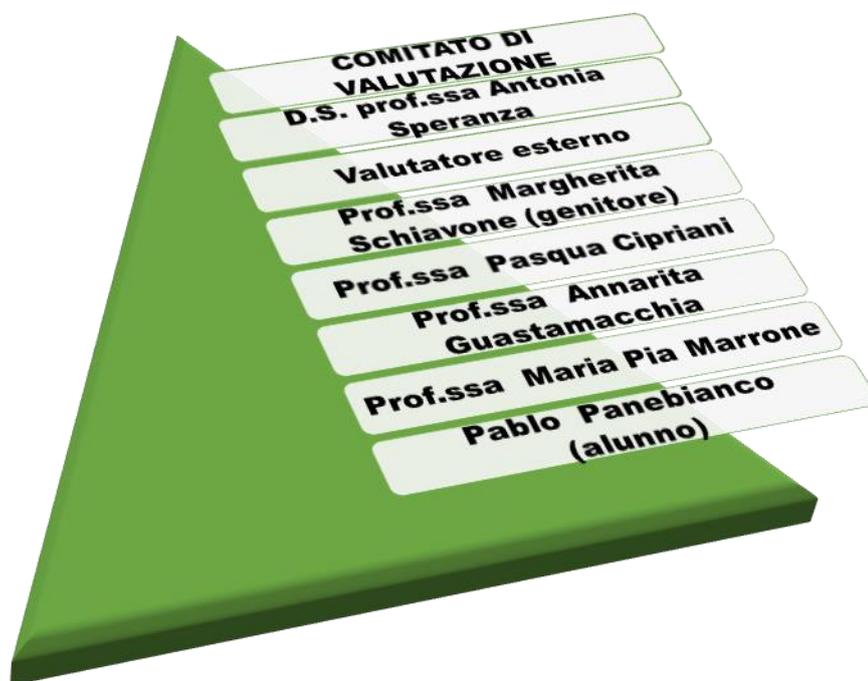
- all'aggiornamento;
- Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;
- Verifica della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
- Attuazione della normativa 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 e modalità relative all'organizzazione del lavoro del personale docente e Ata.











## COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

<b>PROGETTAZIONE E TECNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>• Staff di Presidenza</li> <li>• Prof.ssa M. BAVARO</li> <li>• Prof.ssa P. CIPRIANI</li> <li>• Prof.ssa M. G. DE CHIRICO</li> <li>• Prof.ssa M. EPLITE</li> <li>• Prof.ssa O. FUSARO</li> <li>• Prof.ssa K. GALEAZZI</li> <li>• Prof.ssa F. GAROFALO</li> <li>• Prof.ssa M. P. MARRONE</li> <li>• Prof.ssa A. MASTRONICOLA</li> <li>• Prof. F. RILIEVO</li> <li>• Prof.ssa G. ROBLES</li> </ul>
<b>ORIENTAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>• Staff di Presidenza</li> <li>• Docenti Funzione Strumentale</li> <li>• Docenti disponibili individuati in seno al Collegio</li> </ul>
<b>VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>• Staff di Presidenza</li> <li>• Prof.ssa K. GALEAZZI</li> <li>• Prof.ssa A. R. GUASTAMACCHIA</li> <li>• Prof.ssa R. MAVELLI</li> <li>• Prof.ssa R. ROMANIELLO</li> </ul>
<b>ELETTORALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>• Staff di Presidenza</li> <li>• Prof. E. ANDRIANI</li> <li>• prof. F. de PINTO</li> <li>• Prof.ssa A. MASTRONICOLA</li> <li>• Prof. P. MORAMARCO</li> <li>• Prof. M. T. PAPPALARDO</li> <li>• Prof. F. CARUSO</li> </ul>
<b>GRUPPO SPORTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i docenti di educazione motoria</li> </ul>
<b>GRUPPO GLI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>• Staff di Presidenza</li> <li>• Prof.ssa A. MASTRONICOLA</li> <li>• Prof.ssa V. PUTIGNANI</li> <li>• Prof.ssa G. ROBLES</li> <li>• Prof.ssa M. A. RUTIGLIANO</li> </ul>
<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>• DSGA</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa P. CIPRIANI (REFERENTE)</li> <li>• Prof.ssa M. EPLITE</li> <li>• Prof.ssa O. FUSARO</li> <li>• Prof.ssa F. GAROFALO</li> <li>• Prof.ssa C. GIULIESE</li> <li>• Prof. G. LIANTONIO</li> <li>• Prof.ssa M. P. MARRONE</li> <li>• Prof.ssa A. MASTRONICOLA</li> <li>• Prof.ssa A. MOREA</li> <li>• Prof.ssa P. PETTA</li> <li>• Prof.ssa E. G. RICCHETTI (REFERENTE)</li> <li>• Prof. F. RILIEVO</li> <li>• Prof.ssa G. ROBLES</li> <li>• Prof.ssa P. TRIGGIANI</li> <li>• Prof.ssa L. VITALE</li> <li>• Componente genitori: Prof. R. MURGOLO</li> <li>• Componente alunni: R. PANEBIANCO</li> </ul>
--	--

## REFERENTI ATTIVITÀ

<b>ATTUAZIONE DELLA RIFORMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa E. G. RICCHETTI (indirizzo classico)</li> <li>• Prof.ssa A. MOREA (indirizzo linguistico)</li> <li>• Prof.ssa P. PETTA (indirizzo scientifico)</li> </ul>
<b>INTERCULTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa T. VALENTINO (Bitonto)</li> <li>• Prof.ssa C. CACCAVO (Giovinazzo)</li> </ul>
<b>AMBIENTE E SALUTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. F. BRANDI</li> <li>• Prof. F. de PINTO</li> <li>• Prof.ssa A. GUASTAMACCHIA</li> <li>• Prof.ssa P. TRIGGIANI</li> </ul>
<b>LEGALITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa G. ROBLES</li> </ul>
<b>METODOLOGIA CLIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa O. FUSARO</li> </ul>
<b>INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa G. ROBLES</li> </ul>

## RESPONSABILI LABORATORI E BIBLIOTECA

<b>BIBLIOTECA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa M. P. MARRONE (BITONTO)</li> </ul>
<b>AULA MULTIMEDIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. F. RILIEVO (BITONTO)</li> <li>• Prof.ssa M. EPLITE (GIOVINAZZO)</li> </ul>
<b>LAB. LINGUISTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa H. LOFTAGER (BITONTO)</li> <li>• Prof.ssa M. EPLITE (GIOVINAZZO)</li> </ul>
<b>LAB. DI FISICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa F. GAROFALO (BITONTO)</li> <li>• Prof.ssa M. BAVARO (GIOVINAZZO)</li> </ul>
<b>LAB. SCIENZE E CHIMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa M. GIULIESE (BITONTO)</li> <li>• Prof.ssa M. BAVARO (GIOVINAZZO)</li> </ul>

## ANIMATORE DIGITALE

- Prof.ssa F.GAROFALO (BITONTO - GIOVINAZZO)

## RAPPRESENTANTI SINDACALI

RSU	RSA
• Prof. F. DE PINTO	• Prof. E. ANDRIANI
• Sig. A. DE SIATO	• Prof.ssa M. P. MARRONE
• Prof.ssa R. CASSANO	• Prof.ssa A. MASTRONICOLA
	• Prof.ssa G. ROBLES
	• Prof.ssa L. VITALE

## Docenti sede di Bitonto

DOCENTE		INSEGNAMENTI	CL. DI CONCORSO
ABBRESCIA	Veronica	<i>Lettrice francese</i>	C031
ANDRIANI	Emilio	<i>Ed. Fisica</i>	A029
BRACCO	Michele	<i>Filosofia e Storia</i>	A037
BRANDI	Francesco	<i>Latino e Greco</i>	A052
CAMPANELLI	Barbara	<i>Lettrice inglese</i>	C032
CASSANO	Mariella	<i>Lettere e Latino</i>	A051
CASSANO	Rosalba	<i>Latino e Greco</i>	A052
CIPRIANI	Pasqua	<i>Filosofia e Storia</i>	A037
CILLO	Paolo Filippo	<i>Sostegno</i>	AD02
COLETTA	Michele	<i>Latino e Greco</i>	A052
CORRIERO	Angela	<i>Latino e Greco</i>	A052
D'ESTE	Amalia	<i>Matematica e Fisica</i>	A049
de PINTO	Fulvio Giuseppe	<i>Ed. Fisica</i>	A029
DEL VECCHIO	Luciana	<i>Lettere e Latino</i>	A051

DINATALE	Rosanna	<i>Scienze</i>	A060
FRASCELLA	Francesca	<i>Inglese</i>	A346
FUSARO	Orsola	<i>Matematica e Fisica</i>	A049
GALEAZZI	Katia	<i>Storia dell'Arte</i>	A061
GAROFALO	Filomena	<i>Matematica e Fisica</i>	A049
GIORGIO	Isabella	<i>Sostegno</i>	AD02
GIULIESE	Cinzia	<i>Latino e Greco</i>	A052
GIULIESE	Margherita	<i>Scienze</i>	A060
GUASTAMACCHIA	Anna Rita	<i>Scienze</i>	A060
LATRONICO	Rossana	<i>Spagnolo</i>	A446
LISO	Carmela	<i>Lettere e Latino</i>	A051
LIANTONIO	Giuseppe	<i>Religione</i>	
LOFTAGER	Hanne	<i>Francese</i>	A246
LOZITO	Domenica	<i>Inglese</i>	A346
MARRONE	Maria Pia	<i>Lettere e Latino</i>	A051
MASSA	Giuseppina	<i>Francese</i>	A246
MASTRONICOLA	Anna	<i>Sostegno</i>	AD02
MASTRONICOLA	Annunziata	<i>Matematica e Fisica</i>	A049
MAURICI	Grazia Maria	<i>Tedesco</i>	A546
MAVELLI	Rita	<i>Storia dell'Arte</i>	A061
MILILLO	Isabella	<i>Inglese</i>	A346
MORAMARCO	Pasquale	<i>Ed. Fisica</i>	A029
MOREA	Angela	<i>Francese</i>	A246
NAPOLI	Lucrezia	<i>Religione</i>	
PAPARELLA	Teresa	<i>Lettere e Latino</i>	A051
PICE	Raffaella	<i>Lettere e Latino</i>	A051
PUTIGNANI	Vittoria	<i>Lettere e Latino</i>	A051
RICCHETTI	Elena Giovanna	<i>Lettere e Latino</i>	A051
RILIEVO	Francesco	<i>Matematica e Fisica</i>	A049

ROBLES	Giuseppina	<i>Sostegno</i>	AD03
ROMANIELLO	Rossella	<i>Spagnolo</i>	A446
SAVINO	Marinella	<i>Inglese</i>	A346
TROIANO	Michele	<i>Matematica e Fisica</i>	A049
TURTURRO	Annantonia	<i>Latino e Greco</i>	A052
VALENTINO	Teresa	<i>Inglese</i>	A346
VESSIA	Nicoletta	<i>Filosofia e Storia</i>	A037
VITALE	Laura	<i>Filosofia e Storia</i>	A037

### SUPPLENTI ANNUALI E TEMPORANEI – sede di BITONTO

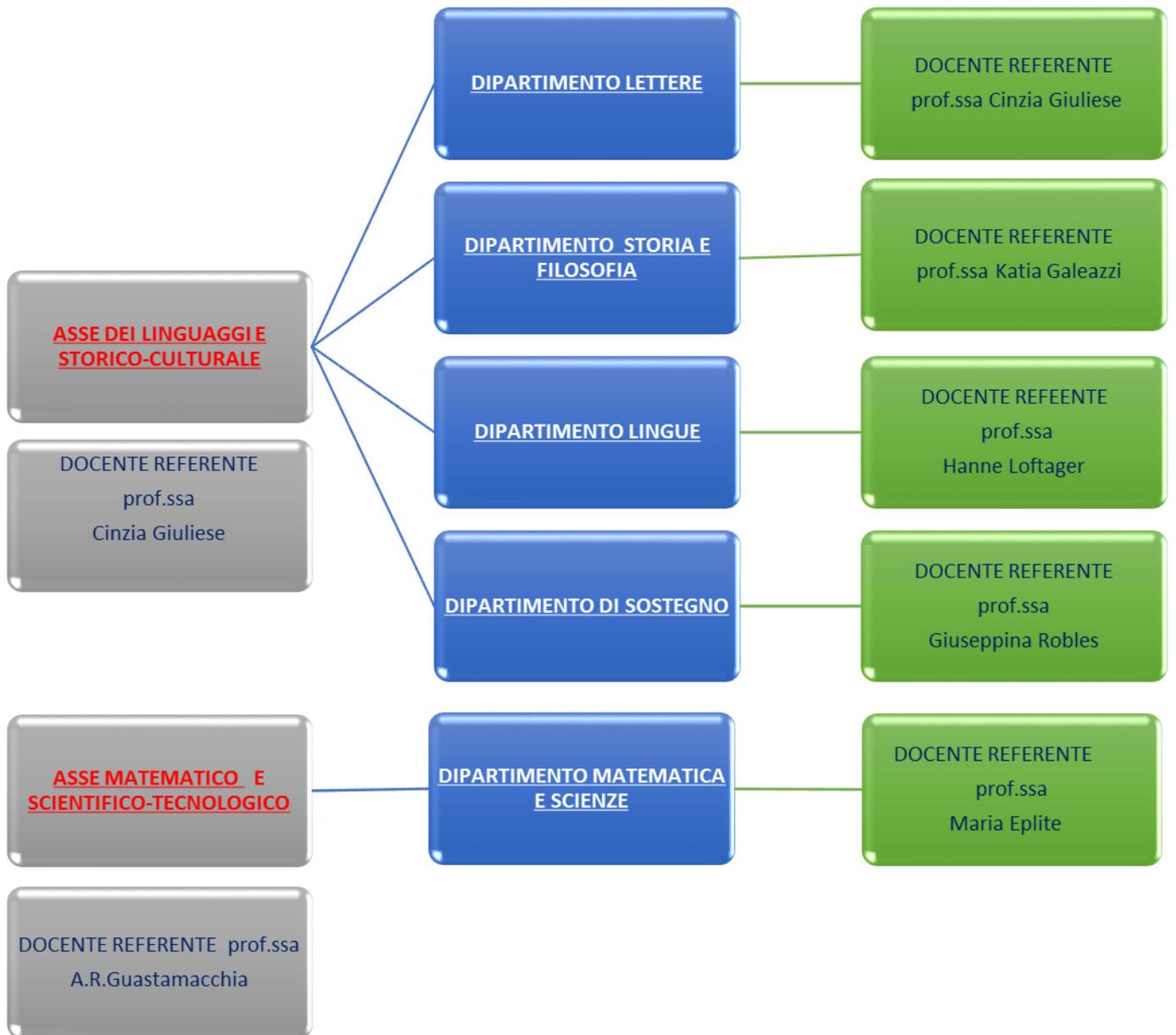
ABBATANTUONO	Grazia	<i>Sostegno</i>	AD03
CIANNAMEA	Patrizia	<i>Tedesco</i>	A546
UNGARO	Giuseppe	<i>Religione</i>	

### Docenti sede di Giovinazzo

DOCENTE		INSEGNAMENTI	CL. DI CONCORSO
BAVARO	Mariangela	<i>Matematica</i>	A049
CACCAVO	Cristina	<i>Inglese</i>	A346
CAPUTI	Margherita	<i>Latino e Greco</i>	A052
CARUSO	Fabio	<i>Lettere e Latino</i>	A051
de CHIRICO	Maria Grazia	<i>Matematica</i>	A049
DEGAETANO	Vincenza	<i>Disegno e Storia Arte</i>	A025
DEMICHELE	Cosimo	<i>Ed. Fisica</i>	A029
EPLITE	Maria	<i>Matematica e Fis.</i>	A049
FIORIELLO	Loredana	<i>Lettere e Latino</i>	A051
GUASTAMACCHIA	Flora	<i>Latino e Greco</i>	A052
LOPEZ	Dario	<i>Filosofia e Storia</i>	A037
PALUMBO	Angelo Domenico	<i>Latino e Greco</i>	A052
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
RUTIGLIANO	Maria Angela	<i>Sostegno</i>	AD02
SAMARELLI	Girolamo	<i>Religione</i>	
TRIGGIANI	Pasqua	<i>Scienze</i>	A060
URSI	Silvia	<i>Filosofia e Storia</i>	A037
<b>SUPPLENTI ANNUALI E TEMPORANEI sede di GIOVINAZZO</b>			
MASTROFILIPPO	Rosa	<i>Religione</i>	
PELLEGRINO	Silvia	<i>Sostegno</i>	AD02
SALAMIDA	Serena	<i>Sostegno</i>	AD02
SPADAVECCHIA	Mariella	<i>Sostegno</i>	AD02

<b>Organico di potenziamento</b>			
AVELLIS	Concetta	<i>Diritto</i>	A019
CAVALLUZZI	Lucia	<i>Storia dell'arte</i>	A061
LUCIVERO	Concetta	<i>Matematica e Fisica</i>	A049
MACINA	Ilenia	<i>Disegno e Storia Arte</i>	A025
MANGIATORDI	Anna	<i>Latino e Greco</i>	A052
MODUGNO	Raffaella	<i>Filosofia e Storia</i>	A037
PAGONE	Margherita	<i>Diritto</i>	A019



# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe 1A



### Componente docenti

**TURTURRO ANNANTONIA GRECO**  
Coordinatrice e Verbalizzante

CASSANO ROSALBA *LATINO*

COLETTO MICHELE *ITALIANO E GEOSTORIA*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LOZITO DOMENICA *INGLESE*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*



### Componente genitori

MONGIELLO GAETANELLA  
MINENNA ANTONIO



### Componente alunni

GIORDANO ERIKA  
LUCARELLI ANGELICA

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe II A



### Componente docenti

**CORRIERO ANGELA** *ITALIANO e GRECO*  
Coordinatrice e Verbalizzante

**CASSANO ROSALBA** *GEOSTORIA*

**DINATALE ROSANNA** *SCIENZE*

**LIANTONIO GIUSEPPE** *RELIGIONE*

**LOZITO DOMENICA** *INGLESE*

**MASTRONICOLA ANNUNZIATA** *MATEMATICA*

**MORAMARCO PASQUALE** *SCIENZE MOTORIE*

**TURTURRO ANNANTONIA** *LATINO*



### Componente genitori

**CARRARA LUCIA**  
**TARANTINO VINCENZO**



### Componente alunni

**TARANTINO ARIANNA**  
**DEPALO ARIANNA**

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe III A



### Componente docenti

**VITALE LAURA** *FILOSOFIA E STORIA*

Coordinatrice e Verbalizzante

ANDRIANI EMILIO *SCIENZE MOTORIE*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA E FISICA*

GIULIESE CINZIA *GRECO*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

PAPARELLA TERESA *ITALIANO*

TURTURRO ANNANTONIA *LATINO*

VALENTINO TERESA *INGLESE*



### Componente genitori

CARRARA MARIA

UNGARO TERESA



### Componente alunni

FRISONE YASMINE

LILLO CECILIA

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe IV A



### Componente docenti

**GALEAZZI KATIA** *STORIA DELL'ARTE*  
 Coordinatrice e Verbalizzante

**BRACCO MICHELE** *STORIA E FILOSOFIA*

**DINATALE ROSANNA** *SCIENZE*

**FUSARO ORSOLA** *MATEMATICA E FISICA*

**GIULIESE CINZIA** *LATINO E GRECO*

**LIANTONIO GIUSEPPE** *RELIGIONE*

**MORAMARCO PASQUALE** *SCIENZE MOTORIE*

**RICCHETTI ELENA GIOVANNA** *ITALIANO*

**SAVINO MARINELLA** *INGLESE*



### Componente genitori

**DE CARO MARIO**  
**PAZIENZA FRANCESCA**



### Componente alunni

**MANCAZZO PIERGIUSEPPE**  
**COTELLO ROBERTA**

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe V A



### Componente docenti

**DINATALE ROSANNA SCIENZE**  
 Coordinatrice e Verbalizzante

BRANDI FRANCESCO *LATINO E GRECO*

DELVECCHIO LUCIANA *ITALIANO*

LOZITO DOMENICA *INGLESE*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GAROFALO FILOMENA *MATEMATICA E FISICA*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*

VITALE LAURA *FILOSOFIA E STORIA*



### Componente genitori

LADISI ANNATERESA  
 TASSIELLO GIUSEPPINA



### Componente alunni

LOVASCIO FILIPPO  
 CUONZO FRANCESCO

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe IB



### Componente docenti

**GUASTAMACCHIA ANNA RITA**  
 Coordinatrice e Verbalizzante

COLETTO MICHELE *ITALIANO E GEOSTORIA*

CORRIERO ANGELA *GRECO*

de PINTO FULVIO *SCIENZE MOTORIE*

FUSARO ORSOLA *MATEMATICA*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LOZITO DOMENICA *INGLESE*

TURTURRO ANNANTONIA *LATINO*



### Componente genitori

VENTAFRIDDA GRAZIAMARIA  
 CASTRO EMANUELE



### Componente alunni

INTINI ROSANNA  
 RISOLA FRANCESCO

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe II B



**Componente docenti**  
de PINTO FULVIO *G.SCIENZE MOTORIE*  
Coordinatore e Verbalizzante

BRANDI FRANCESCO *LATINO*

COLETTO MICHELE *ITALIANO*

CASSANO ROSALBA *GEOSTORIA*

CORRIERO ANGELA *GRECO*

FUSARO ORSOLA *MATEMATICA*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LOZITO DOMENICA *INGLESE*



**Componente genitori**

VACCA VITO  
SCARAGGI ANGELA



**Componente alunni**

DILORENZO ANDREA  
LIANTONIO STELLA

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe III B



### Componente docenti

**GIULIESE CINZIA GRECO**  
 Coordinatrice e Verbalizzante

ANDRIANI EMILIO SCIENZE MOTORIE

BRANDI FRANCESCO LATINO

CIPRIANI PASQUA FILOSOFIA E STORIA

FUSARO ORSOLA MATEMATICA E FISICA

GUASTAMACCHIA ANNA RITA SCIENZE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

MARRONE MARIA PIA ITALIANO

SAVINO MARINELLA INGLESE



### Componente genitori

MATTIA ELEONORA  
 DIBITONTO MARIANO



### Componente alunni

LUCARELLI STELLA  
 DRAGONE MIRIAM

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe IV B



### Componente docenti

**RILIEVO FRANCESCO** *MATEMATICA E FISICA*

Coordinatore e Verbalizzante

CASSANO ROSALBA *LATINO E GRECO*

de PINTO FULVIO G. *SCIENZE MOTORIE*

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

PUTIGNANI VITTORIA *ITALIANO*

VESSIA NICOLETTA *FILOSOFIA E STORIA*



### Componente genitori

CALÒ ROSA

ROSSIELLO ANNA MARIA



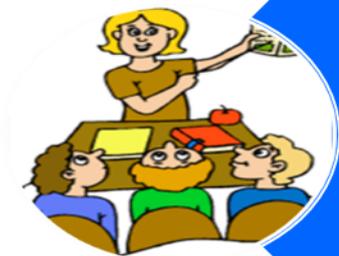
### Componente alunni

MONGIELLO LUCA

VITUCCI SIMONA

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe V B



### Componente docenti

#### Componenti

**FUSARO ORSOLA MATEMATICA E FISICA**

**Coordinatrice e Verbalizzante**

CASSANO MARIELLA ITALIANO

CIPRIANI PASQUA FILOSOFIA E STORIA

de PINTO FULVIO SCIENZE MOTORIE

GALEAZZI KATIA STORIA DELL'ARTE

GIULIESE CINZIA LATINO E GRECO

GUASTAMACCHIA ANNA RITA SCIENZE

LIANTONIO GIUSEPPE RELIGIONE

LOZITO DOMENICA INGLESE



### Componente genitori

CILIBERTI LUCIA



### Componente alunni

BISCEGLIA SILVIA

SANNICANDRO GIUSEPPE

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe I A



### Componente docenti

**GAROFALO FILOMENA MATEMATICA**

**Coordinatrice e Verbalizzante**

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

BRANDI FRANCESCO *LATINO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

de PINTO FULVIO *SCIENZE MOTORIE*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MAURICI GRAZIA MARIA *TEDESCO*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

RICCHETTI ELENA G. *ITALIANO E GEOSTORIA*

VENTURA MICHELE *LETTORE TEDESCO*



### Componente genitori

MASCIALE ISABELLA

VACCA MARIA ROSARIA



### Componente alunni

MITOLO VIVIANA

SARACINO ANNA TERESA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe II A



### Componente docenti

**RICCHETTI ELENA GIOVANNA**  
*ITALIANO E GEOSTORIA*  
 Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

de PINTO FULVIO *SCIENZE MOTORIE*

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LISO CARMELA *LATINO*

MAURICI GRAZIA MARIA *TEDESCO*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

RILIEVO FRANCESCO *MATEMATICA*

VALENTINO TERESA *INGLESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE DI TEDESCO*



### Componente genitori

MARRONE DOMENICO  
 DE VANNA GIOACCHINO



### Componente alunni

SURIANO CATERINA  
 FALLACARA DALILA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe III A



### Componente docenti

**MOREA ANGELA** *FRANCESE*

**Coordinatrice e Verbalizzante**

**ABBRESCIA VERONIQUE** *LETTRICE FRANCESE*

**CAMPANELLI BARBARA** *LETTRICE INGLESE*

**de PINTO FULVIO** *SCIENZE MOTORIE*

**DINATALE ROSANNA** *SCIENZE*

**GALEAZZI KATIA** *STORIA DELL'ARTE*

**LIANTONIO GIUSEPPE** *RELIGIONE*

**MARRONE MARIA PIA** *ITALIANO*

**MAURICI GRAZIA MARIA** *TEDESCO*

**RILIEVO FRANCESCO** *MATEMATICA E FISICA*

**SAVINO MARINELLA** *INGLESE*

**VENTURA MICHELE** *LETTORE DI TEDESCO*

**VESSIA NICOLETTA** *FILOSOFIA E STORIA*



### Componente genitori

**VENTAFRIDDA TERESA**

**MURGOLO RAFFAELE**



### Componente alunni

**VERRIELLO MATTIA**

**RICCI FRANCESCA**

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe IV A



### Componente docenti

**MARRONE MARIA PIA ITALIANO**

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CIPRIANI PASQUA *FILOSOFIA E STORIA*

de PINTO FULVIO *SCIENZE MOTORIE*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

MAURICI GRAZIA MARIA *TEDESCO*

RILIEVO FRANCESCO *MATEMATICA E FISICA*

VALENTINO TERESA *INGLESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE DI TEDESCO*



### Componente genitori

MURGOLO LUCIA

SORGENTE MARIA FILOMENA



### Componente alunni

LACASSIA RITANGELA

PIERNO MARIA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe V A



### Componente docenti

**PUTIGNANI VITTORIA ITALIANO**

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CIPRIANI PASQUA *STORIA*

de PINTO FULVIO *SCIENZE MOTORIE*

DINATALE ROSANNA *SCIENZE*

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*

GALEAZZI KATIA *STORIA DELL'ARTE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MAURICI GRAZIA MARIA *TEDESCO*

MASTRONICOLA ANNUNZIATA *MATEMATICA E FIS.*

MOREA ANGELA *FRANCESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE DI TEDESCO*

VITALE LAURA *FILOSOFIA*



### Componente genitori

PIERRO RAFFAELLA



### Componente alunni

SAVINO ANTONELLA

LARICCHIA NOEMI

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe I B



### Componente docenti

**PAPARELLA TERESA** *ITALIANO E LATINO*

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CASSANO MARIELLA *GEOSTORIA*

D'ESTE AMALIA *MATEMATICA*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

MASSA GIUSEPPINA *FRANCESE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*

VALENTINO TERESA *INGLESE*



### Componente genitori

DE GIGLIO GIOVANNA  
MOREA MARIA GIUSEPPA

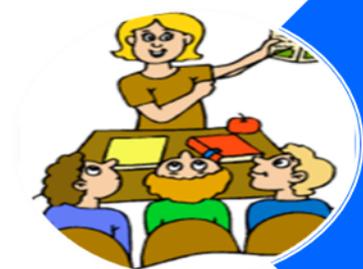


### Componente alunni

DE FRANCESCO ILARIA  
DECHIRICO ANNA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe II B



### Componente docenti

**DELVECCHIO LUCIANA ITALIANO E GEOSTORIA**

**Coordinatrice e Verbalizzante**

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LISO CARMELA *LATINO*

MASSA GIUSEPPINA *FRANCESE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*

RILIEVO FRANCESCO *MATEMATICA E FISICA*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*

VALENTINO TERESA *INGLESE*



### Componente genitori

DE RUVO BARBARA



### Componente alunni

PICCINONNA FRANCESCO

ACQUAFREDDA RITA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe III B



ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*  
 Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

BRACCO MICHELE *FILOSOFIA E STORIA*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CASSANO MARIELLA *ITALIANO*

D'ESTE AMALIA *MATEMATICA*

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

MASSA GIUSEPPINA *FRANCESE*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*

TROIANO MICHELE *FISICA*

UNGARO GIUSEPPE *RELIGIONE*



### Componente genitori

FIorentino SPERANZA  
 AGOSTINACCHIO NICOLETTA



### Componente alunni

CHIARITO ROSSANA  
 LISO FRANCESCO

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe IVB



### Componente docenti

VESSIA NICOLETTA *STORIA E FILOSOFIA*

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBATANTUONO GRAZIA *SOSTEGNO*

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

FRASCELLA FRANCESCA *INGLESE*

GUASTAMACCHIA ANNA RITA *SCIENZE*

LOFTAGER HANNE *FRANCESE*

MASTRONICOLA ANNUNZIATA *MATEMATICA E FISICA*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*

PAPARELLA TERESA *ITALIANO*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*

UNGARO GIUSEPPE *RELIGIONE*



### Componente genitori

MENA PAOLO



### Componente alunni

ROSSIELLO FIORENZA

BERARDI MARIA ROSARIA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe V B



**Componente docenti**  
**FRASCELLA FRANCESCA** *INGLESE*  
 Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONICA *LETTRICE FRANCESE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

BRACCO MICHELE *STORIA E FILOSOFIA*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CASSANO MARIELLA *ITALIANO*

GUASTAMACCHIA ANNARITA *SCIENZE*

LIANTONIO GIUSEPPE *RELIGIONE*

LOFTAGER HANNE *FRANCESE*

MASTRONICOLA ANNUNZIATA *MATEMATICA E FISICA*

MORAMARCO PASQUALE *SCIENZE MOTORIE*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

ROMANIELLO ROSSELLA *SPAGNOLO*



**Componente genitori**

LAVACCA FRANCESCA



**Componente alunni**

ALBERGA CATERINA

DELPOPOLO ROSSELLA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe I C



### Componente docenti

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

ANDRIANI EMILIO *SCIENZE MOTORIE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

GIORGIO ISABELLA *SOSTEGNO*

LATRONICO ROSSANA *SPAGNOLO*

LOFTAGER HANNE *FRANCESE*

MASTRONICOLA ANNA *SOSTEGNO*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

PICE RAFFAELLA *ITALIANO E GEOSTORIA*

PUTIGNANI VITTORIA *LATINO*

ROBLES GIUSEPPINA *SOSTEGNO*

TROIANO MICHELE *MATEMATICA*

UNGARO GIUSEPPE *RELIGIONE*



### Componente genitori

RUGGIERO ANNAMARIA

FUSANO MARIA SAVERIA



### Componente alunni

BACCOUCHE CHEDLY

SARRO FEDERICA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe II C



### Componente docenti

**VALENTINO TERESA** *INGLESE*

**Coordinatrice e Verbalizzante**

**ABBRESCIA VERONIQUE** *LETTRICE FRANCESE*

**ANDRIANI EMILIO** *SCIENZE MOTORIE*

**BARTOLI GRAZIELLA MONICA** *LETTRICE SPAGNOLO*

**CAMPANELLI BARBARA** *LETTRICE INGLESE*

**CASSANO MARIELLA** *GEOSTORIA*

**CIANNAMEA PATRIZIA** *TEDESCO*

**GIORGIO ISABELLA** *SOSTEGNO*

**GIULIESE MARGHERITA** *SCIENZE NATURALI*

**LOFTAGER HANNE** *FRANCESE*

**MARRONE MARIA PIA** *ITALIANO E LATINO*

**MASTRONICOLA ANNA** *SOSTEGNO*

**ROMANIELLO ROSSELLA** *SPAGNOLO*

**TROIANO MICHELE** *MATEMATICA*

**UNGARO GIUSEPPE** *RELIGIONE*



### Componente genitori

**LOGRIECO MARIA CONCETTA**

**MARINELLI MARIA**



### Componente alunni

**DE PALO MARIA GRAZIA**

**DOLCIAMORE MARLIGIA**

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe III C



**MASTRONICOLA ANNA SOSTEGNO**

**Coordinatrice e Verbalizzante**

ABBATANTUONO GRAZIA SOSTEGNO

ABBRESCIA VERONIQUE LETTRICE FRANCESE

ANDRIANI EMILIO SCIENZE MOTORIE

BARTOLI GRAZIELLA MONICA LETTRICE SPAGNOLO

CAMPANELLI BARBARA LETTRICE INGLESE

CILLO PAOLO FILIPPO SOSTEGNO

GAROFALO FILOMENA MATEMATICA E FISICA

GIULIESE MARGHERITA SCIENZE

LATRONICO ROSSANA SPAGNOLO

MASSA GIUSEPPINA FRANCESE

MAVELLI RITA STORIA DELL'ARTE

MILILLO ISABELLA INGLESE

PUTIGNANI VITTORIA ITALIANO

UNGARO GIUSEPPE RELIGIONE

VESSIA NICOLETTA FILOSOFIA E STORIA



**Componente genitori**

ALBANESE MARIA GIUSEPPINA  
SQUICCIARINI SARA



**Componente alunni**

BONELLI FRANCESCO  
PIEDIGROTTA MARTINA

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe IV C



### Componente docenti

**MAVELLI RITA** *STORIA DELL'ARTE*

**Coordinatrice e Verbalizzante**

**ABBRESCIA VERONIQUE** *LETTRICE FRANCESE*

**ANDRIANI EMILIO** *SCIENZE MOTORIE*

**BARTOLI GRAZIELLA MONICA** *LETTRICE SPAGNOLO*

**CAMPANELLI BARBARA** *LETTRICE INGLESE*

**FRASCELLA FRANCESCA** *INGLESE*

**GAROFALO FILOMENA** *MATEMATICA*

**GIULIESE MARGHERITA** *SCIENZE*

**LATRONICO ROSSANA** *SPAGNOLO*

**LOFTAGER HANNE** *FRANCESE*

**PUTIGNANI VITTORIA** *ITALIANO*

**ROBLES GIUSEPPINA** *SOSTEGNO*

**TROIANO MICHELE** *FISICA*

**VITALE LAURA** *STORIA E FILOSOFIA*

**UNGARO GIUSEPPE** *RELIGIONE*



### Componente genitori

**PAZIENZA ANGELA**  
**BACCELLIERE TIZIANA**



### Componente alunni

**PANEBIANCO CLAUDIA**  
**ABBATTISTA RITA**

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe V C



**ANDRIANI EMILIO SCIENZE MOTORIE**

**Coordinatore e Verbalizzante**

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

BARTOLI GRAZIELLA MONICA *LETTRICE SPAGNOLO*

BRACCO MICHELE *STORIA E FILOSOFIA*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

D'ESTE AMALIA *MATEMATICA*

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

LATRONICO ROSSANA *SPAGNOLO*

MASSA GIUSEPPINA *FRANCESE*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

MILILLO ISABELLA *INGLESE*

PAPARELLA TERESA *ITALIANO*

TROIANO MICHELE *FISICA*

UNGARO GIUSEPPE *RELIGIONE*



**Componente genitori**

CARELLA GIUSEPPE  
SOLLECITO FRANCESCO



**Componente alunni**

CARIELLO GIUSEPPE  
CARELLA FRANCESCO

# LICEO LINGUISTICO

## Consiglio di classe I D



**LOFTAGER HANNE** *FRANCESE*  
 Coordinatrice e Verbalizzante

ABBRESCIA VERONIQUE *LETTRICE FRANCESE*

CAMPANELLI BARBARA *LETTRICE INGLESE*

CIANNAMEA PATRIZIA *TEDESCO*

CORRIERO ANGELA *LATINO*

DEL VECCHIO LUCIANA *ITALIANO E GEOSTORIA*

GIULIESE MARGHERITA *SCIENZE*

MASTRONICOLA ANNUNZIATA *MATEMATICA*

NAPOLI LUCREZIA *RELIGIONE*

SAVINO MARINELLA *INGLESE*

VENTURA MICHELE *LETTORE TEDESCO*



### Componente genitori

GIORDANO FRANCESCA  
 LAVACCA ANNA



### Componente alunni

PAZIENZA FRANCESCA  
 PERSIA ALESSIA

# SEDE DI GIOVINAZZO

## LICEO CLASSICO

### Consiglio di classe I A



#### Componente docenti

CAPUTI MARGHERITA *ITALIANO E GEOSTORIA*

Coordinatrice e verbalizzante

de CHIRICO MARIA GRAZIA *MATEMATICA E INFORMATICA*

GUASTAMACCHIA FLORA *GRECO E LATINO*

PAPPALARDO MARIATERESA *SCIENZE MOTORIE*

POMES LEONARDO *INGLESE*

SAMARELLI GIROLAMO *RELIGIONE*

SPADAVECCHIA MARIELLA *SOSTEGNO*

TRIGGIANI PASQUA *SCIENZE*



#### Componente genitori

SCARDA GINA  
SERRONE VINCENZA



#### Componente alunni

DEL PRETE GIUSY  
VEROLINO MIRIANA

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe II A



### Componente docenti

**PALUMBO ANGELO ITALIANO E GEOSTORIA**  
 Coordinatore e verbalizzante

de **CHIRICO MARIA GRAZIA MATEMATICA E FISICA**

**GUASTAMACCHIA FLORA GRECO**

**SPADAVECCHIA SABRINA LATINO**

**PAPPALARDO MARIA TERESA SCIENZE MOTORIE**

**POMES LEONARDO INGLESE**

**SAMARELLI GIROLAMO RELIGIONE**

**TRIGGIANI PASQUA SCIENZE**



### Componente genitori

**BAVARO MARIANGELA**  
**MASSARI MARIA**



### Componente alunni

**DIGIARO FRANCESCA**  
**TROIA MICHELE EMANUELE**

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe III A



### Componente docenti

CARUSO FABIO *ITALIANO*  
 Coordinatore e verbalizzante

de CHIRICO MARIA GRAZIA *MATEMATICA E FISICA*

MAVELLI RITA *STORIA DELL'ARTE*

PAPPALARDO MARIATERESA *SCIENZE MOTORIE*

POMES LEONARDO *INGLESE*

RICCO ROSALIA *GRECO E LATINO*

SAMARELLI GIROLAMO *RELIGIONE*

TRIGGIANI PASQUA *SCIENZE*

URSI SILVIA *STORIA E FILOSOFIA*



### Componente genitori

CICCARONE ANNAMARIA  
 DEPALO ANNA MARIA



### Componente alunni

BONSERIO GIANMARCO  
 LAVIA SIMONE

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe IV A



### Componente docenti

de CHIRICO MARIA GRAZIA MATEMATICA E FISICA

Coordinatrice e verbalizzante

CARUSO FABIO ITALIANO

CIPRIANI PASQUA STORIA

GUASTAMACCHIA FLORA GRECO

MAVELLI RITA STORIA DELL'ARTE

PAPPALARDO MARIA TERESA SCIENZE MOTORIE

POMES LEONARDO INGLESE

RICCO ROSALIA LATINO

SAMARELLI GIROLAMO RELIGIONE

TRIGGIANI PASQUA SCIENZE

URSI SILVIA FILOSOFIA



### Componente genitori

CAMPOREALE MARIANGELA

LISI ADDOLORATA



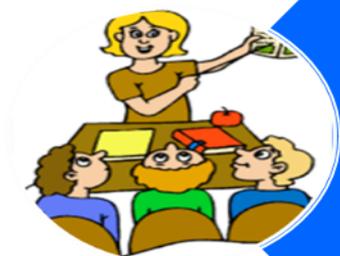
### Componente alunni

NOTARANGELO ANNAMARIA

RICUPERO NATALIA

# LICEO CLASSICO

## Consiglio di classe V A



### Componente docenti

**RICCO ROSALIA** *GRECO E LATINO*  
 Coordinatrice e verbalizzante

**CARUSO FABIO** *ITALIANO*

de **CHIRICO MARIA GRAZIA** *MATEMATICA E FISICA*

**MAVELLI RITA** *STORIA DELL'ARTE*

**PAPPALARDO MARIATERESA** *SCIENZE MOTORIE*

**PELLEGRINO SILVIA** *SOSTEGNO*

**POMES LEONARDO** *INGLESE*

**SAMARELLI LEONARDO** *RELIGIONE*

**RUTIGLIANO MARIELLA** *SOSTEGNO*

**TRIGGIANI PASQUA** *SCIENZE*



### Componente genitori

**COLAMARIA TEODORA**  
**SERRONE VINCENZA**



### Componente alunni

**CALDAROLA FRANCESCA**  
**TURTURRO DOMENICO**

# LICEO SCIENTIFICO

## Consiglio di classe I As



### Componente docenti

**GUASTAMACCHIA FLORA** *LATINO*  
 Coordinatrice e verbalizzante

**BAVARO MARIANGELA** *MATEMATICA E FISICA*

**CACCAVO CRISTINA** *INGLESE*

**CAPUTI MARGHERITA** *GEOSTORIA*

**CARUSO FABIO** *ITALIANO*

**PAPPALARDO MARIA TERESA** *SCIENZE MOTORIE*

**MASTROFILIPPO ROSA** *RELIGIONE*

**DEGAETANO VINCENZA** *DISEGNO E STORIA DELL'ARTE*

**TRIGGIANI PASQUA** *SCIENZE*



### Componente genitori

**DECANDIA CHIARA**  
**SCARDA LEONARDA**



### Componente alunni

**BOCCARDI MARIO**  
**SCIANCELEPORE MARIO**

# LICEO SCIENTIFICO

## Consiglio di classe II A s



### Componente docenti

**TRIGGIANI PASQUA SCIENZE**  
Coordinatrice e verbalizzante

CACCAVO CRISTINA INGLESE

CAPUTI MARGHERITA GEOSTORIA

DEGAETANO VINCENZA DISEGNO E ST. DELL'ARTE

EPLITE MARIA MATEMATICA E FISICA

FIORIELLO LOREDANA ITALIANO

GUASTAMACCHIA FLORA LATINO

PAPPALARDO MARIA SCIENZE MOTORIE

PELLEGRINO SILVIA SOSTEGNO

MASTROFILIPPO ROSA RELIGIONE

SPADAVECCHIA MARIELLA SOSTEGNO



### Componente genitori

BAVARO MICHELE  
MARRANO MARIA TERESA



### Componente alunni

DISPIRIDIONE MARCO  
GAGLIARDI DARIO

# LICEO SCIENTIFICO

## Consiglio di classe II Bs



### Componente docenti

**BAVARO MARIANGELA** *MATEMATICA E FISICA*  
 Coordinatrice e verbalizzante

CACCAVO CRISTINA *INGLESE*

CARUSO FABIO *LATINO E GEOSTORIA*

DEGAETANO VINCENZA *DISEGNO E ST. DELL'ARTE*

MASTROFILIPPO ROSA *RELIGIONE*

PAPPALARDO MARIA TERESA *SCIENZE MOTORIE*

PETTA PATRIZIA *ITALIANO*

TRIGGIANI PASQUA *SCIENZE*



### Componente genitori

DE GIGLIO EZIA  
 FIORENTINO MICHELE



### Componente alunni

MENCHISE ANDREA  
 PICCIOTTI GIORGIA

# LICEO SCIENTIFICO

## Consiglio di classe III As



### Componente docenti

**EPLITE MARIA** *MATEMATICA E FISICA*  
 Coordinatrice e verbalizzante

**CACCAVO CRISTINA** *INGLESE*

**DEGAETANO VINCENZA** *DISEGNO E ST. DELL'ARTE*

**LOPEZ DARIO** *STORIA*

**MASTROFILIPPO ROSA** *RELIGIONE*

**PETTA PATRIZIA** *ITALIANO E LATINO*

**PAPPALARDO MARIA TERESA** *SCIENZE MOTORIE*

**TRIGGIANI PASQUA** *SCIENZE*

**URSI SILVIA** *FILOSOFIA*



### Componente genitori

**DI SAVINO VINCENZA**  
**PAPARELLA CHIARA**



### Componente alunni

**DE VITIS FRANCESCO**  
**DEPALMA ANGELA**

# LICEO SCIENTIFICO

## Consiglio di classe IV As



### Componente docenti

PETTA PATRIZIA *ITALIANO E LATINO*

Coordinatrice e verbalizzante

BAVARO MARIANGELA *FISICA*

DEGAETANO VINCENZA *DISEGNO E ST. DELL'ARTE*

EPLITE MARIA *MATEMATICA*

LOPEZ DARIO *STORIA*

MASTROFILIPPO ROSA *RELIGIONE*

PAPPALARDO MARIA TERESA *SCIENZE MOTORIE*

POMES LEONARDO *INGLESE*

TRIGGIANI PASQUA *SCIENZE*

URSI SILVIA *FILOSOFIA*



### Componente genitori

BRUNETTI FILOMENA

MARTINELLI LUIGI



### Componente alunni

FIORE LUCIA LORENA

FANELLI PASQUALE GIULIANO

## ORGANIZZAZIONE SEGRETERIA

SEZIONE	UNITA'	FUNZIONI	COMPITI
<i>Rag. Maria Pia Scaraggi</i>			<b>DSGA</b>
<b>AMMINISTRATIVA</b>	<p><i>ASSISTENTE AMM.VO ALUISIO GIOVANNA LORENZA</i></p> <p><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE E FINANZIARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Graduatorie personale docente e ATA.</li> <li>➤ Convocazioni per supplenze, assunzioni in servizio, documentazione di rito, stipula contratti docenti e ATA.</li> <li>➤ Certificati di servizio del personale e dei docenti.</li> <li>➤ Redazione decreti ore eccedenti, decreti concessione permessi Legge 104, decreti per compensi sostitutivi ferie non fruito.</li> <li>➤ Ricostruzione di carriera, inquadramenti economici contrattuali, ricongiunzione dei servizi prestati.</li> <li>➤ Inserimento e aggiornamento dati del personale in programmi e applicazioni ARGO – SIDI – COB.</li> <li>➤ Nomine per attribuzione incarichi personale docente.</li> <li>➤ Autorizzazioni all'esercizio della libera professione.</li> <li>➤ Pratiche di quiescenza.</li> <li>➤ Redazione graduatorie interne per l'individuazione dei docenti e ATA soprannumerari.</li> <li>➤ Mobilità docenti e ATA.</li> <li>➤ Trasmissione fascicoli personali docenti e ATA.</li> <li>➤ Compilazione e trasmissione on line TFR personale supplente.</li> </ul>
<b>AMMINISTRATIVA</b>	<p><i>INSEG. FUORI RUOLO CLEMENTE LUCIA</i></p> <p><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<b>AREA ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ausilio nella segreteria amministrativa per la gestione pratiche varie unitamente agli assistenti amministrativi Aluisio, Murgolo, De Siato.</li> <li>➤ Collaborazione e coordinazione con i docenti per le attività del POF e servizio di raccordo per la SEDE di Giovinazzo.</li> </ul>

<p><b>AMMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>ASSISTENTE AMM.VO DE SIATO ANTONIO</b></p> <p><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<p><b>GESTIONE AMMINISTRATIVO - FISCALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, adempimenti connessi ai pagamenti in genere</li> <li>➤ Tenuta del C.C.P. della scuola con redazione progressiva del registro del conto corrente</li> <li>➤ Tenuta registri materiale facile consumo</li> <li>➤ Tenuta registri compensi accessori dei docenti</li> <li>➤ Istruttoria pratica furti</li> <li>➤ Inserimento tabelle compensi accessori, indennità e stipendi mediate l'utilizzo di Argo</li> <li>➤ Area magazzino: predisposizione prospetti comparativi e richiesta preventivi, contatti con i fornitori e ordini materiale di cancelleria e di pulizia, sistemazione materiale di cancelleria</li> <li>➤ Anagrafe delle prestazioni, certificazioni ritenuta d'acconto, predisposizione CUD</li> </ul>
<p><b>AMMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>ASSISTENTE AMM.VO SUSANNA MURGOLO</b></p> <p><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 11.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<p><b>GESTIONE FINANZIARIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Graduatorie personale docente e ATA.</li> <li>➤ Posta elettronica – Siti ministeriali</li> <li>➤ Rilevazioni on-line (Assenze.Net, Scip-Net, Rilevazione assenze SIDI)</li> <li>➤ Registrazione assenze Argo ed emissione decreti assenze docenti ed ATA</li> <li>➤ Gestione amministrativa personale ATA: tenuta conteggio ore eccedenti, Ordini di servizio, sistemazione archivi Argo del personale</li> <li>➤ Area P.O.N – FSE – FESR-Progetti: predisposizione e tenuta atti amministrativi e contabili</li> <li>➤ Raccolta e archiviazione atti, invio telematico bandi, progetti, convenzioni</li> </ul>
<p><b>DIDATTICA</b></p>	<p><b>INSEG. FUORI RUOLO CATARINELLA VINCENZA</b></p> <p><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 10.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<p><b>TENUTA ARCHIVIO E PROTOCOLLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Istruttoria pratica infortuni, ausilio archiviazione atti, biblioteca.</li> <li>➤ Ausilio nella segreteria amministrativa per la gestione pratiche varie unitamente agli assistenti amministrativi Aluisio, De Siato, Lisi e Murgolo</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>DIDATTICA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ASSISTENTE AMM.VO LISI ANNA MARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 10.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTIONE DOCUMENTAZIONE ALUNNI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestione allievi in ingresso e in uscita (iscrizioni, trasferimenti ed esami)</li> <li>➤ Certificazioni, rilascio schede di valutazione, attestazioni, diplomi,</li> <li>➤ Gestione tasse scolastiche</li> <li>➤ Gestione assenze allievi</li> <li>➤ Tenuta fascicoli e registri</li> <li>➤ Trasmissione fascicoli personali alunni: stampe pagelle e diplomi</li> <li>➤ Gestione pratiche d'infortunio</li> <li>➤ Elezioni Organi Collegiali</li> <li>➤ Redazione elenco libri di testo, istruttoria pratiche con i Comuni circa le borse di studio e i buoni libro.</li> <li>➤ Statistiche varie e invio telematico rilevazioni dati alunni.</li> <li>➤ Predisposizione atti e materiale per gli Esami di Stato</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DIDATTICA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ASSISTENTE AMM.VO FRANCESCO PAZIENZA</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Orario servizio 8.00 – 14.00 10.30 -12.30 dal lunedì al sabato (utenza interna ed esterna)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>TENUTA ARCHIVIO  E PROTOCOLLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tenuta registro protocollo elettronico</li> <li>➤ Archiviazione atti</li> <li>➤ Corrispondenza</li> <li>➤ Attività nell'ambito della gestione degli alunni: certificato di frequenza, Nulla Osta</li> <li>➤ Registrazione e rilascio diplomi</li> <li>➤ Varie di ufficio.</li> </ul>

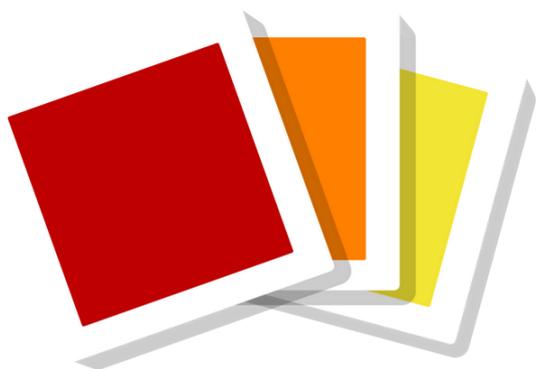
### COLLABORATORI SCOLASTICI

AREA DI SERVIZIO	UNITA'	FUNZIONI	COMPITI
<p><b>PIANO INFERIORE</b></p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p><i>Giuseppina CARIELLO Giovanni GAROFALO Giovanni LUCARELLI Gaetano MASELLIS Nicola PICCINONNA</i></p>	<p><b>APERTURA PALESTRA SORVEGLIANZA ALLIEVI PULIZIA LOCALI COMMISSIONI ESTERNE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apertura e chiusura palestra</li> <li>➤ Controllo dei danni agli arredi</li> <li>➤ Segnalazione malfunzionamenti o anomalie varie</li> <li>➤ Collaborazione nella sorveglianza degli allievi e pulizia locali (durante le ore di educazione motoria si provvederà alla pulizia delle aule lasciate libere)</li> </ul>
<p><b>PIANO SUPERIORE</b></p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p><i>Damiano LAVACCA Angela PANSINI Cosimo VITARIELLO</i></p>	<p><b>APERTURA E CHIUSURA AULE E LABORATORI SORVEGLIANZA ALLIEVI PULIZIA LOCALI APERTURA E CHIUSURA USCITE DI SICUREZZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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</li> <li>➤ Collaborazione nella sorveglianza degli allievi e pulizia locali (durante le ore di educazione motoria si provvederà alla pulizia delle aule lasciate libere)</li> </ul>

<b>DISPOSIZIONI PARTICOLARI PERSONALE ATA</b>					
SEDE CENTRALE	NOTIFICA DELLE CIRCOLARI		SERVIZIO ESTERNO	SERVIZIO RELATIVO ALLA FRUIZIONE DI MATERIALE AUDIOVISIVO	SERVIZIO FOTOCOPIE
		Circolari di carattere ordinario: GIUSEPPINA CARIELLO	Circolari di carattere urgente: ciascun collaboratore limitatamente alle classi di propria pertinenza.	GIOVANNI LUCARELLI	Collaboratore scolastico a cui viene rivolta la richiesta dal docente della classe di pertinenza.
SEDE AGGREGATA	Circolari di carattere ordinario: LUIGI TURTURRO GIUSEPPE COLAMARIA	Circolari di carattere urgente:  Collaboratori scolastici presenti in orario di servizio.	A rotazione per un giorno a settimana.	Collaboratori scolastici presenti in servizio.	Collaboratori scolastici presenti in servizio.

### ASSISTENTI TECNICI

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
	<i>Orario di servizio 8:15 – 14:45</i>		
1	<i>Mario BORGHETTI 7:15 – 13:30</i>	AREA INFORMATICA E LINGUISTICA	Supporto tecnico ai docenti di fisica e chimica, e, se richiesto, ai docenti impegnati in attività collegate al POF



## ***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.***

### **INDIRIZZI**

#### **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. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze a ciò necessarie” (Art. 5 comma 1). Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver raggiunto una conoscenza approfondita delle linee di sviluppo della nostra civiltà nei suoi diversi aspetti (linguistico, letterario, artistico, storico, istituzionale, filosofico, scientifico), anche attraverso lo studio diretto di opere, documenti ed autori significativi, ed essere in grado di riconoscere il valore della tradizione come possibilità di comprensione critica del presente;
- avere acquisito la conoscenza delle lingue classiche necessaria per la comprensione dei testi greci e latini, attraverso lo studio organico delle loro strutture linguistiche (morfosintattiche, lessicali, semantiche) e degli strumenti necessari alla loro analisi stilistica e retorica, anche al fine di raggiungere una più piena padronanza della lingua italiana in relazione al suo sviluppo storico;
- aver maturato, tanto nella pratica della traduzione quanto nello studio della filosofia e delle discipline scientifiche, una buona capacità di argomentare, di interpretare testi complessi e di risolvere diverse tipologie di problemi anche distanti dalle discipline specificamente studiate;
- saper riflettere criticamente sulle forme del sapere e sulle reciproche relazioni e saper collocare il pensiero scientifico anche all’interno di una dimensione umanistica.

L’orario annuale delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 891 ore nel primo biennio 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	<i>ORARIO SETTIMANALE</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	5	5	4	4	4
Lingua e cultura greca	4	4	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			3	3	3
Filosofia			3	3	3
Matematica*	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali**	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

**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	<i>ORARIO SETTIMANALE</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	2	2			
Lingua e cultura straniera 1*	4	4	3	3	3
Lingua e cultura straniera 2*	3	3	4	4	4
Lingua e cultura straniera 3*	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica**	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali***	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

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

**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.*

## PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED EDUCATIVA

In ottemperanza alle finalità della Legge n. 107/2015, il Liceo struttura il curriculum dello studente, figura centrale del processo educativo, in modo da valorizzare e potenziare le competenze chiave e di cittadinanza, linguistiche e comunicative (anche con certificazioni), matematico-logiche e scientifiche, digitali e competenze nei linguaggi non verbali.

Organizza i posti comuni, di sostegno e di potenziamento in relazione al fabbisogno del contesto sociale, culturale ed economico della realtà locale, valorizzando le diverse professionalità e consentendo a tutti i discenti il conseguimento del successo formativo, **nessuno escluso**. Cura il potenziamento dell'eccellenza e la valorizzazione del merito, sostiene le azioni di recupero, parte integrante dell'attività didattica, per gli alunni in difficoltà di apprendimento attraverso specifici corsi. Colma lo svantaggio degli alunni con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento, e in generale, degli alunni con bisogni educativi speciali con l'elaborazione del Piano annuale dell'Inclusione.

Promuove azioni contro la dispersione scolastica e programma attività didattiche, curricolari ed extra curricolari, per prevenire e contrastare fenomeni di bullismo e cyber bullismo. Educa alla parità di genere e alla prevenzione della violenza e di ogni forma di discriminazione.

Prevede percorsi e azioni per valorizzare la scuola, intesa come comunità attiva e aperta al territorio, sviluppando l'interazione con le famiglie, presentandosi quale laboratorio permanente di ricerca e innovazione didattica, di educazione alla cittadinanza attiva.

La partecipazione agli **Organi Collegiali** consente la condivisione delle decisioni orientata alla flessibilità del servizio scolastico, nonché al migliore utilizzo delle risorse e delle strutture e al coordinamento col contesto territoriale.

Nel rispetto della libertà di insegnamento, la scuola realizza **forme di collaborazione e progettazione comuni tra i docenti**, potenziando anche il tempo scolastico oltre i modelli curricolari, nei limiti della dotazione organica dell'autonomia, tenendo conto anche delle scelte degli studenti e delle famiglie.

Nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, gli **obiettivi prioritari** adottati dalla scuola mirano a:

- recuperare e potenziare le competenze chiave e di cittadinanza, tenendo conto delle linee ministeriali di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (aprile 2015) e di quanto disposto dal comma 16 della legge 107/2015 in merito all'educazione alla parità tra i sessi e alla prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni
- contrastare la dispersione scolastica e ogni forma di discriminazione
- potenziare l'inclusione scolastica e il diritto al successo formativo di tutti gli alunni
- attuare una didattica specifica per gli alunni che manifestano bisogni educativi speciali BES (deficit, disturbi, svantaggio);
- individualizzare e personalizzare le esperienze per il recupero delle difficoltà, per il potenziamento delle eccellenze, per la valorizzazione del merito.

- potenziare le discipline motorie e sviluppare comportamenti ispirati a uno stile di vita sano (art.1,c.7 L.107/15)
- stimolare alla cultura della tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del comma 38 della L. 107/2015 che, oltre a rivolgersi alle figure di riferimento istituzionali previste dalla normativa sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. 81/08), vede coinvolti gli studenti; questi ultimi, oltre ad effettuare prove di evacuazione frequenti, periodiche e documentate, saranno adeguatamente formati sulla tipologia di rischi riscontrabili e verificabili all'interno di una scuola;
- promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso, in osservanza di quanto previsto dal comma 10 della L.107/2015 L'attività sarà svolta da esperto interno alla Scuola o individuato tra le risorse della Reti a cui la Istituzione Scolastica aderisce.

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 curricolo, ma anche come pratica di investigazione sulla realtà ambientale e sui problemi esistenziali.

## **ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, la scuola, nel rispetto delle disposizioni della legge 107/2015 e delle indicazioni dell'ampia guida operativa (ottobre 2015), attua i percorsi di alternanza scuola-lavoro.

Il percorso di alternanza scuola-lavoro, ormai curricolare, avendo la Legge di riforma destinato 200 ore ai Licei, vede coinvolte tutte le classi del secondo biennio e del quinto anno. Tale attività, già praticata nella scuola da diversi anni sulla base di progetti deliberati dagli organi collegiali, ha visto il nostro liceo particolarmente attento alla valorizzazione, tutela e salvaguardia dei beni culturali, in collaborazione con Enti e Associazioni, impegnati attivamente in tale settore, senza trascurare le realtà aziendali dinamiche, quali Comune di Bitonto, Polo museale della Puglia, Fondazione De Palo-Ungaro, AULAB (per le start up e la comunicazione di beni culturali), Lucania Film Festival, il regista Eugenio Morina, "Anchecinema", Biblioteca Nazionale di Bari, pervenendo alle certificazioni delle competenze acquisite dagli alunni. L'arricchimento della formazione conseguita nei percorsi scolastici con l'acquisizione di competenze riferite allo specifico PECUP è spendibile anche nel mondo del lavoro. La metodologia dell'Alternanza, oltre a meglio rispondere a stili di apprendimento più coinvolgenti e a esigenze orientative, è occasione per il Liceo di realizzare un organico collegamento con la società civile e di correlare la propria offerta formativa allo sviluppo culturale e socio-economico del territorio.

L'esplicitazione di **metodi, criteri e tipologie di valutazione** degli apprendimenti, delle relazioni con il territorio, delle attività di orientamento, valorizzazione del merito, inclusione, concorre a rendere il curriculum realmente rispondente all'esigenza di innalzare i livelli di istruzione e le competenze degli alunni, nel rispetto **dei tempi e degli stili di apprendimento** e nell'ottica di una didattica orientativa che caratterizza una scuola di qualità.

## METODOLOGIE E DIDATTICHE INNOVATIVE

- Video curriculum
- Video dibattito
- Video presentazione
- Progetti e-Twinning
- Tools digitali
- Flipped classroom
- Portfolio digitale
- Diario di bordo
- Video lezioni
- Podcast
- Cooperative learning
- Tutoring
- Laboratorio linguistico
- Laboratorio musicale
- Laboratorio coreutico
- Laboratorio teatrale
- Laboratorio scientifico
- Laboratorio informatico
- Laboratorio museale
- Scrittura creativa
- Coding
- Role playng
- Gare sportive

## VERIFICHE E VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni implica il riferimento alle finalità, agli obiettivi e alle competenze che ciascun alunno deve raggiungere nel suo percorso di apprendimento; essa sarà "sommativa", a conclusione di una specifica attività o unità di lavoro; "formativa", finalizzata a verificare il processo di crescita e di formazione della personalità di ogni singolo alunno in relazione agli obiettivi educativi e didattici stabiliti. 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.

## GRIGLIE DI VALUTAZIONE

**GRIGLIE DI VALUTAZIONE PER LE PROVE SCRITTE****AREA LINGUISTICO-LETTERARIA***Griglia di valutazione per le diverse tipologie testuali  
della prova scritta d'italiano nel triennio*

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO decimi	PUNTEGGIO quindicesimi
<b>ELABORAZIONE FORMALE</b>			
LESSICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Inappropriato</li> <li>➔ Elementare o con qualche improprietà</li> <li>➔ Appropriato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
SINTASSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Alcuni errori</li> <li>➔ Corretta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> </ul>
ORTOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Sostanzialmente corretta ma con qualche errore</li> <li>➔ Perfettamente corretta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
PUNTEGGIATURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Corretta ma non sempre accurata</li> <li>➔ Efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>CONTENUTO TIPOLOGIA A</b>			
COMPRESIONE DEL TESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Inesistente</li> <li>➔ Scarsa</li> <li>➔ Incompleta</li> <li>➔ Completa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
ANALISI DEL TESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Inesatta</li> <li>➔ Parziale</li> <li>➔ Esauriente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> </ul>
INTERPRETAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Assente</li> <li>➔ Confusa</li> <li>➔ Chiara ma non ben argomentata</li> <li>➔ Chiara e ben argomentata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
APPROFONDIMENTO CRITICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Assente</li> <li>➔ Superficiale</li> <li>➔ Superficiale ma con qualche apporto personale</li> <li>➔ Ricco</li> <li>➔ Ricco e personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> <li>• 1.34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>TOTALE</b>			

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO decimi	PUNTEGGIO quindicesimi
<b>ELABORAZIONE FORMALE</b>			
LESSICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Inappropriato</li> <li>➔ Elementare o con qualche improprietà</li> <li>➔ Appropriato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
SINTASSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Alcuni errori</li> <li>➔ Corretta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> </ul>
ORTOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Sostanzialmente corretta ma con qualche errore</li> <li>➔ Perfettamente corretta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
PUNTEGGIATURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Corretta ma non sempre accurata</li> <li>➔ Efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>CONTENUTO TIPOLOGIA B</b>			
RISPETTO DELLA CONSEGNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Nulla</li> <li>➔ Parziale</li> <li>➔ Esplicitazione del titolo ed esattezza del numero delle colonne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> </ul>
UTILIZZO DELLA DOCUMENTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Scorretta</li> <li>➔ Incompleta</li> <li>➔ Corretta</li> <li>➔ Esauriente, ampia ed articolata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0,67</li> <li>• 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> <li>• 2</li> </ul>
INDIVIDUAZIONE DELLA TESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Assente</li> <li>➔ Presente, ma non sempre evidente</li> <li>➔ Evidente</li> <li>➔ Ben evidente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,5</li> <li>• 1</li> <li>• 1,5</li> <li>• 2</li> </ul>
APPROFONDIMENTO CRITICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Assente</li> <li>➔ Poco articolata e superficiale</li> <li>➔ Presente</li> <li>➔ Articolata ed approfondita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,5</li> <li>• 1</li> <li>• 1,5</li> <li>• 2</li> </ul>
	<b>TOTALE</b>		

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO decimi	PUNTEGGIO quindicesimi
<b>ELABORAZIONE FORMALE</b>			
<b>LESSICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inappropriato</li> <li>➤ Elementare o con qualche improprietà</li> <li>➤ Appropriato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>SINTASSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scorretta</li> <li>➤ Alcuni errori</li> <li>➤ Corretta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> </ul>
<b>ORTOGRAFIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scorretta</li> <li>➤ Sostanzialmente corretta ma con qualche errore</li> <li>➤ Perfettamente corretta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>PUNTEGGIATURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scorretta</li> <li>➤ Corretta ma non sempre accurata</li> <li>➤ Efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>CONTENUTO TIPOLOGIA C/D</b>			
<b>ADERENZA ALLA TRACCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inesistente</li> <li>➤ Parziale</li> <li>➤ Completa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> </ul>
<b>INFORMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inesistente</li> <li>➤ Imprecisa, limitata</li> <li>➤ Corretta</li> <li>➤ Ampia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> <li>• 1.33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 1.5</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>ARGOMENTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assente</li> <li>➤ Poco articolata e superficiale</li> <li>➤ Presente</li> <li>➤ Articolata ed approfondita</li> <li>➤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1.34</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.5</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> </ul>
<b>APPROFONDIMENTO CRITICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nessun apporto personale</li> <li>➤ Apporti personali poco significativi</li> <li>➤ Apporti abbastanza significativi</li> <li>➤ Ricco di apporti personali significativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.33</li> <li>• 0.67</li> <li>• 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0</li> <li>• 0.5</li> <li>• 1,5</li> <li>• 2</li> </ul>
	<b>TOTALE</b>		

**Griglie di valutazione per le prove scritte di latino e greco**

**(BIENNIO)**

<b>Parametri valutativi</b>	<b>Scarso</b>	<b>Insufficiente</b>	<b>Mediocre</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Discreto</b>	<b>Buono</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Eccellente</b>
Competenza morfosintattica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Competenza lessicale	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Comprensione (pienezza e completezza) del testo	1-3/10	4/10	5/10	5/10	7/10	8/10	9/10	10/10

**(TRIENNIO)**

<b>Parametri valutativi</b>	<b>Scarso</b>	<b>Insufficiente</b>	<b>Mediocre</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Discreto</b>	<b>Buono</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Eccellente</b>
Competenza morfologica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Competenza sintattica	1-3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
Comprensione (pienezza e completezza) 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

INDICATORI	DESCRITTORI	MISURATORI	PUNTEGGIO	
Elaborazione formale	Si esprime in modo:  ➤ Accurato ed efficace ➤ Preciso ➤ Semplice e corretto ➤ Scorretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimo/eccellente</li> <li>• Discreto/buono</li> <li>• Sufficiente</li> <li>• Insufficiente</li> </ul>	1 -4	0,67 – 2,83
			4	2,83
			3	2
			2	1,33
			1	0,67
Efficacia argomentativa	Argomenta in modo:  ➤ Ricco e articolato ➤ Chiaro e ordinato ➤ Schematico ➤ Inconsistente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimo/eccellente</li> <li>• Discreto/buono</li> <li>• Sufficiente</li> <li>• Insufficiente</li> </ul>	1 – 3	0,67 – 2
			3	2
			2	1,33
			1,5	1
			1	0,67
Conoscenza e pertinenza	Conosce ed espone argomenti in modo:  ➤ Pertinente ed esauriente ➤ Pertinente e corretto ➤ Essenziale ➤ Incompleto ➤ Poco pertinente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimo/eccellente</li> <li>• Discreto/buono</li> <li>• Sufficiente</li> <li>• Mediocre</li> <li>• Insufficiente</li> </ul>	1 – 5	0,67 – 3,17
			5	3,17
			4	2,83
			3	2
			2	1,33
Approfondimento critico	Rielabora in modo:  ➤ Corretto e personale ➤ Autonomo ➤ Parziale ➤ Superficiale ➤ Non adeguato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimo/eccellente</li> <li>• Discreto/buono</li> <li>• Sufficiente</li> <li>• Mediocre</li> <li>• Insufficiente</li> </ul>	1 – 3	0,33 – 2
			3	2
			2	1,33
			1,5	1
			1	0,67
			0,5	0,33

*Griglie di valutazione per la trattazione di letteratura latina e greca*

**Griglia di valutazione per la prova scritta di lingua straniera**

<b>Indicatori</b>	<b>insufficiente</b>	<b>mediocre</b>	<b>sufficiente</b>	<b>discreto</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>
<b>In 15mi</b>	<b>0 – 6</b>	<b>7 – 9</b>	<b>10</b>	<b>11 – 12</b>	<b>13 –14</b>	<b>15</b>
<b>In 10mi</b>	<b>3-4</b>	<b>5-5.5</b>	<b>6</b>	<b>6.5-7-5</b>	<b>8-8.5</b>	<b>9-10</b>
Accuratezza grammaticale, sintattica, lessicale, ortografica e punteggiatura (coesione)						
Conoscenza degli argomenti (qualità dei contenuti e coerenza /comprensione del testo e coerenza nelle risposte)						
Capacità rielaborativa e capacità critica.						
<b>Totale*</b>			<b>Media</b>			

**Griglia di valutazione per la prova orale di lingua straniera**

<b>Indicatori</b>	<b>insufficiente</b>	<b>mediocre</b>	<b>sufficiente</b>	<b>discreto</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>
<b>In 15mi</b>	<b>0 – 6</b>	<b>7 – 9</b>	<b>10</b>	<b>11 – 12</b>	<b>13 –14</b>	<b>15</b>
<b>in 10mi</b>	<b>3-4</b>	<b>5-5.5</b>	<b>6</b>	<b>6.5-7-5</b>	<b>8-8.5</b>	<b>9-10</b>
Competenza strutturale, lessicale, pronunzia						
Conoscenza degli argomenti						
Capacità comunicativa ed interattiva						
Capacità argomentativa e critica						
<b>Totale*</b>			<b>Media</b>			

**AREA SCIENTIFICA**

<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>Livello</b>	<b>Punti /15</b>	<b>Punti /10</b>
<b>Conoscenze</b>	Conoscenza di principi, teorie, concetti, termini, regole, procedure, metodi e tecniche.	<b>Completa</b>	<b>4</b>	<b>2,5</b>
		<b>Accettabile</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
		<b>Limitata</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
		<b>Scarsa</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>
<b>Capacità logiche ed argomentative</b>	Organizzazione e utilizzazione di conoscenze e abilità per analizzare, scomporre, elaborare. Proprietà di linguaggio, comunicazione e commento della soluzione puntuali e logicamente rigorosi. Scelta di procedure ottimali e non standard.	<b>Completa</b>	<b>4</b>	<b>2,5</b>
		<b>Accettabile</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
		<b>Limitata</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
		<b>Scarsa</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>
<b>Correttezza e chiarezza degli svolgimenti</b>	Correttezza nei calcoli, nell'applicazione di tecniche e procedure. Correttezza e precisione nell'esecuzione delle rappresentazioni geometriche e dei grafici.	<b>Completa</b>	<b>4</b>	<b>2,5</b>
		<b>Accettabile</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
		<b>Limitata</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
		<b>Scarsa</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>
<b>Completezza</b>	Calcoli, dimostrazioni, spiegazioni sviluppate completamente e in dettaglio.	<b>Completa</b>	<b>3</b>	<b>2,5</b>
		<b>Accettabile</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>Limitata</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Scarsa</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>

**EDUCAZIONE FISICA**

<b>Parametri valutativi</b>	<b>Punteggi</b>
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
Impegno, partecipazione, interesse nel lavoro individuale e in quello di gruppo	0 - 3

## **GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE ORALI**

<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Livello di apprendimento</b>	<b>Voto prove orali in decimi</b>
esanti lacune di base e disorientamento di tipo logico, linguistico e metodologico.	<b>Scarso</b>	<b>1 – 3</b>
ravi 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.	<b>Insufficiente</b>	<b>4</b>
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.	<b>Mediocre</b>	<b>5</b>
onoscenza degli elementi basilari ed essenziali; accettabile proprietà di linguaggio.	<b>Sufficiente</b>	<b>6</b>
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.	<b>Discreto</b>	<b>7</b>
Lo studente possiede conoscenze sicure; affronta percorsi tematici anche complessi ed istituisce collegamenti significativi; sicura padronanza della terminologia specifica con esposizione chiara ed appropriata.	<b>Buono</b>	<b>8</b>
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.	<b>Ottimo</b>	<b>9</b>
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.	<b>Eccellente</b>	<b>10</b>

## VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO

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.

<b>Indicatori</b>	<b>Voto</b>	<b>Trasgressioni al R.d.I. e provvedimenti</b>	<b>Relazioni all'interno della comunità scolastica</b>	<b>Puntualità negli impegni quotidiani scolastici</b>	<b>Interazione didattica</b>
<b>Negativo e di disturbo</b>  Molto indisciplinato, con riferimento alle sanzioni disciplinari del Regolamento di disciplina	<b>4-5</b>	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.	Assenze e ritardi frequenti ed ingiustificati, scarso rispetto delle consegne del lavoro scolastico e domestico	Negativa Inesistente Di disturbo
<b>Appena accettabile</b>	<b>6</b>	Note disciplinari individuali (su cui tuttavia si pronuncia l'intero consiglio di classe) Comportamento di disturbo Resistenza al rispetto del Regolamento di disciplina	Non evidenzia gravi recidive, anche se necessita di correttivi. Comportamento in miglioramento nel corso dell'anno scolastico.	Ritardi reiterati nel numero contemplato dal Regolamento di disciplina. Non sempre rispetta le consegne del lavoro scolastico e domestico o vi risponde in modo pigro	Non partecipa, passiva, distratta, disordinata, superficiale
<b>Non sempre corretto</b>	<b>7</b>	Note individuali (su cui tuttavia si pronuncia l'intero consiglio di classe)	Comportamento non sempre corretto, ma sensibile al richiamo	Ritardi reiterati nel numero contemplato dal Regolamento di disciplina	Da sollecitare e discontinua, ma opportuna
<b>Sempre corretto</b>	<b>8</b>		Comportamento sempre corretto e rispettoso degli altri	Puntuale nelle giustifiche e nel rispetto degli orari scolastici	Partecipativa, attiva, propositiva, continua
<b>Costruttivo</b>	<b>9</b>		Aperto al confronto e rispettoso dei diritti di tutti. Rispettoso del Regolamento Comportamento sempre costruttivo.	Puntuale nelle giustifiche e nel rispetto degli orari scolastici	Approfondita, proficua, trainante, costante
<b>Lodevole</b>	<b>10</b>		Capace di interagire nel determinare un clima positivo e costruttivo all'interno della classe. Proficuità nella relazione educativa	Puntuale nelle giustifiche e nel rispetto degli orari scolastici	Originale, critica, rielaborata, intuitiva, logica

### Criteria di attribuzione del credito formativo:

Attività	Punti
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Religione o altra attività alternativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,05 (Distinto) – 0,10 (Ottimo)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ECDL o certificazioni equivalenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conservatorio Musicale (con certificazione esami)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Certificazioni linguistiche del livello minimo B1/B2 del QCER rilasciati da Enti Certificatori riconosciuti dal M.P.I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ CONI: conseguimento brevetti e attività agonistiche documentate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Diplomi con classificazione di merito ai concorsi (vincita o menzione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Frequenza progetti P.O.N.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Progetti e iniziative interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Partecipazione ad esperienze formative attinenti al percorso di indirizzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 0,10</li> </ul>

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE  
AL TERMINE DEL PERCORSO LICEALE**

*(art. 11 co. 3 DPR n.89/2010)*

**LICEO CLASSICO**

AREA	INDICATORI DI COMPETENZE	LIVELLI DI VALUTAZIONE*		
		BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
<b>METODOLOGICA</b>	1) Utilizzare autonomamente il metodo di studio acquisito utile al prosieguo degli studi nell'intero arco della vita.			
	2) Avere la consapevolezza della diversità dei metodi dei vari ambiti disciplinari e saperne valutare l'affidabilità.			
	3) Riconoscere il valore della tradizione come possibilità di comprensione critica del presente.			
<b>LOGICO-ARGOMENTATIVA</b>	1) Sostenere una tesi con valide argomentazioni, ascoltando e vagliando criticamente il pensiero altrui.			
	2) Ragionare con rigore logico, identificare i problemi e individuare possibili soluzioni.			
	3) Leggere nei diversi codici comunicativi e interpretare criticamente i contenuti. ...			
<b>LINGUISTICO-COMUNICATIVA</b>	1) Utilizzare le strutture della lingua e adattarle ai vari contesti e scopi comunicativi.			
	2) Leggere e comprendere i testi cogliendone le sfumature di significato e rapportandoli alla tipologia e al contesto storico e culturale.			

	3) Usare le strutture di una lingua straniera.			
	4) Stabilire confronti tra la lingua italiana e le altre lingue moderne/antiche.			
	5) Utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, comunicare, fare ricerca.			
	6) Utilizzare la lingua italiana in relazione al suo sviluppo storico.			
<b>STORICO-UMANISTICA</b>	1) Individuare analogie e differenze tra epoche storiche diverse.			
	2) Contestualizzare processi politici economici, sociali e culturali nel tempo e nello spazio.			
	3) Riconoscere la storicità delle forme di organizzazione politica, istituzionale, sociale, economica, culturale....			
	4) Contestualizzare e confrontare le opinioni e i punti di vista degli autori e dei critici.			
	5) Individuare i rapporti che collegano il testo al contesto storico e culturale di cui è documento.			
	6) Individuare i tratti distintivi delle culture e delle civiltà di cui si studiano le lingue.			
	7) Riconoscere il patrimonio culturale e artistico del Paese come un bene da tutelarsi e conservarsi anche ai fini di una sua valorizzazione in chiave economica.			
	8) Collocare il pensiero scientifico, la storia delle scoperte scientifiche e lo sviluppo tecnologico all'interno della più vasta storia delle idee.			

<b>SCIENTIFICA, MATEMATICA E TECNOLOGICA</b>	1) Utilizzare il linguaggio formale della matematica e delle scienze, nonché le procedure e i metodi di indagine propri delle discipline.			
	2) Comprendere l'utilità dell'informatica nell'individuazione di strategie risolutive di processi complessi.			
	3) Consolidare una cultura motoria e sportiva quale cultura di vita.			

<b>*BASE</b>	<b>*INTERMEDIO</b>	<b>*AVANZATO</b>
<p>La competenza è manifestata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Autonomia sufficiente</i></li> <li>- <i>Basilare</i> consapevolezza e padronanza delle conoscenze e abilità connesse</li> <li>- <i>Elementare correlazione</i> dei saperi</li> </ul>	<p>La competenza è manifestata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Autonomia relativa.</i></li> <li>- <i>Discreta</i> consapevolezza e padronanza delle conoscenze e abilità connesse.</li> <li>- <i>Correlazione discreta</i> dei saperi.</li> </ul>	<p>La competenza è manifestata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Autonomia piena</i></li> <li>- <i>Consapevolezza piena e padronanza</i> delle conoscenze e abilità connesse.</li> <li>- <i>Ampia correlazione</i> dei saperi.</li> </ul>

#### LICEO LINGUISTICO

<b>AREA</b>	<b>INDICATORI DI COMPETENZE</b>	<b>LIVELLI DI VALUTAZIONE*</b>		
		BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
<b>METODOLOGICA</b>	1) Utilizzare autonomamente il metodo di studio acquisito utile al prosieguo degli studi nell'intero arco della vita.			
	2) Avere la consapevolezza della diversità dei metodi dei vari ambiti disciplinari e saperne valutare l'affidabilità.			
<b>LOGICO-ARGOMENTATIVA</b>	1) Sostenere una tesi con valide argomentazioni, ascoltando e vagliando criticamente il pensiero altrui.			
	2) Ragionare con rigore logico, identificare i problemi e individuare possibili soluzioni.			
	3) Leggere nei diversi codici comunicativi e interpretare criticamente i contenuti. ...			
<b>LINGUISTICO-COMUNICATIVA</b>	1) Utilizzare le strutture della lingua e adattare ai vari contesti e			

	scopi comunicativi.			
	2) Leggere e comprendere i testi cogliendone le sfumature di significato e rapportandoli alla tipologia e al contesto storico e culturale.			
	3) Usare le strutture di una lingua straniera.			
	4) Stabilire confronti tra la lingua italiana e le altre lingue moderne/antiche.			
	5) Utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, comunicare, fare ricerca.			
	6) Avere acquisito competenze comunicative corrispondenti al livello B2 del QCER in due lingue moderne.			
	7) Avere acquisito competenze comunicative corrispondenti almeno al livello B1 del QCER in una terza lingua moderna.			
	8) Comparare gli elementi strutturali delle lingue studiate e passare da un sistema linguistico ad un altro.			
	9) Confrontare la propria cultura con quella degli altri popoli.			
<b>STORICO-UMANISTICA</b>	1) Individuare analogie e differenze tra epoche storiche diverse.			
	2) Contestualizzare processi politici economici, sociali e culturali nel tempo e nello spazio.			
	3) Riconoscere la storicità delle forme di organizzazione politica, istituzionale, sociale, economica, culturale....			
	4) Contestualizzare e confrontare le opinioni e i punti di vista degli autori e dei critici.			
	5) Individuare i rapporti che collegano il testo al contesto storico e culturale di cui è documento.			
	6) Individuare i tratti distintivi delle culture e delle civiltà di cui si studiano le lingue.			
	7) Riconoscere il patrimonio culturale e artistico del Paese			

	come un bene da tutelarsi e conservarsi anche ai fini di una sua valorizzazione in chiave economica.			
	8) Collocare il pensiero scientifico, la storia delle scoperte scientifiche e lo sviluppo tecnologico all'interno della più vasta storia delle idee.			
<b>SCIENTIFICA, MATEMATICA E TECNOLOGICA</b>	1) Utilizzare il linguaggio formale della matematica e delle scienze, nonché le procedure e i metodi di indagine propri delle discipline.			
	2) Comprendere l'utilità dell'informatica nell'individuazione di strategie risolutive di processi complessi.			
	3) Consolidare una cultura motoria e sportiva quale cultura di vita.			

<b>*BASE</b>	<b>*INTERMEDIO</b>	<b>*AVANZATO</b>
<p>La competenza è manifestata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Autonomia sufficiente</i></li> <li>- <i>Basilare</i> consapevolezza e padronanza delle conoscenze e abilità connesse</li> <li>- <i>Elementare</i> correlazione dei saperi</li> </ul>	<p>La competenza è manifestata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Autonomia relativa.</i></li> <li>- <i>Discreta</i> consapevolezza e padronanza delle conoscenze e abilità connesse.</li> <li>- <i>Correlazione discreta</i> dei saperi.</li> </ul>	<p>La competenza è manifestata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Autonomia piena</i></li> <li>- <i>Consapevolezza piena e padronanza</i> delle conoscenze e abilità connesse.</li> <li>- <i>Ampia correlazione</i> dei saperi.</li> </ul>

## 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 Ulises
- 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
- Scuola di formazione civile e politica "Città dell'uomo" Bitonto
- Sovrintendenza alle Belle Arti Bari
- Università degli studi di Bari
- Comune di Giovinazzo (Assessorato alla Cultura)
- Ente Pro Loco di Giovinazzo
- Associazione "Don Saverio Bavaro"

### 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;
- 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).

## ORIENTAMENTO, VALORIZZAZIONE DEL MERITO, INCLUSIONE

ORIENTAMENTO		VALORIZZAZIONE DEL MERITO	INCLUSIONE
IN ENTRATA	IN USCITA		
<i>Incontri con responsabili orientamento scuola secondaria di I grado</i>	<i>Incontri con responsabili orientamento universitario e rappresentanti del mondo del lavoro</i>	<i>Partecipazione a concorsi interni ed esterni</i>	<i>Miglioramento dell'inclusione educativa degli alunni d.a.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Incontri con alunni in:</li> <li>•Open day</li> <li>•Lezioni dimostrative</li> <li>•NOTTE NAZIONALE DEL LICEO CLASSICO</li> <li>•Eventi e concerti</li> <li>•Lezioni dimostrative con didattiche innovative</li> <li>•“L’Ora del Codice”: lezioni dimostrative di CODING</li> <li>•Drammatizzazioni, simulazioni e flash mob</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Incontri con responsabili delle Università</li> <li>•Corsi presso le facoltà</li> <li>•Incontri presso la Fiera del Levante</li> <li>•Incontri con la Marina militare e la Guardia di Finanza</li> <li>•Incontri con personale dei Centri per l’Impiego e delle Camere di Commercio</li> <li>•Preparazione ai test di ingresso in facoltà a numero programmato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Partecipazione ai concorsi esterni (Certamina, Olimpiadi di Italiano, Matematica e Inglese, Olimpiade della Cultura e del Talento, Giochi della Chimica)</li> <li>•Partecipazione ai concorsi interni (Fondazione prof. G. Ungaro, Premio prof.ssa A. Moschetta, Premio prof. D. Saracino, Certame dantesco)</li> <li>•Segnalazione alunni meritevoli presso:</li> <li>•Accademia dei Lincei</li> <li>•Alfieri del Lavoro</li> <li>•Lamaro Pozzani</li> <li>•Università Bocconi, Luiss, Normale di Pisa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Azioni di facilitazione dell’apprendimento</li> <li>•Azioni di recupero specifiche</li> <li>•Laboratorio teatrale</li> <li>•Attività di psicomotricità in piscina.</li> </ul>



# Strategie per una scuola inclusiva

*La nostra Istituzione è sensibile alle problematiche degli alunni con bisogni educativi speciali per i quali sono progettati e realizzati percorsi formativi che facilitano la loro inclusione nella realtà non solo scolastica, in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 3 e 34 della Costituzione e dalla vigente normativa in materia. È dunque impegno morale ed istituzionale la realizzazione dell'inclusione non solo sociale ma anche, e soprattutto, educativa di tutti gli alunni. Ottenere una buona qualità dell'inclusione richiede di qualificare continuamente il lavoro quotidiano di ciascuno, di migliorare le competenze degli insegnanti e di rinnovare strumenti e strategie. La sfida dell'inclusione, infatti, si vince con un'efficace Didattica Inclusiva. Una didattica, cioè, pensata già all'origine per incontrare felicemente ed efficacemente le varie diversità degli alunni. Che siano alunni con Bisogni Educativi Speciali, differenze culturali, linguistiche, di genere, di pensiero e apprendimento o altro, non importa! In una Scuola Inclusiva ognuno troverà la "sua" proposta didattica nella piena partecipazione a tutte le attività di tutti, senza alcuna esclusione o barriera. La Didattica Inclusiva ha bisogno di idee nuove, di grandi aperture oltre le pratiche tradizionali e di competenze tecniche specifiche, perché anche i bisogni educativi più complessi trovino un'offerta formativa efficace.*

**In base alla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e alla Circolare Ministeriale n.8 del 6/03/2013 l'area dello svantaggio scolastico, che comprende le problematiche più diverse, viene indicata come area dei Bisogni Educativi Speciali (Special Educational Needs) e ad essa sono ricondotte tre categorie:**

- **DISABILITÀ (LEGGE 104/92 ART.3 COMMA 1,3)**
- **DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)**
- **SVANTAGGIO SOCIOECONOMICO, LINGUISTICO E CULTURALE**

# Inclusione per le diverse abilità

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.

## **INCLUSIONE 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 diversamente abile una didattica individualizzata correlata 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

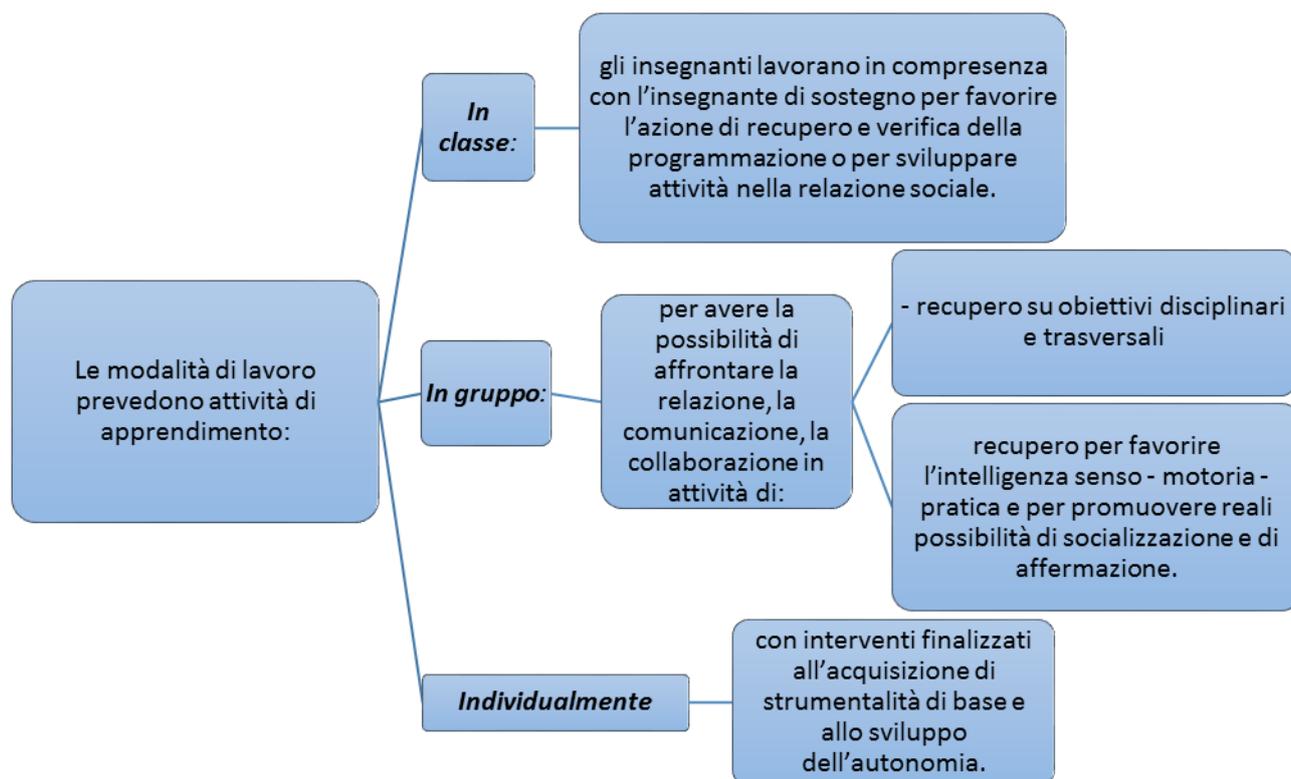
comuni di condivisione tra le abilità possedute dall'alunno in difficoltà e gli obiettivi propri del programma di classe.

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.



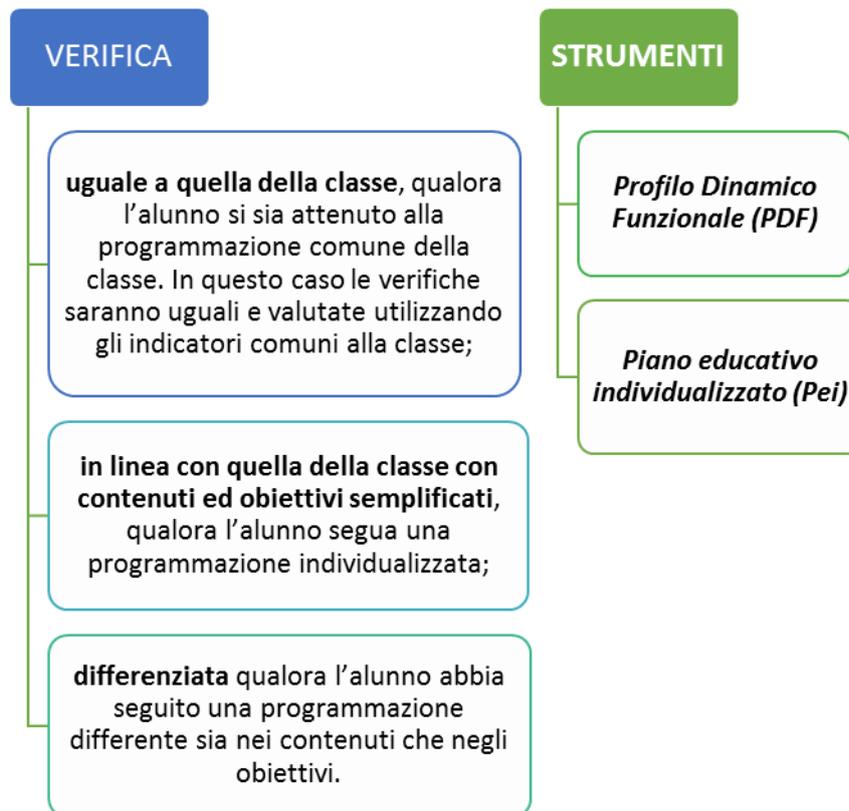
Per i comportamenti problematici la Scuola intende attuare interventi educativi con rinforzi positivi che tengano conto del significato di richiesta d'attenzione che tali manifestazioni esprimono, evitando il più possibile strategie punitive. Notevole importanza viene riconosciuta alla comunità classe 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.

## 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, 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.

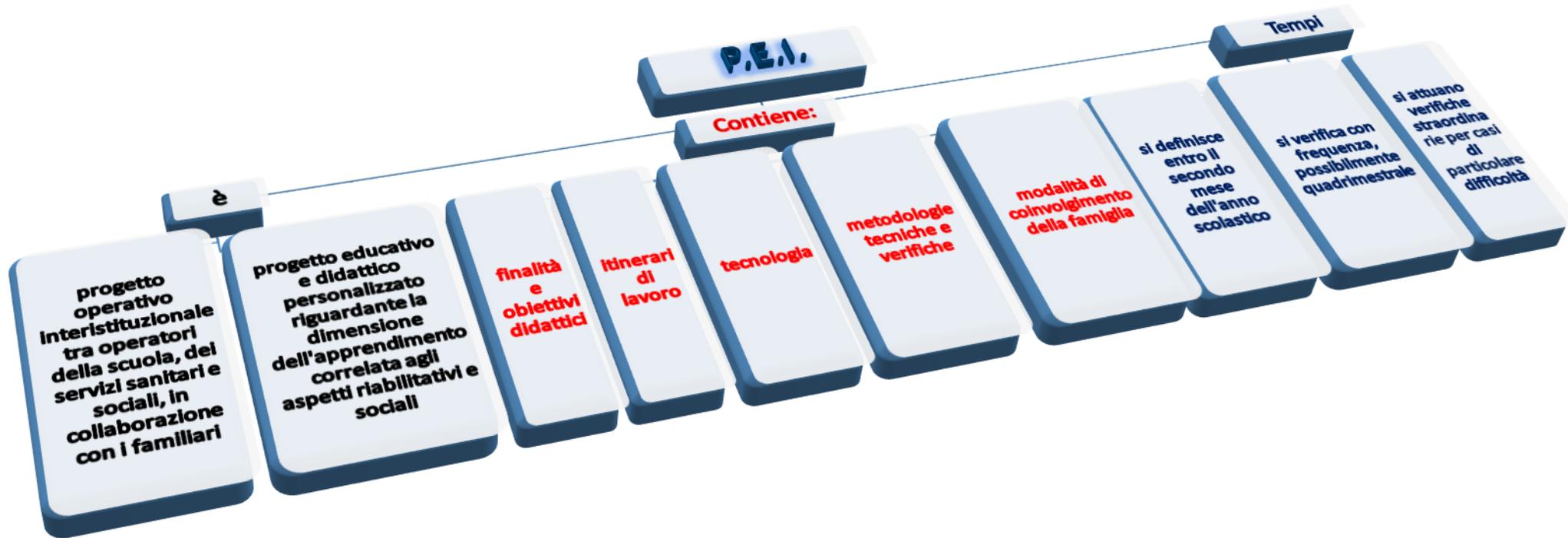
## **Il Piano educativo individualizzato (Pei)**

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 (UONPIA) 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

- Facilita l'inclusione 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 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 inclusione e realizzare interventi individualizzati in relazione alle esigenze dei singoli alunni":

### L'insegnante di sostegno

- ha un ruolo determinante nel processo di inclusione, 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.

### Consiglio di classe

- 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 itinere;
- 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.

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.

L'Assistente educatore è presente nella scuola con ruolo di supporto al PEI, alla cui elaborazione partecipa.

Gli appartengono il diritto/ dovere di :

## L'assistente educatore

- 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.

La scuola prende accordi per rendere possibile la partecipazione degli stessi alle diverse fasi della programmazione.

## I collaboratori scolastici della scuola

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.



## **ASSEGNAZIONE DELL'ALUNNO ALLA CLASSE**

*Nelle classi che accolgono alunni diversamente abili è possibile una deroga al 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.

Spettano ai Servizi della U.O.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.

**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 ;
- ➔ 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;

# Inclusione per alunni 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 decritti 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 "comorbilità".

### **La dislessia**

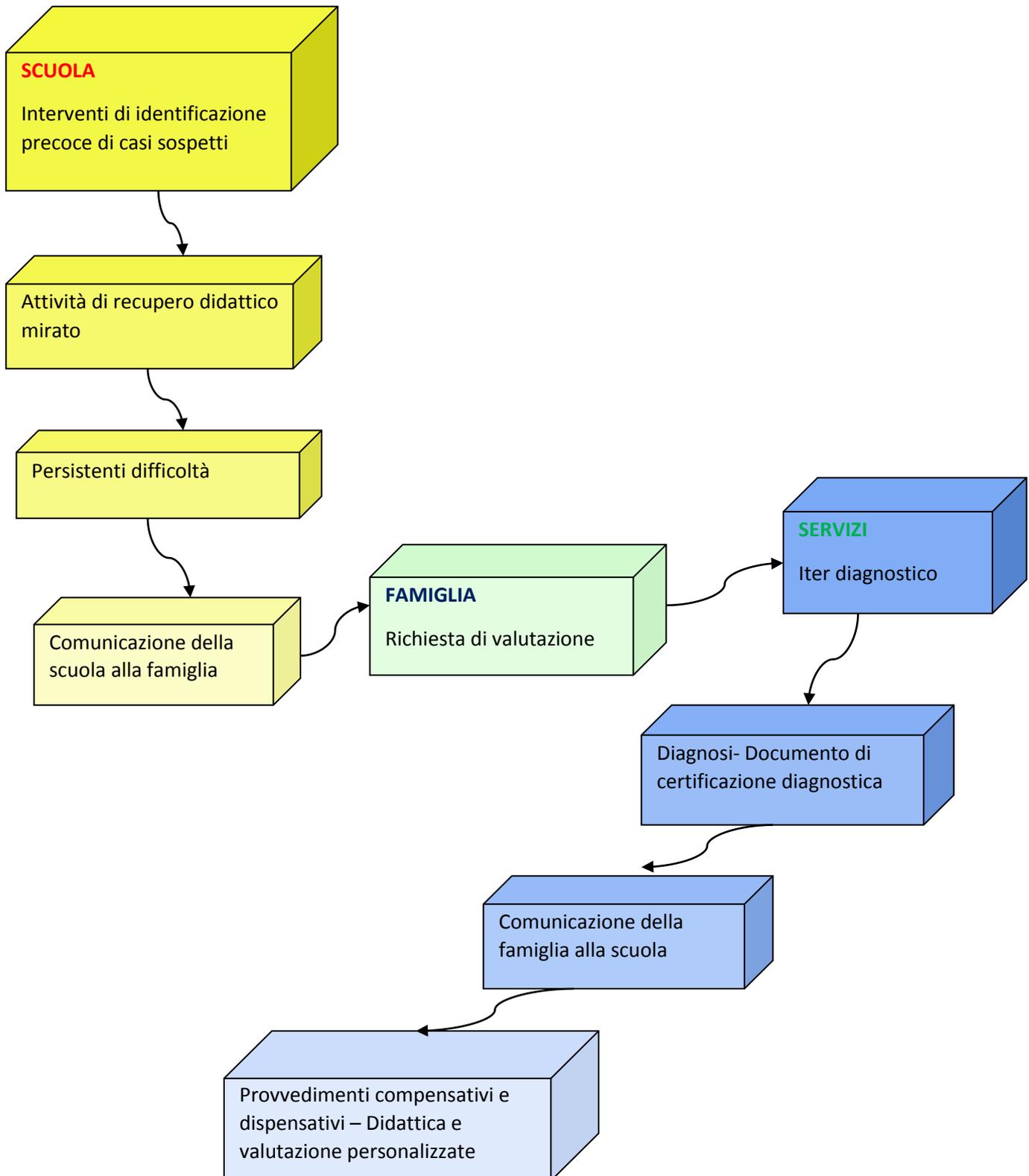
Da un punto di vista clinico, la *dislessia* si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta.

### **La disgrafia e la disortografia**

Il disturbo specifico di scrittura si definisce *disgrafia* o *disortografia*, a seconda che interessi rispettivamente la grafia o l'ortografia. La disgrafia si manifesta in una minore fluenza e qualità dell'aspetto grafico della scrittura, la disortografia è all'origine di una minore correttezza del testo scritto.

### **La discalculia**

La *discalculia* 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.



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:

## Il dirigente scolastico

- 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.

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

## Il referente

In particolare:

- fornisce informazioni circa la normativa in materia;
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare interventi didattici personalizzati;
- 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.

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.

In particolare ogni docente

- 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;
- 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.

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.

Essa in particolare:

## I docenti

## La famiglia

- 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.

Particolare importanza riveste, nel contesto 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.

## **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 modalità “ 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
- Legge 170 dell'8/10/10 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”
- DM 5669 del 12/7/2011

# Inclusione per alunni in situazione di svantaggio

Gli alunni con Svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale vivono una situazione particolare, che li ostacola nell'apprendimento, nello sviluppo e nella socializzazione e che può derivare da difficoltà di natura familiare, sociale, ambientale, o dalla loro combinazione. Per questa tipologia di alunni, individuati sulla base di elementi oggettivi ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche, con verbalizzazione motivata ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Consiglio di Classe può redigere un Piano Didattico Personalizzato per individuare le strategie didattiche e educative più idonee. Si evidenzia la necessità di elaborare una didattica personalizzata (Legge 53/2003), che serva come strumento di lavoro in itinere per gli insegnanti ed abbia la funzione di documentare alle famiglie le strategie di intervento programmate. La scuola – con determinazioni assunte dai Consigli di classe, risultanti dall'esame della documentazione eventualmente presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico – può decidere di avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (DM 5669/2011), meglio descritte nelle relative Linee guida. Strumento privilegiato è il percorso individualizzato e personalizzato, redatto in un Piano Didattico Personalizzato (PDP), che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare – secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti. Esso è bensì lo strumento in cui si potranno, ad esempio, includere progettazioni didattico - educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Da ciò si evince che la presa in carico degli alunni con svantaggio, come per tutti gli alunni con BES, è al centro dell'attenzione e dello sforzo congiunto della scuola e dalla famiglia.

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISAGIO**

- Direttiva 27 dicembre 2012
- Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013
- Nota Ministeriale n.2563 del 22 novembre 2013

<b>FABBISOGNO PERSONALE DOCENTE E ATA</b>		
<b>FABBISOGNO DOCENTI/RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL POFT</b>	<b>UNITÀ</b>	
<b>Docenti posto comune</b>	75	
<b>Docenti di sostegno</b>	9	
<b>Docenti per il potenziamento</b>	10	<b>n.2 A019, n.1 A025, n.1 A037, n.2 A049, n.1 A052, n.1 A061 e n.2 D02</b>
<b>FABBISOGNO PERSONALE ATA</b>	25	

## **ORGANICO DEL POTENZIAMENTO**

L'Organico del Potenziamento risponde agli obiettivi di qualificazione del servizio scolastico, mirati al miglioramento dell'offerta formativa e previsti dalla Legge 107 commi 7 e 85, e confluisce nel più ampio Organico dell'Autonomia. I *campi di potenziamento*, in base ai quali sono stati assegnati all'Istituto i docenti dell'Organico del Potenziamento, sono stati selezionati e deliberati dal Collegio dei docenti, nell'ordine di seguito riportato, in funzione delle priorità emerse dal PdM, della coerenza con il profilo delle attività della scuola, delle scelte di gestione espresse nell'Atto di Indirizzo e contenute nella programmazione dell'Offerta Formativa dei licei Classico, Scientifico e Linguistico.

<b>CAMPI DI POTENZIAMENTO</b>
<b>Potenziamento Umanistico</b>
<b>Potenziamento Scientifico</b>
<b>Potenziamento laboratoriale</b>
<b>Potenziamento Socio Economico e per la Legalità</b>
<b>Potenziamento Artistico e Musicale</b>
<b>Potenziamento Linguistico</b>
<b>Potenziamento Motorio</b>

I docenti del potenziamento assegnati, utilizzati in ordine prioritario nelle attività progettuali e di miglioramento previste dal PdM e nelle supplenze sino a 10 giorni, potranno partecipare alla valutazione fornendo preventivamente elementi sull'interesse e/o profitto degli alunni come previsto dal DPR 122/2009 e confermato dagli OO.CC.

<b>POTENZIAMENTO</b>	<b>Attività</b>	<b>Classe di concorso</b>

<b>Umanistico</b>	<b>Sportello di recupero e potenziamento delle Competenze dell'Asse dei linguaggi - Italiano</b>  <b>Sportello di recupero e potenziamento delle conoscenze e competenze della Lingua Latina e Greca</b>	<b>A019 A025 A037 A061 D02  A052</b>
<b>Scientifico</b>	<b>Sportello di recupero e potenziamento di Matematica</b>	<b>A049</b>
<b>laboratoriale</b>	<b>Laboratori per innovazione digitale, video curricula per Erasmus+, Riordino Biblioteca, Alternanza scuola-lavoro</b>  <b>Attività di Monitoraggio come da Piano di Miglioramento con formulazione, somministrazione e tabulazione dati dei Questionari</b>	<b>A025 A037 A019 A049 A052 A061 D02</b>
<b>Socio Economico e per la Legalità</b>	<b>Preparazione test universitari</b> <b>Preparazione video dibattito sul tema dell'immigrazione finalizzate al progetto Erasmus+</b> <b>Laboratorio: diritto all'istruzione e regole comportamentali degli studenti</b> <b>Approfondimento di Discipline Giuridiche ed Economiche, Indagine macroeconomica sulla situazione della Regione Puglia</b> <b>Progetto: Muri e Ponti</b> <b>Educazione Stradale, primo soccorso</b>	<b>A019 A025 A037 A052 D02</b>
<b>Artistico e Musicale</b>	<b>Laboratori: musicale, fotografico, teatrale, artistico</b> <b>Progetto: Dimore Storiche/Cortili Aperti</b>	<b>A025 A061 D02</b>
<b>Linguistico</b>	<b>Percorsi CLIL in lingua inglese</b>	<b>A037</b>

## PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

La formazione dei docenti , “obbligatoria, permanente, strutturale”, come recita il comma 124 della legge 107, in coerenza con il PdM e il Piano di formazione deliberato dal Collegio dei docenti, verte prioritariamente sulle tematiche della Didattica per competenze e della didattica innovativa con l’ utilizzo delle tecnologie, sui temi della legalità e contenuti delle riforme in atto, sulle azioni di monitoraggio, al fine di potenziare le competenze chiave e di cittadinanza attiva negli alunni. Ulteriore spinta alla formazione sull’innovazione didattica sarà fornita dal Piano Nazionale scuola digitale e dalla figura dell’Animatore digitale.

Nella formazione va annoverata quella prevista per i neo docenti immessi in ruolo che ha subito una profonda revisione con il DM850 del 27/10/2015 e la circolare MIUR n.36167 del 5/11/2015 emanati in applicazione di quanto previsto dall’art.1 , commi 115-120, della L.107/2015.

Per il personale ATA è prevista la frequenza al corso finalizzato alla dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi di segreteria, fra cui l’utilizzo del protocollo informatico.

Tutto il personale scolastico è destinatario della formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto dal T.U D.Lgs. n. 81/08.

### MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

La formazione dei docenti si realizza normalmente mediante autoformazione nei Dipartimenti e nei Collegi principalmente sui contenuti delle riforme in atto, oltre che sulle tematiche deliberate; on-line mediante e-mail inviata a tutti i docenti sul corretto utilizzo degli strumenti digitali, come ad es. il registro elettronico; attraverso incontri in presenza con esperti, fra cui anche il personale interno, essenzialmente lo staff di presidenza e le Funzioni Strumentali in possesso delle competenze.

In ottemperanza con quanto previsto dalla legge 107, la nostra Istituzione Scolastica, oltre ad attività formative in autoaggiornamento e/o organizzate al proprio interno, aderisce alle iniziative istituzionali sulla formazione dei docenti, come la formazione CLIL, Fondi Europei, Erasmus+, e ad ogni altra in linea con il PTOF e/ o con le disposizioni normative.

## FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

### STRUMENTI MULTIMEDIALI IN USO

INFRASTRUTTURE/ATTREZZATURE	MOTIVAZIONE	FONTI DI FINANZIAMENTO
Sito o Portale WEB d’Istituto Servizi on line di comunicazione scuola-famiglia Piattaforma per gestire attività di formazione a distanza	Strumenti per la dematerializzazione didattica e rapporti con le famiglie	Fondi Ministeriali
Repository allocato su server gestito da aziende esterne	Conservare contenuti	Fondi Ministeriali
Registro elettronico di classe Registro elettronico personale del docente	Comunicare con famiglie e alunni	Fondi Ministeriali
N. 3 Laboratori Linguistici Multimediali connessi in rete WLAN N. 90 PC N. 90 Smart TV	Implementare didattiche tecnologiche innovative	Fondi PON Istruzione 2007/2013

Dotazioni Multimediali per la Didattica N. 17 LIM N. 90 PC N. 30 TABLET	Implementare didattiche tecnologiche innovative	Fondi PON Istruzione 2007/2013
Dotazioni Multimediali per la Didattica N. 2 LIM	Implementare didattiche tecnologiche innovative	Fondi Ministeriali
L'Istituto dispone di: RETE LOCALE PER IL CABLAGGIO CAVO WIRELESS CONNESSIONE INTERNET PER LA DIDATTICA ADSL BANDA LARGA<30 MB	Facilitare didattiche tecnologiche	Fondi PON Istruzione 2007/2013
26 AULE dotate di connessione in rete attraverso cavo e wireless destinate alle lezioni con gli alunni	Implementare didattiche tecnologiche innovative	Fondi PON Istruzione 2007/2013
Dispositivi mobile destinati all'attività didattica N. 30 TABLET	Implementare didattiche tecnologiche innovative	Fondi PON Istruzione 2007/2013
Dispositivi di proiezione interattivi N. 11 LIM	Implementare didattiche tecnologiche innovative	Fondi PON Istruzione 2007/2013
<b>INFRASTRUTTURE/ATTREZZATURE IN USO PER L'ATTIVITÀ SPORTIVA</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	
<b>PALESTRA: spazio interno</b> Campo di pallavolo (ridotto), tappetini, piccoli attrezzi (appoggi, pesetti, funicelle, palle mediche, palloni pallavolo-basket-calcio), grandi attrezzi (spalliere-quadro svedese- trave- scala orizzontale), tavolo ping-pong. <b>PALESTRA: spazio esterno</b> Superficie asfaltata di circa 800 mq per svolgere prevalentemente attività atletiche e muscolari. Campo di basket (incompleto) in mattonelle.	Potenziare le discipline motorie e sviluppare comportamenti ispirati a uno stile di vita sano	

FABBISOGNO STRUMENTI MULTIMEDIALI				
PLESSI	LABORATORI	TIPOLOGIA	QUANTITA'	MOTIVAZIONE
Sede centrale	Multimediale	Laboratorio Linguistico	N. 1	Implementare didattiche tecnologiche innovative

		Multimediale connesso in rete WLAN		
<b>Sede aggregata</b>	<b>Multimediale</b>	Aggiornamento di un laboratorio in uso con sostituzione di PC obsoleti e non del tutto funzionanti	N. 1	Implementare didattiche tecnologiche innovative
<b>Sedi centrale e aggregata</b>	<b>LIM</b>	Dotazioni Multimediali per la Didattica	N. 20	Implementare didattiche tecnologiche innovative
<b>Sedi centrale e aggregata</b>	<b>Tablet</b>	Dispositivi mobile destinati all'attività didattica	N. 30	Implementare didattiche tecnologiche innovative

**FABBISOGNO INFRASTRUTTURE/ATTREZZATURE PER L'ATTIVITÀ SPORTIVA**

<b>PLESSI</b>	<b>INFRASTRUTTURA/ATTREZZATURA</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>
<b>Sedi centrale</b>	Rifacimento di entrambe le superfici esterne con pavimentazione in gomma o in materiale sintetico.			Potenziare le discipline motorie e sviluppare comportamenti ispirati a uno stile di vita sano
<b>Sedi centrale</b>	Rifacimento campo di basket, in particolare i tabelloni e cerchi metallici completi di retina.			Potenziare le discipline motorie e sviluppare comportamenti ispirati a uno stile di vita sano
<b>Sedi centrale</b>	Porte di calcetto.			Potenziare le discipline motorie e sviluppare comportamenti ispirati a uno stile di vita sano

## PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>
<b>SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI INNOVAZIONE</b>	Progetto MIUR (D.M. 804 del 09/10/2013) per la creazione della rete Wi-Fi nella scuola  FESR (1858 del 28/02/2014) per attrezzare di LIM le aule di Giovinazzo  FESR (1858 del 28/02/2014) per attrezzare di Tablet le aule di Bitonto
<b>SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI</b>	Usò regolare del registro elettronico

<b>PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA OPEN DATA</b>	
<b>SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI EDUCAZIONE E FORMAZIONE DIGITALE</b>	<p>Individuazione animatore digitale</p> <p>Formazione personale docente con focalizzazione sulle metodologie didattiche innovative.</p>

## AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE ACCETTATE E IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE

<b>INFRASTRUTTURE/ATTREZZATURE</b>	<b>MOTIVAZIONE IN RIFERIMENTO ALLE PRIORITA' STRATEGICHE DEL CAPO I E DEL CAPO III</b>	<b>FONTI DI FINANZIAMENTO</b>
Ampliamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN funzionale al potenziamento della rete Wi-Fi	Implementare didattiche tecnologiche innovative	FESR 9035 del 13 luglio 2015
Ambienti digitali: N. 7 LIM N. 1 Postazione informatica per l'accesso all'utenza e per il personale	Implementare didattiche tecnologiche innovative Migliorare la comunicazione	FESR 12810 del 15 ottobre 2015

# PROGETTI E INIZIATIVE

Denominazione	<b>LABORATORIO TEATRALE: MUSICAL</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Recupero e potenziamento competenze chiave asse umanistico-scientifico e rafforzamento competenze digitali</i></b>
Attività previste	Azioni finalizzate alla traduzione e adattamento di testi di studio nelle lingue antiche, in lingua italiana e straniera, al recupero o potenziamento delle capacità logico-matematiche e digitali, oltre all'uso consapevole dei diversi linguaggi della comunicazione con rappresentazione teatrale conclusiva del Musical
Risorse umane	<i>Team minimo di 25 docenti, fra cui i docenti dell'organico di potenziamento Circa 10 unità del personale ATA</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi con prevalenza degli alunni del primo biennio del linguistico a rischio dispersione Bitonto</i>

Denominazione	<b>NOTTE NAZIONALE DEL LICEO CLASSICO</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Orientamento e Potenziamento competenze chiave e digitali</i></b>

Attività previste	Sensibilizzare l'opinione pubblica sul valore e l'importanza degli studi classici, con attività, rappresentazioni – spettacoli, mostre fotografiche, itinerari nelle tradizioni e nella cultura dell'antichità, dibattiti, conferenze, processi, con protagonisti alunni, ex alunni, docenti ed ospiti esterni, che animano tutti gli spazi della scuola nella notte del 15 gennaio.
Risorse umane	<i>Tutti i docenti, inclusi i docenti dell'organico di potenziamento disponibili e tutto il personale ATA</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Potenziamento competenze chiave – lingue straniere</i></b>
Attività previste	Progetto finalizzato all'apprendimento delle lingue inglese e francese in vista di competenze pragmatico-comunicative in base ai livelli definiti dal Quadro Comune di Riferimento europeo
Risorse umane	<i>Docenti madrelingua</i>
Destinatari	<i>Secondo biennio e quinto anno (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>PENSANDO AL FUTURO</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Potenziamento competenze chiave – asse scientifico-logico-matematico</i></b>
Attività previste	<i>Preparazione al superamento di test per l'accesso ai corsi universitari a numero programmato</i>
Risorse umane	<i>Circa 10 docenti, inclusi i docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Classi quarte e quinte (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>
Denominazione	<b>ON LINE MAGAZINE: IL GIORNALE D'ISTITUTO</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze chiave asse umanistico e competenze digitali</i></b>
Attività previste	<i>Selezione e pubblicazione di articoli redatti dagli alunni della scuola sul magazine on line del nostro Liceo</i>
Risorse umane	<i>Circa 18 docenti, inclusi i docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi Bitonto</i>

Denominazione	<b>OLIMPIADE DI MATEMATICA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze chiave</i></b>
Attività previste	<i>Preparazione e organizzazione delle attività relative all'Olimpiade</i>
Risorse umane	<i>Docenti di matematica</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>NUOTO A SCUOLA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Recupero competenze chiave</i></b>
Attività previste	<i>Organizzazione e tutoraggio dell'attività sportiva realizzata presso la piscina comunale di Bitonto</i>
Risorse umane	<i>Due docenti di educazione motoria</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi Bitonto</i>

Denominazione	<b>TRENO DELLA MEMORIA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze chiave e di Cittadinanza</i></b>
Azioni previste	<i>Percorso di formazione finalizzato a visitare i luoghi della shoah, attività in collaborazione con il territorio.</i>
Risorse umane	<i>Due docenti referenti e due accompagnatori</i>
Destinatari	<i>Alunni classi quinte (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione progetto	<b>IL "QUOTIDIANO" DELLA TUA PUGLIA IN CLASSE</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze chiave – asse umanistico</i></b>
Azioni previste	<i>Lettura e analisi di articoli selezionati e forum di classe, stesura di articoli giornalistici</i>
Risorse umane	<i>Docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi quarte Bitonto</i>

Denominazione	<b>IL QUOTIDIANO IN CLASSE</b> <i>(In collaborazione con l'Osservatorio Giovani Editori)</i>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze chiave - asse umanistico</i></b>
Azioni previste	<i>Lettura e analisi di articoli selezionati dal "Corriere della Sera" e forum di classe, stesura di articoli giornalistici</i>
Risorse umane	<i>Due docenti referenti e un team di docenti di lettere e filosofia</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>DIPENDI DA TE</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze chiave e di cittadinanza</i></b>
Azioni previste	<i>Attività di prevenzione delle dipendenze con somministrazione di questionari agli studenti, in partenariato con il Comune di Bitonto</i>
Risorse umane	<i>Docenti referenti per la Salute-docenti di scienze</i>
Destinatari	<i>Classi quarte Bitonto</i>

Denominazione	<b>C'ERA... UNA SVOLTA</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave – asse dei linguaggi</b>
Azioni previste	<i>Organizzazione delle attività e formazione finalizzate alla partecipazione al concorso nazionale di scrittura creativa (stesura di un racconto partendo da un incipit autoriale)</i>
Risorse umane	<i>Due docenti referenti</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>OLIMPIADI DI ITALIANO</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Disseminazione, organizzazione delle prove e selezione per la partecipazione al concorso</i>
Risorse umane	<i>Due docenti referenti + docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>
Denominazione	<b>OLIMPIADI DELLA CULTURA E DEL TALENTO</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Disseminazione, organizzazione delle prove e selezione</i>
Risorse umane	<i>Un docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi Bitonto</i>
Denominazione	<b>GIOCHI DELLA CHIMICA</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Disseminazione, organizzazione delle prove e selezione in collaborazione con il Dipartimento di Chimica di Bari</i>
Risorse umane	<i>Docenti di Scienze</i>
Destinatari	<i>Classi quarte e quinte (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>CERTAME NAZIONALE DANTESCO</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Bando, organizzazione del certame, correzione e selezione elaborati, cerimonia di premiazione</i>
Risorse umane	<i>Docenti di Lettere</i>
Destinatari	<i>Alunni delle quinte classi Bitonto</i>

Denominazione	<b>VADEMECUM DEGLI ANNI FELICI</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Formazione e attività laboratoriale sul tema del disagio in collaborazione con l' ASL</i>
Risorse umane	<i>Team di 3 docenti</i>
Destinatari	<i>Classi prime e seconde (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>PREMIO FONDAZIONE "Prof. Giuseppe UNGARO" PREMIO "Prof.ssa Antonia MOSCHETTA" PREMIO "Prof. Domenico SARACINO" PREMIO Rosa MARZELLA (sede di Giovinazzo)</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Bando, organizzazione della manifestazione culturale, selezione e premiazione</i>
Risorse umane	<i>4 docenti referenti</i>
Destinatari	<i>Alunni secondo biennio e quinto anno (sede di Bitonto), Classe 2<sup>Ac</sup> (sede di Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>I LUOGHI DELL'ATTRAVERSAMENTO</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Partecipazione a conferenze e Laboratori in collaborazione con la Regione Puglia e l' Hospice Mons. A. Marena – Bitonto</i>
Risorse umane	<i>docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi Bitonto</i>

Denominazione	<b>PROGETTI POFT (in collaborazione con il Comune e altri Enti) Cortili aperti Memento School cup</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave, di cittadinanza e digitali</b>
Azioni previste	<i>Esame di documenti, monumenti e testimonianze, selezione, realizzazione di prodotti multimediali e rappresentazioni teatrali</i>
Risorse umane	<i>Ampio team di docenti</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi</i>

Denominazione	<b>CINEMA... CHE PASSIONE</b> <i>In collaborazione con Società Cooperativa Sociale "Anthropos"</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Visione e analisi guidate di film su tematiche finalizzate al contrasto allo stigma</i>

Risorse umane	<i>Due docenti referenti</i>
Destinatari	<i>Classi terze (sede di Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>GIORNATA DELLA CULTURA E DELL'ARTE PRESENTE NEL TERRITORIO</b> <i>(In collaborazione con il Comune di Giovinazzo)</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Formazione di "ciceroni" di luoghi significativi dell'arte e della cultura di Giovinazzo</i>
Risorse umane	<i>Un docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi</i>

Denominazione	<b>PROGETTO TEATRALE "DA CHE PARTE STO?"</b> <i>(In collaborazione con Associazione Culturale "Senza piume" e Assessorato Pubblica Istruzione del Comune di Giovinazzo)</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Incontri formativi preliminari sul tema della legalità, del rispetto delle regole, del vivere in società. Riscrittura e messa in scena di un testo teatrale</i>
Risorse umane	<i>Un docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi quarte</i>

Denominazione	<b>KOINÉ, IL GIORNALINO DELLA RETE</b> <i>Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Giovinazzo</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza, competenze digitale</b>
Azioni previste	<i>Partecipazione alla redazione del giornale della rete delle scuole del territorio</i>
Risorse umane	<i>Un docente referente</i>
Destinatari	<i>Redazione: classe 5<sup>^</sup>AC; tutte le classi</i>

Denominazione	<b>DONARE...È DISEGNARE UNA VITA</b> <i>(in collaborazione con la sezione AIDO di Giovinazzo)</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Incontri di formazione con esperti esterni e docenti interni</i>
Risorse umane	<i>Docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi quinte</i>

Denominazione	<b>LA REPUBBLIC@SCUOLA</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza, competenze digitali</b>

Azioni previste	<i>Lettura, analisi e commento di articoli; stesura di articoli giornalistici; partecipazione a contest.</i>
Risorse umane	<i>Team di docenti di italiano</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi</i>

Denominazione	<b>EDUCAZIONE AL CODING</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze digitali</b>
Azioni previste	<i>Programmazione in linguaggio digitale</i>
Risorse umane	<i>Docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi seconde</i>

Denominazione	<b>LABORATORIO DI CREATIVITÀ E INTERPRETAZIONE</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Partecipazione e/o organizzazione di eventi artistico-letterari e musicali</i>
Risorse umane	<i>Docenti referenti</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>Tutti in gara! (in collaborazione con Biblio...in rete)</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave – asse umanistico</b>
Azioni previste	<i>Preparazione e partecipazione al concorso</i>
Risorse umane	<i>Docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi</i>

Denominazione	<b>LE 5 “E” DELL’ENERGIA (in collaborazione con Il “quotidiano in classe - Osservatorio Giovani editori)</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e digitali</b>
Azioni previste	<i>Preparazione e partecipazione al concorso</i>
Risorse umane	<i>Docenti di matematica</i>
Destinatari	<i>Classi ad indirizzo scientifico (sede di Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>PIANO LAUREE SCIENTIFICHE</b> <i>(in collaborazione con l’Università di Bari)</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>

Azioni previste	<i>Formazione ed orientamento</i>
Risorse umane	<i>Team di docenti di Matematica e Scienze</i>
Destinatari	<i>Alcuni alunni selezionati da tutte le classi terminali (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>PIANO LAUREE GIURIDICHE</b> <i>(in collaborazione con l'Università di Bari)</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave</b>
Azioni previste	<i>Formazione ed orientamento</i>
Risorse umane	<i>Team di docenti di Storia e Filosofia + docenti di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Alcuni alunni selezionati da tutte le classi terminali (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>"LO SPRECO ALIMENTARE"</b> <i>(in collaborazione con le Scuole secondarie di I grado di Giovinazzo)</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze di cittadinanza</b>
Azioni previste	<i>Indagine e analisi sulle abitudini alimentari in merito allo spreco</i>
Risorse umane	<i>Un docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi seconde e terze (sede di Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>IL PROGETTO EDUCATIVO INTERCULTURA</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di Cittadinanza</b>
Attività previste	Accoglienza di ragazzi provenienti da diversi Paesi del mondo e partecipazione dei nostri studenti alle attività didattiche all'estero per periodi compresi tra i due mesi e un intero anno scolastico
Risorse umane	<i>Docente tutor</i>
Destinatari	<i>Classi quarte (sedi di Bitonto e Giovinazzo)</i>

Denominazione	<b>DIRITTO ALL'ISTRUZIONE E REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI</b>
Priorità cui si riferisce	<b>Recupero e potenziamento competenze chiave e di cittadinanza</b>
Attività previste	<i>Lettura delle Convenzioni Internazionali sul diritto allo studio, della Costituzione Italiana, dello Statuto delle studentesse e studenti, del Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità.</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Primo biennio</i>

Denominazione	<b>MURI E PONTI</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Recupero e potenziamento competenze chiave e di cittadinanza</i></b>
Attività previste	<i>Video proiezioni di immagini significative di "Muri" (ostacoli) e "Ponti" (aperture) al dialogo interculturale e letture di documenti pertinenti</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Tutte le classi</i>
Denominazione	<b>ATTIVITA' DI SPORTELLO ASSE DEI LINGUAGGI</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Recupero e potenziamento delle competenze dell'asse dei linguaggi</i></b>
Attività previste	<i>Lezioni di recupero</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Gli alunni del primo biennio e gli alunni stranieri</i>

Denominazione	<b>ATTIVITA' DI SPORTELLO DI MATEMATICA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Recupero e potenziamento delle competenze di matematica</i></b>
Attività previste	<i>Lezioni di recupero</i>
Risorse umane	<i>Una docente dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Gli alunni del primo biennio</i>
Denominazione	<b>APPROFONDIMENTI TEMATICI</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Sviluppo competenze chiave di cittadinanza inerenti il tema dell'Immigrazione previsto dal Programma di Erasmus Plus</i></b>
Attività previste	<i>Dibattito orientato sul tema dell'immigrazione</i>
Risorse umane	<i>Le docenti dell'organico di potenziamento di Filosofia e Storia e di Discipline Giuridiche ed Economiche</i>
Destinatari	<i>Gli alunni delle terze classi</i>

Denominazione	<b>ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Potenziamento delle competenze chiave e di cittadinanza</i></b>
Attività previste	<i>educazione stradale, primo soccorso</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento</i>
Destinatari	<i>Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica</i>

Denominazione	<b>PERCORSI CLIL</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Potenziamento delle competenze in lingua inglese</i></b>
Attività previste	<i>Lezioni di approfondimento di moduli disciplinari in lingua inglese</i>

Risorse umane	<i>Una docente dell'organico di potenziamento in possesso di certificazione CLIL, in collaborazione con la docente referente</i>
Destinatari	<i>Gli alunni del secondo biennio e del quinto anno</i>

Denominazione	<b>RIORDINO DELLA BIBLIOTECA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Miglioramento della funzionalità della dotazione libraria</i></b>
Attività previste	<i>Attività di catalogazione</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento in collaborazione con la docente referente</i>
Destinatari	<i>Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica</i>

Denominazione	<b>LEZIONI DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Potenziamento delle competenze di cittadinanza</i></b>
Attività previste	<i>Lezioni di cittadinanza e Costituzione</i>
Risorse umane	<i>Le docenti dell'organico di potenziamento di Filosofia e Storia e di Discipline Giuridiche ed Economiche</i>
Destinatari	<i>Gli alunni del secondo biennio e quinto anno</i>

Denominazione	<b>LABORATORI (anche su proposta degli alunni)</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Sviluppo di competenze chiave dei linguaggi musicali, coreutici, teatrali e artistici</i></b>
Attività previste	<i>Attività laboratoriali</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento in collaborazione con il docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutti gli alunni</i>

Denominazione	<b>ANCH'IO SO</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Miglioramento dell'inclusione educativa e sviluppo globale della personalità, considerata sotto il profilo cognitivo, fisico, affettivo e sociale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali</i></b>
Attività previste	<i>Azioni di facilitazione dell'apprendimento per favorire l'acquisizione di un metodo di studio il più possibile autonomo ed efficace allo scopo di realizzare il pieno successo formativo dei discenti; azioni di recupero specifiche per gli alunni d.a. in concomitanza con quelle previste in generale per gli studenti normodotati che dimostrino lacune nelle competenze di base.</i>
Risorse umane	<i>I docenti di sostegno dell'organico di potenziamento in collaborazione con la docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutti gli alunni d.a.</i>

Denominazione	<b>STO BENE A SCUOLA</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e favorire l'inclusione scolastica e la piena attuazione del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso l'elaborazione e l'approvazione di percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore.</i></b>
Attività previste	<p><i>Le azioni progettuali e laboratoriali programmate favoriranno il pieno inserimento dell'alunno nel tessuto scolastico, rafforzandone le capacità logiche, creative, manuali e motorie e potenziando l'autostima e l'autonomia, attraverso la partecipazione alle attività e ai Laboratori attivati presso il nostro istituto e rivolti a tutti gli alunni (normodotati e diversamente abili):</i></p> <p><i>Laboratorio del riciclo – Il riciclo creAttivo -, finalizzato allo sviluppo delle capacità espressive e comunicative mediante l'arte e alla realizzazione di oggetti di uso quotidiano utilizzando materiali di riciclo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Laboratorio teatrale, "Musical che passione" finalizzato a incentivare con gradualità lo sviluppo del linguaggio, delle capacità percettivo- motorie, iconiche e simboliche, logico-matematiche, a potenziare le competenze relazionali, facilitando la comunicazione.</i></li> <li><i>• Attività di psicomotricità in piscina, "Nuoto a scuola" finalizzata a educare il corpo attraverso il movimento psicomotorio e ad operare prevalentemente sui prerequisiti di base, aiutare la persona a farsi carico della propria motricità sapendola gestire e modulare anche in relazione alle proprie emozioni e tensioni.</i></li> </ul>
Risorse umane	<i>I docenti di sostegno dell'organico di potenziamento in collaborazione con la docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutti gli alunni d.a.</i>

Denominazione	<b>WELFARE DELLO STUDENTE A.S. 2015/2016-: PARTECIPAZIONE STUDENTESCA A SCUOLA. "Partecipo ergo sum"</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Sviluppo di competenze chiave, digitali e di cittadinanza</i></b>
Attività previste	<i>Azioni didattiche funzionali: a) rendere gli studenti più consapevoli del percorso storico verso il riconoscimento di diritti da parte di chi li ha preceduti; b) calare nella pratica quotidiana le competenze chiave e di cittadinanza, che dal vissuto studentesco si allargheranno all'ambito del territorio comunale, attraverso rapporti di rete con i Comuni di Bitonto e di Giovinazzo.</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento in collaborazione con le docenti referenti</i>
Destinatari	<i>Gli eletti nei vari organi rappresentativi della componente studentesca del Liceo Classico e Linguistico "C. Sylos", sedi di Bitonto e di Giovinazzo e alunni del I Biennio</i>

Denominazione	<b>NOI ABITI@MO A SCUOLA (implementazione PDM)</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Sviluppo di competenze chiave, digitali e di cittadinanza</i></b>
Attività previste	<i>Attività finalizzate all'utilizzo delle didattiche innovative e tecnologiche in rete con le scuole secondarie di I grado del territorio</i>
Risorse umane	<i>Il team dei docenti dell'organico di potenziamento in collaborazione con la docente referente</i>
Destinatari	<i>Tutti gli alunni</i>

### **PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI**

Denominazione	<b>ERASMUS PLUS-Partenariato del liceo Sylos, sede di Bitonto</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze linguistiche, digitali e di cittadinanza</i></b>
Azioni previste	<p><i>Partenariato del liceo Sylos, sede di Bitonto, e altre scuole della Turchia, Portogallo e Croazia, con l'istituto politecnico Jesus Marin di Malaga, per il progetto "Generate youth employment in Southern Europe", che offre agli studenti la possibilità di implementare la pratica delle tecnologie informatiche, la conoscenza delle lingue straniere (in particolare, lingua veicolare sarà l'inglese), la consapevolezza del territorio e delle realtà del mondo lavorativo. All'interno del progetto saranno realizzate varie attività finalizzate sia al potenziamento delle competenze chiave e di cittadinanza, sia all'implementazione di didattiche innovative. Tali attività consisteranno in:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>○ Indagine macro – economica del territorio con conseguente interpretazione dei dati e realizzazione di grafici</i></li> <li><i>○ Realizzazione di video curricula degli studenti della durata di un minuto in lingua inglese</i></li> <li><i>○ Presentazioni digitali</i></li> <li><i>○ Presentazione video della scuola e del territorio</i></li> <li><i>○ Video dibattiti della durata di due minuti in lingua inglese sul tema "immigrazione"</i></li> <li><i>○ Gemellaggi digitali e-Twinning</i></li> </ul>
Risorse umane	<i>docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi del II biennio Liceo linguistico</i>

Denominazione	<b>PROGETTO DI SCAMBIO E GEMELLAGGIO LETTERARIO</b>
Priorità cui si riferisce	<b><i>Competenze di cittadinanza</i></b>
Azioni previste	<i>PROGETTO SCAMBIO DI CLASSE con il liceo Cristoph-Schrempf di Besigheim (Stoccarda) - gemellaggio letterario; la metodologia di riferimento è orientata ai principi del project work, per cui sarà svolto il lavoro in gruppi nazionali e binazionali, al fine di potenziare le abilità linguistico-comunicative.</i>
Risorse umane	<i>Un docente referente</i>
Destinatari	<i>Classi del II biennio Liceo linguistico</i>

## 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

-C. M. 236/99

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"> <li>• -la permanenza in famiglie che ospitano gratuitamente i partecipanti</li> <li>• -la frequenza di una scuola pubblica, insieme ai coetanei del Paese dove si svolge il programma</li> <li>• -la presenza di un gruppo di volontari locali che segue attentamente l'esperienza degli studenti.</li> </ul>	<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:
  - Essere promossi al quarto anno senza debiti
  - Prendere visione dei programmi della propria classe relativi al periodo che trascorreranno all'estero
  - 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
  - Mantenere costanti rapporti con il tutor, a scadenze da definire, comunque obbligatorie.
  - 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.



# AUTOVALUTAZIONE

Con la Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 sono state individuate le priorità strategiche della valutazione del sistema educativo di istruzione, che costituiscono il principale punto di riferimento per lo svolgimento delle funzioni da parte di tutti i soggetti del SNV. L'idea di fondo alla base della Direttiva è quella di favorire un coinvolgimento attivo e responsabile delle scuole in ogni fase della valutazione, poiché un buon processo valutativo consente a ciascuna istituzione scolastica di regolare e qualificare il proprio servizio educativo. In questo ambito, a partire dall' a.s.2014/2015, tutte le scuole sono state coinvolte in un percorso di durata triennale che si è articolato attraverso fasi di Autovalutazione, Valutazione esterna, Azioni di Miglioramento e Rendicontazione sociale. Al termine della fase di Autovalutazione, che ha interessato il primo semestre dello scorso anno scolastico, il nostro Liceo ha elaborato, attraverso un modello online, il Rapporto di autovalutazione (RAV) e successivamente il P.D.M, che sarà inserito nel PTOF. **L'Unità di Valutazione del Liceo classico e linguistico "C.Sylos" di Bitonto "è costituita dai seguenti membri:**

<b><i>Prof.ssa Antonia Speranza</i></b>	<b><i>Dirigente Scolastica</i></b>
<b><i>Prof.ssa Angela Morea,</i></b>	<b><i>Prima Collaboratrice della Dirigente</i></b>
<b><i>Prof.ssa Elena Giovanna Ricchetti</i></b>	<b><i>Seconda Collaboratrice della Dirigente</i></b>
<b><i>Prof.ssa Pasqua Cipriani</i></b>	<b><i>Referente della valutazione e F.S. al Pof</i></b>
<b><i>Prof.ssa Maria Pia Marrone</i></b>	<b><i>F.S. al Pof</i></b>
<b><i>Prof. Giuseppe Liantonio</i></b>	<b><i>F.S. al Pof</i></b>
<b><i>Prof.ssa Laura Vitale</i></b>	<b><i>F.S. al Pof</i></b>
<b><i>Prof.ssa Maria Eplite</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>
<b><i>Prof.ssa Orsola Fusaro</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>
<b><i>Prof.ssa Filomena Garofalo</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>
<b><i>Prof.ssa Anna Mastronicola</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>

<b><i>Prof. Francesco Rilievo</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>
<b><i>Prof.ssa Giuseppina Robles</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>
<b><i>Prof.ssa Pasqua Triggiani</i></b>	<b><i>F.S.</i></b>



# REGOLAMENTO

## CAPO I

### **REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

#### **1.1 – 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 di seguito specificati.

#### **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 gli spazi, sia chiusi che aperti, 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 dal Regolamento di disciplina.

#### **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 giustifica verbale e i docenti li ammettono, apponendo una "R" sul registro di classe. Gli alunni ritardatari oltre i 5 minuti entrano a scuola con giustifica scritta dei genitori da esibire al docente della prima ora che verbalizzerà sul registro di classe anche l'ora di arrivo. 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 saranno sanzionati come da Regolamento di disciplina.

### **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 (maggiormente 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 come da Regolamento di disciplina.

### **I.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 maggiorenne. 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 giustifica 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. 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. 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 maggiorenni, 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.

#### **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, né mai durante la prima e l'ultima ora di lezione. Non è consentito rimanere fuori per un tempo prolungato e uscire dall'aula contemporaneamente ad un altro compagno.

#### **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. 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. 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.

#### **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.

#### **1.12 – 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***

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 entrambi gli indirizzi. 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. 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 comunque 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 nei mesi iniziale e 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.

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.

#### **I.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.

#### **I.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.

#### **I.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 i termini stabiliti dal Regolamento di disciplina 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 curriculari, 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 in caso di assenza 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. I docenti non possono impartire lezioni private ad alunni dello stesso Istituto in cui prestano servizio

#### **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 comprese quelle relative ai giorni precedenti. Il docente coordinatore 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 dalla classe (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."

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.

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 del diritto all'assemblea che comunque non verrebbe coartato dalla semplice presenza del personale di vigilanza, limitandosi questo 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 i docenti Funzione Strumentale preposti, 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 durante le uscite didattiche (T.U.81/'08 e successive integrazioni)

#### **I.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.

#### **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.

## **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 gli operatori scolastici forniscono 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)
- ➡ organigramma del personale

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. 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 e assicurare, fino all'arrivo del docente, servizio di vigilanza.

➡ Il personale collaboratore scolastico non può allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato ed è responsabile di settore

➡ La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva,

può permettere di individuare i responsabili.

➡ 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 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.

➡ 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.

**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 agevole di fruizione e consultazione
- ➡ la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni

librerie 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, ma è comunque possibile rinnovare il prestito, previa registrazione sull'apposito registro. Non si possono avere in prestito più di due 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. Degli stessi è possibile la consultazione in classe sotto la responsabilità dei docenti, i quali possono ottenere tali volumi entro le ore di apertura 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. I docenti interessati alla fruizione dei locali della biblioteca per altre attività formative e didattiche, ne verificheranno la disponibilità nelle ore richieste, onde evitare sovrapposizioni e disservizi, apponendo la propria firma sul registro con l'indicazione della classe coinvolta. In ogni caso faranno riferimento alla docente.

#### **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, uscite didattiche, viaggi per attività sportive**

La nota ministeriale 2209 dell'11 aprile 2012 precisa che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere 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 tre 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. Per il Liceo classico è previsto il tradizionale viaggio in Sicilia, per assistere alla rappresentazione delle tragedie greche, una volta nel triennio.

Per uscite didattiche si intendono uscite che si realizzano in un solo giorno in orario curricolare 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 intendono le uscite finalizzate alla partecipazione degli 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 vanno programmati per tempo dai C.d.C. in modo da evitare le partenze nei periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ad alta densità di traffico, nell'ottica di una maggiore sicurezza degli alunni.

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, prove Invalsi).

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 dal 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.

➡ La partecipazione della classe al viaggio d'istruzione è subordinata all'adesione allo stesso di almeno due terzi del numero complessivo degli alunni.

➡ Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto si esprimono sui criteri generali di organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate per l'anno scolastico successivo.

➡ 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**

In ottemperanza alla C.M. n. 34 del 04/10/2012 sulla dematerializzazione, le fotocopie saranno autorizzate per usi strettamente didattici

- ➡ I docenti si rivolgeranno al collaboratore scolastico 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.

### **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. Tutto il personale docente, in ottemperanza alla normativa vigente, è stato opportunamente formato sul tema della sicurezza attraverso un corso certificato.

## **CAPO VIII**

### **CRITERI PER LA GESTIONE DIDATTICA**

#### **VIII.1 - Criteri formazione classi**

##### **La Iscrizioni alle prime classi**

Compatibilmente con le richieste delle famiglie, le prime classi risultano omogenee tra di loro ed eterogenee all'interno sulla base delle valutazioni del Diploma di scuola secondaria di primo grado. Al momento della iscrizione alla prima classe il genitore (o chi esercita potestà genitoriale) indica il corso e la terza lingua straniera per il Liceo linguistico. Nella eventualità di eccedenza di domande, come da C. M. n. 110 del 14.12.2007, art. 12, il C.d.I. ha stabilito in ordine prioritario i seguenti criteri:

- 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.



# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

DESCRIZIONE INFRAZIONE	SANZIONE ED EFFETTI	ORGANO DI COMPETENZA	ORGANI PER IMPUGNATIVE E TEMPI
<p>Reiterato mancato rispetto degli impegni scolastici</p> <p><i>(non seguire le lezioni, non eseguire i compiti assegnati, non portare il materiale necessario,...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Richiamo verbale</b></li> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> </ul>	<p>Docente della materia</p>	<p>Coordinatore (entro 3 gg.)</p> <p>OPPURE</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>(entro 5 gg.)</p>
<p>Comportamento scorretto durante le prove di valutazione</p> <p><i>(copiatura, suggerimenti,..)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Richiamo verbale</b></li> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> <li>• <b>Annullamento della prova</b></li> </ul>	<p>Docente della materia</p>	<p>Coordinatore</p> <p>(entro 3 gg.) OPPURE</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>(entro 5 gg.)</p>
<p>Mancata comunicazione dei voti alla famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> </ul>	<p>Docente Coordinatore</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>(entro 5 gg.)</p>
<p>Disturbo nei corridoi e negli altri ambienti della scuola con chiasso, schiamazzi e corse pericolose</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> </ul>	<p>Docente Coordinatore</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>(entro 5 gg.)</p>
<p>Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche, durante l'orario scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> </ul>	<p>Docente della materia</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>(entro 5 gg.)</p>
<p>Violazione del divieto di uso di telefoni cellulari in tempi, verifiche, lezioni, ecc.) e spazi non consentiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sequestro dell'oggetto</b></li> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> </ul>	<p>Docente Coordinatore</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>(entro 5 gg.)</p>
<p>Violazione del divieto di introduzione e/o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> <li>• <b>Sequestro del materiale</b></li> </ul>	<p>Docente Coordinatore</p>	<p>Dirigente Scolastico</p>

diffusione di volantini, depliant e qualsiasi materiale a stampa o formato elettronico senza la preventiva autorizzazione della presidenza

(entro 5 gg.)

Comportamento scorretto, offensivo e/o intimidatorio, ricorso a linguaggio blasfemo e provocatorio nei confronti dei compagni, del personale della scuola e degli esterni, non solo negli ambienti interni alla scuola, ma anche durante le visite di istruzione o altre attività di arricchimento dell'offerta formativa

- **Annotazione scritta**
- **Convocazione della famiglia**
- **Voto di condotta non superiore al 7**

Dirigente Scolastico

Docente Coordinatore

(entro 5 gg.)

Consiglio di Classe

Ritardi abituali

- **Convocazione della famiglia**
- **voto di condotta non superiore a 7 (da 10 a 20 ritardi a quadr.);**
- **a 6 (da 21 ritardi in poi a quadr.)**

Docente Coordinatore

Consiglio di classe

Dirigente Scolastico

(entro 5 gg.)

Assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento d'Istituto

- **Convocazione della famiglia**
- **voto di condotta non superiore a 7**

Docente Coordinatore

Dirigente Scolastico

(entro 5 gg.)

Violazione delle disposizioni di sicurezza

- **Annotazione scritta**
- **Voto di condotta non superiore a 6**

Addetti al rispetto delle norme

Dirigente

Scolastico

Docente Coordinatore

(entro 5 gg.)

Uscita dall'Istituto senza autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ammonizione scritta</b></li> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> <li>• <b>Voto di condotta non superiore al 6</b></li> </ul>	<b>Docente Coordinatore</b> <b>Consiglio di Classe</b>	<i>Organo di Garanzia</i> <i>(entro 15 gg.)</i>
Contraffazione di voti, di comunicazioni tra scuola e famiglia, di firme dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> <li>• <b>Voto di condotta non superiore al 7</b></li> <li>• <b>Ammonizione scritta</b></li> </ul>	<b>Docente Coordinatore</b> <b>Consiglio di classe</b>	<i>Organo di Garanzia</i> <i>(entro 15 gg.)</i>  <i>Dirigente Scolastico</i> <i>(entro 5 gg.)</i>
Reiterata e continuata violazione del divieto di fumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> <li>• <b>Voto di condotta non superiore a 6</b></li> <li>• <b>Applicazione di altra sanzione amministrativa</b></li> </ul>	<b>Coordinatore</b> <b>Delegato dal Dirigente Scolastico</b> <b>Consiglio di classe</b>	<i>Dirigente Scolastico</i> <i>(entro 5 gg.)</i>  <i>Organo di Garanzia</i> <i>(entro 15 gg.)</i>
Introduzione e consumo in Istituto di bevande alcoliche Violazione del divieto di introduzione e di uso di sostanze non lecite <i>(sostanze psicotrope, oggetti pericolosi alla incolumità fisica)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annotazione scritta</b></li> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> <li>• <b>Voto di condotta non superiore al 6</b></li> <li>• <b>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni</b></li> </ul>	<b>Coordinatore Consiglio di classe</b>	<i>Dirigente Scolastico</i> <i>(entro 5 gg.)</i>  <i>Organo di Garanzia</i> <i>(entro 15 gg.)</i>
Violazione delle norme di tutela della riservatezza <i>(registrazione e/o diffusione di immagini, filmati, discorsi, senza la prevista autorizzazione).</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ammonizione scritta</b></li> <li>• <b>Convocazione della famiglia</b></li> <li>• <b>Riparazione del danno con immediato ritiro dei documenti prodotti e diffusi</b></li> <li>• <b>Allontanamento dalla comunità scolastica</b></li> <li>• <b>Voto di condotta non superiore al 6</b></li> </ul>	<b>Consiglio di Classe</b>	<i>Organo di Garanzia</i> <i>(entro 15 gg.)</i>
<p style="text-align: right;"><b>In</b></p> aggiunta alle sanzioni previste dalle norme di			

tutela della riservatezza dei dati sia generali che del MPI, si applicano le seguenti sanzioni:

Falsificazione, sottrazione o danneggiamenti/distruzione di documenti scolastici o di carattere amministrativo

- **Ammonizione scritta**
- **Annotazione scritta**
- **Convocazione della famiglia**
- **Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni**
- **Voto di condotta non superiore al 6**

**Consiglio di Classe**

*Organo di Garanzia  
(entro 15 gg.)*

Danneggiamento e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne

- **Ammonizione scritta**
- **Convocazione della famiglia**
- **Riparazione del danno o risarcimento monetario**
- **Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni**

**Consiglio di Classe**

*Organo di Garanzia  
(entro 15 gg.)*

# Patto di corresponsabilità



## La scuola si impegna a

- 1.** Fornire una formazione culturale e professionale qualificata e aperta alla pluralità delle idee.
- 2.** Promuovere la libertà e la continuità dell'apprendimento e la valorizzazione delle inclinazioni personali, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente nel rispetto della situazione di partenza, dei ritmi e tempi di apprendimento.
- 3.** Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica (anche attraverso servizi di promozione della salute e di assistenza psicologica). Promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza.
- 4.** Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili e degli studenti stranieri.
- 5.** Fornire un'adeguata informazione sul percorso e sui contenuti didattici.

## La famiglia si impegna a

- 1.** Prendere visione del Piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, impegnandosi a collaborare con i docenti per la sua realizzazione.
- 2.** Favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni.
- 3.** Vigilare sullo svolgimento dei compiti assegnati a casa.

## Lo studente si impegna a

- 1.** Collaborare con gli insegnanti e la famiglia per la realizzazione del Piano formativo.
- 2.** Frequentare i corsi con regolarità, munirsi del materiale didattico necessario, osservare l'orario scolastico e studiare costantemente.

<i>Verifiche Valutazione</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicare i criteri di valutazione e garantire valutazioni corrette e trasparenti, che mirino a valorizzare i punti di forza e le risorse di ciascun alunno.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condividere con gli insegnanti le linee educative ed informarsi costantemente sul percorso didattico educativo dei propri figli.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentarsi regolarmente alle verifiche ed alle interrogazioni.</li> </ol>
<i>Relazionalità, rispetto di se stesso e degli altri.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attivare percorsi volti al benessere ed al rispetto di ciascuno, nell'esercizio della solidarietà tra tutti i componenti della comunità scolastica e della tutela del diritto alla riservatezza (privacy).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuare l'azione educativa della scuola, insegnando ai figli a prendere coscienza dei propri diritti e dei propri doveri, nell'esercizio sempre più consapevole della cittadinanza.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispettare il Capo di Istituto, gli insegnanti, i compagni e tutto il personale della scuola secondo le regole della civile convivenza.</li> <li>2. Rispettare le regole dell'Istituto ed invitare i compagni a fare altrettanto.</li> <li>3. Aiutare gli altri ed i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.</li> </ol>
<i>Rispetto degli Ambienti scolastici, attrezzature e sussidi didattici</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre un ambiente di studio sereno e favorevole alla concentrazione in una struttura funzionale e sicura, dotata di adeguate strumentazioni tecnologiche.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educare i figli a rispettare la scuola, intesa come insieme di persone, ambienti ed attrezzature.</li> <li>2. A risarcire eventuali danni derivanti da comportamenti scorretti dei propri figli.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzare correttamente le strutture ed aver cura dell'ambiente scolastico, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza e delle norme di igiene collettiva</li> </ol>
<i>Rapporti scuola - famiglia</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicare con le famiglie, informandole sull'andamento didattico disciplinare dei loro figli.</li> <li>2. Rispettare le norme stabilite dal Regolamento d'Istituto.</li> <li>3. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti.</li> <li>4. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in casi di infrazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli sulle eventuali decisioni e sui provvedimenti disciplinari, per eliminare pregiudizi nei confronti del sistema scuola.</li> <li>2. Abituare i propri figli a riflettere sugli episodi di conflitto e di criticità.</li> <li>3. Discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con la Scuola.</li> <li>4. Partecipare con regolarità agli incontri e giustificare sempre assenze e ritardi sull'apposito libretto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti.</li> <li>2. Attivare un atteggiamento di autovalutazione dei propri comportamenti.</li> <li>3. Partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della scuola, favorendo il rapporto ed il rispetto tra i compagni, sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.</li> <li>4. Giustificare sempre le assenze sull'apposito libretto.</li> </ol>

Il presente Regolamento previsto dall'art. 4 comma n. 1 del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 e dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007, è stato predisposto tenendo conto delle norme generali e dei criteri di seguito riportati.

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino del rapporto corretto all'interno dell'Istituto;
2. la responsabilità disciplinare è personale;
3. prima di rendere esecutivo un provvedimento disciplinare l'alunno interessato deve essere invitato ad esporre le proprie ragioni;
4. i provvedimenti disciplinari possono influire sulla ammissione alla classe successiva;
5. non può essere sanzionata la libera espressione di opinione, né direttamente né indirettamente, a condizione che sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità;
6. le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità;
7. le sanzioni devono essere ispirate per quanto è possibile al principio della riparazione del danno;
8. le sanzioni devono tener conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano;
9. deve essere data allo studente la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica;
10. le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate secondo quanto previsto nel Regolamento di disciplina;
11. la temporanea sospensione dalle lezioni viene disposta solo per gravi o reiterate infrazioni disciplinari;
12. nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, al fine di preparare il rientro a scuola;
13. le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate solo previo accertamento dell'effettiva responsabilità dello studente incolpato;
14. le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante gli esami sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni;
15. nell'allegato **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA** sono indicati i comportamenti che si caratterizzano come infrazioni, gli organi competenti ad irrogare le sanzioni, la entità delle sanzioni, le conseguenze delle sanzioni;
16. sui reclami contro le violazioni del presente Regolamento decide il Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale o un Dirigente da questi delegato, sentito il parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale. Tale parere è reso entro il termine perentorio di 30 giorni, trascorso il quale, il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere;
17. L'inosservanza all'obbligo di acquisire il consenso scritto dell'interessato, quando si scattino fotografie o si effettuino registrazioni audio e video nell'ambito della comunità scolastica con i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, comporta la sanzione amministrativa prevista dall'art. 161 del Codice (da 3.000 a 18.000 euro, o da 5.000 sino 30.000 euro, in caso di dati sensibili, o di trattamenti con finalità denigratorie della dignità personale e sociale di studenti, docenti e personale ATA);
18. il presente Regolamento, **nella parte relativa alla vita della comunità ed ai diritti e doveri degli studenti**, viene sottoscritto da parte dei genitori e degli studenti, quale ***Patto educativo di corresponsabilità***.