

**LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"  
LAMEZIA TERME**

**PIANO DELL'OFFERTA  
FORMATIVA  
ANNO SCOLASTICO 2011/2012**



## INTRODUZIONE

Il 15 ottobre 2011 rappresenta una data memorabile che segna l'inizio di una svolta nella vita e nella storia del Liceo Scientifico, riunito ormai, dopo molti anni, in un'unica struttura.

Nato come sezione del Liceo-Ginnasio Francesco Fiorentino, il 1° ottobre 1960, il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" divenne autonomo il 1° ottobre 1969.

Già nel lontano 1969 alcune classi venivano dislocate in via Misiani, altre restarono nel Liceo Ginnasio Francesco Fiorentino, due tronconi dello stesso istituto distanti poco meno di un chilometro, con le conseguenti complicazioni di vario genere.

Nell'anno scolastico 1977-78 il Liceo Scientifico si trasferì in via Leonardo da Vinci.

Successivamente si rese necessario sistemare diversamente le classi, alcune rimasero nella sede centrale di via Leonardo da Vinci ma altri corsi furono dislocati in due plessi, plesso di via Santa Bernadette e plesso di via del progresso.

Dall'anno scolastico 2005-2006 all'anno scolastico 2010-2011 hanno funzionato la Sede Centrale ed un unico ampio plesso in via del progresso.

Anni difficili, anni di disagio che hanno messo a dura prova l'Istituzione Scolastica; mancava un tassello importante, quello della unicità, della comunicazione, della sinergia che purtroppo faceva monco il nostro istituto.

Il giorno 15 ottobre 2011 il Liceo Scientifico Galileo Galilei ha ridefinito la sua identità, con grande vantaggio per tutti, alunni, docenti, personale ATA, grazie all'impegno dell'Amministrazione Provinciale che, nonostante il complesso iter burocratico e le vicissitudini di natura tecnico-amministrative, ha mantenuto fede alle promesse fatte all'assemblea degli studenti in occasione della presentazione del progetto di ampliamento da parte della commissione tecnica preposta.

Il Liceo Scientifico Galileo Galilei è scuola formativa di una certa rilevanza nel contesto cittadino per l'eccellenza e l'attualità della preparazione, che consente agli studenti l'accesso a prestigiosi centri universitari.

Il Liceo Scientifico, infatti, ha licenziato nel corso degli anni, una fitta schiera di giovani con alti livelli di preparazione e che poi hanno conseguito risultati lusinghieri presso le diverse facoltà universitarie; un patrimonio culturale, pertanto qualitativamente elevato, spendibile nel futuro, tenuto conto del fatto, che nella società odierna vengono richieste competenze specifiche. E' una scuola che favorisce nei giovani la cultura, quella cultura che forma la persona umana, ne valorizza le attitudini e i talenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Professoressa Angela De Sarro*

## Indice

### CAPITOLO 1

#### Il Liceo Scientifico

- 1.1 Presentazione del Dirigente scolastico
- 1.2 Ordinamento del Liceo Scientifico
- 1.3 Il Liceo scientifico di Lamezia Terme
- 1.4 Quadri orari
- 1.5 La funzione dell'istituzione scolastica pubblica
- 1.6 Linee guida fondamentali alla base dell'offerta formativa
- 1.7 Criteri di attribuzione del credito scolastico
- 1.8 validità dell'anno scolastico
- 1.9 Il debito formativo
- 1.10 Rapporti scuola - famiglia

### CAPITOLO 2

#### Piano annuale delle attività ed organizzazione delle attività didattiche extracurricolari

- 2.1 Piano annuale delle attività
- 2.2 Visite guidate e viaggi di istruzione
- 2.3 Partecipazione a gare di carattere culturale.,Giornata dell'arte, visita a mostre e musei . Eventi cinematografici, teatrali , musicali di valore artistico e formativo.
- Progetti finanziati con fondi della comunità europea.

### CAPITOLO 3

#### I servizi offerti dalla scuola

- 3.1 Carta dei Servizi
- 3.2 Accoglienza
- 3.3 Orientamento
- 3.4 Biblioteca
- 3.5 Internet

### CAPITOLO 4

#### Organizzazione e risorse della scuola

- 4.1 Il consiglio di classe
- 4.2 Il collegio dei docenti
- 4.3 Il consiglio di istituto
- 4.4 docenti referenti e commissioni nominati dal Collegio dei docenti
- 4.5 Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
- 4.6 Organigramma del Liceo Scientifico
- 4.7 Sedi e aule
- 4.8 Laboratori
- 4.9 Palestra e aree sportive esterne
- 4.10 Sicurezza
- 4.11 Strumenti di autovalutazione e verifica del POF

### CAPITOLO 5

#### Obbligo scolastico, diritti e doveri, recupero

- 5.1 Obbligo Scolastico
- 5.2 Patto Educativo di Corresponsabilità'
- 5.3 Decreto Legge 137 1 Settembre 2008
- 5.4 Criteri per l'attribuzione del voto di condotta
- 5.5 Ammissione agli esami di Stato
- 5.6 Debito Formativo - Il Recupero Del Debito Formativo

## **DOCUMENTI ALLEGATI AL POF 2010-2011**

- **Il Collegio dei Docenti del Liceo Scientifico "Galilei "**
- **Il Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico "Galilei "**
- **I Consigli di Classe del Liceo Scientifico "Galilei "**

## CAPITOLO 1 Il Liceo Scientifico

- 1.1 Presentazione del Dirigente scolastico

Il P O F, Piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale progettuale del Liceo Scientifico, ne esprime gli obiettivi generali e specifici, esplica la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa adottata dall'Istituto.

Esso mira ad avviare progressivamente “ un disegno complessivo nel quale a partire dalle esperienze già realizzate, gli interventi sulla dimensione didattica, organizzativa e gestionale risultino strettamente armonizzati e connessi”.

Proponendosi, peraltro di collegare l'azione della scuola ai bisogni degli allievi, al contesto sociale in cui opera ed alle istituzioni presenti sul territorio, esso si configura come supporto al lavoro dei docenti. sostegno allo studente e servizio al territorio.

Rappresenta, pertanto, la sintesi delle scelte culturali, organizzative ed operative che caratterizzano l'offerta formativa della scuola volte ad ottimizzare le risorse umane, professionali e strutturali disponibili e viene aggiornato di anno in anno per renderlo più rispondente alle esigenze formative emergenti delle giovani generazioni.

I criteri ai quali il presente P.O.F. si ispira recepiscono l'esigenza fondamentale di inserire la scuola in una prospettiva dinamica che tiene nella giusta considerazione le nuove richieste formative connesse ai processi di trasformazione in atto nella società contemporanea.

Il Liceo Scientifico, in base al piano di studi previsto dall'ordinamento si configura come una scuola all'altezza dei tempi perché in grado di coprire un ampio ventaglio di saperi perfettamente funzionali rispetto 1°) alle esigenze di una formazione adeguata ai mutamenti in atto nel mondo del lavoro, 2°) alla crescente richiesta di competenze, abilità e formazione scientifica di una società, come quella contemporanea, tecnologicamente avanzata ed in continua evoluzione.

Il Liceo scientifico “G. Galilei”, attento alle esigenze di qualità, efficienza e produttività dell'azione educativa, considerata la sua caratteristica di essere una scuola che prepara, più che all'inserimento nel mondo del lavoro, al prosieguo degli studi in corsi universitari, ha scelto di puntare molto sulla qualificazione dell'offerta formativa.

Tale obiettivo viene perseguito sia attraverso un'ampia gamma di attività integrative propedeutiche al corso di studi successivo, sia attraverso la proposta di una serie di iniziative culturali in stretto collegamento con prestigiosi centri universitari, da cui risultino stimolate e potenziate le capacità che i giovani hanno di progettare il futuro con creatività competenza ed entusiasmo.

Con queste referenze la nostra scuola si propone di essere un percorso valido e stimolante per quei giovani che nella vita aspirano a raggiungere traguardi ambiziosi.

*Il Dirigente scolastico*  
Prof.ssa Angela De Sarro

- **1.2 Ordinamento 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, anche attraverso la pratica laboratoriale (articolo 8 comma 1 regolamenti 20120).

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

- avere acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico;
- 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.

- **1.3 Il Liceo scientifico di Lamezia Terme**

Il Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Lamezia Terme nasce come istituto autonomo nell'anno 1969, dopo che alcuni corsi si erano progressivamente formati a partire dal 1960 e accorpati inizialmente al Liceo Classico Statale "Francesco Fiorentino" di Lamezia Terme.

La scuola, ubicata nel centro della città, nel territorio dell'ex comune di Nicastro, ha sede in via Leonardo da Vinci.

Lamezia Terme, situata nella fertile pianura di Sant'Eufemia, è uno dei più importanti centri di comunicazione della Calabria: infatti rappresenta lo snodo naturale, ferroviario e autostradale, sia per i collegamenti nella direzione Nord-Sud sia per i collegamenti nella direzione Est-Ovest verso l'area di Catanzaro ed il versante ionico della regione. La città è collegata ai più importanti centri nazionali e internazionali anche con un moderno e attrezzato aeroporto.

Tutte queste infrastrutture hanno spezzato il secolare isolamento della zona ed hanno significativamente favorito lo sviluppo degli scambi e del turismo verso rinomate località balneari e montane.

L'attività economica prevalente rimane l'agricoltura, sia nella parte pianeggiante che in quella collinare e montuosa. In questi ultimi anni sono sorte piccole aziende di trasformazione, in un quadro di sviluppo più aderente alle specifiche potenzialità del territorio.

Le condizioni economiche generali sono sicuramente migliorate e la città si è sviluppata notevolmente dal punto di vista urbanistico. Fiorenti sono le attività commerciali, presenti in gran numero e che attirano quotidianamente visitatori provenienti dai centri del circondario.

In città sono presenti diverse associazioni di carattere religioso e laico, che favoriscono la socializzazione dei giovani e l'affermazione dei valori di convivenza civile e di solidarietà. Molti praticano attività sportive presso palestre pubbliche e private o in associazioni che praticano lo sport agonistico. Purtroppo non sono molti gli spazi pubblici attrezzati in cui i giovani possano incontrarsi e spesso questi ultimi si riducono a trascorrere il loro tempo libero stando nelle vie centrali.

Purtroppo questi aspetti positivi sono accompagnati da fattori sociali negativi che sono ampiamente presenti sul territorio:

In primo luogo la disoccupazione, in particolare giovanile, che raggiunge, nell'area lametina, il livello del 33%. La disgregazione familiare e sociale che ne è conseguenza, apre spesso varchi in cui si inseriscono fenomeni di diffusa illegalità; indebolisce altresì la partecipazione alla vita civile.

La piaga della criminalità organizzata che cerca di estendere i suoi tentacoli in ogni settore produttivo, scoraggia nuove iniziative imprenditoriali che potrebbero favorire occupazione e sviluppo e costringe molti giovani a cercare lontano occasioni di lavoro e di affermazione.

Il Liceo Scientifico opera in questa realtà socio economica. Si propone di rispondere alle attese di famiglie che richiedono alla scuola una preparazione culturale approfondita nel campo della conoscenza scientifica, senza, per questo, sacrificare lo studio delle discipline umanistiche che restano fondamentali per una formazione culturale completa. Gli allievi sono quindi motivati adeguatamente, animati da buona volontà e disponibili ad affrontare responsabilmente gli impegni di studio. Quasi tutti, dopo il conseguimento del diploma, proseguono gli studi nei corsi universitari per raggiungere, insieme ai più elevati livelli del sapere, professionalità di riconosciuto prestigio.

#### • 1.4 Quadri orari

#### ORARI DI INSEGNAMENTO

Corso normale					
CLASSE	I nuovo ordinamento	II nuovo ordinamento	III	IV	V
Religione	1	1	1	1	1
Italiano	4	4	4	3	4
Latino	3	3	4	4	3
Ling. str. Inglese	3	3	3	3	4
Storia e geografia	3	3			
Storia			2	2	3
Filosofia			2	3	3
Matematica	5	5	3	3	3
Fisica	2	2	2	3	3
Scienze	2	2	3	3	2
Disegno e st. Arte	2	2	2	2	2
Ed. fisica	2	2	2	2	2
<b>TOTALE ORE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>

Corso sperimentale informatico PNI					
CLASSE			III (3F)	IV (4E-4F)	V (5E-5F-5I)
Religione			1	1	1
Italiano			4	3	4
Latino			4	4	3
Ling. str. Inglese			3	3	4
Storia e geografia					
Storia			2	2	3
Filosofia			2	3	3
Matematica			5	5	5
Fisica			3	3	3
Scienze			3	3	2
Disegno e st. Arte			2	2	2
Ed. fisica			2	2	2
<b>TOTALE ORE</b>			<b>31</b>	<b>31</b>	<b>32</b>

- **1.5 La funzione dell'istituzione scolastica pubblica**

Nell'ambito dei principi generali della scuola di "promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino" le finalità formative, determinate tenendo conto del contesto sociale nel quale la scuola opera, sono mirate a:

- Promuovere pienamente la formazione della personalità degli allievi nella dimensioni affettive, relazionali, etiche, intellettive, psico-fisiche.
- Favorire negli allievi comportamenti costruttivi nella partecipazione alla vita scolastica, che favoriscano il conseguimento di esiti positivi sempre più elevati nel curriculum degli studi.
- Orientare in modo corretto i giovani nella scelta delle attività o degli studi successivi al diploma.
- Rimuovere gli ostacoli di ordine sociale e culturale che impediscono il pieno inserimento nella vita civile, sia nella realtà locale di origine che in nuovi contesti.
- Coltivare i valori della interculturalità ed assumere le differenze come risorsa per la formazione di una cittadinanza europea e mondiale.
- Promuovere l'educazione ai valori della tolleranza, della solidarietà, della condivisione, della pace.

- **1.6 Linee guida fondamentali alla base dell'offerta formativa**

Promuovere il successo scolastico degli allievi attraverso:

- 1) il consolidamento delle conoscenze e competenze di base;
- 2) l'acquisizione di un metodo di studio e di apprendimento autonomo;
- 3) il potenziamento della motivazione allo studio;
- 4) l'affinamento delle competenze linguistiche come strumento indispensabile per recepire e coniugare i saperi;
- 5) l'acquisizione di conoscenze fondamentali nel campo delle nuove forme di comunicazione attraverso le tecnologie informatiche.

- **Integrazione**

- 1) Facilitare l'integrazione degli alunni nel gruppo classe e all'interno del contesto scolastico.
- 2) Individuare tempestivamente situazioni di svantaggio e di insuccesso e attivare appropriate strategie di recupero.
- 3) Offrire occasioni e strumenti di lettura della realtà locale nei suoi vari aspetti,
- 4) Potenziare l'apprendimento delle lingue straniere e delle capacità comunicative interculturali.
- 5) Promuovere azioni di formazione integrata interculturale e scambi linguistico culturali
- 6) Facilitare gli scambi culturali con studenti di altri paesi,
- 7) Svolgere attività di informazione e formazione mirate alla prevenzione del disagio giovanile.

- **1.7 Criteri di attribuzione del credito scolastico**

Il decreto ministeriale n° 99 del 16 dicembre 2009 stabilisce i criteri generali per l'attribuzione del credito scolastico agli alunni che frequentano il terzo, quarto e quinto anno delle scuole secondarie di II grado.

Questi criteri sono contenuti nella seguente tabella A

Tab.A

Media dei voti	3°anno	4°anno	5° anno
M = 6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6 < M <= 7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7 < M <= 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M <= 9	6 - 7	6 - 7	7 - 8
9 < M <= 10*	7 - 8	7 - 8	8 - 9

Il Collegio dei docenti nella seduta del giorno 30 settembre 2011 ha approvato i seguenti criteri per l'attribuzione dell'incremento del valore minimo della banda della media dei voti. Questi criteri sono contenuti nelle seguenti tabelle b) e c):

incremento del valore minimo della banda di "M" in relazione alla:

Tab.B

Frequenza	discontinua (a)	regolare (b)	assidua (c)
	<b>0,0</b>	<b>0,30</b>	<b>0,40</b>
interesse partecipazione ecc.	Minimo	medio	Massimo
	<b>0,0</b>	<b>0,10</b>	<b>0,25</b>
Crediti formativi	Non presenti	presenti	
	<b>0,0</b>	<b>0,15</b>	

(a) La frequenza è considerata discontinua per gli alunni il cui numero di ore di assenza, nell'intero anno scolastico, è superiore o uguale a 126 ore

(b) La frequenza è considerata regolare per gli alunni il cui numero di ore di assenza, nell'intero anno scolastico, è compreso tra 81 e 125 ore

(c) La frequenza è considerata assidua per gli alunni il cui numero di ore di assenza, nell'intero anno scolastico, è inferiore o uguale a 80 ore

nota: non vengono conteggiate nel numero delle assenze soltanto quelle causate da degenze ospedaliere, indipendentemente dal numero dei giorni; e quelle documentate con certificazioni di lunghe malattie, con degenza a casa, purché non inferiori a dieci giorni continuativi.

Tab.C

media dei voti nell'ambito della banda	con decimale della media minore di 0,5	con decimale della media maggiore o uguale a 0,5
	<b>0,0</b>	<b>0,20</b>

Attribuzione del punteggio nell'ambito delle bande di oscillazione.

Punti di credito (d) =	valore minimo della banda tabella A +	decimali delle tabelle B e C arrotondati
------------------------	---------------------------------------	--

\*Per avere diritto al credito massimo, si richiede, oltre alla media dei voti superiore a 9, che lo studente consegua una valutazione di almeno 8 in ogni disciplina e che il punteggio massimo venga attribuito dal consiglio di classe all'unanimità

A decorrere dall'anno scolastico 2011/2012, gli alunni promossi a settembre riporteranno il punteggio minimo della banda di oscillazione.

Poiché per quanto riguarda la frequenza, si ha l'obbligo di calcolare le assenze in ore di lezione, è stato necessario operare la trasformazione del numero dei giorni in ore.

### • 1.8 validità dell'anno scolastico

Validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione degli studenti:

Novità molto importante della quale devono essere a conoscenza gli alunni e le loro famiglie è che "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" (D.P.R. n° 122/09, art. 14). Si riporta di seguito l'orario personalizzato degli studenti di ciascuna classe:

	ALUNNI CHE SI AWALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA		ALUNNI CHE NON SI AWALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA	
	MONTE ORARIO ANNUALE	LIMITE MASSIMO ASSENZE CONSENTITO	MONTE ORARIO ANNUALE	LIMITE MASSIMO ASSENZE CONSENTITO
CLASSI PRIME E SECONDE	891	223	858	215
CLASSI TERZE ORDINARIE	924	231	891	223
CLASSI TERZE PNI	1023	256	990	2481
CLASSI QUARTE ORDINARIE	957	239	924	231
CLASSI QUARTE PNI	1023	256	990	248
CLASSE QUINTE ORDINARIE	990	248	957	239
CLASSI QUINTE PNI	1056	264	1023	256

- Il Collegio dei Docenti, ai sensi del già menzionato D.P.R. n°122/'09, art. 14, comma 7, ha deliberato le sotto elencate deroghe al limite minimo di presenza degli studenti:
- - gravi motivi di salute;
- - terapie e/o cure programmate;
- - donazione di sangue;
- - partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- - adesione a confessioni religiose che considerano il sabato come giorno di riposo;
- Le deroghe di cui sopra sono previste per "assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati" (D.P.R. 122/99, art. 14, comma 7).

### • 1.9 Il debito formativo

Si richiamano i punti che riguardano le nuove norme per la conclusione dell'anno scolastico nella **O.M. n. 92 del 5.11.2007** :

#### Articolo 6

3. Per gli studenti che in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il consiglio di classe, sulla base di criteri preventivamente stabiliti, procede ad un valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine

dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.

4. In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero.

5. Si procede invece al giudizio finale nei confronti degli studenti per i quali il consiglio di classe abbia espresso una valutazione positiva, anche a seguito degli interventi di recupero seguiti, nonché nei confronti degli studenti che presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione.

#### **Articolo 7**

Interventi successivi allo scrutinio finale

1. In caso di sospensione del giudizio finale, all'albo dell'istituto viene riportata solo la indicazione "sospensione del giudizio".

2. La scuola, subito dopo le operazioni di scrutinio finale, comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico.

3. Ove i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di cui al comma precedente.

#### **Articolo 8**

2. Le operazioni di verifica sono organizzate dal consiglio di classe secondo il calendario stabilito dal collegio dei docenti e condotte dai docenti delle discipline interessate, con l'assistenza di altri docenti del medesimo consiglio di classe.

4. Il consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate secondo i criteri di cui ai precedenti commi, delibera la integrazione dello scrutinio finale, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva.

In caso di esito negativo del giudizio finale, sulla base di una valutazione complessiva dello studente, il relativo risultato viene pubblicato all'albo dell'istituto con la sola indicazione "non ammesso".

Il collegio dei docenti stabilirà le modalità dei corsi di recupero estivi per gli alunni con giudizio sospeso.

#### **• 1.10 Rapporti scuola - famiglia**

I docenti riceveranno i genitori degli alunni in orario antimeridiano su prenotazione in un'ora che sarà indicata nel quadro dell'orario settimanale.

Incontri scuola-famiglia saranno effettuati in orario pomeridiano nei seguenti periodi :

- entro la fine di ottobre in occasione delle elezioni scolastiche;
- nel mese di gennaio 2012 per la consegna delle pagelle del primo trimestre;
- nel mese di marzo 2012 dopo la verifica intermedia del II periodo.

## CAPITOLO 2

### Piano annuale delle attività ed organizzazione delle attività didattiche extracurricolari

#### • 2.1 Piano annuale delle attività

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 16 settembre 2011 ha approvato il seguente piano annuale delle attività:

<b>Piano annuale delle attività</b>		
<b>Divisione trimestre + pentamestre</b>		
settembre 2011	Collegio dei docenti	Assegnazione docenti alle classi - comunicazioni del dirigente scolastico
settembre 2011	Collegio dei docenti	Adempimenti iniziali di avvio dell'anno scolastico
Ottobre 2011	Consigli di classe	Definizione della programmazione disciplinare e di classe
Ottobre 2011	Collegio dei docenti	Approvazione POF
Ottobre 2011	Incontri scuola famiglia	Incontro con i consigli di classe in occasione delle elezioni scolastiche
Dicembre 2011	Consigli di classe	Scrutini primo periodo
gennaio 2012	Incontri scuola famiglia	Consegna pagelle
Marzo 2012	Consigli di classe	Verifica intermedia dei livelli di profitto
Marzo 2012	Incontri scuola famiglia	Comunicazione dei livelli di profitto registrati nell'interperiodo gennaio - febbraio - marzo
Maggio 2012	Collegio dei docenti	Adozione dei libri di testo
Giugno 2012	Collegio dei docenti	Verifica POF
Giugno 2012	Consigli di classe	Scrutini finali
I docenti saranno disponibili, per un'ora alla settimana, ad incontrare i genitori in orario antimeridiano con prenotazione dell'incontro su apposito registro nella sala dei professori.		

#### • 2.2 Visite guidate e viaggi di istruzione

La commissione viaggi di istruzione è costituita dall'ufficio di presidenza.

Verrà adottato il criterio della premialità e quindi non parteciperanno ai viaggi di istruzione e alle visite guidate gli alunni con note disciplinari sul registro di classe.

criteri di svolgimento delle visite guidate e viaggi di istruzione:

Viaggi d'istruzione:

Per le classi 5° il viaggio sarà realizzato all'estero, le mete verranno stabilite e condivise con gli alunni delle classi interessate, il mezzo di trasporto sarà l'aereo. Durata fino a un massimo di 5 pernottamenti.

Per le classi 2°, la durata del viaggio sarà fino a un massimo di 3 pernottamenti.

Le classi sopramenzionate possono effettuare il viaggio d'istruzione a condizione che:

- aderisca al viaggio almeno la parte intera dei 2/3 della classe diminuita di uno;
- ci sia la disponibilità da parte di docenti del consiglio di classe ad accompagnarle (mediamente uno ogni 15 unità) .

Visite guidate:

potranno partecipare le classi prime, terze, quarte e comunque tutte quelle che non effettueranno il viaggio d'istruzione; nell'anno scolastico si possono realizzare fino a un massimo di 3 visite guidate, in alternativa è possibile sostituirle con una visita di due giorni con pernottamento, preferibilmente prefestivo.

Ai docenti verrà chiesta la disponibilità ad accompagnare i propri alunni nelle visite guidate o (aut) nei viaggi d'istruzione, con apposita scheda, nella quale gli insegnanti interessati dovranno scegliere tra due opzioni: visite guidate o un viaggio d'istruzione. Nel caso in cui il numero delle assenze collettive dovesse essere tale da compromettere la programmazione curricolare, ci si riserva di poter recuperare delle giornate di lezione rivalendosi sulle attività extrascolastiche programmate o programmabili durante l'anno, non esclusa la possibilità di ridurre il numero dei giorni o addirittura di sospendere la realizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

#### REGOLE PER L' ATTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

- 1) I consigli di classe, sentito il parere degli alunni, individueranno le possibili mete per i viaggi e le visite guidate, tra quelle proposte dalla Commissione, ed i docenti accompagnatori.
  - 2) IL docente accompagnatore dovrà compilare l'apposita modulistica che la Commissione gli fornirà e consegnarla alla stessa che, a sua volta, la proporrà al Dirigente scolastico per poi procedere agli adempimenti dovuti. Per informazioni relative ai viaggi, si raccomanda agli interessati di rivolgersi esclusivamente ai componenti la Commissione.
  - 3) Il docente accompagnatore di ciascuna classe si assumerà il compito di verificare le condizioni per l'effettuazione del viaggio (adesione di almeno la parte intera dei 2/3 degli alunni diminuita di una, autorizzazione dei genitori , versamento dell'anticipo e del saldo).
  - 4) Per i viaggi d'istruzione, l'affidamento alle ditte sarà fatto dal Dirigente Scolastico, dopo avere acquisito la delibera del Consiglio d'Istituto.
  - 5) Per le visite guidate l'affidamento del viaggio alla ditta sarà fatto dal Dirigente Scolastico.
  - 6) Tra la data di affidamento del viaggio alla ditta e la data di effettuazione dello stesso dovranno intercorrere almeno 7 giorni per le visite guidate e 15 giorni per i viaggi di istruzione.
  - 7) Le famiglie degli alunni si faranno carico di tutte le spese per il viaggio, comprese quelle impreviste. Per ciascuna classe sarà consegnato agli alunni un rendiconto di tutte le Spese affrontate.
  - 8) Le quote di partecipazione (anticipo e saldo per i viaggi, saldo per le visite) verranno Versate sul CC postale della scuola per i viaggi, e in contante per le visite.
  - 9) Non si effettueranno visite guidate e viaggi d'istruzione dopo il 30 aprile.
  - 10) Per la scelte delle ditte e dei mazzi di trasporto si terrà conto di quanto previsto dalla C.M.n. 291/92 e della direttiva CEE di cui al D.L.vo n.111/95.
- Regole analoghe valgono per l'organizzazione di visite didattiche (mostre, musei, orientamento o altro).

- **2.3 Partecipazione a gare di carattere culturale, Giornata dell'arte, visita a mostre e musei . Eventi cinematografici, teatrali , musicali di valore artistico e formativo.**

Gli alunni potranno partecipare a gare di carattere di carattere culturale relative alle discipline studiate: Matematica, Fisica, Informatica, Latino.

Ogni anno i nostri alunni partecipano alla giornata dell'arte organizzata dalle scuole superiori di Lamezia Terme.

- **2.4 progetti**

Bando 5685-20/04/2011 (FESR): Azione A2 Dotazioni tecnologiche e laboratori multimediali per le scuole del secondo ciclo;

Bando 5685-20/04/2011 (FESR): Azione B2 Laboratori e strumenti per l'apprendimento delle competenze di base nelle Istituzioni scolastiche del secondo ciclo-Matematica e Scienze;

Bando 7848- 20/06/2011 FESR (E.1): Azione E.1 Realizzazione di ambienti dedicati per facilitare e promuovere la formazione permanente dei docenti attraverso l'arricchimento delle dotazioni tecnologiche e scientifiche per la ricerca didattica degli Istituti.

Progetti POR:

1. PO FESR CALABRIA 2007/2013 ASSE IV- Qualità della vita e inclusione sociale-  
Linea d'intervento 4.1.1.4-Laboratori Scientifici per favorire l'apprendimento della  
matematica e delle scienze.

I progetti sopraindicati sono stati inoltrati e in attesa di autorizzazione.

## **CAPITOLO 3**

### **Servizi offerti dalla scuola**

#### **3.1 Carta dei Servizi**

##### **1 - Principi e criteri di erogazione del servizio scolastico**

1.1 Il servizio scolastico è erogato nel rispetto dei principi di uguaglianza, di obiettività e di equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme di legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

1.2 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

1.3 Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

1.4 La scuola favorisce, con la collaborazione di tutte le istituzioni coinvolte, l'adempimento dell'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza, con opportuni interventi tendenti a prevenire ed a controllare l'evasione e la dispersione scolastica.

1.5 Il personale scolastico, i genitori e gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

1.6 La scuola si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la sua funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

1.7 La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

1.8 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

1.9 La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

1.10 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

1.11 La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

#### **PARTE I**

##### **2 - Area Didattica**

2.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza, alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

2.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e

gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

2.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

2.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

2.5 Nel rapporto con gli alunni i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento.

### **3 - Piano dell'Offerta Formativa**

3.1 Il Piano dell'Offerta Formativa contiene le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

3.2 Integrato dal regolamento d'istituto, definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

3.3 In particolare, regola l'uso delle risorse di Istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento.

3.4 Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A., alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

### **4 - Regolamento dell' istituto**

4.1 Il regolamento dell'istituto comprende, in particolare, le norme relative a :

- orario delle lezioni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

4.2 Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio; .
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, dal comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di classe e del consiglio di istituto;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

### **5 - Programmazione educativa e didattica**

5.1 La programmazione educativa, elaborata dal collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal consiglio di istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, i corsi di recupero.

5.2 La programmazione didattica, elaborata ed approvata dal consiglio di classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio di classe e dal collegio dei docenti;

- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

## **6 - Contratto formativo**

6.1 Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti ed interessati al servizio scolastico.

6.2 Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

a) l'allievo deve conoscere:

gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;

il percorso per raggiungerli;

le fasi del suo curriculum;

b) il docente deve:

esprimere la propria offerta formativa;

motivare il proprio intervento didattico;

esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

c) il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa;

- esprimere pareri e proposte;

- collaborare nelle attività.

## **PARTE II**

### **7 - Standard delle procedure amministrative**

7.1 I servizi amministrativi sono svolti nel rispetto del criterio della trasparenza e del diritto all'accesso garantito con le modalità e nei limiti previsti dalle norme vigenti.

7.2 La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario pubblicizzato.

7.3 La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande.

7.4 Il rilascio dei 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 o giudizi.

7.5 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista" a partire dal terzo giorno.

lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

7.6 Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico nei giorni: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato al pubblico con appositi avvisi.

7.7 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. .

7.8 L'informatizzazione del servizio di segreteria sarà gradualmente potenziata, tenuto conto delle risorse tecniche e finanziarie a disposizione della scuola.

7.9 Sono assicurati spazi adibiti all'informazione su:

- tabella dell'orario di lavoro del personale docente e A.T.A.;

- organigramma degli uffici;

- organigramma degli organi collegiali;

- organico del personale docente e A. T..A;
- albi d'istituto.

Sono inoltre predisposti spazi per:

- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei genitori.

7.10 Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

## **8 - Condizioni ambientali della scuola**

8.1 La scuola si adopera, con la collaborazione del personale ausiliario e di personale messo a disposizione da una ditta esterna per la pulizia, per garantire agli alunni ed al personale condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi ed una permanenza confortevole a scuola. .

8.2 La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.

8.3 La scuola predispone appositi spazi per informare l'utenza su numero, dimensione e dotazioni di aule, laboratori, palestra, locali di servizio, biblioteca, con l'indicazione dell'orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo.

E' data inoltre informazione all'utenza su :

- numero dei servizi igienici, con l'indicazione dell'esistenza di servizi igienici per handicappati;
- esistenza di barriere architettoniche;
- esistenza di ascensori e montacarichi;
- esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non;
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

## **9 - Procedura dei reclami e valutazione del servizio**

9.1 - I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il capo di istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato.

9.2 Al fine di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati e gradualmente, agli alunni sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio; tali questionari prevedono la possibilità di formulare proposte.

### **• 3.2 Accoglienza**

La scuola accoglie i nuovi iscritti alle classi prime con iniziative mirate a favorire un loro sereno inserimento nella nuova realtà scolastica.

In particolare organizza, nel primo periodo dell'anno scolastico, incontri, visite guidate all'interno della scuola, momenti di socializzazione fra gli studenti della scuola.

### **• 3.3 Orientamento**

Particolare cura sarà dedicata alle attività di orientamento, mirate a fornire le informazioni, le conoscenze, le competenze che consentano di scegliere responsabilmente e consapevolmente il proprio futuro;

Favorire la formazione di una “ capacità decisionale permanente ”;

Offrire strumenti di lettura, interpretazione e comprensione del contesto socio-economico e delle dinamiche del mercato del lavoro.

A tal fine si prevedono in ingresso, in stretta collaborazione con la scuola media, una accurata azione informativa sulle caratteristiche dei corsi di studio anche in vista delle scelte future;

visite ed esperienze all’interno della scuola;

iniziative di orientamento psico-attitudinale;

in itinere, in collaborazione con l’equipe medico-psico-pedagogica dell’ASL

azioni mirate al riorientamento;

in uscita, in collaborazione con Università ed Aziende,

un’ampia ed adeguata informazione sui corsi di laurea tradizionali ma soprattutto sui percorsi alternativi che consentono una qualificazione idonea a soddisfare le richieste dell’attuale mercato del lavoro;

approfondimenti selettivi di attività curricolari

Saranno peraltro avviate una serie di attività ( rapporti con le scuole medie, continuità biennio/triennio, rapporti con le Università, visite guidate alle università, alle aziende ed alle imprese presenti sul territorio, distribuzione di materiale informativo ) mirate a favorire la continuità didattica e l’orientamento al fine di ridurre il fenomeno della dispersione scolastica

#### • 3.4 Biblioteca (responsabile prof Stefania Longo)

- Nella nuova ala del Liceo è aperta la “Biblioteca di Galileo”.
- Nella sala sono disponibili i testi presenti nei cataloghi on line inseriti nel sito della scuola [www.liceogalileilamezia.it](http://www.liceogalileilamezia.it) nella sezione Biblioteca.
- Gli studenti possono accedere facilmente al servizio di consultazione e prestito dei testi del fondo della biblioteca scolastica comprendente circa 3000 volumi tra i quali si annoverano anche saggi e romanzi che si sono collocati nelle classifiche “top ten” dei libri più letti del 2010- 11 rivolgendosi alla docente responsabile pof.ssa Stefania Longo.
- La Biblioteca arricchisce i suoi servizi con l’apertura pomeridiana durante la quale verranno ospitati gruppi di studio e gruppi interessati alla lettura collettiva.
- Sono previste iniziative culturali di ampio respiro quali la presentazione di nuove pubblicazioni o interviste a personalità di rilievo.
- Gli orari di apertura e il calendario delle attività verranno pubblicati sul sito della scuola e verranno affissi sulla porta della Biblioteca.

#### • 3.5 Internet

Gli alunni possono accedere, controllati da personale della scuola, alla rete internet da ogni aula in cui è allocata una presa per il collegamento o nelle aule attrezzate

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### Capitolo 1 - Funzionamento degli organi collegiali

Art. 1 - La convocazione degli organi collegiali dell'Istituto deve essere disposta, salvo casi eccezionali, in modo da evitare coincidenze di riunioni nelle stesse ore del medesimo giorno, di due o più organi collegiali cui sono interessate le stesse persone e, salvo casi eccezionalmente gravi, al di fuori dell'orario didattico.

La convocazione deve essere fatta con lettera ufficiale diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo o circolare per quanto riguarda studenti e docenti. Le lettere e gli avvisi di convocazione devono indicare con precisione gli argomenti da trattare in

quella seduta e non si può deliberare su argomenti diversi da quelli previsti, salvo la totalità di presenza dei membri spettanti all'organo ed il parere unanime degli stessi.

Le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in prima votazione, e a maggioranza relativa nelle successive. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e successivamente approvato.

Art. 2- Ciascuno degli organi collegiali, all'inizio dell'anno scolastico, programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia stato possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3 - Tutte le componenti possono avanzare proposte di attività che verranno esaminate dai vari organi secondo le competenze specifiche.

Art. 4- Le votazioni per il rinnovo degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico.

Art. 5- Il Consiglio di Classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi membri.

Art. 6- Il Collegio dei Docenti è convocato dal Preside ogni volta che se ne ravvisi la necessità o su richiesta di almeno un terzo dei suoi.

Art. 7- La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva al decreto di nomina dei relativi membri, è disposta dal Preside.

Art. 8- Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Preside ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero componenti il Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. In parità dei voti è eletto il più anziano di età. Con separata votazione, sempre a scrutinio segreto, sarà eletto il Vice Presidente.

Art. 9- Il Presidente neo eletto, nella seduta stessa, assume la Presidenza e fa procedere alla elezione della Giunta Esecutiva. Si intendono candidati tutti i membri del Consiglio con esclusione dei membri di diritto. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto su lista unica comprendente tutti i componenti eletti del Consiglio.

Ciascun elettore può votare per quattro nominativi: un docente, un genitore, un non docente, uno studente.

A parità dei voti è eletto il più anziano di età. Alle votazioni per il rinnovo annuale della rappresentanza studentesca nella Giunta Esecutiva partecipano tutti i componenti del Consiglio.

Art. 10 - Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente d'intesa con il Presidente della Giunta Esecutiva.

Su richiesta del Presidente della Giunta il Presidente è tenuto a disporre la convocazione, come pure su richiesta dei componenti.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche salvo diversa disposizione del Presidente qualora l'argomento trattato lo richieda o il comportamento del pubblico non consenta un corretto svolgimento della seduta.

Art. 11- L'assenza non giustificata alle riunioni per tre sedute consecutive di un consigliere ne comporta la decadenza.

In tal caso e nel caso di dimissioni di membri la surroga avviene con coloro che li seguono immediatamente nell'ordine dei voti riportati.

Art. 12- Gli atti del Consiglio di Istituto, in copia integrale, firmata dal Presidente e dal segretario verranno affissi all'albo entro 8 giorni e per la durata di 10 giorni.

Il Preside provvede alla pubblicazione apponendo in calce la data di inizio e quella finale di pubblicazione della stessa.

Art. 13- Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Preside :  
a) entro il 31 di Agosto, per la valutazione del periodo di formazione dei docenti ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n°417 del 31.5.1974;

b) in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta dai singoli docenti a norma dell'art. 66 del succitato d.p.r.;

c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Per quanto non previsto nei precedenti articoli si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

## **Capitolo 2 – Studenti: orario delle lezioni – ritardi- uscite anticipate – assenze Giustificazioni - Intervallo**

Art. 14- Gli alunni entrano alle ore 8.20-inizio lezioni 8.30; uscita ore 13.30.

Nei corsi sperimentali, per due giorni alla settimana, Martedì e Venerdì, entrano alle ore 8.00 ed escono alle ore 14.00.

I ritardatari potranno accedere nelle aule solo se in possesso di giustificazione scritta o di permesso provvisorio che dovrà essere trasformato, il giorno successivo, in idonea giustificazione. L'uscita in ore diverse sarà ammessa solo in casi di estrema gravità. La capacità giuridica degli studenti maggiorenni a firmare la richiesta di uscita anticipata non dà assolutamente diritto alla stessa se non sorretta da valida motivazione. Ogni uscita non autorizzata sarà considerata abbandono arbitrario della scuola.

Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola. Resta valida la norma che prevede la presentazione di certificato medico dopo cinque giorni di assenza consecutiva.

La Scuola provvederà comunque a segnalare telefonicamente o per iscritto alle famiglie degli studenti più assenteisti la situazione relativa a ritardi e assenze.

Al termine della seconda ora le lezioni saranno interrotte per poter consentire un intervallo ricreativo di 10 minuti agli studenti.

Durante lo stesso gli studenti potranno consumare generi di ristoro preventivamente ordinati alla ditta incaricata ed usufruire dei servizi igienici, rimanendo però sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici, senza allontanarsi dal piano su cui è situata l'aula di ognuno. Durante le lezioni gli studenti non possono uscire dalle aule, salvo casi urgenti e previo consenso degli insegnanti.

Durante la permanenza a scuola gli studenti dovranno tenere un abbigliamento decoroso, un contegno corretto, rispettoso e di collaborazione con i compagni, i docenti ed il personale di servizio, attenendosi a quanto disposto in tema di sicurezza e segnalando alla presidenza ogni evenienza che possa costituire turbativa al regolare svolgimento delle attività.

## **Capitolo 3 – Assemblee**

Art. 15- Assemblea di istituto- E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese, con la durata massima di una giornata di lezione. Non possono aver luogo assemblee di istituto nell'ultimo mese di lezione.

a) Le assemblee di istituto devono essere richieste almeno cinque giorni prima del loro svolgimento da almeno il 10% degli studenti o, se costituito, dal comitato studentesco di istituto, composto dai rappresentanti di classe eletti.

b) La richiesta di assemblea dovrà contenere chiaramente la data di convocazione e la enunciazione dell'ordine del giorno e della riunione dovrà essere redatto verbale.

c) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo.

Art. 16- Assemblee di classe- Gli studenti possono svolgere, durante l'orario di lezione, una assemblea di classe al mese della durata massima di due ore. Della seduta deve essere redatto verbale.

E' consentita, compatibilmente con la disponibilità dei locali e nei giorni di apertura pomeridiana, altra assemblea mensile al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 17 - Assemblee dei genitori- I genitori hanno diritto ad assemblee di classe e di istituto, da svolgersi sempre al di fuori dell'orario di lezione.

L'assemblea di classe è richiesta dai rappresentanti di classe e la data di effettuazione concordata con il preside. Per quanto non previsto nei precedenti articoli si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

## **Capitolo 4 – Formazione delle classi e assegnazione docenti**

Art. 18 - Formazione classi e criteri di assegnazione degli alunni alle stesse  
Per ciò che concerne la costituzione delle classi prime, verranno seguiti i seguenti criteri::

- Soddisfare, ove è possibile, le richieste degli alunni.
- Riservare il diritto di scelta a quei ragazzi i cui fratelli frequentano la sezione richiesta anche nell'anno scolastico 2012-2013.
- Accettare eventuali scambi di sezione compensativi.
- Qualora il numero di preferenze per una certa sezione dovesse superare il limite consentito si procederà al sorteggio solo per le sezioni con richieste in esubero.

Qualora si dovesse procedere, per disposizioni impartite dall'ufficio scolastico provinciale, ad accorpamenti e riduzioni di classi, sarà adottato il seguente criterio:

verrà soppressa la classe con il minor numero di alunni e in caso di parità di numero si procederà al sorteggio delle sezioni da accorpare.

Art. 19 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi:

- 1) Tener conto della posizione dei docenti nella graduatoria d'istituto;
- 2) Garantire per quanto possibile una continuità didattica importante ;

### **Capitolo 5 - Orario di servizio di docenti e personale ATA**

Art. 20 - L'orario di servizio dei docenti sarà compilato annualmente, sentite le proposte del Collegio Docenti, da una Commissione preposta, sulla base di criteri generali ispirati a principi di organicità e didatticità nella disposizione delle ore di insegnamento, compatibilmente con la complessità del sistema scolastico, e dovranno tendere a garantire un ottimale utilizzo dei laboratori, delle palestre e degli spazi in generale.

Potrà tenersi conto dei desiderata dei docenti solo se le richieste siano giustificate da situazioni gravi e opportunamente documentate, il cui soddisfacimento non dovrà però snaturare i criteri di base adottati o interferire con il regolare svolgimento della attività didattica.

Art. 21 - L'orario di servizio del personale non docente si effettua, di regola, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Per particolari esigenze di servizio o per garantire un più efficace e razionale utilizzo del personale, la articolazione dell'orario potrà subire variazioni relativamente all'inizio e fine del servizio.

Qualora si renda necessario effettuare turni pomeridiani, si procederà alla turnazione tra i dipendenti, salvo accordi tra gli stessi e il D.S.G.A per sistemi diversi che garantiscano, comunque, la qualità del servizio.

### **Capitolo 6 - Vigilanza degli studenti**

Art. 22 - La vigilanza sugli allievi compete a tutti i docenti e collaboratori scolastici che hanno il dovere di impegnarsi, con la diligenza del buon padre di famiglia, per la tutela della incolumità fisica e della integrità morale degli studenti, e per garantire ad essi il rispetto delle proprie idee, della libertà religiosa e pari opportunità, ed impedire discriminazioni di ordine sociale, religioso, razziale e di sesso.

Art. 23- La vigilanza sugli allievi durante le ore di lezione è affidata ai docenti. In particolare i docenti devono:

- a) trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- b) vigilare sugli allievi durante l'intervallo delle lezioni (docenti della 2° ora di lezione ), intervallo che dovrà essere rigorosamente contenuto nei dieci minuti previsti, con una sollecita ripresa delle lezioni;
- c) non allontanarsi dall'aula di servizio se non per necessità urgenti e dopo aver affidato la classe al personale ausiliario;
- d) accompagnare gli studenti nelle palestre e nei laboratori;
- e) non utilizzare gli studenti per attività non dovute.

Art. 24- Il personale ausiliario deve:

- a) vigilare sul piano dell'edificio assegnato e sugli allievi in esso presenti;
- b) vigilare sulle classi in assenza, temporanea, dell'insegnante;

- c) vigilare sugli allievi del piano durante l'ingresso, l'intervallo e l'uscita impedendone il travaso da piano a piano;
- d) verificare che gli allievi in uscita dalla scuola siano in possesso di regolare permesso;
- e) impedire l'accesso di estranei nella scuola, se non espressamente autorizzati.
- f) provvedere al ritiro dei registri di classe al termine delle lezioni e verificare la chiusura di porte e finestre al termine del servizio, con particolare riguardo alla porta della scala antincendio.
- g) non allontanarsi dal posto di lavoro durante le ore di lezione e collocandosi nelle postazioni assegnate, che consentono una visione completa dei locali scolastici.
- h) vigilare e riferire su situazioni che possano risultare di pericolo per l'incolumità delle persone.

art. 25- Tutti gli operatori scolastici hanno il dovere di riferire su fatti e circostanze che possano risultare di pregiudizio al regolare svolgimento delle attività didattiche e di segreteria.

### **Capitolo 7 - Organizzazione dei servizi**

art. 26- Il lavoro all'interno della segreteria verrà organizzato dal D.S.G.A.

A ciascun dipendente, nell'ambito delle specifiche qualifiche di appartenenza, il D.S.G.A affiderà i compiti da svolgere.

art. 27- Il servizio di vigilanza e manutenzione del personale ausiliario verrà organizzato dal D.S.G.A.

art. 28 - L'assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti. E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità. Lo stesso provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esercitazioni pratiche nei laboratori garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. Provvede altresì al riordino ed alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche.

art. 29 - Il D.S.G.A vigilerà sul rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti e sulla diligenza nell'espletamento delle funzioni affidate.

### **Capitolo 8 -Comunicazione con le famiglie e gli studenti**

art. 30- Il rapporto di comunicazione con le famiglie sarà improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

art. 31 - I singoli genitori che vorranno incontrarsi con i docenti potranno conferire con gli stessi ogni settimana, secondo l'orario stabilito che sarà affisso all'albo della scuola dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo.

Tre volte all'anno i docenti incontreranno i genitori in orario pomeridiano. La data di questi incontri, prefissata nella programmazione di inizio di anno, sarà comunicata tramite circolare ed affissione all'albo della scuola.

art. 32 - I genitori che vorranno informarsi o controllare le assenze dei propri figli potranno prendere visione del registro generale delle assenze presso la segreteria della scuola.

art. 33 - Studenti e genitori hanno il diritto di conoscere, con immediatezza, il voto attribuito dal docente ad ogni verifica, comprensivo di giudizio se la verifica è scritta.

In assenza del docente interessato il preside può fornire al richiedente l'informativa di cui sopra.

art. 34- Il calendario delle riunioni dei consigli di classe sarà predisposto ad inizio d'anno ed inviato in copia ai membri elettivi mentre i membri di diritto saranno informati tramite circolari o affissione all'albo della scuola del calendario stabilito.

art. 35 - Il calendario delle attività dei restanti organi collegiali sarà affisso all'albo della scuola.

### **Capitolo 9 - Funzionamento ed uso delle strutture didattiche**

art. 36- Biblioteca - La biblioteca è a disposizione degli studenti e degli insegnanti dal lunedì al venerdì.

Per particolari esigenze didattiche e per la richiesta di volumi si potrà contattare la scuola al seguente indirizzo mail: [biblioteca.longo@libero .it](mailto:biblioteca.longo@libero.it).

Per gli studenti delle classi quinte l'utilizzo della biblioteca si protrae per tutto il periodo degli esami.

Il prestito dei libri a docenti e studenti, nonché ai genitori degli stessi, è consentito per tutti i volumi disponibili, eccezion fatta per i testi di consultazione quali enciclopedie, dizionari, ecc. e

per un massimo di dieci giorni, onde consentire a tutti il concreto utilizzo dei volumi presenti nella biblioteca.

art. 37 - Laboratori- Per ogni laboratorio sarà designato un coordinatore che, ad inizio di anno scolastico e di concerto con i docenti delle discipline interessate, predisporrà un orario settimanale di utilizzo degli stessi in modo da razionalizzarne ed ottimizzarne l'uso.

Periodicamente riferirà alla presidenza circa lo stato d'uso dei macchinari, sulle necessità di intervento e sull'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento dei laboratori, nonché, sulla sicurezza degli impianti di laboratorio, redigendo una relazione a fine anno.

I docenti si avvarranno della collaborazione dell'assistente tecnico ove disponibile.

art. 38- Previa domanda al preside, gli studenti potranno utilizzare i locali scolastici per attività di studio e ricerca (con la presenza di un docente), nonché per le attività previste dalla legge 567 a condizione che la richiesta venga firmata da uno studente maggiorenne.

### **Capitolo 10 - Affissioni - Volantini- Giornali - Questue - Disposizioni varie**

art. 39- All'interno della scuola possono affiggersi, negli spazi a tale scopo destinati, soltanto comunicazioni e manifesti del Ministero della P.I., di enti pubblici e di tutte le associazioni culturali riconosciute come tali dallo stesso ministero, nonché delle associazioni aventi diritto. A tutti è fatto divieto di affiggere manifesti e comunicazioni di partiti politici. Per le affissioni è necessario il visto del preside.

art. 40 - E' vietato a chiunque il volantaggio all'interno della scuola, così pure vendere o distribuire, anche gratuitamente, quotidiani e riviste di carattere politico.

art. 41- E' vietato richiedere denaro agli allievi od organizzare, con qualunque finalità, questue tra gli stessi.

art. 42- E' fatto divieto di pubblicizzare o consegnare a terzi gli elenchi con gli indirizzi di docenti e studenti senza il consenso degli stessi.

art. 43 - E' fatto divieto a tutti di fumare nei locali adibiti ad uso scolastico.

art. 44 - Tutte le componenti scolastiche sono tenute ad osservare le disposizioni organizzative dettate dal presente regolamento, nonché quelle dettate dai regolamenti specifici l'uso dei laboratori e biblioteche, norme di sicurezza.

art. 45 Il Decreto Legislativo 196/30-06-2003 e la Direttiva 104/2007 recano indicazioni e chiarimenti per la tutela della privacy. Gli studenti che non rispettano gli obblighi previsti commettono una violazione, punita con una sanzione amministrativa della cui applicazione è competente il Garante (art.161 e 166 del Codice ); in ogni caso gli studenti devono adottare un comportamento corretto e di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, del Personale della scuola e dei loro compagni, con riferimento al presente regolamento di disciplina ed in particolar modo nei confronti della tutela della privacy e del diritto alla protezione dei dati personali all'interno della comunità scolastica. Pertanto sono vietati in classe e durante l'attività didattica l'uso dei telefonini cellulari, videotelefonini e di MMS ed ancora l'uso di fotocamere, videocamere o registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici, in assenza di un esplicito consenso manifestato dall'interessato.

Gli studenti o chiunque contravvenga alle presenti disposizioni è soggetto a sanzione disciplinare / amministrativa/ penale.

Il Dirigente scolastico nei casi di cui sopra convoca l'organismo collegiale competente a deliberare in merito.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

## **Capitolo 11 REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI STUDENTI**

### **Art. 1 - Frequenza**

1.1 Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi. .

1.2 La presenza dello studente è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività ( ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, assemblee ecc. ) che vengono svolte nel contesto della vita scolastica.

1.3 Durante le lezioni gli alunni non possono lasciare la classe senza giustificato motivo né possono prima del termine delle lezioni allontanarsi dall'istituto senza preventiva richiesta dei

genitori o degli stessi alunni che abbiano raggiunto la maggiore età, salvo casi eccezionali che devono essere subito segnalati alle famiglie.

1.4

#### **Art. 2 - Norme di comportamento**

2.1 Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.

2.2 Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive e mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento educato e rispettoso del lavoro dei compagni e degli insegnanti.

2.3 Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole ed accogliente.

2.4 Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.

#### **Art. 3 - Le sanzioni disciplinari: principi e criteri**

3.1 Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3.2 Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza.

3.3 Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi ed alle attrezzature.

3.4 La responsabilità disciplinare è personale.

3.5 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

3.6 Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

#### **Art. 4 - Provvedimenti disciplinari**

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui al precedente articolo, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

a ) richiamo verbale per scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni;

b) sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 15 giorni dalla scuola per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, turpiloquio, danneggiamento volontario alle strutture; molestie continuate nei confronti di altri;

c) allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera b);

d) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni, per reati che violino la dignità e il rispetto della persona (violenza, percosse, reati di natura sessuale) o per reati che minano la salute e l'incolumità delle persone (spargimento di sostanze nocive, incendio, allagamento, uso e spaccio di sostanze psicotrope);

e) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato nei casi di recidiva di cui alla lettera d).

#### **Art.5 Organi competenti**

5.1 L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alla lettera a) dell'articolo 4.

5.2 Il Consiglio di Classe è competente per tutte le sanzioni di cui alla lettera b) art 4.

5.3 Il Consiglio di istituto è competente per le sanzioni di cui alle lettere c) d) ed e) art 4.

5.4 Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

5.5 Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare devono concludersi entro trenta giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

#### **Art.6 Organo di garanzia**

6.1 Il Consiglio di Istituto nomina un Organo di Garanzia composto da un docente, un genitore ed uno studente, e da n°3 supplenti (un genitore, un docente, uno studente) che sostituiranno i

componenti effettivi in caso di assenza o impedimento di questi ultimi o nel caso in cui l'alunno, nei cui confronti sia stata irrogata una sanzione disciplinare, sia iscritto in una classe in cui insegna un docente o sia iscritto l'alunno o un figlio del genitore, che risultino fra i componenti effettivi dell'organo di garanzia.

6.2 L'organo di garanzia dura in carica due anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, la funzione di segretario è svolta da un componente dell'organo designato dal presidente ( articolo 2 comma 7 DPR 235/2007)

6.3 All'organo di garanzia sono rivolti dagli studenti i ricorsi contro le decisioni del Consiglio di Classe, del Consiglio di Istituto I ricorsi debbono essere inviati all'organo entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.

L'Organo delibera entro i dieci giorni successivi al ricorso.(art.2 comma 1 DPR 235/2007)

#### **Art.7 Norme finali**

Le presenti norme fanno parte integrante del Regolamento interno e della Carta dei Servizi della scuola. Eventuali modificazioni sono deliberate dal Consiglio di Istituto.

## CAPITOLO 4

### Organizzazione e risorse della scuola

#### • 4.1 Il consiglio di classe

Il Consiglio di classe, costituito dai Docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori, è convocato dal Dirigente Scolastico e, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri.

I Consigli di classe hanno il compito di:

coordinare la programmazione didattica per il proficuo svolgimento della progettazione modulare e il miglior rendimento scolastico;

valutare con periodicità l'andamento didattico e disciplinare della classe;

verificare periodicamente l'efficacia dei risultati ottenuti per assumere iniziative riguardo al recupero e al sostegno;

rendere omogenei, per quanto possibile, i criteri e i metodi di valutazione dei singoli Docenti;

promuovere la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della comunità scolastica con i mezzi più idonei.

Negli allegati al POF è inserito un documento con tutti i consigli di classe per l'anno scolastico 2011-2012.

#### • 4.2 Il collegio dei docenti

Le competenze del Collegio dei Docenti attendono, in via primaria, alla programmazione dell'azione didattica - educativa, all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici.

Correlata alla programmazione è la verifica, la valutazione periodica della rispondenza dell'andamento complessivo dell'azione didattica agli obiettivi programmati e di adozione delle opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.

Il Collegio dei Docenti definisce, approva e cura il progetto per l'offerta formativa d'Istituto; definisce ed approva il piano annuale delle attività; determina la corrispondenza chiara ed univoca tra i voti decimali ed i livelli di apprendimento e di conoscenza degli alunni; promuove iniziative di aggiornamento dei Docenti della Scuola; elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio.

Il Collegio dei Docenti nell'esercizio dei poteri di autorganizzazione che gli sono propri, può articolarsi in Commissioni alle quali sono affidate compiti istruttori per il Piano Offerta Formativa, Funzioni strumentali, sperimentazione, orientamento e formazione in servizio. Queste commissioni hanno soltanto la funzione preparatoria delle delibere conclusive di esclusiva competenza del Collegio dei Docenti.

Negli allegati al POF è inserito un documento con l'elenco dei docenti del Liceo Scientifico per l'anno scolastico 2010-2011.

#### • 4.3 Il consiglio di istituto

Il Consiglio d'Istituto, l'organo preposto alla gestione amministrativa della Scuola, è composto dalle rappresentanze elette del personale docente, del personale non docente, dei genitori degli alunni, degli studenti e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici, esclusa la rappresentanza studentesca che va invece rinnovata annualmente; è presieduto da un genitore che convoca il Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico ovvero di 1/3 dei componenti e ne dirige la discussione; le adunanze hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezioni.

Le competenze del Consiglio d'Istituto possono raggrupparsi in:

a) potere di regolamentazione del funzionamento dei servizi della Scuola;

- b) potere di gestione patrimoniale dell'istituzione scolastica e delle attività assistenziali che questa può assumere;
- c) poteri che attengono all'organizzazione della vita della scuola, quali l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, le iniziative per promuovere e sviluppare il contatto con le altre istituzioni scolastiche e per favorire la partecipazione della scuola ad attività di particolare interesse educativo;
- d) potere di indirizzo e programmazione in materia di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- e) potere di autoregolamentazione del proprio funzionamento.

Il Consiglio d'Istituto oltre ad esprimere parere sull'andamento generale, didattico - amministrativo dell'Istituto, adotta il Piano dell'Offerta Formativa, indica i criteri per la definizione e l'attribuzione delle Funzioni Obiettivo, indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.

Negli allegati al POF è inserito un documento con la composizione del Consiglio di Istituto.

#### • **4.4 docenti referenti e commissioni nominati dal Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti nella seduta del 16 settembre 2011 ha nominato i seguenti referenti e le seguenti commissioni:

Responsabile servizi di Biblioteca: professoressa Stefania Longo

Pari opportunità: professoressa Marisa Bruno

Educazione alla legalità: professoressa Caterina Destito

Educazione alla salute: professore Lucia La Chimia

Educazione ambientale: professoressa Saveria Sesto

Cittadinanza e costituzione: prof Fernanda Isabella.

Responsabile palestra: professore Esposito Pietro.

#### • **4.5 Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa**

Il Collegio dei docenti nella del giorno 16 settembre 2011 ha deliberato che al fine di una piena attuazione del piano dell'offerta formativa devono essere istituite le seguenti aree delle funzioni strumentali e nella seduta del 30 settembre ha eletto i responsabili di ogni singola area:

##### 1) gestione del POF

a) coordinamento delle attività del piano;

b) coordinamento della progettazione curricolare;

c) valutazione delle attività del piano;

d) coordinamento del rapporto scuola - famiglie;

Responsabile dell'area: prof Giacinto Sdanganelli,

##### 2) sostegno al lavoro dei docenti

a) analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento

b) accoglienza dei nuovi docenti;

c) produzione dei materiali didattici;

d) coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca;

e) cura della documentazione educativa;

f) coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti.

Responsabile dell'area: prof Giacinto Orlando

##### 3) interventi e servizi per gli studenti

a) coordinamento delle attività extracurricolari;

b) coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e di tutoraggio;

c) coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero.

Responsabile dell'area: prof Lina Proto

#### 4) Rapporti esterni

a) Coordinamento rapporti con gli Enti Pubblici e con le Istituzioni Universitarie;

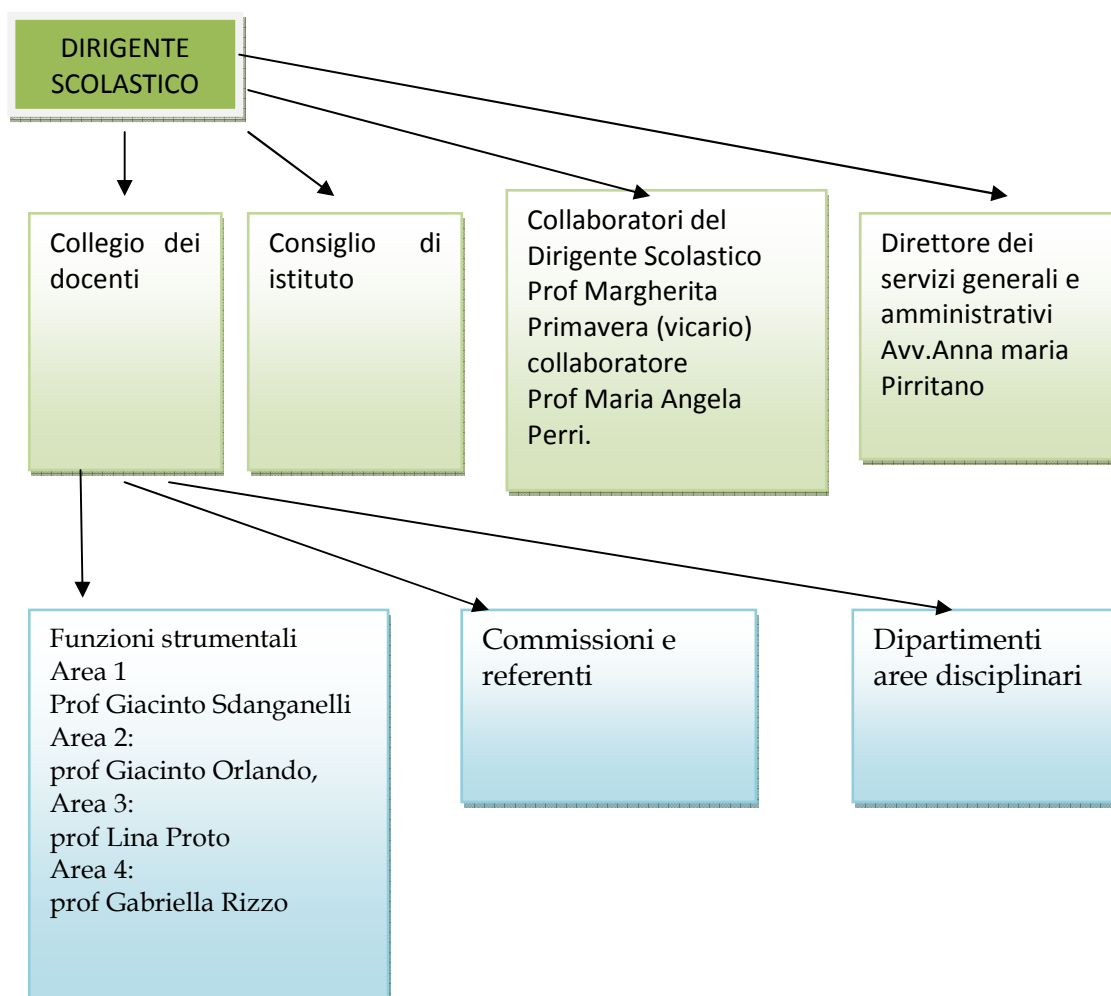
b) coordinamento di attività scuola - lavoro e di stage formativi;

c) coordinamento delle attività attinenti alla formazione professionale;

Responsabile dell'area: prof Gabriella Rizzo.

### • 4.6 Organigramma del Liceo Scientifico

Organigramma del Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Lamezia Terme:



Il Liceo Scientifico

### • 4.8 Laboratori

Il Liceo Scientifico dispone dei seguenti laboratori:

laboratorio di Fisica e scienze, laboratorio di Informatica, sala multimediale.

### • 4.9 Palestra e aree sportive esterne

Per le attività sportive Il Liceo Scientifico dispone di una palestra coperta e di una area attrezzata esterna;

### • 4.11 Sicurezza

La scuola dispone di un piano di protezione prevenzione.

#### • **4.12 Strumenti di autovalutazione e verifica del POF**

La scuola annualmente, nella fase conclusiva dell'anno scolastico, procede al monitoraggio ed all'autovalutazione del POF.

La valutazione, intesa come verifica-misurazione della validità ed efficacia della offerta formativa, della qualità del servizio, della razionale utilizzazione delle risorse nelle sue diverse componenti umane, strutturali ed organizzative, assume una duplice valenza:

- ad intra, v/s insegnanti e personale della scuola, come momento di autovalutazione e di verifica mirata ad individuare i punti di debolezza e/o di forza del sistema formativo nei suoi diversi segmenti (pedagogico, didattico ed organizzativo).
- ad extra, v/s alunni e genitori, come strumento informativo atto a rendere visibili e trasparenti le scelte di politica scolastica ed al tempo stesso come mezzo di acquisizione e rilevamento dei giudizi, da parte dei fruitori del servizio, sulla qualità della vita nella scuola.

In tal senso la valutazione mira ad accertare la rispondenza dell'offerta alle richieste di formazione emergenti nei giovani, nelle famiglie, nel territorio ed infine nella società contemporanea, col precipuo fine di fornire, ove sia necessario, indicazioni utili a predisporre modifiche, aggiustamenti ed innovazioni della programmazione, o a potenziare gli elementi più qualificanti e funzionali del sistema

Aspetti e componenti del sistema scolastico oggetto di valutazione:

- Pedagogico (verificare se il progetto sia coerente e congruente con i bisogni rilevati ed assunti).
- Didattico (verificare se la programmazione didattica sia funzionale al conseguimento degli obiettivi prescelti).
- Organizzativo (verificare l'efficienza della organizzazione del servizio)

Criteri di qualità a cui riferirsi per apprezzare la bontà del servizio erogato saranno:

- l'efficacia, in rapporto al livello di realizzazione degli obiettivi;
- l'efficienza, in rapporto alle risorse utilizzate nell'erogazione delle attività;
- l'appropriatezza, in rapporto alle capacità del servizio di essere focalizzato sui bisogni sociali che intende soddisfare
- la soddisfazione, in rapporto alle aspettative degli utenti;
- l'equità, in rapporto alle condizioni di accesso ai servizi;
- l'accessibilità in rapporto all'organizzazione logistica e spaziale del servizio.

La scuola inoltre, su espressa richiesta del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, si sottopone annualmente a valutazione esterna da parte del Nucleo per il monitoraggio dell'autonomia, organo dell'IRRE, accreditato dal MPI.

## CAPITOLO 5

### Obbligo scolastico, diritti e doveri, recupero

#### • 5.1 Obbligo scolastico

**Legge di riferimento n. 296 26 dicembre 2006**

**Decreto del 22 agosto 2007 del ministro della Pubblica Istruzione**

**Articolo 1 adempimento dell'obbligo dell'istruzione.**

Comma 1: L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni.

Comma 2: l'adempimento dell'obbligo di istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età.

**Articolo 2 acquisizione di saperi e competenze.**

Comma 1 ..... i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento sono descritti nell'allegato documento tecnico....

Comma 2 i saperi e le competenze assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio.

#### **Cosa deve fare la Scuola.**

I dipartimenti disciplinari del Liceo Scientifico ed i Consigli di classe del biennio, dovranno inserire nella programmazione, le procedure e le strategie necessarie per assicurare le mete formative stabilite con la nuova normativa sull'istruzione obbligatoria, sulla base delle indicazioni contenute nel documento tecnico di cui si riportano di seguito gli elementi fondamentali:

a) L'istruzione e la formazione iniziali offrano a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave a un livello tale che li preparino alla vita adulta e costituiscano la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come pure per la vita lavorativa. (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relative alle competenze chiave per l'apprendimento permanente).

Le Competenze chiave indicate dalla Raccomandazione sono le seguenti:

- ✚ Comunicazione nella madre lingua,
- ✚ Comunicazione nelle lingue straniere,
- ✚ Competenza matematica,
- ✚ Competenze di base in scienza e tecnologia,
- ✚ Competenza digitale,
- ✚ Imparare ad imparare,
- ✚ Competenze sociali e civiche,
- ✚ Spirito di iniziativa e imprenditorialità,
- ✚ Consapevolezza ed espressione culturale.

b) L'adempimento dell'obbligo di istruzione deve consentire, una volta conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo, l'acquisizione dei saperi e delle competenze previste dai curricula relativi ai primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore.

c) I saperi e le competenze per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione sono riferiti ai quattro assi culturali:

- ✚ Asse dei linguaggi
- ✚ Asse matematico
- ✚ Asse scientifico - tecnologico,
- ✚ Asse storico - sociale.

Essi costituiscono "il tessuto" per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave.

d) I saperi sono articolati in abilità/capacità e conoscenze, con riferimento al sistema di descrizione previsto per l'adozione del "Quadro Europeo dei titoli e delle qualifiche" (EQF).

Nel quadro europeo sono contenute le seguenti definizioni:

- ✚ "Conoscenze": indicano il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative ad un settore di studio o di lavoro; le conoscenze sono descritte come teoriche e pratiche.
- ✚ "Abilità", indicano la capacità di applicare conoscenze di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).
- ✚ "Competenze" indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; le competenze sono descritte in termini di responsabilità ed autonomia.

## • 5.2 Patto educativo di corresponsabilità'

Ministero della Pubblica Istruzione Protocollo n. 3602 del 31 luglio 2008

Nella Gazzetta n. 293 del 18.12.2007 è stato pubblicato il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente

lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Tra le suddette modifiche ed integrazioni c'è anche l'introduzione del **patto educativo di corresponsabilità**.

....."La disposizione di cui all'art. 5 bis va coordinata con le altre disposizioni dello Statuto ed in particolare, laddove fa riferimento a "diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie", essa va coordinata con gli artt. 2 e 3 che prevedono già "diritti" e "doveri" degli studenti, anche al fine di distinguere il Patto educativo di corresponsabilità, così introdotto, dal regolamento d'istituto e/o di disciplina.

.....

L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. .... L'introduzione del Patto di corresponsabilità si inserisce all'interno di una linea di interventi di carattere normativo e amministrativo attraverso i quali si sono voluti richiamare ruoli e responsabilità di ciascuna componente della comunità scolastica: docenti, dirigenti scolastici, studenti e, da ultimo, genitori. Al fine di consentire all'istituzione scolastica di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta, ciascun soggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce. In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente

quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema che è stato sopra illustrato, per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità...."

Di seguito è riportata una proposta di patto educativo di corresponsabilità da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'**

(ai sensi del D.P.R. n. 235/2007 )

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

<b>La Scuola si impegna a:</b>	<p>Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.</p> <p>Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.</p> <p>Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle Indicazioni nazionali e alla programmazione di classe, chiarendone le modalità e motivando i risultati.</p> <p>Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.</p> <p>Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.</p>
<b>La Famiglia si impegna a:</b>	<p>Essere garante del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti all'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nonché del Regolamento di Istituto (affisso all'Albo della Scuola e consultabile sul sito web).</p> <p>Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.</p> <p>Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.</p> <p>Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le assenze superiori a cinque giorni) e responsabilizzare il figlio nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per la sua permanenza nella classe (libri, attrezzatura didattica, merenda...).</p> <p>Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa.</p> <p>Intervenire, con senso di responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.</p>
<b>L' alunno si impegna a:</b>	<p>Rispettare le persone, l'ambiente e le regole ( vedi Regolamento di Istituto).</p> <p>Essere attento alle proposte educative dei docenti.</p> <p>Essere disponibile a partecipare e a collaborare.</p>

N.B. Il Patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.

La Famiglia dichiara di conoscere il Regolamento e il P.O.F. dell'istituto.

Per l'alunno/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Professoressa Angela DeSarro

- **5.3 Decreto Legge 137 - 1 settembre 2008**

Vengono qui richiamati alcuni articoli del Decreto Legge 137 che interessano la scuola media superiore:

**articolo 1 Cittadinanza e Costituzione**

Sono attivate azioni di sensibilizzazione e di formazione del personale finalizzate all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze relative a << Cittadinanza e Costituzione>> nell'ambito delle aree storico-geografica e storico sociale e del monte ore complessivo previste per le stesse.

**Articolo 2 Valutazione del comportamento degli studenti**

Comma 1: in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente.

Comma 2: la valutazione del comportamento è espressa in decimi.

Comma 3: La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

**Articolo 5 Adozione dei libri di testo**

I competenti organi scolastici adottano libri di testo in relazione ai quali l'editore si sia impegnato a mantenere invariato il contenuto nel quinquennio, salvo le appendici di aggiornamento da rendere separatamente disponibili. L'adozione dei libri di testo avviene con cadenza quinquennale.

- **5.4 Criteri per l'attribuzione del voto di condotta.**

COGNOME:		ANNO SCOLASTICO 2011/2012
NOME:		CLASSE:
INDICATORE	Punti	DESCRITTORE
Comportamento  Rispetto del Regolamento Scolastico  Uso del materiale e delle strutture della scuola	5	L'alunno/a è sempre corretto con i docenti e con i compagni ,con cui collabora in modo attivo e propositivo. Scrupoloso e consapevole, utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola. Rispetta il Regolamento Scolastico.
	4	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti e dei compagni è sostanzialmente corretto. Qualche inosservanza delle norme relative alla vita scolastica. Utilizza in maniera non sempre diligente il materiale e le strutture della scuola.
	3	L'alunno/a ha spesso comportamenti poco corretti nei confronti dei docenti e dei compagni. Qualche episodio di inosservanza del Regolamento Scolastico. Utilizza in maniera poco diligente il materiale e le strutture della scuola.
	2	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti e dei compagni è spesso connotato da azioni poco responsabili . Episodi di inosservanza del Regolamento Scolastico. Utilizza in maniera negligente il materiale e le strutture della scuola.
	1	Il comportamento dell'alunno/a è decisamente scorretto nei confronti dei docenti e dei compagni. Ripetuti episodi di inosservanza del Regolamento Scolastico. Utilizza in maniera irresponsabile il materiale e le strutture della scuola.
Note disciplinari	5	Non ha a suo carico nessun procedimento disciplinare
	4	Ha subito qualche annotazione scritta

	3	Ha subito 1 o 2 note disciplinari nel corso di ciascun periodo dell'anno scolastico
	2	Più di due note disciplinari per ciascuna parte dell'anno scolastico.
	1	Ha subito più di 2 note disciplinari nel corso di ciascun periodo dell'anno scolastico e/o un provvedimento disciplinare di sospensione
<i>Frequenza e puntualità</i>	5	ASSIDUA Frequenta con assiduità le lezioni ( ≤30 ore nella prima parte dell'anno scolastico e ≤80 ore nella seconda). Rispetta sempre gli orari.
	4	ASSIDUA Frequenta con assiduità le lezioni ( ≤30 ore nella prima parte dell'anno scolastico e ≤80 ore nella seconda). Rispetta quasi sempre gli orari.
	3	REGOLARE Frequenza regolare( tra $81 \leq F \leq 125$ ore nel corso dell'anno di cui tra $31 \leq F \leq 45$ ore nella prima parte dell'anno scolastico).Qualche ritardo.
	2	DISCONTINUA La frequenza è connotata da assenze e frequenti ritardi. Frequenza discontinua ( $>125$ ore nel corso dell'anno di cui $>45$ nella prima parte dell'anno)
	1	DISCONTINUA La frequenza è connotata da assenze e raramente rispetta gli orari. Frequenza discontinua ( $>125$ ore nel corso dell'anno di cui $>45$ nella prima parte dell'anno)
<i>Partecipazione, impegno e costanza</i>	5	Ineccepibile negli atteggiamenti tenuti a scuola, partecipa attivamente e costruttivamente alla vita scolastica. Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante
	4	Partecipa con attenzione ed interesse al dialogo educativo, anche se non sempre con contributi personali. Regolare e serio svolgimento, nel complesso ,delle consegne scolastiche.
	3	Partecipa in modo adeguato al dialogo educativo, anche se a volte non con il necessario interesse. Assolve alle consegne quasi sempre in maniera proficua e costante.
	2	Partecipa al dialogo educativo, ma si fa coinvolgere in modo propositivo solo quando gli argomenti suscitano il suo interesse. A volte non assolve alle consegne in maniera proficua e costante.
	1	Non Partecipa all'attività scolastica, rivelando scarsa attenzione e modesto interesse per gli argomenti proposti. Svolgimento delle consegne scolastiche molto discontinuo.
<i>Profitto generale</i>	5	Media dei voti: $M \geq 8.50$
	4	Media dei voti: $7,50 \leq M < 8.50$
	3	Media dei voti: $6,50 \leq M < 7,50$
	2	Media dei voti: $5,50 \leq M < 6,50$
	1	Media dei voti: $M < 5.50$
	<b>TOT.</b>	<b>VOTO DI CONDOTTA</b>

## MODALITÀ DI CALCOLO DEL VOTO

Ad ogni indicatore riportato nella griglia di valutazione il C. di C. assegna un punteggio, rispettando quanto indicato nella tabella dei descrittori. Se la somma dei punteggi assegnati è:

### BANDA

1.	25	voto di condotta	10
2.	24	voto di condotta	9
3.	Da 20 a 23	voto di condotta	8
4.	Da 15 a 19	voto di condotta	7
5.	Da 10 a 14	voto di condotta	6
6.	Da 9 in giù	voto di condotta	≤5

#### • 5.5 ammissione agli esami di stato

Il regolamento sulla valutazione degli studenti emanato dal consiglio dei ministri in data 28 maggio 2009 stabilisce per le scuole secondarie di secondo grado quanto segue: **“Scuola secondaria di II grado (scuola superiore).**

Nelle scuole superiori la valutazione intermedia e finale degli apprendimenti è effettuata dal consiglio di classe.

Nello scrutinio finale il consiglio di classe sospenderà il giudizio degli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più materie, senza decidere immediatamente la non promozione, ma comunicando i risultati conseguiti nelle altre materie. A conclusione dei corsi di recupero per le carenze dimostrate il consiglio di classe, dopo aver accertato il recupero delle lacune formative entro la fine dello stesso anno scolastico, non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno successivo, formulerà il giudizio finale e l'ammissione alla classe successiva.

Secondo quanto indicato dall'ordinanza ministeriale n.40 dell'8 aprile 2009, per l'anno scolastico 2008/09, per l'ammissione all'esame di Stato sarà necessaria la media del 6. Il voto in condotta concorrerà alla formazione della media.

A partire dall'anno scolastico 2009/10 saranno ammessi all'esame di Stato tutti gli studenti che conseguiranno la sufficienza in tutte le materie e in condotta.”

E' opportuno richiamare l'attenzione degli allievi delle classi quinte e delle loro famiglie su quanto indicato nell'ultima parte del regolamento ministeriale: “gli alunni potranno essere ammessi a sostenere gli esami di stato se avranno conseguito la sufficienza in tutte le discipline.”

#### • 5.6 debito formativo - il recupero del debito formativo

##### 1) IL DEBITO FORMATIVO

L'ordinanza ministeriale n. 92 del 5 novembre 2007 fornisce indicazioni per il recupero del debito formativo. Vengono qui riportati gli articoli che riguardano gli alunni con sospensione del giudizio finale negli scrutini di fine anno:

##### **Articolo 6 Scrutinio finale**

3. Per gli studenti che in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il consiglio di classe, sulla base di criteri preventivamente stabiliti, procede ad un valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine

dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.

4. In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero.

Il Collegio dei docenti dovrà stabilire nel corso dell'anno scolastico le procedure per organizzare il recupero estivo degli alunni scrutinati con sospensione del giudizio.

## **2) IL RECUPERO DEL DEBITO FORMATIVO**

**attività di recupero anno scolastico 2011-2012**

Prima fase:

recupero alunni segnalati negli scrutini del primo trimestre: periodo febbraio - marzo 2012;

Il recupero riguarderà le discipline nelle quali si registra statisticamente maggiore sofferenza.

Seconda fase:

Recupero alunni con debito formativo e giudizio sospeso: periodo giugno - luglio 2012;

Esami per gli alunni con giudizio sospeso: prima settimana di settembre.

# ALLEGATI

- **Allegato 1 - Il Collegio dei docenti del Liceo Scientifico "Galileo Galilei" anno scolastico 2011-2012**

Bagnato Pasqualina	matematica e fisica
Barberino Ettore	disegno e storia dell'arte
Bartoletta Angela	Lettere
Bruno Marisa	storia e filosofia
Calzona Giuseppe	Lettere
Campagna Maria	matematica e fisica
Cardamone Serafina	religione cattolica
Curcio Lucia	educazione fisica
D'Agostino Adelina	storia e filosofia
D'Onofrio Maria Antonietta	matematica
De Fazio Maria Atonia	matematica e fisica
De Sarro Antonella	educazione fisica
Destito Caterina	lettere
Esposito Pietro	educazione fisica
Fabiano Francesco	matematica e fisica
Fodaro Caterina	matematica e fisica
Folino Gallo Rosella	lettere
Gaetano Alessandro	inglese
Gaetano Raffaele	storia e filosofia
Gatti Patrizia Elvira	lettere
Gigliotti Alessandro	matematica
Gigliotti Monica	disegno e storia dell'arte
Grande Adriana	lettere
Iannazzo Valeria	Storia e filosofia
Isabella Fernanda	lettere
La Chimia Lucia	scienze naturali, chimica e geografia
Leone Concetta	lettere
Longo Stefania	lettere
Lucchino Marisa	lettere
Maione Antonella	lettere
Mongiardo Antonella	matematica
Mazza Ernesta	educazione fisica
Milione Rosetta	lettere
Mussari Giovanna	lettere
Orlando Giacinto	matematica
Pantusa Maria Cinzia	matematica e fisica
Pascuzzi Rosa	lettere
Perri Maria (Mara)	lettere
Perri Maria Giovanna	scienze naturali, chimica e geografia
Pinna Angelo	matematica e fisica
Pisano Elvira	inglese
Pontillo Giovanni	matematica e fisica
Porto Bonacci Tommasina	religione cattolica

Primavera Margherita	inglese
Proto Lina	disegno e storia dell'arte
Provenzano Laura	storia e filosofia
Rettura Giuseppe	matematica
Rizzo Maria Gabriella	scienze naturali, chimica e geografia
Rosa Anna	lettere
Rotella Divina	matematica e fisica
Scalise Gaetano	storia e filosofia
Scavelli Carmine	matematica e fisica
Sdanganelli Giacinto	matematica e fisica
Sesto Saveria	scienze naturali, chimica e geografia
Sirianni Silvana Aurora	inglese
Stranges Giuliana	inglese
Todarello Maria Concetta	inglese
Varrese Gino	disegno e storia dell'arte
Villella Caterina	matematica e fisica

**• Allegato 2 Il Consiglio di istituto del Liceo Scientifico  
"GalileoGalilei" anno scolastico 2011-2012**

**CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL LICEOSCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI DI  
LAMEZIA TERME**

- 1) signor Raffaele Curcio
- 2) professoressa Angela De Sarro Dirigente Scolastico componente di diritto
- 3) professoressa Pasqualina Bagnato
- 4) professor Giacinto Sdanganelli
- 5) professoressa LinaProto
- 6) professoressa Anna Rosa
- 7) professoressa Fernanda Isabella
- 8) professoressa Stefania Longo
- 9) professore Gino Varrese
- 10) professoressa Margherita Primavera
- 11) signor Calogero D'Anna genitore
- 12) signora Rosaria Vecchi genitore
- 13) signor Domenico Mamertino genitore
- 14) signor Pasquale Fazzari ATA
- 15) signora Franca Pandullo ATA
- 16) Pagliuso Mattia alunno
- 17) Morello Gino alunno
- 18) Gatto Marco alunno
- 19) Lippolis Alessandra

• **Allegato 3 I consigli di classe del Liceo Scientifico "Galileo Galilei" anno scolastico 2011-2012**

CORSO A	PRIMA A	SECONDA A	TERZA A	QUARTA A	QUINTA A
RELIGIONE	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Porto Bonacci
ITALIANO	Grande	Grande	Longo	Isabella	Leone
LATINO	Rosa	Grande	Isabella	Isabella	Leone
STORIA			Gaetano Raffaele	Gaetano Raffaele	Gaetano Raffaele
STORIA E GEOGR	Grande	Pscuzzi			
INGLESE	Todarello	Todarello	Gaetano Alessandro	Gaetano Alessandro	Gaetano Alessandro
FILOSOFIA			Gaetano Raffaele	Gaetano Raffaele	Gaetano Raffaele
MATEMATICA	D'Onofrio	Gigliotti Al	Rotella	De Fazio	De Fazio
FISICA	Villella	Villella	Villella	De Fazio	De Fazio
SCIENZE	La Chimia	La Chimia	La Chimia	La Chimia	La Chimia
DISEGNO	Varrese	Varrese	Varrese	Varrese	Varrese
EDUCAZIONE FISICA	Mazza	Mazza	Mazza	De Sarro	Mazza

CORSO B	PRIMA B	SECONDA B	TERZA B	QUARTA B	QUINTA B
RELIGIONE	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Cardamone	Porto Bonacci
ITALIANO	Folino Gallo	Folino Gallo	Leone	Gatti	Calzona
LATINO	Pascuzzi	Pascuzzi	Gatti	Gatti	Calzona
STORIA			Scalise	Iannazzo	Iannazzo
STORIA E GEOGR	Folino Gallo	Folino Gallo			
FILOSOFIA			Scalise	Iannazzo	Iannazzo
INGLESE	Galati	Sirianni	Sirianni	Sirianni	Pisano
MATEMATICA	Gigliotti	Gigliotti	Campagna	Campagna	Campagna
FISICA	Villella	Villella	Camapgna	Campagna	Campagna
SCIENZE	Sesto	Sesto	La Chimia	La Chimia	La Chimia
DISEGNO	Varrese	Varrese	Varrese	Varrese	Varrese
EDUCAZIONE FISICA	Esposito	Esposito	Mazza	Mazza	Esposito Pietro

CORSO C	PRIMA C	SECONDA C	TERZA C	QUARTA C	QUINTA C
RELIGIONE	Cardamone	Cardamone	Cardamone	Cardamone	Cardamone
ITALIANO	Lucchino	Folino Gallo	Mussari	Milione	Milione
LATINO	Bartoletta	Bartoletta	Milione	Milione	Milione
STORIA			Scalise	Scalise	D'Agostino
STORIA E GEOGR	Bartoletta	Bartoletta			
FILOSOFIA			Scalise	Scalise	Scalise
INGLESE	Stranges	Stranges	Stranges	Stranges	Gaetano Al
MATEMATICA	Rettura	Mongiardo	Fabiano	Fabiano	Fabiano
FISICA	Rotella	Rotella	Fabiano	Fabiano	Fabiano
SCIENZE	Rizzo	Rizzo	Rizzo	Rizzo	Rizzo
DISEGNO	Barberino	Barberino	Barberino	Barberino	Barberino
EDUCAZIONE FISICA	Esposito	Esposito	Esposito	Esposito	Esposito

CORSO D	PRIMA D	SECONDA D	TERZA D	QUARTA D	QUINTA D
RELIGIONE	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Cardamone	Porto Bonacci
ITALIANO	Lucchino	Lucchino	Destito	Perri Mara	Perri Mara
LATINO	Lucchino	Rosa	Perri Mara	Perri Mara	Perri Mara
STORIA			Bruno	Bruno	Bruno
STORIA E GEOGR	Lucchino	Rosa			
FILOSOFIA			Bruno	Bruno	Bruno
INGLESE	Todarello	Todarello	Pisano	Pisano	Pisano
MATEMATICA	Rettura	Rettura	Sdanganelli	Sdanganelli	Rotella
FISICA	Sdanganelli	Rotella	Sdanganelli	Sdanganelli	Rotella
SCIENZE	Perri MG	Perri MG	Perri MG	Perri MG	Sesto
DISEGNO	Barberino	Barberino	Barberino	Barberino	Barberino
EDUCAZIONE FISICA	De Sarro	De Sarro	De Sarro	De Sarro	De Sarro

CORSO E	PRIMA E	SECONDA E	QUARTA E	QUINTA E
RELIGIONE	Cardamone	Cardamone	Cardamone	Cardamone
ITALIANO	Grande	Longo	Maione	Longo
LATINO	Rosa	Longo	Maione	Longo
STORIA			Scalise	Scalise
STORIA E GEOGR	Rosa	Rosa	Iannazzo	Iannazzo
FILOSOFIA			Provenzano	D'Agostino
INGLESE	Sirianni	Sirianni	Sirianni	Primavera
MATEMATICA	D'onofrio	D'onofrio	Pantusa	Sdanganelli
FISICA	Pantusa	Pantusa	Pinna	Pantusa
SCIENZE	Rizzo	Rizzo	PerriMG	Rizzo
DISEGNO	Cimino	Proto	Gigliotti Monica	Gigliotti Monica
EDUCAZIONE FISICA	Curcio	Curcio	Curcio	Curcio

CORSO F	PRIMA F	SECONDA F	TERZA F	QUARTA F	QUINTA F
RELIGIONE	Cardamone	Cardamone	Cardamone	Cardamone	Cardamone
ITALIANO	Mussari	Mussari	Maione	Calzona	Maione
LATINO	Barotoletta	Mussari	Maione	Maione	Maione
STORIA			D'agostino	D'agostino	D'agostino
STORIA E GEOGR	Bartoletta	Bartoletta			
FILOSOFIA			D'agostino	D'Agostino	D'agostino
INGLESE	Stranges	Primavera	Primavera	Primavera	Primavera
MATEMATICA	Orlando	Orlando	Bagnato	Bagnato	Pinna
FISICA	Pinna	Pinna	Rotella	Pinna	Pinna
SCIENZE	Sesto	Sesto	Sesto	Sesto	Sesto
DISEGNO	Proto	Proto	Proto	Proto	Proto
EDUCAZIONE FISICA	Curcio	Curcio	Curcio	Curcio	Esposito

CORSO G	SECONDA G	QUARTA G	QUINTA G
RELIGIONE	Porto Bonacci	Porto Bonacci	Porto Bonacci
ITALIANO	Leone	Destito	Gatti
LATINO	Leone	Destito	Gatti
STORIA		Iannazzo	Provenzano
STORIA E GEOGR	Pascuzzi		
FILOSOFIA		Provenzano	Provenzano
INGLESE	Todarello	Gaetano Alessandro	Gaetano Alessandro
MATEMATICA	Orlando	Bagnato	Pantusa
FISICA	Bagnato	Bagnato	Pantusa
SCIENZE	Rizzo	Perri MG	Perri MG
DISEGNO	Proto	Proto	Proto
EDUCAZIONE FISICA	De Sarro	De Sarro	De Sarro

	QUINTA H	QUINTA I
RELIGIONE	Porto Bonacci	Cardamone
ITALIANO	Isabella	Destito
LATINO	Isabella	Destito
STORIA	Bruno	Provenzano
STORIA E GEOGR		
FILOSOFIA	Gaetano Raffaele	Provenzano
INGLESE	Pisano	Primavera
MATEMATICA	De Fazio	Villella
FISICA	De fazio	Villella
SCIENZE	Perri M.G.	Sesto
DISEGNO	Proto	Cimino
EDUCAZIONE FISICA	Mazza	Curcio