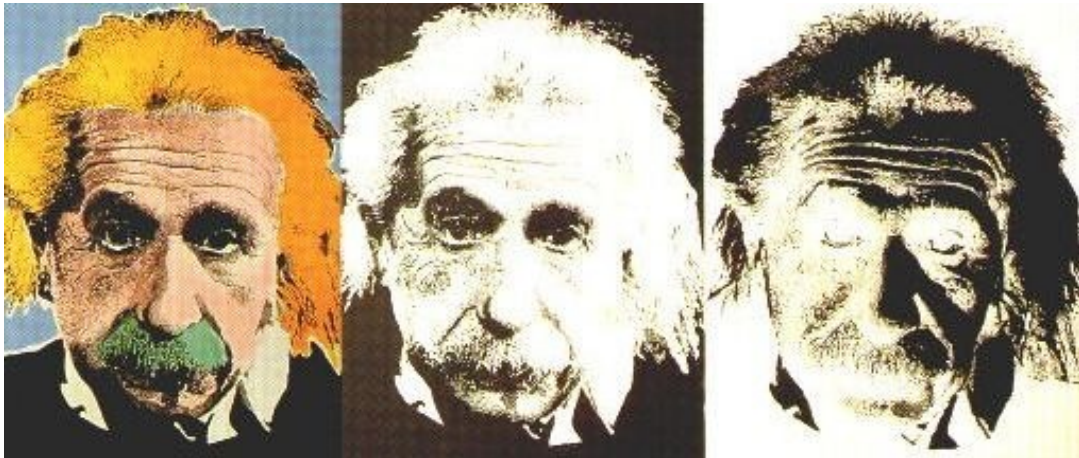




LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. EINSTEIN”

Via L. Sturzo, 5 – 64100 TERAMO – Tel.: 0861/413747 – Presidenza e fax: 0861/413741

C.F. 80005670676 – e-mail: segreteria@lse.te.it



Piano dell'Offerta Formativa

Anno scolastico 2009/2010

Indice

Piano delle attività	4
I principi ispiratori, le linee guida e le scelte educative	5
I piani di studio	6
Le scelte didattiche	8
Modello per l'attribuzione del credito scolastico	9
Tabella A per l'attribuzione del credito scolastico	10
I progetti	11
Organigramma: responsabilità e decisioni	12
Incarichi speciali	13
Commissioni	13
Coordinatori di classe	14
Funzioni e compiti	15
Collaboratori del D.S.	15
Funzioni strumentali	17
Funzioni dei Coordinatori di classe	18
Funzioni dei responsabili dell'automazione degli scrutini	18
Funzioni dei Direttori dei dipartimenti	19
Funzioni dei Direttori dei laboratori	19
Funzioni del Documentalista	19
Routines e procedure	20
Iter progetti	21
Regolamento d'Istituto per l'a.s. 2009/2010 per i docenti	22
Regolamento d'Istituto per l'a.s. 2009/2010 per gli alunni	23
Patto educativo di corresponsabilità	25
Regolamento di disciplina	27



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. EINSTEIN"

Via L. Sturzo, 5 – 64100 TERAMO – Tel. centralino: 0861/413747 – fax: 0861/413741 – Presidenza 0861 212175

C.F. 80005670676 – e-mail: segreteria@lse.te.it

Piano dell'Offerta Formativa 2009/2010

Il Liceo Scientifico Statale "A. Einstein"	SI PONE COME FINALITÀ	coniugare efficacemente discipline scientifiche e umanistiche	
	SI PONE IN RELAZIONE	con Archivio di Stato, Agenzia di Promozione culturale della Regione, Biblioteche, Cinescopio, Ente Parco, Istituto Zooprofilattico, Laboratorio del Gran Sasso, Laboratorio Multimediale FN, Musei, Osservatori astronomici, Università, Istituto Mario Negri Sud, Enti Locali e Regionali, ASL, Associazioni Culturali, Organi di Informazione	
	ACCOGLIE	1145 alunni (606 femmine + 539 maschi)	
	SI AVVALE	di risorse umane:	85 unità docenti
			22 unità personale ATA
			Esperti esterni
		di risorse strutturali:	Biblioteca informatizzata (8.000 titoli)
			Sala di lettura
			Laboratorio di fisica
			Laboratorio di scienze
Aula multimediale biennio			
Aula multimediale triennio			
Aula multimediale linguistica			
Videoteca			
Palestra			

Piano delle attività

Inizio delle lezioni: 21 settembre 2009

Fine delle lezioni: 12 giugno 2010

		<i>Giorni x periodo</i>			
1 periodo	1		settembre		
			ottobre		
			novembre		
			Tot. Parz.		
	2		novembre		Fine 1° periodo 23 dicembre 2009
			dicembre		
			gennaio		
			Totale Parz.		
		Totale	Scrutinio 1 trimestre dal 7 gennaio 2010		

		<i>Giorni 1periodo: 61gg</i>		
2 periodo	3	(mese)	(giorni)	1° fase secondo periodo dal 8 gennaio 2010 al 20 marzo 2010 Valutazione intermedia dal partire dal 22 marzo 2010
			febbraio	
			marzo	
			Giorni 1 fase 2° periodo: 63	
	4		marzo	2 fase del secondo periodo dal 22 marzo 2010 al 12 giugno 2010
			aprile	
			maggio	
			giugno	
			Giorni 2° periodo: 64	
			Totale	scrutini finali a partire da 12 giugno 2010
		Tot. generale		

I principi ispiratori

- L'art. 3 della Costituzione ;
- Le problematiche relative al diritto-dovere all'istruzione;
- La scuola come laboratorio di gestione della complessità storico-sociale nell'ottica del pluralismo.

Le linee guida

- a) valorizzazione della cultura scientifica;
- b) flessibilità mirata al raggiungimento del successo formativo;
- c) collegialità ai fini della condivisione delle scelte;
- d) centralità dell'Istituto nel territorio come polo di organizzazione e divulgazione della cultura;
- e) comunicazione con il territorio e con le altre agenzie culturali ai fini di una azione sinergica, educativamente proficua;
- f) valorizzazione delle risorse umane.

Le scelte educative

La proposta educativa di questa scuola tende alla realizzazione di personalità autonome, critiche e polivalenti che possano esaudire il loro bisogno di sapere, saper pensare, progettare, realizzare e, quindi, “essere” nel significato più ampio del termine e che siano capaci di inserirsi in modo produttivo nel dinamismo della complessità sociale e culturale del mondo contemporaneo, nella prospettiva indicata dal Consiglio europeo dell'istruzione.

In particolare tutto il curriculum, nel suo aspetto implicito, esplicito e trasversale, si propone di formare:

- personalità armoniche ed equilibrate;
- cittadini consapevoli dei valori del passato e del presente, capaci di progettare il futuro attraverso l'acquisizione di:
 - conoscenze articolate ed approfondite nei vari campi del sapere;
 - conoscenza dei linguaggi, delle strutture fondanti e delle modalità di analisi delle varie discipline;
 - competenze linguistiche variegata e funzionali ai vari tipi di comunicazione;
- per lo sviluppo di:
 - capacità razionali e critiche, di ricerca e di progettazione che sono elementi fondamentali di una mentalità scientifica.

Gli indirizzi attivati

1. Corso ordinario;
2. Corso del Piano Nazionale di Informatica;
3. Corso con due lingue straniere: sezione di tedesco-inglese e di inglese-francese.

I piani di studio

Corso ordinario

Materie	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	3	4
Lingua e letteratura latina	4	5	4	4	3
Geografia	2	-	-	-	-
Lingua e letteratura straniera	3	4	3	3	4
Storia	3	2	2	2	3
Filosofia	-	-	2	3	3
Matematica	5	4	3	3	3
Fisica	-	-	2	3	3
Scienze Naturali, Chimica, Geografia	-	2	3	3	2
Disegno	2	2	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale	26	26	28	29	30

Corso del Piano Nazionale di Informatica

Materie	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	3	4
Lingua e letteratura latina	4	5	4	4	3
Geografia	2	-	-	-	-
Lingua e letteratura straniera	3	4	3	3	4
Storia	3	2	2	2	3
Filosofia	-	-	2	3	3
Matematica	5	5	5	5	5
Fisica	3	3	3	3	3
Scienze Naturali, Chimica, Geografia	-	2	3	3	2
Disegno	2	2	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale	29	30	31	31	32

Corso con due lingue straniere

Materie	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	3	4
Lingua e letteratura latina	4	5	4	4	3
Geografia	2	-	-	-	-
Lingua e letteratura straniera 1	3	4	3	3	3
Lingua e letteratura straniera 2	3	4	3	3	3
Storia	3	2	2	2	3
Filosofia	-	-	2	3	3
Matematica	5	4	3	3	3
Fisica	-	-	2	3	3
Scienze Naturali, Chimica, Geografia	-	2	3	3	2
Disegno	2	2	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale	29	30	31	32	32

Le scelte didattiche

Il curriculum esplicito (obiettivi delle varie discipline, nuclei fondanti delle stesse) viene elaborato nell'ambito dei dipartimenti disciplinari e riportato nelle programmazioni individuali.

Il curriculum trasversale (obiettivi trasversali, itinerari pluridisciplinari, progetti) viene elaborato in parte nei dipartimenti, in parte nei consigli di classe che rendono realizzabili i progetti.

In particolare per assicurare più ampie possibilità di successo formativo si attueranno:

- a) classi aperte finalizzate al recupero e all'approfondimento;
- b) Recupero:
 - recupero curricolare
 - corsi di recupero extracurricolari attivati su proposta dei Consigli di classe sulla base dei seguenti criteri stabili dal Collegio dei docenti:

Il recupero relativo alla "sospensione del giudizio" nello scrutinio finale	1. Si svolgerà nei mesi di giugno e di luglio.
	2. Le verifiche utili alla determinazione del recupero avvenuto o non avvenuto saranno effettuate durante i primi 10 gg di settembre e comunque prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico.

- rapprofondimento disciplinare e pluridisciplinare per le classi quinte da effettuarsi nel periodo aprile-maggio per un numero di ore definito sulla base delle esigenze didattiche dal Consiglio di classe;
- attuazione di percorsi pluridisciplinari;
- prove pluridisciplinari per le classi del triennio nel corso dell'anno.

La programmazione didattica individuale, redatta sulla base delle indicazioni dei dipartimenti disciplinari, viene presentata entro il 30 novembre 2009 al D.S. tramite i collaboratori del D.S.

Essa, non puro adempimento formale, ma razionalizzazione degli atti didattici quotidiani, è improntata all'efficacia e all'efficienza del processo di insegnamento-apprendimento, anche attraverso la previsione di momenti di flessibilità degli interventi al fine di consentire il recupero, il consolidamento e l'approfondimento di conoscenze e competenze.

La valutazione, nell'impostazione sistemica della programmazione, fondandosi sul feedback, consente una continua possibilità di adeguamento delle procedure ai ritmi e agli stili di apprendimento degli alunni e rappresenta il primo elemento dell'efficacia e della qualità del sistema formativo.

Essa, improntata alla trasparenza, si pone come:

1. controllo del processo formativo nel suo insieme;
2. controllo del processo di insegnamento – apprendimento;
3. verifica delle singole prestazioni dell'alunno, rispetto a conoscenze, competenze e capacità.

La verifica-valutazione diagnostica ha lo scopo di raccogliere dati per misurare le conoscenze e le abilità degli allievi, all'inizio dell'anno o di una nuova unità di apprendimento.

La verifica-valutazione formativa ha lo scopo di controllare in itinere il processo di apprendimento, al fine di individuare e superare le difficoltà. In questo contesto la valutazione viene esplicitata agli alunni, attraverso un voto numerico corrispondente ad un giudizio formulato in modo che si evidenzino gli elementi presi in considerazione per l'attribuzione del voto stesso, tanto per le discipline scritte, quanto per quelle orali. Sarà cura di ogni insegnante sollecitare negli alunni una consapevole autovalutazione. Ogni disciplina dovrà avere 3 (tre) verifiche scritte e un numero non inferiore a 2 (due) prove orali (una può essere eventualmente sostituita con una prova semi strutturata secondo le esigenze didattiche). Per le verifiche scritte si utilizzeranno griglie di correzione per ciascuna prova. Le griglie di valutazione saranno formulate e rese note agli studenti anche per le prove orali soprattutto per le discipline che non si avvalgono di prove scritte. Ogni docente dovrà, in occasione delle valutazioni, dichiarare il numero di ore effettivamente effettuate nelle proprie classi rispetto al monte ore previsto e le motivazioni per le lezioni non tenute

La valutazione sommativa accerta i risultati raggiunti, in ordine a conoscenze, competenze e capacità per tutto il programma svolto. I criteri, esplicitati agli allievi, condivisi dal Consiglio di classe, saranno il più possibile oggettivi.

Gli strumenti usati, validi (cioè volti a fornire informazioni solo sull'oggetto misurato) e diversificati nella tipologia, devono misurare le competenze disciplinari nella loro specificità.

La comunicazione dei risultati delle verifiche per le prove orali è contestuale.

La revisione delle prove scritte con la comunicazione dei risultati della valutazione viene effettuata entro 10 giorni dallo svolgimento della prova (15 giorni solo per lo scritto di italiano); essa non sarà un mero adempimento formale, ma attraverso il monitoraggio e la correzione degli errori, si porrà come momento fondamentale dell'efficacia dell'istruzione.

Modello di riferimento per l'attribuzione del credito scolastico (ai sensi del DPR n. 323 del 23 luglio 1998) per le classi terze, quarte e quinte.

Studente										Classe		Sezione	
R.C. (o M.A.)	Italiano	Latino	Storia	Filosofia	Lingua str. 1	Lingua str. 2	Matematica	Fisica	Scienze	Disegno e storia dell'arte	Ed. fisica	Condotta	MEDIA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO IN AGGIUNTA AL PROFITTO (D.P.R. 23.08.98 n. 323 art. 11 COMMA 2)

FREQUENZA SCOLASTICA	Si <input type="checkbox"/> 0,2	No <input type="checkbox"/>	Criteri di attribuzione (si se) (A ≤ 20) et (U + R ≤ 20) et (A + R + U ≤ 33)
PARTECIP. AL DIALOGO EDUCATIVO	<input type="checkbox"/> 0,2	<input type="checkbox"/>	(Media ≥ 7) et (Condotta ≥ 9)
PARTECIP. AI PROGETTI PREVISTI DAL POF	<input type="checkbox"/> 0,2	<input type="checkbox"/>	Partecipazione con merito (deciso dal referente) ad almeno un progetto
R.C. (o M.A.)	<input type="checkbox"/> 0,2	<input type="checkbox"/>	Voto ≥ discreto
CREDITO FORMATIVO (Attribuibile solo per attività coerenti con gli obiettivi formativi relativi al corso di studio)	<input type="checkbox"/> 0,2	<input type="checkbox"/>	Possesso della certificazione per almeno una delle attività previste dalla tabella allegata

Il punteggio conseguito in virtù della media dei voti, nell'ambito della banda, è elevabile / non è elevabile / non è elevabile per i seguenti debiti

A.S., 2006/2007 CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO ATTRIBUITO (___ + ___)

A.S.2008/2009 CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO ATTRIBUITO (___ + ___) + recupero ___

A.S.2009/2010 CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO ATTRIBUITO (___ + ___) + recupero ___

Credito formativo

È attribuibile solo per attività coerenti con gli obiettivi formativi relativi al corso di studio:

- Volontariato o attività socialmente utili (non occasionali e certificati da un ente);
- Lavoro (solo con assunzione tramite Ufficio di Collocamento e con versamento dei contributi);
- Partecipazione Riunioni della Consulta Provinciale degli Studenti;
- Attività sportiva agonistica (svolta in Federazioni o Enti riconosciuti dal CONI, anche in funzione di arbitraggio);
- Certificazioni linguistiche + ECDL;
- Conservatorio o scuole riconosciute dallo Stato (frequenza con merito);
- Concorsi con riconoscimento (di livello regionale o nazionale).

Dopo aver sommato alla media dei voti gli eventuali crediti scolastici e formativi, per valori maggiori o uguali a 0,5 verrà attribuito il voto massimo della banda di appartenenza.

Si precisa che anche per i progetti interni è necessaria l'attestazione della frequenza con merito e che un'attività interna può avere anche un riconoscimento esterno e quindi essere valutata come credito formativo.

TABELLA A (per l'attribuzione del credito scolastico)
(Decreto Ministeriale n. 42 del 22 maggio 2007)
(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO
Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	Classe 3 ^a	Classe 4 ^a	Classe 5 ^a
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 10$	6-8	6-8	7-9

I progetti

I progetti disciplinari e trasversali concorrono al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici propri dell'Istituto con attività che affiancano e/o sviluppano aspetti significativi del curriculum. Per questa ragione le risorse economiche strumentali ed umane saranno assegnate ai progetti, secondo un criterio di giustizia distributiva che consenta di valorizzare in maniera equilibrata, ai fini di una formazione armonica degli alunni nell'area dei linguaggi come nella sfera dei saperi scientifici.

Tutti i progetti, presentati da soggetti interni o da soggetti esterni, devono rispondere ai seguenti criteri:

- coerenza con il curriculum esplicito;
- fattibilità rispetto a risorse ed organizzazione;
- efficacia (nel senso di una ricaduta qualitativamente valida).

Progetti trasversali

1. Patentino
2. Coro a scuola
3. Giornalino scolastico

Domenica Di Francesco
Ettore Sisino
F.S. Attività degli alunni

Progetti proposti dai dipartimenti

Lettere

1. Progetto lettura biennio
2. Progetto lettura triennio
3. Progetto "Viaggio nella Divina Commedia"
4. Lettura del quotidiano in classe
5. Poseidon

Daniela D'Alonzo
Luisa Campanelli
Anna Maria Di Antonio
Paola Di Pietro

Lingue straniere

4. Gemellaggio – scambio studentesco (con Memmingen)
5. Certificazioni linguistiche

Daniela D'Alonzo

Maria Elettra Marino-Pace
Nando Cozzi

Matematica, Matematica e fisica e scienze

6. ECDL
7. Piano ISS
8. Progetto [M@tabel](#) (biennio)
9. Olimpiadi di Matematica
10. Olimpiadi di Fisica
11. Le nuove tecnologie come supporto a una didattica efficace della matematica (biennio)
12. Sensata esperienza e necessarie dimostrazioni
13. Olimpiadi di astronomia

Mauro Di Giacomo
Beniamina Paesani
Giuseppe Marcozzi
Ercole Suppa
Pietro De Berardis
Lorenzo Di Giuseppe
Rita Reale
Rita Reale

Educazione fisica

14. Attività sportiva

Pietro Del Zoppo

Organigramma

Responsabilità e decisioni

CONSIGLIO DI PRESIDENZA	Dirigente Scolastico	Prof.ssa Marilena Cannella
	Collaboratore del D. S.	Prof.ssa Beniamina Paesani
	Collaboratore del D. S.	Prof.re Ettore Sisino
	Fiduciaria della succursale	Prof.ssa Paola Di Pietro

CONSIGLIO DI PRESIDENZA ALLARGATO	Direttore del dipartimento di lettere (biennio)	Prof.ssa Domenica Di Francesco
	Direttore del dipartimento di lettere (triennio)	Prof.ssa Gabriella Pompei
	Direttore del dipartimento di lingue straniere	Prof. Nando Cozzi
	Direttore del dipartimento di storia e filosofia	Prof.ssa Giacomina Di Battista
	Direttore del dipartimento di matematica (biennio)	Prof. Giuseppe Marcozzi
	Direttore del dipartimento di matematica e fisica	Prof.ssa Rosanna Tupitti
	Direttore del dipartimento di Scienze	Prof.ssa Rita Reale
	Direttore del dipartimento di Ed. Fisica	Prof.re Piero Del Zoppo
	Coordinatore area Disegno e Storia dell'arte	Prof.ssa Fernanda Carbone
	Coordinatore area Religione	Prof.ssa Concetta Faccio

DIRETTORI DEI LABORATORI RESPONSABILI AULE SPECIALI	Laboratorio multimediale biennio	Prof. Mauro Di Giacomo
	Laboratorio multimediale triennio	Prof. Domenico Di Donato
	Laboratorio multimediale linguistico	Prof. Nando Cozzi
	Laboratorio Fisica triennio	Prof. Pietro De Berardis
	Laboratorio Scienze	Prof. Paolo Di Curzio
	Centro stampa	Prof. Nando Cozzi
	Videoteca	Prof.sse Gabriella Pompei
	Biblioteca	Prof.ssa Daniela D'Alonzo
	Palestra	Prof.re?

Funzioni Strumentali

FUNZIONI STRUMENTALI	F.S. Supporto alle attività degli studenti	Prof. Nando Cozzi
	F.S. Supporto alla informatizzazione degli atti connessi alla valutazione degli studenti	Prof.ssa Rosanna Tupitti
	F.S. Ufficio Tecnico	Prof. Domenico Di Donato
	F.S. Biblioteca	Prof.ssa Daniela D'Alonzo

Incarichi speciali

INCARICHI SPECIALI	Documentalista	Prof. Nando Cozzi
	Tecnologie informatiche	Prof. Mauro Di Giacomo
	Aggiornamento, revisione POF, coordinamento didattico e adozione libri di testo	Prof.ssa Anna Di Antonio
	Legge 626	Ing. Leo De Sanctis Dott.ssa Natalina Di Eugenio
	Legge privacy	D.S.G.A.
	Applicativo Sissi	Ditta Lemo
	Disponibilità allarme	Prof.re Ettore Sisino Dario Giannobile
	Formulazione orario	Prof. Giuseppe Marcozzi
	Sostituzioni docenti assenti	Prof.re Ettore Sisino Prof.ssa Beniamina Paesani
	Supporto visite guidate e viaggi di istruzione	Prof.ssa Caterina Provvvisiero

Commissioni

COMMISSIONI	1. Tutor per insegnanti neoassunti	Prof.ssa Anna Di Antonio Prof.ssa Domenica Di Francesco
	2. Commissione per l'autovalutazione del P.O.F.	Collaboratori del D.S. Direttori dei dipartimenti Documentalista Prof.ssa Anna Di Antonio
	3. Commissione per il Patto educativo di corresponsabilità e del Regolamento disciplinare	Direttori di dipartimento Collaboratori D.S. Funzione strumentale studenti Anna D'Ermes, Domenica Di Francesco, Anna Maria Di Antonio, Ettore Sisino, Beniamina Paesani, Nando Cozzi, Caterina Provvvisiero, Concetta Faccio
	4. Commissione orientamento	F.S. Supporto alle attività degli studenti Prof. Nino Falini Prof.ssa Sabrina Gramenzi Collaboratori del D.S.
	5. Commissione elettorale	Prof. Domenico Di Donato Prof.ssa Beniamina Paesani Sig. Dario Giannobile
	6. Commissione Fondo di Istituto	Direttori dei dipartimenti Collaboratori del D.S. D.S.G.A.
	7. Comitato Tecnico-scientifico per gli acquisti	F.S. Ufficio Tecnico Collaboratore del D.S. D.S.G.A.
	8. Commissione Collaudi	Direttori dei laboratori Collaboratore del D.S. F.S. Ufficio Tecnico
	9. Commissione Biblioteca	F.S. Biblioteca (Prof.ssa Daniela D'Alonzo) Prof.ssa Luisa Campanelli Prof.ssa M. Elettra Marino-Pace Prof.ssa Chiara Conocchioli Prof.ssa Paola Scoscina Prof.ssa Anna Rita Di Filippo Prof. Dino Marcattili
	10. Videoteca	Prof.ssa Maria Gabriella Pompei Prof. Nino Falini
	11. Libri di testo	F.S. Biblioteca (Prof.ssa Daniela D'Alonzo) Prof.ssa Anna Maria Di Antonio Prof.ssa Paola Di Pietro Prof. Nino Falini

Coordinatori di classe

Coordinatori di classe	1A	Prof. Luigi Lupacchini	3D	Prof.ssa Concetta Faccio
	1B	Prof. Nando Cozzi	3E	Prof.ssa Roberta Pilotti
	1C	Prof.ssa F. Tentarelli	3F	Prof.ssa Fernanda Carbone
	1D	Prof.ssa P. Bonatti	3G	Prof. Maria Grazia Nardinocchi
	1E	Prof.ssa Anna Lisa Di Gennaro	3H	Prof.ssa Paola Scoscina
	1F	Prof.ssa Anna Lisa Di Gennaro	3I	Prof.ssa Chiara Conocchioli
	1G	Prof.ssa Miranda D'Angelantonio	3L	Prof. Luciano Artese
	1H	Prof.ssa Caterina Pace	4A	Prof.ssa Maria Elettra Marino-Pace
	1I	Prof.ssa Daniela Patriarca	4B	Prof.ssa Silvia Barracchini
	1L	Prof.ssa Anna R. Di Filippo	4C	Prof. Dino Marcattili
	1M	Prof.ssa Giovanna Barracchini	4D	Prof. Serafino Di Bonaventura
	2A	Prof. Antonio Ciunci	4E	Prof.ssa Anna Di Antonio
	2B	Prof.ssa Anna Rosaria Di Paolo	4F	Prof.ssa Rita Reale
	2C	Prof.ssa Claudia Nadia Scipione	4G	Prof. Nino Falini
	2D		4H	Prof.ssa Maria Passamonti
	2E	Prof.ssa Giovanna Spinozzi	4I	Prof.ssa Maria D'Andrea
	2F	Prof. Sabrina Gramenzi	4L	Prof.ssa P. Di Loreto
	2G	Prof.ssa Chiara Conocchioli	5B	Prof.ssa Anna Teresa D'Ermes
	2H	Prof.ssa Paola Di Pietro	5C	Prof.ssa Bernarda Mossini
	2I	Prof.ssa Daniela D'Alonzo	5D	Prof.ssa Beniamina Paesani
	2L	Prof. Giuseppe Marcozzi	5E	Prof.ssa Elvira Di Luigi
	2M	Prof.ssa Domenica Di Francesco	5F	Prof.ssa Rita Garelli
	3A	Prof.ssa Luisa Campanelli	5G	Prof.ssa Donatella Potenza
	3B	Prof. Ettore Sisino	5H	Prof. Domenico Di Donato
	3C	Prof.ssa Giacomina Di Battista	5I	Prof. Paolo Di Curzio

MANCANO LE CLASSI

Funzioni e compiti

1. Collaboratori D.S.
2. Funzioni strumentali
3. Coordinatori di classe
4. Direttori dei dipartimenti
5. Direttori dei laboratori e responsabili aule speciali

Collaboratori del D.S.

Ai collaboratori del D.S. competono le seguenti funzioni:

	Prof.re Ettore Sisino	Prof.ssa Beniamina Paesani
• supporto al D.S. nelle operazioni di coordinamento didattico;	x	x
• supervisione del P.O.F.;	x	x
• coordinamento degli IDEI (organizzazione e monitoraggio);	x	x
• elaborazione avvisi e circolari;	x	x
• convocazione e calendario delle riunioni dei dipartimenti, dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti, degli scrutini;	x	x
• organizzazione degli incontri scuola – famiglia;	x	x
• intervento per episodi di indisciplina su richiesta dei docenti o del D.S.;	x	x
• giustificazioni e permessi per ritardi, uscite anticipate e assenze;	x	x
• organizzazione e coordinamento degli esami integrativi e di idoneità per studenti provenienti da altre scuole;	x	x
• organizzazione dell'ammissione dei candidati interni e privatisti all'esame di Stato;		x
• autorizzazione e organizzazione delle assemblee di classe e supporto all'organizzazione delle assemblee di istituto;	x	x
• collaborazione con il D.S. nei contatti con gli enti territoriali (CSA, Direzione regionale; Ministero);	x	x
• collaborazione con il D. S. alla stesura dell'organico;	x	x
• verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei docenti;	x	
• predisposizione del materiale necessario per lo svolgimento dei consigli di classe e degli scrutini;	x	x
• supervisione sull'adozione dei libri di testo;		x
• esercizio della funzione direttiva nei casi di assenza o impedimento del D. S.	x	x
• organizzazione e coordinamento delle elezioni degli organi collegiali e del lavoro della commissione elettorale;		x
• partecipazione ai lavori della commissione tecnico-scientifica per gli adempimenti relativi agli acquisti e al successivo collaudo;	x	
• supporto all'organizzazione delle assemblee d'istituto;	x	x
• predisposizione del materiale necessario per lo svolgimento dei consigli di classe e degli scrutini;	x	x

• collaborazione con il D.S. nei rapporti con le RSU;	x	
• collaborazione con il D.S. nei rapporti inerenti all'amministrazione;	x	x
• Supporto alla progettazione dei docenti	x	x
• responsabile dell'osservanza della C.M. 17/12/2004 sul divieto di fumo e sulla tutela della salute dei non fumatori.		x
• Contatti con le agenzie per i viaggi d'istruzione e le visite guidate.		x
• Stesura e diffusione delle circolari	x	x
• Divulgazione del Patto educativo di corresponsabilità	x	x
• Orientamento	x	x

Funzioni Strumentali

F. S. SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEGLI STUDENTI	Prof. Nando Cozzi	Coordina:	
		1. Giustificazioni, ritardi, uscite anticipate	Docenti 1ª ora Collaboratori del D.S.
		2. Assenze, altre problematiche	Coordinatori di classe
		3. Rapporti scuola-famiglia	Coordinatori di classe
		Partecipa:	
1. Elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità e del Regolamento disciplinare.	Commissione per il Patto educativo		
2. Realizzazione viaggi d'istruzione e visite guidate.	Coordinatori di classe o docenti proponenti F.S. Ufficio tecnico Prof.ssa Caterina Provvisiero Collaboratori del D.S.		

F. S. SUPPORTO ALLA INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI CONNESSI ALLA VALUTAZIONE STUDENTI - Prof.ssa Rosanna Tupitti	Con la collaborazione di:	
	1. Gestione delle problematiche legate alla compilazione con strumenti informatici dei documenti riportanti le valutazioni	Collaboratori del D. S.
	2. Supporto e controllo della correttezza delle procedure previste.	I responsabili dell'automatizzazione degli scrutini
	3. Preparazione dei supporti informatici e del materiale elettronico necessario allo svolgimento dei Consigli di classe	L'incaricato dell'ufficio didattico
	4. Formazione dei docenti incaricati dell'informatizzazione dei consigli di classe.	I responsabili dell'automatizzazione degli scrutini
	5. Controllo che l'hardware sia coerente con il software "Axios"	Il personale di segreteria Prof. Mauro Di Giacomo

F. S. UFFICIO TECNICO	Prof. Domenico Di Donato	Collabora:	
		1. Comparazione gare di appalto	D.S. - D.S.G.A. - Prof. Ettore Sisino
		2. Esecuzione del collaudo	Comitato tecnico-scientifico per gli acquisti
		3. Aggiornamento degli inventari	D.S.G.A. - Responsabili Laboratori – Prof. Ettore Sisino
		Coordina:	
4. Logistica (aule, sedie, banchi, lavagne, tende, luci ecc.)	D.S. - D.S.G.A. - Docenti coord. di classe		
5. Attuazione procedure per la legge 626	D.S. – Responsabile sicurezza e prevenzione		

F. S. BIBLIOTECA	Prof.ssa Daniela D'Alonzo	Collabora:	
		1. Organizzazione funzionamento biblioteca	Commissione Biblioteca
		2. Gestione del data base	Commissione Biblioteca Tecnico incaricato
		3. Aggiornamento degli inventari	Commissione Biblioteca Tecnico incaricato
4. Organizzazione attività di promozione culturale	Consiglio di Presidenza Direttori dipartimenti		

Coordinatori di classe

Funzioni e compiti del coordinatore di classe

1 - Interventi di coordinamento dell'attività didattica:

- svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe;
- si occupa della raccolta e organizzazione del materiale necessario per lo svolgimento dei consigli di classe;
- raccoglie i compiti in classe delle varie discipline;
- funge da segretario verbalizzante nelle riunioni del consiglio di classe;
- coordina le proposte di attivazione degli interventi didattici e delle iniziative extracurricolari;
- coordina l'adozione dei libri di testo della classe.

2 . Interventi nei confronti degli allievi:

- individua e segnala ai Docenti Collaboratori del D. S. i casi di allievi che effettuino un rilevante numero di ritardi e/o di assenze;
- cura la tenuta del registro relativo alla classe per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate e
 1. ne riferisce la sintesi al Consiglio di classe;
 2. dopo 5 assenze e/o 5 ritardi e 5 uscite anticipate ne riferisce ai genitori in forma scritta;
- rileva le situazioni negative di profitto e di condotta al fine di consentire al Consiglio di Classe di individuare le azioni necessarie, sia per quanto riguarda gli interventi didattici integrativi (IDEI), sia per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari;
- si assume l'onere di presentare agli studenti il Piano dell'Offerta Formativa, chiarendone gli obiettivi, i metodi, ed i criteri di valutazione.

3. Interventi nei confronti delle famiglie degli allievi:

- cura i rapporti tra le famiglie e il Consiglio di Classe*;
- si occupa della divulgazione delle linee guida del P.O.F.;
- cura l'informazione presso le famiglie delle iniziative extracurricolari e degli interventi educativi promossi dall'Istituto;
- prende gli opportuni contatti nei casi di alunni per i quali si rilevi come necessario l'intervento della famiglia;
- presiede l'assemblea dei genitori per l'elezione dei loro rappresentanti nei Consigli di Classe, coordina le elezioni per il rinnovo dei rappresentanti di alunni e genitori nei Consigli di Classe;
- cura la divulgazione e la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità.

Responsabili dell'automazione degli scrutini

Funzioni e compiti dei responsabili dell'automazione degli scrutini:

1. In sede di scrutinio provvederanno:

- a eventuali modifiche o arrotondamento dei voti;
- all'inserimento del voto di condotta;
- al salvataggio del file contenente il tabellone;
- alla stampa del tabellone.

* Ciascun docente riferirà direttamente al D.S. o a un suo collaboratore le eventuali problematiche disciplinari o didattiche.

Direttori dei dipartimenti

Al direttore del dipartimento competono le seguenti funzioni:

1. definizione annuale degli standard di qualità dell'offerta formativa e verifica periodica delle attività didattiche;
2. coordinamento della progettazione dei percorsi didattici proposti dai docenti del dipartimento;
3. coordinamento della progettazione dell'attività di accoglienza, di recupero e di approfondimento e delle attività extracurricolari in cui sia coinvolto il dipartimento;
4. coordinamento delle proposte per l'adozione dei libri di testo;
5. acquisizione delle proposte di aggiornamento;
6. coordinamento delle proposte di progetti presentate nel dipartimento;
7. pianificazione dell'integrazione delle attività previste dai progetti speciali con l'attività curricolare;
8. valutazione dell'impatto delle sperimentazioni (PNI, Bilinguismo) e dei progetti speciali (PET) sull'impianto didattico esistente;
9. partecipazione, come membro di diritto, ai lavori del Consiglio di Presidenza come consulenti del D.S.;
10. verbalizzazione e rilevazione delle presenze nelle riunioni di dipartimento;
11. relazione periodica al D. S. sullo stato del dipartimento;
12. partecipazione alle varie fasi dell'orientamento;
13. verifica del P.O.F.

Direttori dei laboratori e responsabili aule speciali

Funzioni e compiti del direttore di laboratorio:

1. Cura le operazioni relative alla dotazione del laboratorio sia per il materiale inventariabile sia per il materiale di consumo;
2. Provvede alla conservazione dei beni e del materiale in uso presso il laboratorio in quanto subconsegnatario;
3. Provvede alla stesura e all'aggiornamento dell'inventario d'aula;
4. Provvede a segnalare al D.S. il materiale da acquistare in relazione alle esigenze poste dalla programmazione didattica;
5. Provvede a segnalare i guasti delle dotazioni del laboratorio e ne cura l'efficienza. Provvede alla sicurezza dell'ambiente di lavoro in collaborazione con il Responsabile della sicurezza;
6. All'inizio dell'anno scolastico redige una breve relazione sulle attrezzature ed avanza proposte migliorative delle attrezzature didattiche in laboratorio;
7. Redige il piano delle attività del laboratorio tenendo conto delle esigenze dei docenti che ne debbano fruire e lo verifica periodicamente;
8. Stila il regolamento di laboratorio e provvede a farlo rispettare;
9. Raccoglie le prenotazioni per l'utilizzo del laboratorio e ne autorizza l'accesso fornendone la chiave;
10. Detiene due chiavi, una delle quali può essere consegnata ai docenti che utilizzano le attrezzature solo per il tempo necessario alle attività previste.

Documentalista

Funzioni e compiti del documentalista:

1. Cura gli editing delle brochure necessarie per la pubblicità delle varie attività dell'istituto;
2. Collabora nella messa a punto dei documenti relativi al P.O.F. (progetti ecc.)
3. Cura le edizioni delle pubblicazioni di esperienze didattiche di eccellenza prodotte dai docenti dell'istituto;
4. Collabora con i responsabili del progetto nella redazione del giornalino degli studenti;
5. Collabora con la Commissione orientamento;
6. Collabora con la Commissione autovalutazione del P.O.F.

Routines e procedure

1. Viaggi d'istruzione e visite guidate
2. Iter progetti

1. Criteri e procedure per i viaggi di istruzione e le visite guidate

Criteri

L'attività extracurricolare, inserita nella programmazione individuale, deve essere fatta propria dal Consiglio di Classe.

Il docente proponente e accompagnatore deve essere insegnante della classe e di discipline attinenti l'oggetto della visita guidata o del viaggio d'istruzione.

Il numero dei partecipanti all'attività non può essere inferiore all'80% del numero degli alunni della classe tranne che per casi eccezionali.

In particolare per i viaggi d'istruzione:

- per ogni gruppo di circa 20 alunni sarà incaricato un accompagnatore;¹
- le classi saranno parallele.

Giorni disponibili per i viaggi d'istruzione e le visite guidate:

<i>Classi</i>	<i>Viaggio d'istruzione</i>	<i>Visita guidata</i>
Classi Prime	Max. 2 giorni e 1 pernottamento ^[1]	Max. 3 ^[2]
Classi seconde	Max. 2 giorni e 1 pernottamento ^[1]	Max. 3 ^[2]
Classi terze	Max. 3 giorni e 2 pernottamenti	Max. 2
Classi quarte	Max. 4 giorni e 3 pernottamenti	Max. 2
Classi quinte	Max. 6 giorni e 5 pernottamenti	Max. 2 ^[3]

^[1]Solo se c'è la disponibilità dei docenti accompagnatori.

^[2]In mancanza di viaggi d'istruzione le visite guidate sono elevate a 5.

^[3]Oltre a 2 uscite per orientamento.

Procedure di richiesta per le visite guidate e i viaggi d'istruzione

La proposta delle visite guidate, corredata dalle motivazioni e dalle firme dei docenti del Consiglio di Classe, viene avanzata al D.S. che verranno effettuate senza oneri per l'amministrazione.

L'itinerario didattico dei viaggi d'istruzione viene presentato nei rispettivi Consigli di classe (in presenza di tutte le componenti) che lo approva.

Il D.S. ne valuta la coerenza con l'attività curricolare e le discipline insegnate dal Docente accompagnatore. Dopo le predette valutazioni lo autorizza.

Il docente proponente raccoglie le autorizzazioni dei genitori.

Stabilita la quota di partecipazione, il docente proponente raccoglie le quote che provvederà a versare sul conto corrente della scuola in collaborazione col D.S.G.A che ritirerà la ricevuta del bollettino di versamento.

Sulla base delle autorizzazioni raccolte, il D.S. stabilisce il numero degli accompagnatori e fa l'ordine di servizio ai docenti che si siano dichiarati disponibili e che assumeranno le responsabilità del caso per iscritto.

Il docente accompagnatore comunicherà con la massima urgenza al D.S.:

- l'eventuale assenza degli studenti al viaggio
- ogni altro evento ritenuto eccezionale

Le domande di rimborso per mancata partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione dovranno essere indirizzate alle agenzie incaricate.

Il Consiglio d'Istituto delega il D.S. ad attivare visite guidate approvate dai Consigli di classe che vengano richieste in via estemporanea.

1 di cui una docente donna su ogni autobus.

2. Iter progetti

1. Proposta del docente su apposito modulo;
2. presentazione della proposta nel dipartimento disciplinare;
3. vaglio di un comitato costituito dal Consiglio di Presidenza;
4. vaglio del Consiglio di Presidenza e del D.S.G.A. sulla congruità della spesa per il progetto;
5. presentazione del progetto in Collegio dei docenti;
6. approvazione del Consiglio di classe in composizione allargata.

Regolamento d'Istituto per l'anno scolastico 2009/2010 per i docenti

Rispetto degli orari

- a) I docenti si trovino in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni come previsto dal C.C.N.L..
- b) I docenti completano il servizio (18 ore settimanali) rimanendo in sede a disposizione della Scuola per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.(eliminare)
- c) I docenti sono tenuti ad apporre la firma sul foglio di presenza al momento del loro ingresso in istituto.

Comunicazione assenze dei Docenti

- **Il (fare articolo)**

Controllo delle assenze degli studenti

- a) I docenti della prima ora annotano nello spazio apposito del *Diario di classe* l'avvenuta giustificazione dell'alunno.
- b) I docenti della prima ora annotano nello spazio riservato ai *Rapporti disciplinari* il nome degli alunni privi di regolare giustificazione. Questi ultimi dovranno mettersi in regola entro e non oltre il secondo giorno dal rientro.
- c) Il *Coordinatore della classe* segnala in presidenza casi particolari di alunni che si assentano in modo saltuario e/o prolungato o che non giustificano le assenze.
- d) Le giustificazioni dei ritardi fino alle 8:30 sono affidate ai docenti della prima ora. Per i ritardi oltre le 8:30 le giustificazioni sono compito dei Collaboratori del D.S., che autorizzano l'ingresso alla seconda ora di lezione. Le autorizzazioni per le uscite anticipate saranno concesse dai collaboratori, in presenza dei genitori per quanto riguarda i minorenni. Dopo 5 ritardi e/o uscite anticipate il coordinatore di classe informerà la famiglia in forma scritta (cartolina).

Vita scolastica

- a) Il cambio degli insegnanti, alla fine di ogni ora, deve essere rapido.
- b) Il docente che accompagna gli alunni in laboratorio o in palestra deve garantire un trasferimento regolare e ordinato.
- c) I docenti non possono far uscire gli alunni dall'Istituto se non con il permesso del Dirigente Scolastico.
- d) I docenti non possono uscire dall'Istituto senza il permesso del D.S. durante l'orario di servizio anche se la classe è impegnata in attività extracurricolari o durante l'assemblea di classe o di Istituto.
- e) Durante le assemblee d'Istituto sarà istituito un servizio di sorveglianza composto da insegnanti disponibili.

Intervallo ricreativo

L'intervallo ricreativo fa parte della seconda ora per il biennio e della terza ora per il triennio. Nei giorni in cui le classi sperimentali del triennio effettuano le lezioni di 55 minuti l'intervallo ricreativo sarà per queste classi dalle ore 10:55 alle ore 11:05. I docenti devono assicurare la sorveglianza come da disposizione di legge.

Servizi scolastici

La Biblioteca, la Sala di lettura i Laboratori (fisica, scienza e informatica), l'Aula video, le Aule multimediali sono spazi a disposizione della comunità scolastica secondo gli specifici regolamenti. L'eventuale uso di aule speciali, per lo svolgimento di compiti e/o esercitazioni, l'uso degli elaboratori per lavori didattici è consentito previa autorizzazione della richiesta scritta avanzata al responsabile dell'aula.

Modalità di comunicazione con l'utenza

I docenti ricevono su prenotazione i genitori.

I docenti ricevono inoltre negli incontri pomeridiani scuola-famiglia a dicembre e ad aprile.

Regolamento d'Istituto per l'anno scolastico 2009/2010 per gli alunni

Tutte le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate, devono essere giustificate sull'apposito libretto che, all'inizio dell'anno scolastico, deve essere ritirato e firmato alla presenza di un collaboratore del D.S., dal genitore dell'alunno o da chi ne fa le veci.

Entrate in ritardo e uscite anticipate

Le lezioni hanno inizio e terminano secondo l'orario stabilito per ciascuna classe.

Per i permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata sono incaricati dalle ore 8,30 alle ore 9,30 i Collaboratori del D.S.

- Prof.ssa Beniamina Paesani
- Prof.re Ettore Sisino

Solo in via eccezionale, per permessi da richiedere in altri momenti, bisogna rivolgersi al Dirigente Scolastico.

Gli alunni pendolari che, a causa degli orari dei mezzi pubblici, si trovino nell'impossibilità di entrare a scuola in orario devono inoltrare richiesta di deroga al Dirigente Scolastico.

Entrate in ritardo

Fino a 10 minuti di ritardo, rispetto all'orario di entrata, gli alunni ritardatari possono entrare subito in classe giustificati dagli insegnanti della prima ora.

Gli alunni che arrivano a scuola nei minuti successivi dovranno richiedere il permesso di entrata in classe con l'apposito libretto ai collaboratori del D.S. incaricati ed entrare solo alla fine della prima ora. Farà fede come orario di ingresso a scuola quello scritto sul permesso dai professori incaricati.

In assenza di valide e documentate motivazioni e dopo il 5° ritardo il coordinatore di classe provvederà ad informare i genitori in forma scritta.

Uscite anticipate

È consentita l'uscita anticipata solo tra una lezione e l'altra.

Le richieste di uscite anticipate dovranno essere presentate per iscritto e con valide e documentate motivazioni non oltre le 8.30 ai collaboratori incaricati. Per i casi eccezionali si richiederà il permesso in Presidenza sull'apposito libretto.

Per i minorenni la richiesta scritta deve essere firmata da un genitore che dovrà essere presente (munito di documento) al momento dell'uscita dell'alunno da scuola.

Se necessario, per l'uscita anticipata sarà richiesto il parere degli insegnanti delle lezioni alle quali l'alunno chiede di non partecipare. Tale parere verrà reso noto allo studente e al genitore e riportato sul diario di classe.

In assenza di valide e documentate motivazioni, e dopo la 5ª richiesta di uscita anticipata, saranno informati i genitori.

Sia per i ritardi sia per le uscite anticipate gli alunni devono utilizzare il proprio libretto delle giustificazioni.

Il sabato si potrà uscire in anticipo solo alle 12:25 e con una richiesta che deve pervenire il venerdì o il sabato entro le 8:30. Per i casi eccezionali si richiede il permesso al D.S. (o a un suo collaboratore) che valuterà la documentazione della richiesta.

Assenze

1. La firma del genitore o di chi ne fa le veci deve essere ripetuta in calce a ogni giustificazione.
2. Tutte le assenze devono essere giustificate. Per le assenze collettive e le assenze dall'assemblea l'alunno deve esibire il libretto firmato dal genitore.
3. Le assenze collettive, impedendo il regolare svolgimento delle lezioni, possono comportare, come conseguenza, a valutazione del Consiglio di classe, una riduzione delle attività extra-scolastiche della classe. Le assenze collettive vanno riportate nel libretto delle giustificazioni e questo dovrà essere esibito all'insegnante della prima ora per documentare che il genitore è a conoscenza dell'assenza. Tuttavia, le assenze collettive sono considerate non giustificate a meno che il genitore non si presenti a documentare i motivi dell'assenza.
4. La frequenza assidua e regolare darà la possibilità di accedere al credito scolastico aggiuntivo. Nella valutazione periodica sono considerati oltre ai voti anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse, l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari (si ottiene così un credito maggiore nel triennio e comunque un'adeguata valutazione della condotta).

Assenze superiori a cinque giorni

1. Per malattia: l'alunno viene riammesso in classe, previa consegna del certificato medico.
2. Per tutti gli altri motivi: l'alunno viene riammesso in classe; il genitore provvederà personalmente a giustificare le assenze.

Conservazione delle strutture

1. È vietato arrecare danno ai locali e alle suppellettili. Tutti devono salvaguardare il patrimonio comune.

Danni al patrimonio comune

Responsabilità comuni: rispondono anche economicamente tutti gli alunni della classe interessata.

Responsabilità individuale: in caso di accertata responsabilità individuale, risponderà il singolo anche economicamente.

Oggetti smarriti o ritenuti sottratti

La Scuola non risponde di eventuali smarrimenti di oggetti, preziosi o denaro.

Vita scolastica

- a) Gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule e attendere il cambio dell'insegnante senza invadere i corridoi.
- b) Gli alunni non possono uscire dalle classi se non in caso di effettiva necessità.
- c) L'uscita è consentita a un alunno per volta.
- d) È vietato l'uso dei telefoni cellulari a Scuola, come indicato dalla normativa vigente in materia.
- e) È severamente vietato introdurre ed assumere alcolici e/o droghe di qualunque tipo a Scuola.

Intervallo ricreativo

L'intervallo ricreativo prevede due fasi:

- a) Biennio dalla ore 10:20 alle ore 10:30;
- b) Triennio dalle ore 11:20 alle ore 11:30;
- c) Classi sperimentali dalle ore 10:55 alle ore 11:05 (martedì e venerdì).

È severamente vietato agli alunni uscire dal perimetro della scuola.

Comunicazione con gli insegnanti

I genitori che intendano comunicare con gli insegnanti faranno pervenire al docente una richiesta scritta presentata almeno il giorno precedente all'incontro.

Visite guidate e viaggi di istruzione

Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate si fa riferimento alle disposizioni vigenti e alle delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto.

Assemblee di classe e d'Istituto

Le assemblee di classe e d'istituto sono momenti di partecipazione democratica, di confronto e di crescita culturale, socializzazione e di civile confronto delle idee. La richiesta per l'effettuazione di assemblee, sottoscritta dai rappresentanti di Istituto, per l'assemblea d'Istituto, o dai rappresentanti di classe e dai docenti interessati per l'assemblea di classe, va presentata al D.S. o a uno dei suoi Collaboratori almeno cinque giorni prima della data prevista per l'assemblea d'Istituto o tre giorni prima per l'assemblea di classe.

Patto educativo di corresponsabilità

(Art. 3 DPR 235/2007)

Anno scolastico 2009/2010

Il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca tra le varie componenti della comunità scolastica e per guidare gli studenti al successo formativo.

Le studentesse e gli studenti si impegnano:

1. a rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
2. a tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni (si ricorda che verso il personale della scuola ci si rivolge con il Lei quale riconoscimento del ruolo diverso rispetto ai coetanei e ai propri genitori);
3. a usare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
4. a favorire la comunicazione scuola/famiglia;
5. a lasciare l'aula ordinata al termine delle lezioni;
6. a partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
7. a intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
8. a svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
9. a sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
10. a conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
11. a giustificare tutte le assenze sull'apposito libretto;
12. a motivare le entrate in ritardo e le uscite anticipate;
13. a non chiedere entrate in ritardo oltre l'inizio della 2ª ora e uscite anticipate prima della fine della 3ª ora di lezione (salvo per situazioni eccezionali);
14. a rimanere nelle rispettive aule e attendere il cambio dell'insegnante senza invadere i corridoi;
15. a non introdurre e assumere alcolici o stupefacenti a scuola;
16. a non uscire dal perimetro della scuola;
17. a essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
18. a non usare in classe il cellulare;
19. a chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno per volta;
20. a rientrare in classe tempestivamente alla fine dell'intervallo ricreativo;
21. a rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
22. a osservare scrupolosamente, durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate, le indicazioni impartite dai docenti accompagnatori.

I genitori si impegnano:

1. a vigilare sulla costante frequenza dei propri figli;
2. a giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
3. a vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola;
4. a non chiedere entrate in ritardo oltre l'inizio della 2ª ora e uscite anticipate prima della fine della 3ª ora di lezione (salvo per situazioni eccezionali);
5. a invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
6. a tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli chiedendo di parlare con i singoli docenti sia al mattino, previa prenotazione, sia negli incontri pomeridiani oppure con i coordinatori delle classi;
7. a intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di presidenza e con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina.

I docenti si impegnano:

1. a realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
2. a favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità degli alunni;
3. a incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
4. a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;

5. ad annotare nello spazio apposito del Diario di classe l'avvenuta giustificazione dell'assenza dell'alunno o degli eventuali ritardi e uscite anticipate;
6. ad annotare nello spazio riservato ai Rapporti disciplinari il nome degli alunni privi di regolare giustificazione e/o di certificato medico;
7. a segnalare in Presidenza le note disciplinari e i casi particolari di alunni che si assentano in modo saltuario e/o prolungato o che non giustificano le assenze;
8. a non far uscire gli alunni dall'Istituto se non con il permesso del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori;
9. a rimanere a scuola secondo il proprio orario di servizio durante le assemblee d'Istituto e di classe;
10. ad assicurare la sorveglianza durante l'intervallo ricreativo come da disposizione di legge;
11. a ricevere i genitori negli incontri pomeridiani e, al mattino, su prenotazione, coloro che ne fanno richiesta;
12. a non usare in classe il cellulare;
13. a rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
14. a informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
15. a informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
16. a informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e a illustrare puntualmente il programma;
17. a esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche scritte, orali, pratiche e di laboratorio;
18. a comunicare tempestivamente agli studenti con chiarezza i risultati delle verifiche orali;
19. a comunicare agli studenti entro una settimana i risultati delle prove pratiche e di laboratorio;
20. a effettuare almeno il numero minimo di verifiche stabilite dal Collegio dei docenti;
21. a correggere e a far visionare le verifiche scritte entro 15 giorni dallo svolgimento;
22. ad adottare un abbigliamento e un comportamento consoni all'ambiente scolastico e alla vita comune;
23. a comunicare tempestivamente ai collaboratori del D.S. la loro assenza;
24. a rispettare le regole relative alla deontologia propria del ruolo ricoperto.

Il Dirigente Scolastico si impegna:

1. a garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il ruolo ricoperto;
2. a garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica (studenti, genitori, docenti e personale non docente);
3. a cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
4. a vigilare sull'andamento didattico-disciplinare della scuola;
5. a vigilare sull'agibilità e sulla conservazione della struttura scolastica;
6. a rispettare le regole relative alla deontologia propria del ruolo ricoperto.

TABELLA A
Infrazioni disciplinari individuali non gravi, facilmente accettabili

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	INFRAZIONI (Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri")	QUANDO scatta la procedura	ORGANO COMPETENTE (Chi accetta e stabilisce)	PROCEDURE (Modalità)	SANZIONI
FREQUENZA REGOLARE "1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. "	Elevato n° di assenze o assenze ingiustificate o assenze "strategiche". Ritardi e uscite anticipate ingiustificate. Ritardi al rientro dell'intervallo o al cambio di ora.	Quando un insegnante e/o il coordinatore ritiene vi sia un motivo di allarme.	I docenti del Consiglio di Classe o il Coordinatore.	I docenti annotano e comunicano al D.S. le infrazioni avvenute durante le loro lezioni. Il D.S. accetta l'infrazione, decide nel merito e informa la famiglia.	Ammonizione scritta. Ricaduta sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico.
RISPETTO DEGLI ALTRI " 2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. 3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1. "	Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti oppure atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti. Interventi inopportuni durante le lezioni o interruzioni continue del ritmo delle lezioni. Non rispetto del materiale altrui.	A seguito di nota scritta sul registro	Il docente che registra l'accaduto.	Il docente accetta e annota le infrazioni dello studente e comunica le stesse al D.S. e alla famiglia. Il D.S. accetta l'infrazione e decide nel merito.	Ammonizione scritta. Ricaduta sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico.
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE "4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. "	Violazioni dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati. Lancio di oggetti non contundenti.	A seguito di nota scritta sul registro	Il docente che registra l'accaduto.	Il docente annota e comunica al D.S. l'infrazione. Il D.S., sulla base della gravità del fatto, convoca il Consiglio di classe e lo studente, definisce la sanzione e comunica la stessa alla famiglia dello studente	Ammonizione scritta. Lavoro didattico extra. Servizio alla classe. Responsabilità su un particolare compito. Lavoro utile per la scuola. Altra sanzione stabilita dal Consiglio di classe.
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE "5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. "	Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente. Incisione di banchi, porte, ecc., danni alle attrezzature di laboratori ecc. Scritte su muri, porte e banchi. Mancata restituzione dei testi presi in prestito dalla Biblioteca di Istituto	Immediatamente	Il docente o il tecnico di laboratorio o i collaboratori scolastici	Il docente, o chi accetta il fatto, annota e comunica al D.S. l'infrazione. Il D.S., sulla base della gravità del fatto, convoca il Consiglio di classe e lo studente, definisce la sanzione e comunica la stessa alla famiglia dello studente	Addebito pecuniario allo studente. Pulizia dell'ambiente danneggiato. Altra sanzione stabilita dal Consiglio di classe.

TABELLA B
Infrazioni disciplinari individuali gravi

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	INFRAZIONI (Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni gravi ai "doveri")	QUANDO scatta la Procedura	ORGANO COMPETENTE E PROCEDURE (Chi accerta e stabilisce le modalità)	SANZIONI
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)</p> <p>*2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.</p> <p>3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1."</p>	<p>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui.</p> <p>Uso di termini e adozione di comportamenti gravemente offensivi e lesivi della dignità della persona.</p> <p>Manomissione o alterazione di documenti scolastici (libretto delle giustificazioni, pagelle, registri di classe e personali, verifiche).</p> <p>Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone.</p> <p>Furto.</p> <p>Lancio di oggetti contundenti.</p> <p>Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati.</p> <p>Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe.</p>	<p>Immediatamente</p>	<p>Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione, decide, se esistono gli estremi, una sanzione.</p>	<p>Risarcimento del danno.</p> <p>Esclusione, per una o più volte, dalla partecipazione alle attività integrative (cinetforum, visite guidate, viaggi d'istruzione ecc.).</p> <p>Allontanamento dalla Comunità Scolastica.</p> <p>Altra sanzione stabilita dal Consiglio di classe.</p>
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE</p> <p>*5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola."</p>	<p>Utilizzo del cellulare e di altri strumenti elettronici durante le lezioni.</p> <p>Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nella palestra, ecc.)</p>	<p>All'accertamento dell'infrazione</p>	<p>Il docente annota e comunica al D.S. l'infrazione. Il D.S., sulla base della gravità del fatto, convoca il Consiglio di classe e lo studente, definisce la sanzione e comunica la stessa alla famiglia dello studente</p> <p>Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione, decide, se esistono gli estremi, una sanzione.</p>	<p>Secondo quanto previsto dalla legge (Cir. Min. n. 362 del 25/08/98 e dalla Nota Min. Prot. n. 30 del 15/03/2007).</p> <p>Sequestro (in caso di uso non accettabile di apparecchi elettronici l'insegnante è autorizzato a ritirarli e a riconsegnarli direttamente ai genitori).</p> <p>Annotazione scritta sul registro di classe.</p> <p>Altra sanzione stabilita dal Consiglio di classe.</p> <p>Risarcimento del danno.</p> <p>Esclusione, per una o più volte, dalla partecipazione alle attività integrative (cinetforum, visite guidate, viaggi d'istruzione ecc.).</p> <p>Allontanamento dalla Comunità Scolastica.</p> <p>Altra sanzione stabilita dal Consiglio di classe.</p>

TABELLAC

Infrazioni disciplinari non gravi, sanzionabili pecuniariamente ("multa")

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	INFRAZIONI (Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni gravi ai "doveri")	QUANDO scatta la Procedura	ORGANO COMPETENTE (Chi accetta e stabilisce le modalità)	PROCEDURE (modalità)	SANZIONI
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE **4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. **	Infrazione al divieto di fumo all'interno della scuola	All'accertamento dell'infrazione	L'incaricato alla vigilanza e/ i docenti.	Secondo quanto previsto dalla legge (Legge n.3 del 16/01/2003 Art 51.).	Multe (previste dalla legge).

