



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 2005/2006

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, Cine-teatro, 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	1030 alunni (568 femmine + 482 maschi)	
	SI AVVALE	di risorse umane:	82 unità docenti
			18 unità personale ATA
			Esperti esterni
		di risorse strutturali:	Biblioteca informatizzata (8.000 titoli ca)
			Sala di lettura
			Laboratorio di fisica
Laboratorio di scienze			
Laboratorio di informatica			
Aula multimediale			
Palestra			
Videoteca			

Il Piano dell'Offerta Formativa

Anno scolastico 2005-2006

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 e della formazione professionale;
- 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 esaustivo del termine e che siano capaci di inserirsi in modo produttivo nel dinamismo della complessità sociale e culturale del mondo contemporaneo.

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 (quinquennio)
3. Corso del Piano Nazionale di Informatica (biennio)
4. Corso con due lingue straniere: sezione di tedesco-inglese. Per l'anno scolastico 2006/2007 è stato progettato un ulteriore corso con due lingue straniere: sezione di inglese-francese.

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 (quinquennio)

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 del Piano Nazionale di Informatica (biennio)

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	3	3	3
Fisica	3	3	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	28	29	30

Corsi 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) compensazioni orarie tra italiano e latino in II e IV come da DM n° 179/99;
- b) classi aperte finalizzate al recupero e all'approfondimento;
- c) valutazione intermedia (a novembre e a marzo) comunicata per iscritto alle famiglie;
- d) Recupero:
 - recupero curricolare
 - corsi di recupero extracurricolari durante l'anno attivati su proposta dei Consigli di classe;
- e) approfondimento disciplinare e pluridisciplinare per le classi quinte da effettuarsi nel periodo aprile-maggio per un numero di ore da definire sulla base delle esigenze didattiche;
- f) attività di accoglienza per le classi I e III;
- g) attuazione di percorsi pluridisciplinari;
- h) 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 la prima decade di novembre al D.S. tramite il collaboratore vicario.

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 un numero di verifiche formative orali non inferiore a due, scritte non inferiori a tre, anche di tipologie diverse, per ogni quadrimestre (una delle prove orali può essere sostituita da un test o da un questionario). 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.

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, contenuti in griglie oggettive.

Gli strumenti usati, validi (cioè volti a fornire informazioni solo sull'oggetto misurato) e diversificati nella tipologia, devono misurare ciascun obiettivo nella sua 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.

Credito scolastico

Introdotta nella legislazione scolastica italiana con DPR 323/98, il credito scolastico è la valutazione del grado di

preparazione complessiva raggiunto dall'alunno. Si tratta di un patrimonio di punti che ogni studente costruisce durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce per un quinto (20 punti su 100) a determinare il punteggio finale dell'esame di Stato.

Il punteggio assegnato al credito scolastico esprime:

la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunto da ciascun alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto (media dei voti) e tenendo in considerazione:

l'assiduità della frequenza scolastica;

l'interesse e l'impegno nella partecipazione attiva al dialogo educativo;

la partecipazione alle attività complementari ed integrative;

eventuali crediti formativi (la parte del credito assegnato anno per anno dal Consiglio di classe in base alle esperienze maturate dallo studente al di fuori della scuola che siano coerenti con l'indirizzo di studi e **debitamente documentate**).

Da ricordare:

- il credito non viene attribuito quando l'alunno non è promosso alla classe successiva.
- in caso di promozione con "debito formativo" in una o più materie, si attribuisce il punteggio minimo previsto dalla tabella e potrà essere reintegrato qualora il debito venga colmato.

CREDITO SCOLASTICO

Candidati interni

D.P.R. 323/98

Media dei voti	Credito scolastico - punti		
	I anno	IV anno	V anno
M=6	2-3	2-3	4-5
6<M<7	3-4	3-4	5-6
7<M<8	4-5	4-5	6-7
8<M<10	5-6	5-6	7-8

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

All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo, il Consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti nella banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio.

Limitatamente all'ultimo anno del corso di studi, anche al candidato che ha conseguito nello scrutinio finale una media M dei voti tali che $5 < M < 6$, è attribuito un credito scolastico compreso nella banda di oscillazione di punti 1 – 3. Al candidato che ha conseguito nel medesimo anno una media $M < 5$ non è attribuito per tale anno alcun credito scolastico.

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 presentati 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).

Organigramma

Responsabilità e decisioni

CONSIGLIO DI PRESIDENZA	Dirigente Scolastico	Prof.ssa Marilena Cannella
	Collaboratore Vicario	Prof.ssa Anna Di Antonio
	Collaboratore del D. S.	Prof. Rosario Di Luciano

CONSIGLIO DI PRESIDENZA ALLARGATO	Direttore del dipartimento di lettere (biennio)	Prof.ssa Paola Di Pietro
	Direttore del dipartimento di lettere (triennio)	Prof.ssa Gabriella Pompei
	Direttore del dipartimento di lingue	Prof. Nando Cozzi
	Direttore del dipartimento di storia e filosofia	Prof.ssa Anna D'Erme
	Direttore del dipartimento di matematica (biennio)	Prof. Vincenzo Stirparo
	Direttore del dipartimento di matematica e fisica	Prof.ssa Beniamina Paesani
	Direttore del dipartimento di Scienze	Prof.ssa Rita Reale
	Direttore del dipartimento di Ed. Fisica	Prof.ssa Caterina Provvvisiero
	Coordinatore area Disegno e Storia dell'arte	Prof.ssa Elisabetta Di Francesco
	Coordinatore area Religione	Prof.ssa Rita De Luca

DIRETTORI DEI LABORATORI RESPONSABILI AULE SPECIALI	Laboratorio Fisica biennio	Prof.ssa Flavia Renzi
	Laboratorio Fisica triennio	Prof. Pietro De Berardis
	Laboratorio Informatica biennio	Prof. Mauro Di Giacomo
	Laboratorio Informatica triennio	Prof. Rosario Di Luciano
	Laboratorio Scienze	Prof. Paolo Di Curzio
	Palestra	Prof.ssa Caterina Provvvisiero
	Videoteca	Prof.sse Gabriella Pompei
	Biblioteca	Prof.ssa Daniela D'Alonzo
	Centro stampa	Prof. Valeriano Di Cesare

Funzioni Strumentali

FUNZIONI STRUMENTALI	F.S. Supporto alle attività degli studenti	Prof.ssa Caterina Provvvisiero
	F.S. Supporto alla progettazione dei docenti	Prof.ssa Domenica Di Francesco
	F.S. Ufficio Tecnico	Prof.ssa Elisabetta Di Francesco
	F.S. Biblioteca	Prof.ssa Daniela D'Alonzo

Incarichi speciali

INCARICHI SPECIALI	Documentalista	Prof. Nando Cozzi
	Giustificazioni alunni: ritardi e uscite anticipate	Prof. Vincenzo Stirparo Prof.ssa Rosanna Tupitti
	Tecnologie informatiche	Prof. Mauro Di Giacomo Prof. Rosario Di Luciano
	Aggiornamento e Formazione	Prof.ssa Anna Di Antonio

Commissioni

COMMISSIONI	1. Comitato di valutazione del servizio	Prof.ssa Loretta Abate Prof. Valeriano Di Cesare Prof.ssa Anna Giardini Prof.ssa Modesta Corda Prof.ssa Anna D'Ernes (supplente)
	2. Commissione per l'autovalutazione del P.O.F.	Collaboratori del D.S. Direttori dei dipartimenti Documentalista
	3. Commissione orientamento	F.S. Studenti Prof. Nino Falini Prof.ssa Sabrina Gramenzi Prof. Vincenzo Stirparo
	4. Commissione elettorale	Prof. Febo Salini Prof.ssa Beniamina Paesani Sig.ra Nemerina Di Giammatteo
	5. Commissione Fondo di Istituto	Direttori dei dipartimenti Collaboratori del D.S. F.S. Ufficio Tecnico (Prof.ssa Elisabetta Di Francesco)
	6. Comitato Tecnico-scientifico per gli acquisti	F.S. Ufficio Tecnico (Prof.ssa Elisabetta Di Francesco) Collaboratore del D.S. (Prof. Rosario Di Luciano) D.S.G.A.
	7. Commissione Collaudi	Direttori dei laboratori Collaboratore del D.S. (Prof. Rosario Di Luciano) F.S. Ufficio Tecnico (Prof.ssa Elisabetta Di Francesco)
	8. Commissione Biblioteca	F.S. Biblioteca (Prof.ssa Daniela D'Alonzo) Prof.ssa Maria Gabriella Pompei Prof.ssa Luisa Campanelli Prof.ssa M. Elettra Marino-Pace Prof. Valeriano Di Cesare Prof.ssa Magda Sardi Prof. Ercole Suppa
	9. Libri di testo	F.S. Biblioteca (Prof.ssa Daniela D'Alonzo) Prof.ssa Maria Elettra Marino-Pace Prof. Ercole Suppa Prof.ssa Paola Di Pietro Collaboratore Vicario (Prof.ssa Anna Di Antonio)

Coordinatori di classe

COORDINATORI DI CLASSE	1A	Prof.ssa Paola Di Pietro
	1B	Prof.ssa Domenica Di Francesco
	1C	Prof.ssa Patrizia Bonatti
	1D	Prof. Giuseppe Marcozzi
	1E	Prof. Nino Falini
	1F	Prof.ssa Flavia Renzi
	1G	Prof.ssa Giovanna Spinozzi
	1H	Prof.ssa Anna Dora Giardini
	1I	Prof.ssa Gabriella Antonacci
	1L	Prof. Antonio Ciunci
	2A	Prof.ssa Elisabetta Di Francesco
	2B	Prof.ssa Daniela D'Alonzo
	2C	Prof.ssa Annarita Di Filippo
	2D	Prof.ssa Anna Rosaria Di Paolo
	2E	Prof.ssa Elvira Di Luigi
	2F	Prof.ssa Rita Garelli
	2G	Prof. Vincenzo Stirparo
	2H	Prof.ssa Chiara Conocchioli
	2I	Prof.ssa Daniela Patriarca
	3A	Prof. Luigi Lupacchini
	3B	Prof. Nando Cozzi
	3C	Prof.ssa Francesca Tentarelli
	3D	Prof.ssa Luisa Campanelli
	3E	Prof.ssa Roberta Pilotti
	3F	Prof. Pietro Del Zoppo
	3G	Prof.ssa Modesta Corda
	3H	Prof.ssa Maria Passamonti
	4A	Prof. Febo Salini
	4B	Prof.ssa Anna Teresa D'Erme
	4C	Prof. Giampiero Torlone

	4D	Prof.ssa Silvia Riccioni
	4F	Prof.ssa Paola Scoscina
	4G	Prof.ssa Maria Grazia Nardinocchi
	4H	Prof.ssa Simona Di Giuseppe
	5A	Prof.ssa Maria Gabriella Pompei
	5B	Prof.ssa Loretta Abate
	5C	Prof.ssa Rosanna Tupitti
	5D	Prof.ssa Beniamina Paesani
	5E	Prof.ssa Bernarda Mossini
	5F	Prof.ssa Magda Sardi
	5G	Prof. Rosario Di Luciano
	5H	Prof.ssa Fabia Geslao

Funzioni e compiti

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

Collaboratore vicario

Al collaboratore vicario competono le seguenti funzioni:

- supporto al D.S. nelle operazioni di coordinamento didattico;
- supervisione del P.O.F.;
- coordinamento degli IDEI (organizzazione e monitoraggio);
- elaborazione avvisi e circolari;
- convocazione e calendario delle riunioni dei dipartimenti, dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti, degli scrutini;
- organizzazione degli incontri scuola – famiglia;
- intervento per episodi di indisciplina su richiesta dei docenti o del D.S.;
- giustificazioni e permessi per ritardi, uscite anticipate e assenze;
- organizzazione e coordinamento degli esami integrativi e di idoneità per studenti provenienti da altre scuole;
- organizzazione dell'ammissione dei candidati privatisti all'esame di Stato;
- autorizzazione e organizzazione delle assemblee di classe e supporto all'organizzazione delle assemblee di istituto;
- collaborazione con il D.S. nei contatti con gli enti territoriali (CSA, Direzione regionale; Ministero);
- collaborazione con il D. S. alla stesura dell'organico;
- verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei docenti;
- predisposizione del materiale necessario per lo svolgimento dei consigli di classe e degli scrutini;
- supervisione sull'adozione dei libri di testo;
- esercizio della funzione direttiva nei casi di assenza o impedimento del D. S.

Collaboratore del D.S.

Funzioni e compiti del collaboratore del D.S.:

Al collaboratore del D. S. competono le seguenti funzioni:

- organizzazione e coordinamento delle elezioni degli organi collegiali e del lavoro della commissione elettorale;
- partecipazione ai lavori della commissione tecnico-scientifica per gli adempimenti relativi agli acquisti e al successivo collaudo;
- supporto all'organizzazione delle assemblee d'istituto;
- predisposizione del materiale necessario per lo svolgimento dei consigli di classe e degli scrutini;
- collaborazione con il D.S. nei rapporti con le RSU;
- collaborazione con il D.S. nei rapporti inerenti all'amministrazione;
- adeguamento dell'orario delle lezioni alle esigenze didattiche e organizzative nella fase di attuazione del P.O.F.;
- responsabile dell'osservanza della C.M. 17/12/2004 sul divieto di fumo e sulla tutela della salute dei non fumatori.

Funzioni Strumentali

F.S. SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEGLI STUDENTI	Prof.ssa Caterina Provisero	Coordina:	
		1. Giustificazioni, ritardi, uscite anticipate	Prof. Vincenzo Stirparo Prof.ssa Rosanna Tupitti
		2. Assenze, altre richieste	Coordinatori di classe
		3. Rapporti scuola-famiglia	Coordinatori di classe
		4. Orientamento	Comm.orientamento
		Partecipa:	
1. Elaborazione del regolamento	Comm. regolamento Coord. di classe o docenti proponenti		
	2. Realizzazione viaggi d'istruzione e visite guidate	F.S. Ufficio tecnico	

F.S. SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DEI DOCENTI	Prof.ssa Domenica Di Francesco	Coordina:	
		1. Progetti dell'area curricolare, extra-curricolare, dell'area dell'autonomia	Responsabili progetti
		Collabora:	
		1. Elaborazione POF	Docente Vicario
		2. Stesura e documentazione POF	Documentalista
		3. Monitoraggio e valutazione del POF	Cons. Presidenza Dir. Dipartimenti
Partecipa:			
	1. Elaborazione del regolamento	Comm. regolamento	

F. S. UFFICIO TECNICO	Prof.ssa Elisabetta Di Francesco	Collabora:	
		1. Attuazione gare di appalto	D.S. - D.S.G.A.
		2. Esecuzione del collaudo	Comm. Tecnica
		3. Aggiornamento degli inventari	D.S.G.A.
		4. Rapporti enti locali	D.S. - D.S.G.A.
		Coordina:	
1. Logistica	D.S. - D.S.G.A.		
	2. Attuazione procedure per la legge 626	Responsabile sicurezza	

F.S. BIBLIOTECA	Prof.ssa Daniela D'Alonzo	Collabora:	
		1. Organizzazione funzionamento biblioteca	Comm. Biblioteca
		2. Gestione del data base	Comm. Biblioteca
		3. Aggiornamento degli inventari	Comm. Biblioteca
		4. Organizzazione attività di promozione culturale	Cons. 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 ed in particolare degli scrutini;
 - 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 al docente responsabile 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 ne riferisce la sintesi al Consiglio di classe;
 - 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.

Direttori dei dipartimenti

Al direttore del dipartimento competono le seguenti funzioni:

- definizione annuale degli standard di qualità dell'offerta formativa e verifica periodica delle attività didattiche;
- coordinamento della progettazione dei percorsi didattici proposti dai docenti del dipartimento;
- coordinamento della progettazione dell'attività di accoglienza, di recupero e di approfondimento e delle attività extracurricolari in cui sia coinvolto il dipartimento;
- acquisizione delle proposte di aggiornamento;
- pianificazione dell'integrazione delle attività previste dai progetti speciali con l'attività curricolare;
- valutazione dell'impatto delle sperimentazioni (PNI, Bilinguismo) e dei progetti speciali (PET) sull'impianto didattico esistente;
- partecipazione, come membro di diritto, ai lavori del Consiglio di Presidenza nella fase di elaborazione della proposta per l'utilizzo del fondo di istituto e nella fase di valutazione del POF;
- verbalizzazione e rilevazione delle presenze nelle riunioni di dipartimento;
- relazione periodica al D. S. sullo stato del dipartimento;
- partecipazione alle varie fasi dell'orientamento;
- 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. Per quanto attiene alla palestra, è responsabile per le attività sportive;
9. Stila il regolamento di laboratorio e provvede a farlo rispettare;
10. Raccoglie le prenotazioni per l'utilizzo del laboratorio e ne autorizza l'accesso fornendone la chiave;
11. 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:

- Cura gli editing delle brochure necessarie per la pubblicità delle varie attività dell'istituto;
- Collabora nella messa a punto dei documenti relativi al P.O.F. (cfr. progetti)
- Cura le edizioni delle pubblicazioni di esperienze didattiche di eccellenza prodotte dai docenti dell'istituto;
- Collabora con i responsabili del progetto nella redazione del giornalino degli studenti;
- Collabora con la Commissione orientamento;
- 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 15-19 alunni sarà incaricato un accompagnatore
- 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	Max. 3
Classi seconde	Max. 2 giorni e 1 pernottamento	Max. 3
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

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

La proposta, corredata dalle motivazioni e dalle firme dei docenti del Consiglio di Classe, viene avanzata al D.S.

Il D.S. ne valuta la coerenza con l'attività curricolare.

Il docente proponente raccoglie le autorizzazioni dei genitori.

Stabilita la quota di partecipazione, il docente proponente raccoglie le quote che provvede a versare sul conto corrente della scuola.

Il docente accompagnatore, nella settimana precedente alla partenza, consegna in segreteria la ricevuta del bollettino.

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.

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 e dalla funzione strumentale relativa alla progettazione;
4. approvazione del consiglio di classe;
5. presentazione del progetto in collegio.

La valutazione del POF e il piano di miglioramento

Il gruppo di progetto analizzerà il rapporto e lo scarto tra qualità attesa, qualità progettata, qualità erogata; valuterà il grado di condivisione delle varie attività e la loro efficacia, attraverso una rilevazione delle attese dei genitori e dei bisogni formativi degli alunni, il monitoraggio sistematico dei vari settori del piano dell'offerta formativa, questionari finali di valutazione e autovalutazione, sulla base delle indicazioni ministeriali.

La formazione

La formazione delle abilità progettuali e relazionali

Sulla base dei bisogni rilevati attraverso analisi e questionari si organizzeranno attività di formazione in servizio. D'altra parte le riunioni e le attività realizzate dai consigli di classe, dai dipartimenti dai vari gruppi di progetto offrono una costante occasione di formazione sul campo che nascerà non solo dal confronto delle posizioni culturali e dalla necessaria negoziazione delle proposte, ma anche dalla collaborazione nella elaborazione di piani e progetti, dal dovere della coerenza e della responsabilità che scaturirà dal lavorare insieme.

Aggiornamento

- Corso per insegnanti dell'area scientifica sull'insegnamento delle discipline scientifiche nei sistemi scolastici europei.
- Corso per l'innalzamento della cultura informatica.