

**LiceoScientifico Statale
"Renato Caccioppoli "
Scafati**

DOCUMENTAZIONE

SOMMARIO

1. CARTA DEI SERIZI

- 1.1. PRINCIPI FONDAMENTALI
- 1.2. UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'
- 1.3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE
- 1.4. ISCRIZIONE E FREQUENZA
- 1.5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA
- 1.6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED
- 1.7. AREA DIDATTICA
- 1.8. DOCUMENTI DIDATTICI
- 1.9. IL " CONTRATTO FORMATIVO"
- 1.10. REGOLAMENTO
- 1.11. ATTIVITA'
- 1.12. INFORMAZIONE
- 1.13. PROCEDURE E TEMPI
- 1.14. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA
- 1.15. ELEMENTI CONOSCITIVI RIFERITI ALLE CONDIZIONI AMBIENTALI DEL LICEO
- 1.16. PROCEDURE SPECIFICHE
RECLAMI
- 1.17. APPROVAZIONE ED ATTUAZIONE

2. REGOLAMENTO

- 2.1. REGOLE GENERALI
- 2.2. INIZIO LEZIONI
- 2.3. RITARDO DEGLI ALUNNI
- 2.4. USCITE ANTICIPATE
- 2.5. ASSENZE DEGLI ALUNNI
- 2.6. UTILIZZO SERVIZI IGIENICI
- 2.7. PAUSA DIDATTICA
- 2.8. CERTIFICAZIONI
- 2.9. PERMESSO DI USCITA DALLE CLASSI
- 2.10. ASSEMBLEE DI CLASSE
- 2.11. ASSEMBLEE DI ISTITUTO
- 2.12. DIVIETO DI FUMO
- 2.13. TUTELA E RISPETTO DELLE AULE E DEGLI ARREDI
- 2.14. SOTTRAZIONE OGGETTI
- 2.15. DIRITTO DI TRASPARENZA

3. CENNI STORICI

4. DOCENTI

- 4.1. INDICAZIONE SUI DOVERI DEI DOCENTI
- 4.2. AGGIORNAMENTO
- 4.3. AGGIORNAMENTO SPERIMENTALE
- 4.4. AGGIORNAMENTO IN CORSI ESTERNI
- 4.5. ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI
- 4.6. CONSIGLI DI CLASSE
- 4.7. COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DOCENTI
- 4.8. PIANO DISTRIBUZIONE ORE PER RIUNIONI
- 4.9. MODALITA' DEI RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA
- 4.10. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
- 4.11. INTERVENTI INTEGRATIVI, SOSTEGNO E RECUPERO
- 4.12. INTEGRAZIONE ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP
- 4.13. CRITERI GENERALI PER GLI SCRUTINI
- 4.14. I METODI DI ORIENTAMENTO
- 4.15. FUNZIONE DOCENTE
- 4.16. COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI
- 4.17. COORDINATORI DI DIPARTIMENTO
- 4.18. COMMISSIONI
- 4.19. COORDINATORI DI CLASSE
- 4.20. AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUTO

5. SCHEMA DI REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE D'ISTRUZIONE

1. CARTA DEI SERVIZI

1.1. PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi scolastici ha a fondamento gli articoli della costituzione 3,33,34 ed il d.p.c.m. 7 giugno 1995
Nel seguito, per semplicità, sarà denominata “ carta”.

Il servizio scolastico erogato dal Liceo si ispira ai seguenti principi fondamentali :

1.2. UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA’

- a) Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti opinioni politiche, condizioni psico – fisiche e socio – economiche, sesso, religione, razza, lingua;
- b) E’ garantita la parità di trattamento fra le diverse categorie o fasce di utenti. I soggetti erogatori dei servizi scolastici agiscono con l’obiettività ed equità sia nella attività amministrativa che in quella didattica;

1.3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

- a) il Liceo adotta ed attiva tutti gli interventi necessari ed opportuni per favorire l’accoglienza ai genitori ed agli alunni.
- b) Particolare attenzione è rivolta alle attività di integrazione per le situazioni di disagio scolastico e di handicap, nonché per gli studenti lavoratori e per gli stranieri, specificamente provenienti dalle aree del terzo Mondo.
- c) Vengono attivati adeguati interventi per le classi prime nella fase iniziale dell’anno scolastico.
- d) Gli operatori scolastici, in ogni attività ed atteggiamento, hanno pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni.

Il Liceo individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa nel passaggio dalla Scuola media alla Superiore.

1.4. ISCRIZIONE E FREQUENZA

Il Liceo garantisce criteri oggettivi nella individuazione degli aventi diritto alla frequenza in caso di eccedenza di domande.

Danno diritto di precedenza all’iscrizione in caso di eccedenza di domande::

- a) residenza
- b) domicilio
- c) sede di lavoro di uno dei genitori
- d) residenza in un Comune limitrofo privo di Liceo Scientifico
- e) altre motivazioni espresse per iscritto e valutate dalla Presidenza.
- f) la formazione delle classi prime avviene mediante pubblico sorteggio.

1.5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA:

- a) la partecipazione alla vita della scuola avviene secondo normativa vigente e le modalità definite nel Regolamento di Istituto.
- b) Genitori, alunni, docenti, e tutto il personale sono corresponsabili del raggiungimento degli obiettivi formativi e dell’attuazione dei principi e delle norme contenute nella “ carta”.
- c) Le procedure amministrative ed il funzionamento degli uffici di segreteria sono semplificate attraverso le disposizioni organizzative che saranno impartite dal Responsabile Amministrativo.
- d) L’attività scolastica, ed in particolare l’orario di servizio di tutte le componenti, fatti salvi i limiti contrattuali, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità per quanto possibile, nell’organizzazione dei servizi amministrativi, dell’attività didattica e dell’offerta formativa integrata.

1.6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO:

- a) La funzione docente realizza il processo di insegnamento ed apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici, dalle leggi dello Stato, dagli altri atti di normazione primaria e secondaria, compresi quelli deliberati dagli organi collegiali dell'istituto.
- b) La libertà di insegnamento si esplica nel rispetto del dettato costituzionale, della legislazione ordinaria, della personalità dell'alunno e di quanto deliberato dagli Organi Collegiali, nel POF, nella "Carta".
- c) L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni, a conseguire le finalità e gli obiettivi previsti dalla legge e dal Piano dell'Offerta Formativa.
- d) il Liceo favorisce l'aggiornamento e la formazione in servizio, quale diritto – dovere, di tutto il personale, attraverso una propria organizzazione o con la partecipazione a corsi organizzati dall'amministrazione, dall'Università e da Enti.
- e) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento è funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo della professionalità

1.7 AREA DIDATTICA

L'area didattica del Liceo trova definizione e caratterizzazione nel P.O.F. che annualmente viene approvato dagli organi collegiali e che è parte integrante della presente " carta " (allegato POF 2005/06)

1.8. DOCUMENTI DIDATTICI

Il Liceo elabora, adotta e pubblicizza i seguenti documenti:

- a) Piano dell'Offerta Formativa
- b) Programmazione educativa e didattica dipartimentale.
- c) regolamento d'Istituto
- d) La programmazione didattica dipartimentale costituisce documento allegato al POF.

Il POF e la Programmazione educativo – didattica sono redatti entro il 31 ottobre. Sono pubblicati all'albo dell'Istituto entro 10 giorni dalla loro redazione. I progetti specifici saranno già previsti, espressamente nel POF, entro tali scadenze. Le formulazioni esecutive dei Progetti specifici potranno essere allegate entro il 30 novembre.

Una copia è depositata presso l'Ufficio di Presidenza per la visione da parte degli utenti. La programmazione didattica delle singole discipline elaborate ed approfondite dai singoli " Consigli di Classe" può essere per " obiettivi" o per " moduli" e stabilisce gli standard di acquisizioni previste dai curricoli e tiene conto delle decisioni dalle riunioni per dipartimenti.

1.9. IL " CONTRATTO FORMATIVO"

Sulla base del POF della programmazione educativa e didattica e del regolamento si stabilisce un contratto formativo tra il docente e l'alunno.

Al buon esito del contratto sono impegnati anche i genitori, corresponsabili del comportamento scolastico dell'alunno al fine del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti .

Il contratto coinvolge, altresì, l'intero Consiglio di Classe, gli organi dell'istituto e gli Enti interessati al servizio scolastico.

In conseguenza del contratto formativo:

L'alunno deve conoscere:

- a) gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum impegnandosi per il suo conseguimento ;
- b) il percorso per raggiungerli;
- c) le fasi del curriculum;

il docente deve:

- a) esprimere ed illustrare la sua offerta formativa;
- b) motivare i suoi interventi didattici;
- c) esplicitare le metodologie, gli strumenti di verifica ed i criteri di valutazione;

Al genitore si richiede di :

- a) conoscere l'offerta formativa;
- b) esprimere pareri e proposte;
- c) collaborare nelle attività attraverso una costruttiva e responsabile partecipazione alla vita scolastica nelle forme previste dalla normativa e dal regolamento.

1.10. REGOLAMENTO

Il Regolamento d'Istituto è approvato contestualmente alla carta dei Servizi, alla quale è allegato. E' reso pubblico mediante affissione all'Albo. Esso comprende, in particolare le norme relative a :

- a) vigilanza sugli alunni
- b) comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- c) uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;

Definisce altresì:

- a) le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ed incontro con i docenti, di mattino e di pomeriggio.
- b) le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di classe e del consiglio di istituto.

1.11. ATTIVITA'

Gli uffici amministrativi svolgono attività di servizio all'utenza. Essa dà attuazione al principio della trasparenza, al diritto di accesso alla documentazione, alla salvaguardia della privacy, ad una corretta informazione. Il responsabile Amministrativo, unitamente all'assistente rileva i bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e propone eventuali adeguamenti e correttivi. Il comportamento dei responsabili degli uffici è sempre improntato a cortesia e rispetto per l'altro personale e per il pubblico, che va agevolato nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.

1.12. INFORMAZIONE

Il dipendente assicura la piena informazione degli utenti circa le modalità di erogazione dei servizi. Gli utenti sono informati delle decisioni che li riguardano, delle loro motivazioni e delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse. Le procedure interne degli uffici non devono restringere le condizioni di esercizio dei diritti degli utenti. Gli utenti si rivolgono agli uffici, di persona nell'orario di apertura al pubblico, per iscritto, via fax, telefonicamente, con comportamenti cortesi e rispettosi dei preposti agli uffici.

1.13. PROCEDURE E TEMPI

Sono fissati i seguenti standard specifici delle procedure:

- a) la distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a "vista" nei giorni previsti;
- b) La procedura d'iscrizione è assicurata nel tempo massimo di 10 minuti dalla consegna della domanda sempre che la documentazione sia completa ed esatta;
- c) Il rilascio di certificati è effettuato durante il normale orario di apertura dello sportello al pubblico: il tempo massimo per il rilascio è di tre giorni lavorativi per quelli di frequenza e di iscrizione e di cinque per quelli contenenti votazioni e / o giudizi;
- d) Gli attestati ed i documenti sostitutivi del diploma sono rilasciati, in seguito a richiesta, a vista dopo 3 giorni

dalla pubblicazione dei risultati finali;

- e) Il tempo d'attesa agli sportelli è pari al tempo occorrente per disbrigare la pratica precedente nella quale è impegnato l'Assistente Amministrativo.
- f) I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Preside, o da docenti incaricati, entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- g) Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantisce un orario di apertura al pubblico funzionale il più possibile alle esigenze degli utenti, tutti i giorni dalle ore 12,30 alle ore 13,30.
- h) L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con apposito avviso.

1.14. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Il personale ausiliario garantisce le condizioni di igiene dei locali e dei servizi.

L'organo di rappresentanza si impegna a sollecitare e sensibilizzare l'Amministrazione Provinciale (competente in materia scolastica e di fornitura di suppellettili e di attrezzature) nonché altre istituzioni al fine di garantire agli alunni ed agli operatori la sicurezza interna ed esterna.

1.15. ELEMENTI CONOSCITIVI RIFERITI ALLE CONDIZIONI AMBIENTALI DEL LICEO.

Costruzione nata per uso scolastico.

Dislocata su tre piani, è dotata di:

aule normali	n. 38	su tre piani
Presidenza	n.1	27mq piano rialzato
Aula magna	n.1	33mq piano rialzato
Ufficio D.S.G.A.	n. 1	31mq piano rialzato
Ufficio Collaboratori Amm.vi	n.1	48mq piano rialzato
Sala Personale non ins.	n.1	17mq piano rialzato

Servizi Igienici

Piano rialzato	n.3	gruppi	7mq
Primo piano	n.3	“	12mq
Piano secondo	n.3	“	7mq
Piano terzo	n.3	“	12mq

AULE SPECIALI

Laboratorio di scienze	38mq	piano terra
Laboratorio di fisica	48mq	secondo piano
Biblioteca	48mq	secondo piano

Aula multimediale 85mq piano seminterrato

Barriere Architettoniche : stabile dotato di ascensore e piano di accesso sostitutivo delle scale.

Impianto di riscaldamento: Centralizzato, autonomo, alimentazione a gasolio.

Dotazioni:

Biblioteca: più di mille volumi

Laboratori di scienze e fisica: adeguatamente attrezzati con locali adeguati. Palestra: mancanza di una palestra coperta in attesa di attuazione del progetto di costruzione della palestra coperta.

1.16. PROCEDURE SPECIFICHE

RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax.

Essi debbono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono essere sottoscritti prima che si dia inizio alle procedure di controllo, di verifica e di valutazione.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Preside, dopo aver eseguito le indagini in merito alle situazioni prospettate nel reclamo, risponde in forma scritta non oltre 30 giorni dall'acquisizione firmata del reclamo.

Con celerità si attiva per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, se di sua competenza.

Se il reclamo non è di competenza del Preside, all'interessato proponente sono fornite indicazioni sul corretto destinatario.

Il Preside annualmente relaziona analiticamente al Consiglio di Istituto sui reclami e sui successivi provvedimenti.

1.17. APPROVAZIONE ED ATTUAZIONE

Tutte le componenti scolastiche si impegnano ad attuare quanto previsto nella presente "carta", nel POF e nel regolamento. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quanto non intervengano disposizioni modificative per effetto di contratti collettivi, di norme legislative o da parte degli organi collegiali competenti.

Le modifiche sono soggette alle medesime procedure della prima approvazione.

Il Preside provvede con apposite direttive ad attuare le indicazioni ed i criteri contenuti nella Carta dei servizi scolastici. La presente Carta dei servizi scolastici entra in vigore entro 30 giorni dall'affissione all'albo.

Nei 120 giorni decorrenti dalla data dell'affissione, gli utenti ed il personale della scuola interessati possono produrre osservazioni e proposte scritte al Preside che le sottoporrà all'esame degli Organi Collegiali competenti nei 30 giorni successivi.

2. REGOLAMENTO

2.1. REGOLE GENERALI

Gli allievi, gli insegnanti ed il personale adegueranno il comportamento a criteri di reciproca collaborazione, costruttiva e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi culturali ed educativi.

Sono considerate mancanze disciplinari e di formazione culturale: negligenza nello studio, l'eccesso di superficialità nell'impostazione metodologica, l'adozione di linguaggio triviale, a uso di violenze nei rapporti interpersonali, l'assenteismo ingiustificato, il ricorso frequente al ritardo ed uscita anticipata, il ricorso alle assemblee di classe senza lo sviluppo del dibattito. Particolare gravità rappresenta l'atteggiamento privo di riguardo per il personale docente e non docente e il dirigente scolastico

2.2. INIZIO LEZIONI

L'ingresso è fissato nell'arco orario tra le 8,15 e le 8,20. Prima delle 8,15 non è consentito l'ingresso e dopo le ore 8,20 il portone viene chiuso. I sigg. docenti, tenuti a trovarsi in classe alle ore 8,20, cureranno che le lezioni abbiano inizio effettivo alle ore 8,20, segnalando ai delegati del Preside ogni eventuale difficoltà e anomalia. Ogni mattina, prima dell'ingresso degli alunni, i bidelli verificheranno che nei locali loro assegnati sia tutto in regola.

2.3. RITARDI DEGLI ALUNNI

Gli alunni ritardatari possono essere ammessi in classe dal Preside o da un suo delegato solo per giustificati motivi. Quattro ritardi vengono considerati come 1 giorno di assenza. Sarà richiesta giustifica firmata dai genitori (sul libretto delle assenze) per il giorno seguente.

L'ammissione in classe può essere concessa solo a partire dall'inizio dell'ora successiva se il ritardo è eccessivo o se il docente di classe ha già effettuato l'appello. I ritardi vengono annotati sul registro generale di classe e delle assenze. Gli alunni pendolari, raggruppati in apposito elenco, dopo due ritardi, devono essere giustificati con attestato rilasciato dall'ente di trasporto; in mancanza devono essere accompagnati dai genitori. Gli alunni che utilizzano i motorini / biciclette possono posteggiarle nel cortile interno, in un luogo appositamente stabilito senza intralciare gli spazi riservati agli insegnanti. Le auto degli alunni invece debbono rigorosamente essere parcheggiate al di fuori dell'Istituto. La scuola non si assume responsabilità in caso di furto o danni.

2.4. USCITE ANTICIPATE

Eventuali uscite in anticipo sono autorizzate dal Preside o suo delegato solo per motivi validi e / o documentati e su richiesta personale dei genitori. Per gli alunni minorenni l'uscita è consentita solo in compagnia di proprio genitore.

Per gli alunni maggiorenni l'uscita anticipata deve essere comunque giustificata dai genitori. Eventuali anticipi di uscita dalla scuola rispetto al normale orario di lezione saranno comunicati ai genitori, attraverso i propri figli, possibilmente, il giorno precedente. A tal fine i genitori dovranno autorizzare il Preside a far uscire anticipatamente dall'Istituto, quando se ne creino le necessità, i figli minorenni. L'uscita comunque, deve essere annotata dall'insegnante dell'ora nella quale l'alunno risulterà assente. Inoltre tali uscite, tranne rarissime eccezioni, non devono essere ubicate nei mesi di gennaio e maggio, quando l'attività didattica ha maggior bisogno di verifiche.

2.5. ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze devono essere giustificate con apposito libretto e registrate quotidianamente sul giornale di classe dal docente della prima ora.

Il rinvio della giustifica a giorno successivo andrà annotata in corrispondenza di quest'ultimo. Il rinvio reiterato comporterà l'ammonimento scritto e la giustificazione personale da parte di un genitore.

La firma della giustifica deve corrispondere ad una di quelle riportate sul frontespizio del libretto.

Per le assenze superiori a 5 giorni occorre il certificato medico. Il coordinatore di classe o qualsiasi altro docente della classe comunica ai genitori casi di assenze ripetute e comunque sospette, avvertendo la presidenza e concordando le modalità della comunicazione con la segreteria didattica. Agli alunni che totalizzano 30 assenze complessive individuali, comprese quelle di massa salvo i casi di comprovata necessità, è attribuita la fascia minima del credito scolastico (4 ritardi corrispondono a 1 giorno di assenza). In caso di astensione collettiva dalle lezioni gli alunni devono presentare regolare giustificazioni, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico. Gli alunni comunque che non partecipano non devono essere privati del loro diritto a regolare lezione, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza. Gli alunni che, (salvo i casi di comprovata necessità di salute), non possono seguire le lezioni di educazione fisica, devono presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero, firmata dal genitore, unita al certificato medico, per la pratica dell'attività sportiva integrativa (dovrà essere presentato, il certificato di buona salute). Nel caso di malessere improvviso e di ricovero immediato degli alunni in questione, la scuola chiede l'intervento del 118.

2.6. UTILIZZO SERVIZI IGIENICI

L'uscita dalle classi, per recarsi nei locali igienici, è consentita a partire dalle ore 10,00. Gli alunni non possono recarsi nei bagni in numero superiore a UNO per volta. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e nel rispetto delle più elementari norme di igiene e civiltà.

2.7. PAUSA DIDATTICA

Gli organi collegiali hanno deliberato che i docenti della III ora di lezione concedono agli studenti una pausa didattica

di dieci minuti al termine dell'ora. Il campanello suonerà due volte alle ore 11,10 (inizio della pausa didattica) alle ore 11,20 fine della terza ora e della pausa didattica. Durante la pausa didattica e nel cambio delle ore gli alunni resteranno nelle classi osservando un comportamento corretto ed educato.

2.8. CERTIFICAZIONI

Per certificazioni gli allievi possono presentare la relativa richiesta, in forma scritta, allo sportello della segreteria chiara e comprensibile si provvederà all'evasione della richiesta nei tempi consentiti dalla segreteria.

2.9. PERMESSO DI USCITA DALLE CLASSI.

Gli alunni possono recarsi in presidenza, previa autorizzazione del docente dell'ora, che accertata serietà ed l'urgenza della richiesta. Gli alunni possono girare per le classi, solo con autorizzazione scritta della presidenza.

2.10. ASSEMBLEE DI CLASSE

Le assemblee di classe devono essere richieste almeno quattro giorni prima della data prescelta, non interessare sempre le stesse ore ed gli stessi giorni, indicare gli argomenti dell'ordine del giorno; le richieste sono firmate dai rappresentanti di classe e siglate dai docenti delle ore impegnate. Dalla seduta sarà redatto un verbale a cura dei rappresentanti di classe.

L'assenza di dibattito durante l'assemblea è da considerarsi mancanza disciplinare nonché carenza educativa e formativa.

2.11. ASSEMBLEE DI ISTITUTO E DI CLASSE

Le assemblee di istituto vanno richieste almeno otto giorni prima della data prescelta, con l'indicazione degli argomenti dell'ordine del giorno e non devono interessare sempre gli stessi giorni .

La richiesta va sottoscritta dai rappresentanti di Istituto si intende accolta solo dopo l'approvazione scritta del Preside. Della seduta va redatto verbale, a cura del presidente e segretario eletti dall'assemblea, su apposito registro. Gli alunni nel giorno fissato dopo la prima ora di lezione scenderanno nell'aula magna o altra aula disponibile con alternanza di biennio e triennio nelle due ore successive. L'assemblea si svolgerà alla presenza dei docenti che vorranno parteciparvi nonché di un delegato del capo di istituto. E' consentita lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese ed una di classe al mese, nel limite di due ore alla fine dell'assemblea di istituto gli alunni lasciano l'istituto. Non possono avere luogo assemblee né di istituto né di classe nel mese conclusivo delle lezioni.

2.12. DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della legislazione vigente, è vietato fumare in tutti i locali dell'istituto per tutti i componenti della scuola.

2.13. TUTELA E RISPETTO DELLE AULE E DEGLI ARREDI.

E' vietato imbrattare le pareti delle aule o dei corridoi, i pianali dei banchi e delle sedie; gli alunni e le classi che si comporteranno con scarso senso civico e recheranno danni saranno tenuti a risarcire il danno oltre che, chiaramente, puniti sul piano disciplinare.

2.14. SOTTRAZIONE OGGETTI

Non è consentito l'uso del cellulare in classe, chi lo porta con sé deve tenerlo spento, tale divieto vale per tutte le componenti della scuola. La scuola non risponde di furto o smarrimento degli stessi.

La scuola non assume alcuna responsabilità degli oggetti (anche preziosi e denaro) da chiunque lasciati incustoditi.

2.15. DIRITTO DI TRASPARENZA

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il coordinatore del C.d. C. si farà carico di illustrare alla classe il P.O.F e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire le modalità di verifica i criteri di valutazione e comunicano all'interessato l'effettiva valutazione. La valutazione sarà sempre

tempestiva ed adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentono di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi di migliorare il proprio rendimento.

3. CENNI STORICI

Il Liceo Scientifico di Scafati è stato istituito nell'anno scolastico 1970/71 come sezione staccata del Liceo di Pagani. Inizialmente, dato l'esiguo numero di studenti, è stato ubicato in aule reperite fortunosamente. Successivamente nell'anno scolastico 1971/72 l'Amministrazione Provinciale di Salerno ha messo a disposizione del Liceo l'edificio sito in via Martiri D'Ungheria trav.sa Falanga n.17 che è stato adattato alle esigenze di una istituzione scolastica formata da un esiguo numero di alunni.

L'incremento della popolazione scolastica nel corso degli anni ha determinato l'autonomia del Liceo Scientifico di Scafati nel luglio del 1977.

Pertanto nell'a.s. 77/78 l'istituto funzionava in piena autonomia con tre corsi completi A – B – C .

Nello stesso anno veniva attivata anche la sede centrale sita in via Martiri D'Ungheria n.187.

Trattandosi ancora una volta di edificio per civili abitazioni riadattato a scuola, con spazi assolutamente inadeguati allo svolgimento delle normali attività didattiche e con una situazione di assoluta precarietà sul piano della sicurezza personale degli alunni e degli operatori scolastici.

Nel proseguì degli anni, il Liceo ha visto costantemente crescere la popolazione scolastica; per cui, nell'a.s. 86/87, è stata istituita una prima succursale nei locali di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Salerno siti in via martiri d'Ungheria traversa Falanga.

L'istituzione della succursale ha consentito di alleviare la pressione degli studenti, ma non di svolgere attività didattica completa di sussidi e strutture didattiche, quali laboratori, biblioteca, palestra adeguata e quant'altro.

Nell'a.s. 93/94 erano attivi nel Liceo di Scafati cinque corsi completi A-B-C-D-E. Nell'a.s. successivo si è verificato un deciso incremento delle iscrizioni, per cui sono stati istituiti due nuovi corsi F e G. ed è stata aperta una terza succursale sita nella traversa Cozzolino. L'a.s. 95/96 ha visto migliorare lievemente la situazione dell'edilizia scolastica in quanto è stata attivata una sola succursale in via S.A. Abate e quindi gli studenti furono dislocati in due plessi. Nell'anno scolastico 2001/2002 è stata inaugurata la nuova sede del liceo.

Negli ultimi anni si è verificato un ulteriore incremento delle iscrizioni, è stato istituito anche il corso H, per cui appare necessario prevedere ulteriori ampliamenti per i prossimi anni, in quanto il numero di classi, ben presto, raggiungerà il numero di 40 (otto corsi completi).

Persiste, pertanto, l'emergenza edilizia, infatti, continuando la crescita della popolazione scolastica. Le aule, ben presto , risulteranno insufficienti.

Manca, per adesso, la palestra coperta. Il progetto, già approvato e finanziato, stenta ad essere attuato, perché siamo in attesa che il Comune liberi gli spazi da destinare ad area per la realizzazione della palestra, spazi attualmente occupati da vecchi containers utilizzati fin dai tempi del terremoto da nuclei familiari in attesa di assegnazione di case popolari.

Nonostante le varie difficoltà, il Liceo di Scafati svolge azione didattico – educativa con il massimo impegno di tutte le componenti, consapevole di costituire un punto di riferimento importante nella geografia socio – culturale del territorio di Scafati e del suo Hinterland. Non solo il nostro Liceo collabora con associazioni ed Istituzioni presenti sul territorio, ma si propone come una vera e propria impresa culturale , capace di essere referente di iniziative proposte da altri, ma anche di mettere in campo manifestazioni rivolte all'intera cittadinanza.

Mette in campo iniziative in collaborazione con l'Assessorato alle politiche sociali, con la Consulta Comunale per la pace e con tutte le associazioni che favoriscono la diffusione dei valori della solidarietà, della non violenza e della tolleranza.

Nell'anno scolastico 2004/05 il Collegio dei docenti e il Consiglio d'istituto, con unanime approvazione, hanno deciso di intitolare il Liceo di Scafati a **Renato Caccioppoli** in memoria di quell'insigne matematico napoletano.

L' 8 giugno 2005 Preside e docenti hanno organizzato un Convegno “ La figura di Renato Caccioppoli tra scienza, cultura e società “sono state invitate figure insigni della cultura napoletana e figure di rilievo delle istituzioni politiche e culturali campane, oltre che qualche suo vecchio alunno, figure eminenti della comunità dell'area geografica. Gli interventi sono stati intervallati da letture di alunni tratte da riviste , saggi , e studi di illustri autori sull'Illustre matematico.

Al Convegno è seguita nel pomeriggio la proiezione del film di Martone “ Morte di un matematico napoletano” e un momento di riflessione sul film a cui hanno partecipato ex allievi del Caccioppoli, docenti, alunni, genitori e ogni altra componente scolastica.

Nei locali del Liceo è stata allestita la mostra “ Sarno : fiume della storia, fiume dei desideri” promossa dall'Associazione “ Amici del Sarno” e curata dal Gruppo Archeologico “ Terramare 3000” di Poggiomarino (NA) e sono stati esposti i lavori delle classi per il progetto annuale d'Istituto 2004/05 “ Mnemosyne”

4. DOCENTI

4.1 Indicazioni sui doveri dei docenti.

I docenti coordinatori di classe devono predisporre per classe un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico, una copia da inserire nel registro di classe e una in segreteria. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti. I docenti hanno cura di non lasciare mai per nessun motivo, gli alunni da soli, durante la pausa didattica i docenti vigilano sull'intera classe. Gli alunni vanno in bagno dalle ore 10,00 non è consentito far uscire più un alunno per volta e per più di una volta nella giornata, fatta eccezione per i casi seriamente motivati. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche vernici, vernidas, solventi, ecc..

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti(pasta, farina, legumi, etc..) verificare tramite comunicazione scritta alle famiglie che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o al 1° e 2° collaboratore.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza . i danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato , gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori per l'eventuale risarcimento.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati, è obbligo dei docenti, al rientro di eventuali assenze, di prendere visione delle circolari e degli avvisi .

4.2. AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento costante e continuo degli insegnanti costituisce uno dei punti qualificanti dell'azione didattica.

Premesso che spesso l'aggiornamento avviene direttamente "sul campo" e che le forme di autoaggiornamento, realizzate mediante letture specifiche, mediante partecipazione a corsi o gruppi esterni, mediante attività professionali, on line sono spesso di alto livello e tali da consentire alla scuola di aprirsi alla società, si deve riconoscere ai corsi di aggiornamento specifici una buona dose di incisività e peculiarità. Per cui si prevedono corsi di aggiornamento anche per quest'anno in corso.

4.3. AGGIORNAMENTO SPERIMENTALE

Potranno essere attivati NUCLEI DI SPERIMENTAZIONE, costituiti da insegnanti ed allievi, per l'uso didattico delle tecnologie più recenti (Computer, Reti Informatiche, Sussidi Audiovisivi avanzati ecc.)

4.4. AGGIORNAMENTO IN CORSI ESTERNI

La Presidenza valuterà, caso per caso, la possibilità di partecipazione a corsi di aggiornamento riconosciuti validi in base alla normativa vigente.

4.5. ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle riunioni. Le riunioni sono convocate dal dirigente scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il dirigente scolastico né ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti né faccia richiesta.

Il Collegio dei Docenti è così articolato:

PRESIDENZA con n. 2 collaboratori nominati dal Preside e segretario verbalizzante.

Al fine di assicurare parametri di maggiore efficienza nell'organizzazione e nella vigilanza della scuola, il Preside

individua, secondo le necessità, docenti con specifici compiti di collaborazione.

DIPARTIMENTI aventi funzioni specificamente didattiche. Ogni dipartimento è costituito da insegnanti di materie strettamente affini. I Dipartimenti attivi sono:

- Materie letterarie
- Lingue
- Storia-Filosofia-Religione
- Matematica e Fisica
- Scienze
- Disegno e Storia dell'Arte
- Educazione Fisica
- Sostegno

Ogni Dipartimento è presieduto da un Coordinatore di Dipartimento.

I Dipartimenti si riuniscono almeno tre volte nel corso dell'anno con il compito precipuo di:

- Verificare la programmazione nelle discipline
- Recepire ed approfondire eventuali aggiornamenti di contenuto disciplinare
- Favorire le innovazioni, la sperimentazione e la ricerca
- Proporre progetti ed eventuali attività didattiche

4.6. CONSIGLI DI CLASSE

formati dai docenti di classe ed integrato, nelle occasioni previste dalla normativa, con alunni e genitori. Ciascun Consiglio è presieduto dal PRESIDE o da un suo delegato.

Per ciascun Consiglio di Classe viene nominato un Coordinatore per l'intero anno scolastico con la funzione di predisporre in tempo utile tutti gli atti necessari al funzionamento del Consiglio.

Il Coordinatore relaziona sull'andamento didattico-disciplinare, controlla il livello di frequenza degli alunni, raccorda tutte le azioni didattiche di classe secondo le direttive del Preside e svolge la funzione di segretario verbalizzante su un apposito registro del quale direttamente responsabile. Tale registro poi viene conservato in presidenza.

Il consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascuno anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Il coordinatore di classe svolge le seguenti funzioni:

1. Regola i rapporti con le famiglie
2. Controlla assenze, ritardi ed uscite anticipate con scadenza mensile
3. Costituisce il punto di riferimento per ogni richiesta della classe
4. Su delega del Preside può presiedere il consiglio di classe

4.7 COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DOCENTI

previsto espressamente dalle norme vigenti, per la valutazione dei servizi scolastici quando ciò è previsto. Composto dal Preside, da n. 2 docenti membri effettivi e da 2 docenti membri supplenti.

DOCENTI CON INCARICHI PARTICOLARI:

Sono previsti:

Due collaboratori del preside: 1° e 2° collaboratore

Un fiduciario per la succursale

Sei funzioni strumentali

Un responsabile più due collaboratori di Biblioteca.

Un responsabile per il laboratorio di Scienze.

Un responsabile per il laboratorio di Fisica .

Un responsabile per le attrezzature didattiche, scientifiche audiovisive ed informatiche

Un responsabile educazione alla salute

N° 4 responsabili commissione P.O.N.

N° 3 responsabili regolamento d'Istituto

N° 2 Responsabili collaudo

Un responsabile per la sicurezza

N° 5 responsabili C.I.C.

Due referenti per l'educazione alla pace e alla legalità

N° 3 referenti commissioni viaggi d'istruzione

4.8 PIANO DISTRIBUZIONE ORE PER RIUNIONI (C.C.L.N. - ART.42 COMMA 3 - LETT. ABC)

Il Piano annuale per la distribuzione delle ore da dedicare alle riunioni di Collegio, dei Consigli di Classe, agli incontri con i genitori, costituisce un allegato obbligatorio al POF.

4.9. MODALITÀ DEI RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Divisione dell'anno scolastico in due quadrimestri

Ogni docente dedicherà un'ora settimanale, in orario mattutino, al colloquio con i genitori. L'orario fissato sarà esposto all'albo della scuola insieme all'orario delle lezioni.

Si terranno inoltre incontri pomeridiani, presumibilmente in Dicembre, Febbraio e Aprile.

Ai Coordinatori di Classe è affidato il rapporto più stretto con i rappresentanti dei genitori e con tutti i genitori della classe.

4.10. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie, ed in particolare la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestre costituisce parte integrante del POF.

L'informazione puntuale e tempestiva dei fatti straordinari o improvvisi verrà fatta mediante il sito internet ufficiale del Liceo :WWW.liceoscafati.it il collegio dei docenti promuove ciascun alunno quale messaggero fra la scuola e la famiglia per eventuali comunicazioni tempestive per le quali i genitori accuseranno ricevuta mediante il cedolino sottostante la pagina informativa da restituire sempre debitamente firmato dai genitori al coordinatore della classe

4.11.GLI INTERVENTI INTEGRATIVI, DI SOSTEGNO E DI RECUPERO

Gli interventi integrativi sono finalizzati:

a) Al recupero di allievi in ritardo didattico oppure in difficoltà rispetto alle programmazione (corsi di recupero e di sostegno)

b) Ogni docente fornisce un giudizio in cui esplicita se l'allievo ha recuperato o meno il debito formativo.

Nella prima decade di ottobre verranno effettuate le prove di recupero per sanare il debito formativo anno scolastico 2006/07.

Per gli alunni che non avranno superato le prove verranno attivati i corsi di recupero. Presumibilmente nel mese di marzo verrà effettuata una seconda prova per accertare il superamento o meno del debito.

Sia nella prima che nella seconda prova gli alunni sosterranno una prova scritta per le discipline che lo richiedono ed una verifica orale per le restanti discipline.

La scuola inoltre attiverà nell'arco dell'anno scolastico in corso, corsi di sostegno(sportello didattico) per tutti gli alunni che mostrano difficoltà.

Va sottolineato, comunque, il fatto che, anche nel corso delle attività curriculari, ogni docente svolge attività di integrazione, recupero e sostegno al fine di agevolare le difficoltà di quegli alunni che, pur dimostrando buona volontà, denunciano ritardi di apprendimento e stentano a sintonizzarsi con i ritmi programmati.

Gli alunni e le famiglie vengono informati dal Coordinatore di Classe della necessità di partecipare ai corsi attivati e proposti, di norma, dai Consigli di Classe, da singoli docenti e/o gruppi di allievi ed approvati dagli organi collegiali competenti.

4.12. INTEGRAZIONE ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

L'integrazione, intesa soprattutto come inserimento e socializzazione, degli alunni portatori di handicap va considerata come un compito di prim'ordine della scuola.

Per tali allievi non solo lo scopo dovrà essere tenacemente perseguito da ogni singolo componente della comunità scolastica, ma si dovrà dare veste "istituzionale" al rilevamento sistematico e metodologico dei livelli di integrazione raggiunti, avendo presenti sia i fattori umani sia quelli scientifici e di tecnica pedagogica più appropriati alle circostanze.

Pertanto i consigli di classe dedicheranno sempre un particolare riguardo all'esame delle condizioni e delle pre-condizioni necessarie al buon esito delle finalità culturali proprie dell'istituzione scolastica, ma strutturalmente

adattate (le finalità) all'allievo svantaggiato.

Data la delicatezza della questione si istituirà un "OSSERVATORIO H" avente compiti specifici:

- a) di coordinare unitariamente gli sforzi dei vari consigli di classe direttamente interessati al problema.
- b) di rilevare i livelli di tensione etica e culturale intervenendo nei casi di carenza

L'osservatorio sarà costituito dal Preside (o suo delegato), dai due Docenti Referenti, da due genitori di alunni disabili.

Per ciascun alunno disabile l'osservatorio si intenderà integrato dal corrispondente Consiglio di Classe.

4.13. CRITERI GENERALI PER GLI SCRUTINI

Sono stati fissati, per l'anno in corso, i seguenti criteri generali che guideranno gli scrutini intermedi e finali, nonché tutte le forme ufficiali o ufficiose di valutazione, oggetto di pubblicazione o divulgazione presso le famiglie.

- a) In sede di scrutinio, per tutti gli alunni, parallelamente al profitto in senso strettamente tecnico e agli obiettivi di contenuto e formativi conseguiti, saranno valutati con adeguata attenzione le capacità, le attitudini, nonché gli altri elementi utili ad evidenziare la personalità dell'allievo, quali: comportamento inteso come interesse e partecipazione al dialogo educativo, frequenza, volontà e costanza di applicazione.
- b) Per gli alunni destinatari degli interventi integrativi, di sostegno e di recupero, saranno tenute ovviamente nel debito conto le indicazioni del docente del corso in ordine a: partecipazione, interesse ed impegno, recupero effettuato, obiettivi conseguiti
- c) Il voto di profitto, per ciascun alunno, dovrà scaturire dal maggior numero possibile di classificazioni.
- d) Sarà tenuto nel debito conto, rispetto agli obiettivi, il miglioramento progressivo realizzato dall'allievo durante l'anno scolastico attraverso buona volontà e costanza di impegno.

4.14. I METODI DI ORIENTAMENTO

Le lezioni saranno arricchite di spunti di riflessione circa le ricerche in corso in un dato settore, circa la presenza o meno sul territorio di particolare fonti culturali o centri tecnologici e scientifici, sull'esistenza o meno di studi approdati a conclusione di recente.

Durante i colloqui e le verifiche, anche allo scopo di sondare le inclinazioni e la personalità dell'allievo, il discorso potrà uscire dai ristretti schemi curriculari.

In pratica, l'insegnante cercherà di far emergere le inclinazioni spontanee e gli interessi dell'allievo e, assecondandone i discorsi, potrà fornire indicazioni e correzioni circa le strade da seguire.

La Commissione Orientamento, sulla base dello specifico progetto, potrà proporre interventi più estesi e mirati, specialmente per gli allievi del quinto anno, atti a far conoscere meglio le possibilità di inserimento nel mondo del lavoro e dei servizi, ovvero per il proseguimento degli studi.

FUNZIONE DOCENTE ANNO SCOLASTICO 2007/2008

Presidenza

Prof. Domenico D'Alessandro

Collaboratori: Ascolese Annamaria, Cirillo Giovanni

DOCENTI a.s. 2007-2008			
	DOCENTI	MATERIA: LETTERE	CLASSE
1	AMATO RITA		GINN
2	BARBATI SILVANA		2F-1H
3	BIFULCO VINCENZO		1-4(B)
4	BOCCIA SILVANA		1-2(A)
5	CALENTI CLEMENTINA		1-2(D)
6	CIPRIANO VINCENZA		2G-2I
7	D'AMATO RITA		2H-1I
8	D'AVINO ELVIRA		1-5(F)
9	DEL GAUDIO FRANCA		1-2(E)
10	DI FRONZO CLAUDIA		1F-1L

11	DI MARTINO ANNAMARIA	1-2(C)
12	ESPOSITO RAFFAELA	3-5(E)
13	FERRAIOLI ERMINIA	2-4(F)-1G
14	FONTANA ROSA	1-3(C)-1H
15	FORMISANO REDENTA	4E-3H
16	GIORDANO ANNA	1D-1M
17	GUADAGNI INES	3-5(G)
18	MARONE CECILIA	1A-2B
19	MATRONE V. ROSA	3A-5B
20	MILONE ANTONIO	4-5(H)
21	MORRA ERSILIA	1G-2I-1L
22	NASTRI ANNA	4-5(A)
23	PANICO AGNESE	1B-2D-1E
24	PASTORE ANNAMARIA	2-4-5(C)
25	SCARPATO ANTONIETTA	2A-2E-1I
26	TERRACCIANO MARIA M.	3-4(D)
27	TESTA MARCELLA	5D-2-4(G)
28	VILLANI ROSA	3B-3F
	MATERIA : MATEMATICA e FISICA	
1	BONIFACIO DONATELLA	4D-4-5(G)
2	CAROTENUTO MARIA	3D-3-4-5(F)
3	DE VIVO GIUSEPPE	3F-3G-3-5(H)
4	PESACANE ANNA	3-4-5(A)-3B
5	PANARIELLO LUIGI	3-5(C)-3E-GINN
6	LAURO ROMANO	3A-3B-3-5(D)
7	VITIELLO ROSARIO	4-5(E)-4H
8	CIANCIULLI RENATO	4-5(B)-4C
	MATERIA:MATEMATICA	
1	DELL'ANGELO ROSINA	CORSO C-D
2	VIOLANTE ELEONORA	CORSO E-F
3	VITIELLO CATERINA	CORSO A-B
4	ASCOLESE ANGELA	CORSO G-H
5	AVERSA ELVIRA	CORSO I-1L-1M
	MATERIA :SCIENZE	
1	BOFFA PASQUALINA	CORSO E-F
2	VIGILIA ANNA	CORSO A- B
3	ESPOSITO GIULIA	CORSO G-H
4	DE PASCALE RAFFAELE	CORSO C-D
5		2I
	MATERIA : FILOSOFIA E STORIA	
1	SPINIELLO AGNESE	3-4-5(D)-5F
2	TOMMASINO VINCENZO	3-4-5(A)-5E
3	D'ALESSIO LUIGI	3-4-5(B)-4F
4	COLONNESE MARIA	3-4-5(D)-5E
5	SOMMA TERESA	3-4-5(C) -5F
6	BOSCO GIUSEPPINA	3-4-5(G)-5H
7	ASCOLESE ANNAMARIA	3-4-5(E)
8	CANTILLO GUIDO	3-4(F)

9	TROISI EMANUELE	4E-3-4-5(H)
	MATERIA:INGLESE	
1	PASQUARIELLO M.LUISA	1-3-4(D)-4H-1I-1M
2	LIGUORI CELESTE	1B-1-3-4(E)-3F-3G
3	PERRONE CAROLINA	CORSO A-5E
4	ROCCHINO MAFALDA	2D- 1-2-3-5(H)
5	SANTORIELLO CARMELA	2-3-4-5(B)-GINN
6	D'ANTUONO NICOLETTA	1-2-4-5(G)-5D
7	COSTANZO ANNA	1-2-4-5(F)-2E
8	DIODATO EVELINA	CORSO C-1L
9	MADDALONI M.DANIELA	2I
	MATERIA:FRANCESE	
1	PAOLILLO ELISA	1-2(A)
2	NOTTURNO ANNA	3-4-5(A)-4-5(E)-3C
3	CIRILLO ANTONETTA	1-2-4-5(C)-1E
	MATERIA:STORIA DELL'ARTE	
1	FIGLIOLIA	CORSO G-H
2	DE NARDO GIUSEPPE	CORSO E -F
3	SABATINIO STEFANIA	CORSO C -D
4	PISANTI ANNA	CORSO A-B
5	MORTORO GENNARO	1-2(I)-1L-1M

	MATERIA:ED.FISICA	
1	CIRILLO GIOVANNI	CORSO G-3-4-5(F)-GINN
2	MARRA CESARE	CORSO A- 1-2-4-5(B)
3	FRANCAVILLA CHIARA	CORSO H -1-2(I)-1L-1M
4	LO CICERO FLORA	CORSO E 1-2(D)-1-2(F)
5	CASO ARMANDO	CORSO C – 3D-4D-5D-3B
	MATERIA :RELIGIONE	
1	VECCHIONE LUCIA	CORSO D-E-H- 1-2(G) - GINN
2	CAROTENUTO ANNA	CORSO A-B-F- 3-4-5(G)
3	VENUTO MARIANNA	CORSO C-1-2(I)-1L-1M
	DOCENTI SOSTEGNO	
1	MONTEFUSCO CONCETTA	
2	STRIANO MARCELLA	
3	CHIRICO CAROLINA	
4		
5	MORTORO GENNARO	
6	PANZELLA ELIANA	
7	PORTANOVA PATRIZIA	
8		
9		

4.16.COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI

Membri effettivi: Ascolese Anna Maria , Panariello Luigi, sostituti Pastore, Perrone

4.17.RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

Materie letterarie biennio + triennio	Esposito
Lingue	Santoriello
Matematica e Fisica	Panariello
Scienze	Boffa
Disegno	De Nardo
Religione	Carotenuto A.
Sostegno	Mortoro
Ed.Fisica	Cirillo G.

4.18.COMMISSIONI ANNO SCOLASTICO 2007/08

- 1.1.1. Commissione Elettorale : Milone , Esposito R.
- 1.1.2. Commissione alla Legalità e Pace : Ascolese A.M., Carotenuto A.
- 1.1.3. Progetto Viaggi d'istruzione : Villani, Matrone, Nastri.
- 1.1.4. Orientamento e Continuità : Terracciano – Formisano
- 1.1.5. Commissione regolamento d'Istituto: Costanzo, Pastore, Ascolese,
- 1.1.6 Commissione informatica e sito web : Panariello, Pesacane
- 1.1.7 Commissione Pon: Terracciano,Spiniello, Esposito G.
- 1.1.8 C.I.C.: Fontana, D'Alessio, Santoriello, Secchione, Cirillo G.
- 1.1.9 Commissione Collaudo : Panariello, Pesacane

4.19 COORDINATORI DI CLASSE

1^A	Matrone	1^B	Marra	1^C	Fontana	1^D	Dell'Angelo
2^A	Boccia	2^B	Pisanti	2^C	Di Martino	2^D	Calento
3^A	Vigilia	3^B	Santoriello	3^C	Somma	3^D	Spiniello
4^A	Pesacane	4^B	Bifulco	4^C	Diodato	4^D	De Pascale
5^A	Nastri	5^B	Matrone	5^C	Pastore	5^D	Testa

1^E	Violante	1^F	D'Avino	1^G	Morra	1^H	Rocchino
2^E	Del Gaudio	2^F	Barbati	2^G	D'Antuono	2^H	D'Amato
3^E	Lo Cicero	3^F	Villani	3^G	Liguori	3^H	Formisano
4^E	De Nardo	4^F	Ferraioli	4^G	Bosco	4^H	Milone
5^E	Perrone	5^F	Costanzo	5^G	Guadagni	5^H	Esposito G.

1^ I	Pasquariello	1^ L	Di Fronzo	1^ M	Giordano	4^ ginn.	Amato
2^ I	Cipriano						

4.20. AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUTO

CONSIGLIO D'ISTITUTO A.S.- 2007 /08

Genitori	Alunni	A.T.A.	Docenti
Sequino (Presidente)	Marano	Simola	Bifulco
Giordano	Ragazzino	Gallo	Boffa
Bacoccoli	Saluzzi		Costanzo
Auricchio	Nappi		Esposito

Villani
Notturmo
Pastore
Tommasino

GIUNTA ESECUTIVA A.S. 2007/08

Presidente	D'Alessandro
Responsabile Amministrativo	Pocchia
Docente	Boffa
Genitore	Sequino
Personale	Simola
Alunno	

SCHEMA DI REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE D'ISTRUZIONE

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
3. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.
5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
6. Le proposte devono essere approvate dai Consigli almeno 60gg prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
7. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico, invece per ragioni disciplinari il consiglio può darne il veto.
8. Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico una commissione del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
9. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
10. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di classe presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore) almeno 30gg prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.
11. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10 giorno precedente la partenza prevista.
12. Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare 15.
13. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.
14. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario n. Agenzia di , dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.
15. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

18. I docenti accompagnatori al rientro devono compilare il modello per L'indennità di missione, consegnarlo in segreteria (allegare le eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto a rimborso) e relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.
19. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
20. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE

E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA (D. P. R. n. 249 del 24/11/1998 da G. U. n.175 del 29/7/1998)

3. Art. 1. VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante & shy; studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2. DIRITTI

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di

apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) a salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art.3 DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 DISCIPLINA

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

Art.5 IMPUGNAZIONI

Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Il dirigente dell'amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, anche contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6. DISPOSIZIONI FINALI

I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. È abrogato il capo III del titolo I del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque petti di osservarlo e di farlo osservare.