

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
LICEO CLASSICO "B. MARZOLLA" - BRINDISI

Sede Centrale Via Nardelli, 2 - Tel./Fax 0831516102 - C.F. 80006060745 - e-mail: liceocla@liceoclassicomarzolla.it

***LICEO SCIENTIFICO "L. LEO" SAN VITO DEI
NORMANNI (BR)***

Viale Istria e Dalmazia, 1 – Tel/Fax 0831/951642 - e-mail:liceosvito@clio.it

Prot. N. 1366/C24 del 20/9/2010

POF

Piano dell'Offerta Formativa anno scolastico 2010/2011

Liceo Scientifico "Leonardo Leo" - San Vito dei Normanni

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI DELL'AUTONOMIA DELIBERE DEGLI ORGANI
COLLEGIALI.....3

AREA DEL
CURRICOLO.....5

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA
FORMATIVA.....7

AREA
DELL'ORGANIZZAZIONE.....10

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI.....	13
--	-----------

ALL. AL POF N. 1 PIANO DELLE ATTIVITA' –

PROGRAMMAZIONE DIDATTICO EDUCATIVA.....	18
--	-----------

ALL. AL POF N. 2 COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI AUTOANALISI DELL'UNITA' SCOLASTICA

(GAUS).....	26
--------------------	-----------

<u>ALL. AL POF N. 2-a</u> ORGANIGRAMMA.....	28
--	-----------

<u>ALL. AL POF N. 3 FUNZIONIGRAMMA</u> D'ISTITUTO.....	30
---	-----------

<u>ALL. AL POF N. 4 PATTO EDUCATIVO DI</u> CORRESPONSABILITA'.....	31
---	-----------

ALL. AL POF N. 4 REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI

STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA.....	32
--	-----------

<u>ALL. AL POF N. 4 GRIGLIA PER IL VOTO DI</u> CONDOTTA.....	33
---	-----------

RIFERIMENTI NORMATIVI DELL'AUTONOMIA DELIBERE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

IL SENSO DELLA PROGETTAZIONE

Gli OO.CC. del Liceo Classico "B. Marzolla" di Brindisi e del Liceo Scientifico "L. Leo" di S. Vito, in applicazione della normativa vigente (L. n° 59/97; L. n° 440/97; D.P.R. n° 257/99; D.M. n° 234/ 2000; C.M. n° 194/2000; D.L. n° 25/08/2000; C.M. n° 204/2000), nell'ambito dell'autonomia scolastica, approvano il PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA per l'anno scolastico 2010/2011 (delibera del Collegio dei Docenti del 21/09/2010; delibera del Consiglio d'Istituto del 25/10/2010).

La sperimentazione dell'autonomia degli anni scolastici precedenti ha evidenziato che la scelta di procedure innovative, in linea con i bisogni formativi degli studenti, migliora i livelli di qualità del servizio culturale. In questa direzione si muove il P.O.F. che, ponendo particolari vettori di indirizzo, tiene conto della domanda formativa, velocizza il processo di cambiamento già in atto, senza modificare l'impostazione umanistica del corso di studi. La riorganizzazione graduale di alcuni percorsi didattici, l'insegnamento per moduli, la didattica laboratoriale e multimediale, il sostegno alla motivazione, le attività extracurricolari, lo sportello didattico, l'autovalutazione di sistema e la formazione in servizio costituiscono gli elementi di un impianto che mira a conservare l'identità culturale dei corsi liceali e, contestualmente, rende il servizio scolastico più rispondente ai bisogni formativi degli studenti.

IDENTITA' CULTURALE DEL LICEO SCIENTIFICO

Il Liceo Scientifico "L. Leo" di San Vito dei Normanni, come unica Scuola Secondaria Superiore presente sul territorio sanvitese, si pone come servizio rivolto ai giovani per il conseguimento delle seguenti finalità:

Acquisire una *forma mentis* critica, consapevole, autonoma, libera da abitudini di uniformità, di semplificazione, di superficialità, di inautenticità.

Conseguire un metodo di studio organizzato, efficace, produttivo, significativo.

Approfondire e allargare i principi di solidarietà, impegno civile, rispetto dell'altro, nelle sue diversità di tipo culturale, ideale, religioso, sociale.

Maturare le capacità di codificare correttamente e di decodificare criticamente informazioni e messaggi.

Svolgere il ruolo di "polo culturale" a favore dell'intera comunità attraverso l'intesa e la collaborazione con le altre realtà presenti sul territorio.

Il liceo Scientifico, con gli insegnamenti curricolari e con l'ampio ventaglio delle attività aggiuntive, extracurricolari, che già da qualche anno sono state introdotte, offre una solida e diversificata preparazione superiore che consente di intraprendere studi universitari presso qualsiasi facoltà ed ogni altro genere di carriera (accademie militari, concorsi pubblici, partecipazione a progetti per i giovani, assunzione in aziende private, ecc.)

CARATTERISTICHE SOCIO-CULTURALI DELLE FAMIGLIE DEL LICEO SCIENTIFICO

Gli studenti del Liceo Scientifico risiedono, per la maggior parte, in San Vito dei Normanni; un gruppo proviene dal comune di San Michele.

I loro genitori sono, prevalentemente, impiegati, artigiani, operai, insegnanti, militari, medici. Numerose sono le madri casalinghe.

CARATTERISTICHE DELLA PROVINCIA

Popolazione (Istat, 2001)	403.923
Superficie (in Km ²)	654,31
Densità demografica (ab/Km ²)	219,60
Densità imprenditoriale (unità locali per 1000 abitanti)	92,13

-

ATTIVITA' IMPRENDITORIALI DELLA PROVINCIA

UNITA' LOCALI	VALORE ASSOLUTO	% SU REGIONE
Agricoltura, caccia e relativi servizi	13.176	12,16
Pesca, piscicoltura e servizi connessi	85	11,45
Estrazione di minerali	56	11,22
Attività manifatturiere	3.374	8,46
Produzione distribuzione energia elettrica, acqua e gas	38	15,51
Costruzioni	3.290	9,59
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; ripartizioni di beni personali e per la casa	11.215	9,92
Alberghi e ristoranti	1.434	10,75
Trasporti, magazzinaggio e comunicazioni	908	8,56
Intermediazione monetaria e finanziaria	517	8,09

Attività immobiliari, noleggio, informatica, ricerca	1.413	8,65
Pubbl. Amm. e difesa; assic. sociale obbligatoria	8	25,80
Istruzione	120	8,86,
Sanità e altri servizi sociali	152	11,17
Altri servizi pubblici, sociali e personali	1.345	10,18
Servizi domestici presso famiglie e convivenze	11	68,75
Imprese non classificate	70	0,69
TOTALE	37.212	10,06

Fonte: Camera del Commercio di Brindisi (dati aggiornati al 3°trimestre 2002).

PROFESSIONISTI DELLA PROVINCIA

Architetti	iscritti	343
	operanti	305
praticanti abilitati	218	
senza abilitazione	593	
tribunale	60	
sostituti procuratori	28	
Ingegneri		650
Chimici		38
Dottori commercialisti		350
iscritti	341	
titolari di farmacia	70	
Medici chirurghi		1.695
Odontoiatri		261
TOTALE		4.952

Fonte: Ordine dei Professionisti

RISORSE CULTURALI DEL COMUNE DI BRINDISI

Biblioteca Provinciale

Biblioteca Arcivescovile "Annibale De Leo"

Museo Provinciale

Archivio di Stato

CINEMATOGRAFI E TEATRI:

Cinema Eden

Cinema Universal

Cinema teatro Impero

Teatro Comunale "G. Verdi"

RISORSE CULTURALI DEL COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI

Biblioteca Comunale

Biblioteca Benedettine

Cinema – teatro Melacca

PRINCIPI ISPIRATORI DEL SERVIZIO.

La scuola, con riferimento alla CARTA DEI SERVIZI, si attiene ai seguenti principi:

uguaglianza e pari opportunità per tutti gli alunni;

educazione alla convivenza civile democratica;

imparzialità del servizio;

accoglienza e integrazione per il superamento delle situazioni di difficoltà e di disagio degli alunni.

CONSIDERAZIONI

Un attento esame dell'attività degli anni scolastici precedenti consente di cogliere aspetti che riguardano la motivazione all'apprendimento, le attività curricolari ed extracurricolari della scuola, l'incidenza dei casi di studenti in difficoltà, la maggiore produzione per la ricerca e l'innovazione metodologico–didattica, il potenziamento delle capacità progettuali, la maggior visibilità del lavoro dei docenti. Il P.O.F. è la risposta progettuale alle indicazioni problematiche emerse dall'esperienza pregressa. Sicuramente risultano penalizzanti il contesto delle risorse finanziarie e le tensioni determinate dal quadro normativo–contrattuale del settore scuola.

1. AREA DEL CURRICOLO

a) FINALITA'

Favorire l'interiorizzazione della cultura e la partecipazione responsabile al processo formativo, sia attraverso il recupero conoscitivo delle proprie radici culturali, sia attraverso l'esercizio della democrazia all'interno della comunità scolastica.

-

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI

Il sistema delle opportunità didattico-educative offerte dalla scuola si propone di mettere gli allievi nella condizione di saper:

affrontare e gestire il lavoro, assumendo comportamenti ispirati al senso critico e all'etica della responsabilità;

sviluppare competenze in relazione all'acquisizione del metodo scientifico e alla gestione del "fare";

creatività

ATTIVITA' CURRICOLARE DELL'OFFERTA FORMATIVA.

AMBITI DISCIPLINARI: LINGUISTICO–ESPRESSIVO; SCIENTIFICO; STORICO–FILOSOFICO–ECONOMICO–SOCIALE; PSICO–MOTORIO.

LA METODOLOGIA DI LAVORO, comune a tutti gli ambiti, prevede:

- la trattazione degli argomenti oggetto di studio, su **base concettuale–sistematica**, per favorire la costruzione di percorsi didattici rigorosi, fruibili anche in chiave multidisciplinare;

- l'**analisi** delle **fonti di informazione** per l'acquisizione dello spirito critico e dell'autonomia di giudizio;

- l'utilizzazione graduale delle **nuove tecnologie**, dei laboratori, delle aule speciali per favorire l'apprendimento dei linguaggi della comunicazione e delle singole materie d'insegnamento;

- l'organizzazione dei **saperi**, anche su base modulare, in modo da permettere agli allievi di acquisire, possibilmente, conoscenze trasversali e di maturare competenze formative;

- l'indicazione dei **parametri** e degli **indicatori** per le verifiche intermedie, nonché per la valutazione dell'intero percorso formativo.

-

-

AMBITO LINGUISTICO-ESPRESSIVO

(ITALIANO – LATINO– LINGUA STRANIERA- DISEGNO E STORIA DELL'ARTE)

OBIETTIVI DISCIPLINARI in termini di conoscenze, competenze e capacità:

saper commentare e analizzare un testo letterario e non letterario, con correttezza e proprietà linguistiche;

conoscere i contenuti disciplinari programmati;

acquisire competenza metodologica;

organizzare i contenuti disciplinari su base concettuale e conoscere i loro codici linguistici;

risolvere problemi e applicare conoscenze teoriche in contesti operativi;

elaborare e utilizzare, a fini argomentativi e dimostrativi, le conoscenze relative alle singole materie anche in maniera multidisciplinare;

analizzare le strutture della lingua e collegare i messaggi ai contesti ambientali e storici;
sviluppare la capacità di elaborazione e organizzazione di un testo;
saper esprimere fondati giudizi critici e personali.

OBIETTIVI TRASVERSALI:

comprendere i linguaggi della comunicazione letteraria, estetica e delle altre materie di insegnamento;

elaborare l'informazione e sua trasmissione con precisione lessicale, linearità espositiva e argomentativa, ordine concettuale;

produrre testi con proprietà di linguaggio ed uso corretto della morfologia e della sintassi;

organizzare la ricerca con correttezza di metodo;

contestualizzare l'informazione, ricavando dal testo indicazioni relative al periodo storico in cui si colloca e allo sfondo socio-culturale di riferimento.

AMBITO SCIENTIFICO

(MATEMATICA CON INFORMATICA – FISICA CON INFORMATICA– SCIENZE)

OBIETTIVI DISCIPLINARI in termini di conoscenze, competenze e capacità:

conoscere i contenuti disciplinari programmati;

acquisire la struttura delle singole materie, il campo d'indagine, il procedimento logico nell'organizzazione dei contenuti, il codice linguistico delle singole materie;

rilevare la connessione sussistente in termini significativi ed esplicativi tra gli elementi concettuali delle singole discipline.

OBIETTIVI TRASVERSALI DELL' AMBITO SCIENTIFICO:

motivare l'allievo alla conoscenza del mondo fisico, utilizzando il metodo ipotetico-sperimentale;

mettere l'allievo in condizioni di vagliare criticamente le informazioni e di risolvere problemi;

favorire lo sviluppo delle capacità logiche e, in particolare, della deduzione e dell'induzione;

educare all'argomentazione, alla dimostrazione e alla verifica;

acquisire la padronanza logico-linguistica.

AMBITO STORICO – FILOSOFICO - ECONOMICO – SOCIALE

(STORIA, FILOSOFIA, GEOGRAFIA, RELIGIONE):

OBIETTIVI DISCIPLINARI in termini di conoscenze, competenze e capacità:

conoscere i contenuti disciplinari;

acquisire la capacità di formalizzare i problemi;

favorire lo sviluppo delle abilità logiche e in particolare della deduzione e dell'induzione;

saper argomentare, dimostrare e confrontare;

capacità di ricostruire, nel rispetto della connessione multicausale, i fatti aventi rilevanza storica;

saper individuare le macrostrutture sociali ed economiche;

rilevare le connessioni esistenti tra tipologie economiche, modelli organizzativi della società e produzione culturale;

acquisire l'habitus della ricerca storica;

conoscere il fattore religioso come fenomeno storico culturale e come risposta agli interrogativi esistenziali.

-

AMBITO DELLE DISCIPLINE PSICO-MOTORIE (EDUCAZIONE FISICA):

OBIETTIVI DISCIPLINARI:

favorire l'armonico sviluppo dell'adolescente, agendo prioritariamente sull'area corporeo-motoria della personalità;

facilitare l'acquisizione di una cultura delle attività di moto e sportive, che tenda a promuovere la pratica motoria come costume di vita;

favorire la scoperta e l'orientamento delle attitudini personali nei confronti di attività sportive specifiche.

OBIETTIVI TRASVERSALI:

favorire il consolidamento di una equilibrata coscienza sociale, basata sulla consapevolezza di sé e sulla capacità di integrarsi e differenziarsi dal gruppo.

PERCORSI

DISCIPLINE DEL **LICEO SCIENTIFICO** - ORARIO SETTIMANALE – MONTE ORE ANNUALE

	RIFORMA	Vecchio Reg.	Vecchio Reg.	Vecchio Reg.	Vecchio Reg.
--	----------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

DISCIPLINE	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	5° ANNO
Religione	1	1	1	1	1
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	3	4
Lingua e lett. latina	3	5	4	4	3
Lingua e lett. Stran. Ingl.	3	4	3	3	4
Storia e geografia	3				
Storia ed educ. civica		2	2	2	3
Geografia	
Filosofia	2	3	3
Sc. nat.-chim-geograf. -Sc Terra	2	2	3	3	2
* Matematica	5	4	3	3	3
* Fisica	2	3	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	3	2	2	2
Educaz. Fisica	2	2	2	2	2
Totale settimanale	27	30	29	29	30
Monte ore annuale	891	990	957	957	990

* La **Riforma**, a partire dall'a.s. **2010/2011**, prevede la matematica con informatica nella classe prima.

Il secondo, terzo, quarto e quinto anno seguiranno i vecchi percorsi con la fisica e l'informatica, che termineranno quando la Riforma andrà a regime.

b) AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

La nostra scuola ha valorizzato i progetti curriculari aggiuntivi e le attività extracurricolari, per la cui realizzazione sono state ottimizzate le risorse umane disponibili (docenti e personale di segreteria), in un contesto di risorse finanziarie penalizzante. I progetti, elaborati dai docenti referenti e coordinati dai titolari della funzione strumentale, consentono agli studenti di intraprendere nuovi percorsi ed effettuare esperienze con ricaduta positiva sul piano formativo. Gli alunni interessati partecipano alle iniziative compatibilmente con le esigenze di studio ordinario. Secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti nella seduta del 21/9/2010, possono essere scelte n°2 attività.

OBIETTIVI:

potenziare gli strumenti della comunicazione;

utilizzare i nuovi linguaggi;

approfondire le aree tematiche di particolare spessore culturale;

acquisire l'habitus della ricerca, della progettazione e della realizzazione e della verifica dei risultati;

sostenere la motivazione.

Elenco delle attività e dei progetti:

Corsi di recupero: pacchetti di n. 10/15 ore nel corso dell'anno scolastico per gli studenti in difficoltà; per il saldo dei debiti formativi si prevedono corsi estivi con prove per l'accertamento del recupero entro l'inizio dell'anno scolastico successivo;

corso di preparazione per l'esame P.E.T. e FIRST;

corso di preparazione al conseguimento della patente europea, ECDL;

giornalino d'istituto;

orientamento in entrata e in uscita;

progetto per la preparazione ai test d'ingresso all'università;

gestione sito internet;

educazione alla salute e progetto studenti;

educazione al linguaggio filmico

educazione alla legalità;

educazione stradale per il conseguimento del patentino per la guida del ciclomotore (biennio);

gruppo sportivo;

partecipazione a concorsi, convegni, ai Certamina e alle Olimpiadi di matematica;

laboratorio teatrale;

visite e viaggi di istruzione;

ORIENTAMENTO

Aree di intervento previste:

AREA 1) Orientamento in entrata: moduli di raccordo – continuità tra Scuole medie inferiori e liceo sulle discipline caratterizzanti l'indirizzo della nostra scuola.

AREA 2) Orientamento in itinere: sostegno agli alunni in difficoltà. Interventi di cooperazione tra Consiglio di classe, coordinatori di classe, funzioni strumentali e Preside per la costruzione,

l'attuazione e il monitoraggio dei moduli individualizzati di compensazione dei prerequisiti e del recupero delle lacune formative. Intervento di tutoring su disagi comunicativi.

AREA 3) Orientamento universitario.

GLI OBIETTIVI DELL'ORIENTAMENTO:

far acquisire informazioni sul mondo del lavoro;

far conoscere le attitudini e gli interessi.

REALIZZAZIONE DELL'ORIENTAMENTO IN ENTRATA

PRIMA FASE

Raccordo – continuità con le scuole medie della città e della provincia per l'attuazione di **moduli** di attività comuni sulle discipline d'indirizzo aventi come destinatari gli studenti delle classi della scuola media. Sono stati costruiti e sperimentati, nella loro efficacia orientativa, laboratori, a carattere modulare, di **latino e scienze**.

SECONDA FASE

Indagine su conoscenze e competenze disciplinari e trasversali in possesso degli alunni delle prime classi attraverso:

- a) l'esame della documentazione a corredo dell'alunno;
- b) prove di rilevamento approntate dal consiglio di classe.

REALIZZAZIONE DELL'ORIENTAMENTO IN ITINERE

L'impegno si muove nella direzione del **sostegno alla motivazione**, attraverso l'arricchimento dell'offerta formativa, del recupero precoce degli studenti in difficoltà e della valorizzazione dei livelli di eccellenza.

L'organizzazione degli interventi si avvale di quanto è stato elaborato e verificato negli anni scolastici precedenti, della valutazione diagnostica, di efficaci metodi di studio, della realizzazione di eventuali moduli–passerella, del sostegno alla motivazione, dell'articolazione dell'attività di tutoring. L'attività di recupero si svolge attraverso moduli individualizzati, calibrati sui singoli alunni, in stretto rapporto con conoscenze e competenze in loro possesso. Il tutor registra le fasi di attivazione, le misure per il miglioramento dell'impegno, del rapporto con l'istituzione scolastica, con le discipline, con i docenti, con i compagni e ne dà conto al Consiglio di classe. In tale attività sono coinvolti i genitori.

Servizio di sostegno all'attività: lo **sportello didattico** è coordinato dai docenti di classe.

ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO

OBIETTIVI:

Autoconoscenza: promozione della conoscenza di sé da parte dei nostri alunni per una scelta consapevole del proprio percorso formativo e professionale.

Modalità e strumenti funzionali all'obiettivo: somministrazione di test e questionari per rilevare interessi e caratteristiche della propria personalità.

Conoscenza delle diverse figure professionali e delle opportunità lavorative del territorio: incontro con esponenti degli ordini e delle associazioni dei professionisti.

Conoscenza dei diversi indirizzi di studio universitari relativi ai corsi di laurea e di diploma: incontri con le figure referenti delle università.

c) VERIFICHE E VALUTAZIONE

La valutazione tende ad accertare, analiticamente per disciplina e globalmente, quali modificazioni di comportamento sono avvenute nell'alunno rispetto ai livelli di partenza, relativamente agli obiettivi prefissati.

Per modificazioni di comportamento si intende:

acquisizione di conoscenze, competenze e capacità espressive secondo i codici delle varie discipline;

le modalità di lavoro attraverso cui tali conoscenze sono state acquisite: l'applicazione, l'interesse, la perseveranza, la partecipazione attiva, l'organizzazione del lavoro;

il modo di rapportarsi nella classe con i compagni e gli insegnanti, l'equilibrio emotivo, l'apertura, la disponibilità, il rispetto per l'ambiente e per gli altri.

La valutazione costituisce una verifica dell'efficacia dell'ipotesi di lavoro ed un controllo della validità della programmazione educativa e didattica.

Strumenti per la corretta valutazione degli alunni sono i procedimenti di controllo e di verifica dell'apprendimento.

MOMENTI DELLA VALUTAZIONE.

Sono utilizzati questionari, test e prove oggettive e non oggettive: colloqui, libere espressioni, relazioni di ricerche, temi, discussioni, etc. Il questionario non sostituisce la prova scritta e l'interrogazione ma è un supporto.

I momenti della valutazione nell'arco dell'anno scolastico sono i seguenti:

valutazione iniziale delle conoscenze di base mediante prove oggettive e non oggettive;

valutazione formativa o controllo del progresso parziale nell'apprendimento mediante prove oggettive e prove semistrutturate non oggettive;

valutazione finale.

VALUTAZIONE FINALE (credito scolastico)

La valutazione, che consegue alle verifiche periodiche, prevede la considerazione di numerosi elementi: livello dell'apprendimento, il progresso compiuto rispetto alle condizioni di partenza, il tipo di partecipazione al lavoro comune, il comportamento nel rapporto con gli insegnanti, compagni e personale non insegnante, le conoscenze disciplinari, le competenze e le capacità, eventuali crediti formativi, assiduità nella frequenza.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO NELLE CLASSI DEL TRIENNIO

Il credito scolastico (punteggio finale, nell'ambito delle barre di oscillazione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento degli Esami di Stato e D.M. 22/5/2007), espresso in numeri interi, deve tenere in considerazione eventuali debiti formativi non saldati, media dei voti, assiduità nella frequenza scolastica, partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari-integrative, eventuali crediti formativi, interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della R.C. o l'attività alternativa.

Determinata la media (M nelle tabelle) dei voti tra le materie, il punteggio massimo, nella banda di oscillazione, viene attribuito all'alunno che ha dimostrato, nel corso dell'a. s., assiduità nella frequenza e partecipazione al dialogo educativo oppure partecipazione a n° 1

o più attività complementari (organizzate dalla scuola)

Per la partecipazione a non meno di n°3 esperienze esterne, che danno credito formativo (secondo le tipologie riconosciute dal consiglio di classe, ai sensi dell'art. 1 del D.M. 452/98 e 49/00), sono attribuiti punti 0,10.

Le esperienze che danno luogo ai crediti formativi, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento, sono considerate

solo se prodotte in ambiti e settori della società legati alla formazione e alla crescita umana, civile e culturale (attività culturali, artistiche, professionali, lavorative, sportive, di volontariato e cooperazione), sulla base di documentazione (fatta pervenire alla scuola entro il **15 maggio** di ogni anno che attesti le esperienze fatte, i contenuti e gli obiettivi raggiunti, il soggetto proponente (enti, associazioni, istituzioni).

Il Consiglio di Classe valuta, autonomamente, per l'attribuzione del punteggio, la rilevanza qualitativa delle esperienze, con particolare riguardo alla formazione civile, personale e sociale. La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto entro il 15 maggio, per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti (O.M. 38/99; D.M. n. 49/2000).

Credito scolastico per gli alunni del triennio a partire dall'anno scolastico 2006/07

1) Classi terze e quarte TABELLA A (D.M. 42/2007 modificato dal D.M . 33/2009)

Media dei Voti	Credito scolastico (punti)
	1 °anno 2°anno 3°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

2) Classi quinte rimane valida la TABELLA A (DPR 23/7/1998 n 323 modificato dal D.M. 42/2007)

Media dei Voti	Credito scolastico (punti)
	1 °anno 2°anno 3°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 ≤ 10	6 – 8 6 – 8 7 - 9

Per la media inferiore a 6 ($M < 6$) e per il credito relativo ai candidati esterni si rimanda al DM 42/2007.

DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO (classi terminali)

Il documento indica:

- conoscenze, competenze, capacità e finalità del progetto didattico–educativo della classe;
- il profilo della classe (breve presentazione ed excursus storico in riferimento alla continuità didattica, al percorso educativo–didattico e agli allievi con particolari caratteristiche); programmazione delle singole discipline; obiettivi in termini di conoscenze, competenze e capacità; contenuti disciplinari e pluridisciplinari; metodi, strumenti, tempi; criteri, strumenti di misurazione (punteggi e livelli) e della valutazione (indicatori e descrittori adottati per l'attribuzione dei voti e punteggi); tipologie delle prove utilizzate; attività di recupero e/o di approfondimento;
- attività extracurricolari e integrative (visite e viaggi di istruzione, eventuali stage, concorsi, corsi di recupero e/o approfondimento); attività proposte dagli alunni;
- criteri e strumenti della misurazione e della valutazione; tipologia delle prove effettuate a carattere pluridisciplinare, criteri per la quantificazione dei crediti scolastici e formativi;
- considerazioni finali del Consiglio di classe.

2. AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

A) ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 12/10/2010 ha deliberato di attuare nell'anno scolastico 2010/2011 il progetto di Istituto (piano delle attività), per la parte pedagogico–didattica: il documento esplicita la pianificazione annuale delle attività formative, didattiche e pedagogiche. Il piano, che può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze, si pone come obiettivo principale il potenziamento del servizio culturale e delle azioni organizzative al fine di migliorare i livelli di qualità e prevede:

la riorganizzazione dei percorsi didattici dell'italiano, del latino, della storia e della filosofia;

l'insegnamento modulare per valorizzare la ricerca didattica, il sostegno alla motivazione, la consapevolezza della trasversalità dei saperi e delle competenze di uscita, in linea con gli esami di Stato;

la didattica laboratoriale incentrata sull'attività di laboratorio dove si acquisiscono i saperi e si producono nuove conoscenze;

l'introduzione graduale nei curricoli di linguaggi non verbali e multimediali;

l'innalzamento del successo formativo con il sostegno alla motivazione, l'arricchimento dell'offerta formativa, il recupero precoce degli studenti in difficoltà e la valorizzazione dei livelli di eccellenza;

l'autovalutazione di sistema per verificare l'efficacia delle strategie didattico - educative del consiglio di classe e individuare gli interventi di compensazione;

l'attivazione dello sportello didattico per promuovere il sostegno agli studenti in difficoltà;

la formazione continua del personale docente,

l'istituzione di Dipartimenti Disciplinari per l'attuazione della Riforma nelle classi prime.

ORGANIGRAMMA (ved. allegato N. 2-a)

FUNZIONIGRAMMA (ved. allegato N 3)

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Dipartimento dell'area linguistico–umanistica

Dipartimento dell'area scientifica

ADATTAMENTO DEL CALENDARIO SCOLASTICO

Il Calendario Scolastico, per l'a.s. 2010/2011, relativamente al 3° comma dell'art.73 del D.Lgs. n°297 /94, prevede di anticipare di n. 3 giorni l'inizio delle lezioni e sospendere l'attività didattica il 7-8-9-/3/2011, secondo le modalità stabilite dagli organi collegiali (Collegio dei Docenti del 24/5/2010 e del Consiglio d'Istituto del 29/6/2010).

ORARIO DELLE LEZIONI – ORARIO PERSONALE DOCENTE

	LICEO SCIENTIFICO SAN VITO	
1 ^a ORA	8.15	9.15
2 ^a ORA	9.15	10.15
3 ^a ORA	10.15	11.15
4 ^a ORA	11.15	12.15
5 ^a ORA	12.15	13.15

Per assicurare la vigilanza e l'accoglienza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare all'uscita gli alunni. Durante l'intervallo i docenti vigilano nelle aule, il personale ausiliario nei corridoi e nel cortile.

L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore nell'arco della settimana. I docenti, il cui orario è inferiore a 18 ore, completano con eventuali supplenze, con le attività parascolastiche e interscolastiche, con interventi didattici ed integrativi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti (attività funzionali all'insegnamento) rientrano le attività relative alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, alla correzione degli elaborati, ai rapporti con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale sono costituite da:

a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa la programmazione e verifica di inizio e fine anno, per un totale di 40 ore annue;

- b) partecipazione ai consigli di classe per un impegno non superiore alle 40 ore;
- c) svolgimento degli scrutini e degli esami;
- d) rapporti con le famiglie (n°2 colloqui pomeridiani nell'arco dell'anno; colloqui antimeridiani quindicinali di un'ora per docente; consegna della programmazione curricolare agli studenti entro la fine di settembre).

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI:

- 1) distribuire, in modo equilibrato i livelli formativi degli studenti all'interno del gruppo classe;
- 2) tener conto della scuola di provenienza.
- 3) se la richiesta di una sezione da parte dei genitori è prevalente, procedere con il sorteggio.
- 4) Se le domande di iscrizione al primo anno del biennio sono eccedenti rispetto alla disponibilità di posti e di strutture, si dà la precedenza agli alunni che provengono dal Comune di San Vito . Il Preside convoca i genitori degli alunni che non possono essere accolti e concede loro il Nulla-Osta.

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

La formulazione dell'orario settimanale delle lezioni tiene conto della giusta distribuzione delle ore nell'arco della settimana e della giornata libera dei docenti.

L'espletamento delle attività aggiuntive avviene in orario pomeridiano, ad eccezione del progetto "Educazione alla salute" ed eventualmente dell'orientamento universitario.

GRUPPO DI LAVORO PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Il gruppo H, ai sensi della legge 104/92, è formato dal preside o dal suo collaboratore, dai docenti di sostegno, dagli operatori dell'AUSL, dai genitori degli alunni interessati, dal gruppo d'integrazione scolastica. Le attività di sostegno prevedono momenti di partecipazione in classe e di insegnamento individualizzato e sono finalizzate all'integrazione degli alunni diversamente abili. Il docente di sostegno, coinvolto nella programmazione didattico-educativa, elabora il progetto educativo personalizzato.

BIBLIOTECA SCOLASTICA

La biblioteca del Liceo Scientifico, per la quantità e la qualità del materiale bibliografico, costituisce un valido supporto alla ricerca e alla formazione.

I criteri per l'accesso al prestito sono stabiliti, all'inizio dell'anno scolastico, dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

SPORTELLO DIDATTICO

E' stato istituito per promuovere il sostegno agli studenti in difficoltà, per dare informazione sulla pianificazione del lavoro domestico e sulle tecniche per un'efficace esposizione orale (tutoring). Ciascun docente coordinerà le attività per la propria disciplina.

ATTIVAZIONE DEI LABORATORI E DELLE PALESTRE

L'apprendimento esige che l'azione didattica entri nell'ottica delle attività di laboratorio e si incentri anche sull'operatività degli studenti, sul loro saper fare, sull'utilizzazione del problem-solving. Senza nulla togliere ai laboratori di fisica e scienze, la nostra scuola si è impegnata a potenziare ulteriormente quello di informatica e a introdurre in alcuni curricula uno spazio denominato "linguaggio non verbale e multimediale".

L'esperienza ha evidenziato che la multimedialità, coinvolgendo e percorrendo trasversalmente le diverse discipline, ottiene risultati positivi e talora sorprendenti là dove l'apprendimento, indotto con metodi tradizionali, non ha esiti soddisfacenti.

Per sviluppare le potenzialità fisico - motorie degli studenti interessati sono utilizzate le due palestre anche in orario pomeridiano. Le attività sono coordinate dai docenti di educazione fisica in servizio nel Liceo.

La scuola è dotata di:

- un campo da pallavolo;
- un laboratorio di Fisica
- un laboratorio di Chimica e Biologia
- un laboratorio di Informatica;
- un'aula LIM;
- un laboratorio Linguistico multimediale;
- un laboratorio di disegno;
- una palestra i cui lavori saranno ultimati a maggio 2011.

RETI TELEMATICHE (cablaggio)

INTRANET: è attiva una rete di collegamento tra presidenza, segreteria, laboratori, aule, biblioteca e palestre.

INTERNET

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Sono organizzati viaggi di istruzione all'estero o in Italia, sulla base della programmazione dei Consigli di classe, dei criteri del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

FORMAZIONE IN SERVIZIO

Gli obiettivi formativi prioritari riguardano, per l'a.s. 2010-2011: a) i processi di formazione in atto; b) il miglioramento della qualità professionale; c) il potenziamento dell'offerta formativa. Le iniziative formative sono disciplinate dall'art. 62 del CNL del 16.5.2003. Il Collegio dei docenti programma, per l'a.s. 2010-2011, ferma restando la disponibilità dell'autoaggiornamento, le seguenti iniziative riferite ai contenuti disciplinari, funzionali al POF: le tecnologie informatiche e/o la comunicazione.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Sono improntati al criterio della trasparenza, al principio della partecipazione democratica e del giusto limite. L'accesso agli atti consente ai genitori interessati di essere informati sulle assenze, sulle valutazioni e sulle attività della scuola (colloqui antimeridiani e pomeridiani, foglio riassuntivo delle assenze, pagelle ed eventualmente foglio notizie). La nostra scuola è impegnata in un'opera di elaborazione e applicazione di strumenti e procedure innovative: la pagina web e il programma (sperimentale) "INFORMA-SCUOLA". La partecipazione democratica dei genitori si concreta all'interno degli OO.CC. e nelle situazioni organizzative consentite.

RAPPORTI SCUOLA-ENTI LOCALI-ASSOCIAZIONI

In riferimento alle attività e ai singoli progetti, sono stati avviati incontri per la fattiva collaborazione scuola-soggetti esterni.

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Funzioni e compiti degli Assistenti Amministrativi in servizio presso il Liceo Classico "B. Marzolla" di Brindisi e il Liceo Scientifico " L.Leo" di San Vito dei Normanni.

Unità di personale: n. 4 – Copertura dell'attività didattica: con turno unico dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e rientri pomeridiani a rotazione secondo necessità coperti con criteri di flessibilità, possibilmente concordati con il personale

Funzioni attribuite agli assistenti amministrativi:

Sezione	Unità	Funzioni	Compiti
•	Informazioni utenza interna ed esterna		
•	Gestione ingresso ed uscita allievi (iscrizioni ed esami)		
•	Certificazioni		
•	Gestione tasse scolastiche		
•	Gestione assenze		
•	Tenuta fascicoli, registri		
•	Tenuta registro protocollo		
•	Archiviazione		
•	Stesura incarichi (personale interno/esterno)		
•	Raccolta dati per monitoraggio attività		
•	Certificazioni (allievi/docenti/ATA)		
•	Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel POF		
		•	Stipula contratto di assunzione e controllo documenti di rito e collaborazione nella gestione della sostituzione del personale
		•	Registrazione presenze e

			assenze con emissione decreti congedi e aspettativa
		•	Certificazioni di servizio
		•	Preparazioni documenti per periodo di prova e autorizzazione alle libere professioni
		•	Inquadramenti economici contrattuali e riconoscimenti dei servizi di carriera procedimenti professionistici
		•	Tenuta dei fascicoli e registri obbligatorie
		•	Liquidazioni competenze fondamentali ed accessorie personale supplente
Ammini- strativa	2	•	Liquidazione compensi accessori personale ITI
		•	Liquidazione missioni, compensi esami
		•	Liquidazione parcelle, fatture
		•	Adempimenti fiscali, previdenziali ed erariali
		•	Elaborazioni dati per bilancio di previsione e consuntivo
		•	Mandati di pagamento e riversali di incasso
		•	Stipula di

			contratti e convenzioni per la fornitura di beni e servizi
		•	Adeempimenti contabili connessi alla gestione dei progetti
•	Tenuta registri di inventario		
•	Discarichi inventariali		
•	Tenuta dei registri di magazzino		
•	Carico e scarico dei libri della Biblioteca (compresi i libri in comodato)		

E' ribadito che:

- tutti i documenti elaborati, secondo procedure rapide e trasparenti, devono, prima di essere sottoposti alla firma del Direttore Amministrativo e del Dirigente Scolastico, essere sottoposti a controllo ortografico, verificati nei contenuti e siglati da chi li ha prodotti
- tutte le certificazioni devono essere predisposte per la consegna all'utenza entro il termine massimo di tre giorni;
- agli uffici possono accedere solo gli operatori abilitati, secondo le direttive fornite dal D.A.
- gli Assistenti dell'Area Allievi sono delegati a firmare i certificati, in carta semplice, di iscrizione e frequenza.

Obiettivi che si intendono raggiungere:

per ottimizzare i costi gli assistenti amministrativi dovranno prestare attenzione a che:

- ♦ Tutti i documenti, prima di esseri duplicati siano sottoposti al controllo del Direttore Amministrativo e del Dirigente Scolastico;
- ♦ Quotidianamente dovrà essere utilizzato Internet/Intranet per la lettura delle circolari di competenza; sarà opportuno stampare soltanto le circolari effettivamente necessarie.

Tutti i collegamenti a Internet devono essere registrati su apposito registro.

Funzioni e compiti degli Assistenti Amministrativi in servizio presso il Liceo Scientifico di San Vito dei Normanni

Unità di personale: n. 1 – Copertura dell'attività didattica: con turno unico dalle ore 7.30 alle ore 13.30 e rientri pomeridiani secondo necessità coperti con criteri di flessibilità, possibilmente concordati con il personale

Funzioni attribuite all' assistente amministrativo:

Sezione		Unità	Funzioni	Compiti
•	Informazioni utenza interna ed esterna			
•	Gestione ingresso ed uscita allievi (iscrizioni ed esami)			
•	Certificazioni			
•	Gestione tasse scolastiche			
•	Gestione assenze			

•	Tenuta fascicoli, registri				
•	Tenuta registro protocollo				
•	Archiviazione				
•	Raccolta dati per monitoraggio attività				
•	Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel POF				
•	Collaborazione nella gestione della sostituzione del personale				
•	Registrazione presenze e assenze				
•	Tenuta dei fascicoli e registri obbligatori				
Gestione beni patrimoniali	•	Tenuta registri di inventario facile consumo			

E' ribadito che:

- | | |
|---|---|
| • | tutti i documenti elaborati, secondo procedure rapide e trasparenti, devono, prima di essere sottoposti alla firma del Direttore Amministrativo e del Dirigente Scolastico, essere sottoposti a controllo ortografico, verificati nei contenuti e siglati da chi li ha prodotti |
|---|---|
- Tutte le certificazioni devono essere predisposte per la consegna all'utenza entro il termine massimo di tre giorni;
 - agli uffici possono accedere solo gli operatori abilitati, secondo le direttive fornite dal D.A.
 - gli Assistenti dell'Area Allievi sono delegati a firmare i certificati, in carta semplice, di iscrizione e frequenza.

Obiettivi che si intendono raggiungere:

Per ottimizzare i costi gli assistenti amministrativi terranno conto dei seguenti criteri:

- ♦ Tutti i documenti, prima di esseri duplicati saranno sottoposti al controllo del Direttore Amministrativo e del Dirigente Scolastico;
- ♦ Quotidianamente dovrà essere utilizzato Internet/Intranet per la lettura delle circolari di competenza;

sarà opportuno stampare soltanto le circolari effettivamente necessarie.

Tutti i collegamenti a Internet devono essere registrati su apposito registro.

Funzioni e compiti dei Collaboratori Scolastici in servizio presso il **Liceo Classico "B. Marzolla"** di Brindisi

Unità di Personale: n. 8 - Copertura dell'attività didattica: con turno unico dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e rientri pomeridiani a rotazione secondo necessità con criteri di flessibilità, possibilmente concordati con il personale.

Funzioni attribuite ai collaboratori scolastici:

	Servizio	Unità	Funzioni	Compiti
•	Apertura Scuola			
•	Gestire l'accesso dei locali della scuola del personale esterno secondo			

	le direttive fornite				
•	Apertura degli uffici				
•	Collaborazione con la segreteria nel controllo dell'utenza agli sportelli				
•	Collaborazione nella sorveglianza degli alunni durante gli intervalli				
•	Pulizia dei locali				
•	Pulizia area esterna dell'ingresso principale				
•	Commissioni esterne				
•	Controllo uscita di sicurezza				
•	Apertura e chiusura palestre				
•	Controllo chiavi e uscite di sicurezza				
•	Controllo dei danni agli arredi				
•	Segnalazione malfunzionamento o anomalie varie				
•	Collaborazione nella sorveglianza degli alunni				
•	Pulizia locali				
•	Pulizia atrio esterno posteriore				
•	Apertura e chiusura delle aule del piano				
•	Controllo chiavi e uscite di sicurezza				
•	Controllo dei danni agli arredi				
•	Segnalazione malfunzionamento o anomalie varie				
•	Collaborazione nella sorveglianza degli alunni				
•	Pulizia locali				
•	Apertura e chiusura delle aule del piano				
•	Controllo chiavi e uscite di sicurezza				
•	Controllo dei danni agli arredi				
•	Segnalazione malfunzionamento o anomalie varie				
•	Collaborazione nella sorveglianza degli alunni				
•	Pulizia locali				

E' ribadito:

- ◇ che la **funzione primaria** del collaboratore è quella della **vigilanza** degli alunni. A tale scopo devono essere tempestivamente segnalati all'ufficio di presidenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte, ecc. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi, apertura e/o chiusura di locali, ecc.;
- ◇ che la **vigilanza** prevede anche la segnalazione **di atti vandalici** che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili. A tal proposito il personale verrà invitato a consegnare in giornata una breve nota scritta al Dirigente Scolastico;
- ◇ che tutte le segnalazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere segnalate, sull'apposito modulo;
- ◇ che per pulizia s'intende: lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, ecc.; utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio dell'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione come da schede tecniche depositate in magazzino.

Obiettivi che si intendono raggiungere:

presenza fissa, sui piani, di almeno un collaboratore scolastico per ogni turno e collaborazione, con i docenti, nella sorveglianza al fine:

- Di ridurre i danni alle suppellettili ed arredi della scuola con ottimizzazione costi sul materiale di manutenzione;
- fornire una maggiore efficienza di supporto alle attività previste nel P.O.F.

Funzioni e compiti dei Collaboratori Scolastici in servizio presso il **Liceo Scientifico** San Vito dei N.nni

Unità di Personale: n. 3 + 1 ex LSU - Copertura dell'attività didattica: con turno unico dalle ore 7.30 alle ore 13.30 e rientri pomeridiani a rotazione secondo necessità con criteri di flessibilità, possibilmente concordati con il personale.

Funzioni attribuite ai collaboratori scolastici:

Servizio	Unità	Funzioni	Compiti
• Apertura Scuola			
• Gestire l'accesso dei locali della scuola del personale esterno secondo le direttive fornite			
• Apertura degli uffici			
• Collaborazione con la segreteria nel controllo dell'utenza agli sportelli			
• Collaborazione nella sorveglianza degli alunni durante gli intervalli			
• Pulizia dei locali			
• Pulizia area esterna dell'ingresso principale			
• Controllo uscite di sicurezza			
• Apertura e chiusura delle aule del piano			
• Controllo chiavi e uscite di sicurezza			
• Controllo dei danni agli arredi			
• Segnalazione malfunzionamento o anomalie varie			
• Collaborazione nella sorveglianza degli alunni			
• Pulizia locali			
• Apertura e chiusura delle aule del piano			
• Controllo chiavi e uscite di sicurezza			
• Controllo dei danni agli arredi			
• Segnalazione malfunzionamento o anomalie varie			
• Collaborazione nella sorveglianza degli alunni			
• Pulizia locali			

E' ribadito:

- ◇ che **la funzione primaria** del collaboratore è quella della **vigilanza** degli alunni. A tale scopo devono essere tempestivamente segnalati all'ufficio di presidenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte, ecc. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio. Il servizio prevede la presenza al posto di

	lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi, apertura e/o chiusura di locali, ecc.;
◇	che la vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili. A tal proposito il personale verrà invitato a consegnare in giornata una breve nota scritta al Dirigente Scolastico;
◇	che tutte le segnalazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere segnalate sull'apposito modulo;
◇	che per pulizia s'intende: lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, ecc.; utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio dell'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione come da schede tecniche depositate in magazzino.
Obiettivi che si intendono raggiungere:	
presenza fissa, sui piani, di almeno un collaboratore scolastico per ogni turno e collaborazione, con i docenti, nella sorveglianza al fine:	
•	di ridurre i danni alle suppellettili ed arredi della scuola con ottimizzazione costi sul materiale di manutenzione;
•	fornire una maggiore efficienza di supporto alle attività previste nel POF.

Funzioni e compiti degli Assistenti Tecnici in servizio presso il Liceo Classico "B. Marzolla" di Brindisi e presso il Liceo Scientifico di San Vito dei Normanni

Unità di Personale: n. 2 (Liceo Classico) + n.1 (Liceo Scientifico)- Copertura dell'attività didattica:
turno unico dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Laboratorio	Unità	Compiti
area fisica	•	Supporto tecnico al docente di fisica
area chimica	•	Supporto tecnico al docente di chimica
area linguistica	•	Supporto tecnico al docente di lingue
area informatica	•	Supporto tecnico ai docenti di informatica
<i>Ulteriori funzioni attribuite agli assistenti tecnici</i>		
•	Collaborazione con i docenti dei laboratori e l'ufficio preposto per gli acquisti per quanto riguarda la manutenzione e gli acquisti;	
•	Preparazione del materiale per esercitazioni, secondo le direttive fornite dal direttore di laboratorio;	
•	Prelevare il materiale dal magazzino e consegnare, sempre in magazzino, il materiale obsoleto o non funzionante;	
•	Collaborare, con il docente responsabile, alle operazioni di inventario, a fine anno scolastico;	
•	Provvedere alla manutenzione generale, all'interno del proprio laboratorio.	
Obiettivi che si intendono raggiungere:		
•	Collaborare, secondo le direttive ricevute dall'Ufficio di presidenza, per ottenere una maggior efficienza nei laboratori, ottimizzando l'uso dei materiali di consumo e degli accessi Internet, l'ottimizzazione si può dire raggiunta se a fine A.S. si può constatare che:	
◇	sono stati prelevati e utilizzati solo i materiali strettamente necessari	
◇	i materiali riutilizzabili sono stati restituiti in ufficio magazzino per essere riutilizzati nell'A.S. successivo	
◇	l'accesso a Internet è stato quantificato in relazione agli accessi e ai tempi di utilizzo.	
L'impegno generale degli assistenti tecnici deve comunque essere mirato ad ottimizzare il funzionamento dei laboratori con il contributo dei costi ed il monitoraggio degli stessi.		

c) PIANO DI PREVENZIONE E SICUREZZA – RELAZIONI SINDACALI

Il documento dei rischi e il piano di evacuazione del Liceo Classico di Brindisi e del Liceo Scientifico di San Vito, elaborati ai sensi della legge 626/94 e della legge 242/96, sono depositati presso le segreterie della scuola. E' stato nominato il Responsabile per la sicurezza.

I corsi di formazione per le figure sensibili sulle misure di prevenzione incendi e primo soccorso sono stati avviati e completati.

Ciascuna istituzione scolastica è sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale del 11.07.2000. I soggetti che trattano all'interno dell'istituzione scolastica sono il Capo d'Istituto (per la parte pubblica) e le RSU (per le oo.ss.). Il Capo d'Istituto fornisce alle RSU, un'informazione preventiva e successiva sulle materie, ai sensi dell'art. 6 del CCN del 16.5.2003.

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

La carta dei servizi della scuola, contenente il regolamento d'Istituto, è stata approvata nell'a.s. 1997/98 (all. n. 4).

Lo statuto delle studentesse e degli studenti è stato integrato nell'a.s. 1998/99 (all. n. 4).

Dall'anno scolastico 2008/2009 è stato approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto il Patto educativo di corresponsabilità, consegnato alle famiglie.

d) MONITORAGGIO – VERIFICA – VALUTAZIONE DEL P.O.F.

La valutazione diagnostica dei test d'ingresso e tutte le forme di autovalutazione introdotte, secondo le modalità approvate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 18.02.2000, rientrano nella funzione orientante delle attività e consentono di verificare l'efficacia dell'organizzazione scolastica. Il monitoraggio del livello di soddisfazione dei soggetti coinvolti nel servizio scolastico (studenti e/o genitori) raccoglie indicazioni utili all'individuazione di linee per il mantenimento o l'aggiustamento delle modalità operative.

L'obiettivo è l'innalzamento della qualità del servizio.

Il rapporto di valutazione, redatto alla fine di ogni anno scolastico dalla commissione dell'autovalutazione sulla base di un'indagine conoscitiva, esplicita e rivela le esigenze dell'utenza.

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 12/10/2010

ADOTTATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 25/10/2010

(Prof. Antonio TAMBURRANO)

Allegato al POF n°1

PIANO DELLE ATTIVITA'

PROGRAMMAZIONE DIDATTICO EDUCATIVA D'ISTITUTO a.s. 2010/2011

(Attività aggiuntive. Criteri per l'accesso al fondo d'Istituto e per la scelta dei progetti. Attività d'insegnamento. Attività funzionali all'insegnamento. Funzioni strumentali al Pof. Formazione in servizio. Attività alternative all'I.R.C. Orario delle lezioni.)

L'esperienza dell'autonomia degli anni scolastici precedenti ha evidenziato che la scelta di procedure innovative migliora i livelli di qualità del servizio culturale. In questa direzione continueranno a muoversi, per l'a.s. 2010/2011, il Liceo Classico "B. Marzolla" e il Liceo Scientifico "L. Leo". La riorganizzazione graduale di alcuni percorsi didattici, la matematica con l'informatica, l'insegnamento per moduli, la didattica laboratoriale e multimediale, la divisione della cattedra di Materie Letterarie e Latino nel biennio, il sostegno alla motivazione, lo sportello didattico, l'autovalutazione di sistema, la formazione in servizio e l'ampliamento dell'offerta formativa, costituiscono gli elementi di un impianto che mira a conciliare l'identità culturale dei corsi liceali e i bisogni formativi degli studenti. L'impianto, così predisposto, del POF si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi: a) innovare il processo di insegnamento-apprendimento attraverso l'applicazione delle tecnologie alla didattica; b) favorire l'apprendimento dei linguaggi della comunicazione e delle singole discipline; c) potenziare le aree culturali; d) ampliare l'offerta formativa (attività aggiuntive, progetti); e) ottimizzare le risorse umane e materiali; f) orientare i giovani alla scelta universitaria. Il tutto è finalizzato a fornire allo studente gli strumenti culturali e metodologici per acquisire conoscenze, competenze e capacità adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro-

Per raggiungere questi risultati occorre, nella prassi didattico-educativa: a) valorizzare lo studio delle discipline in una prospettiva storico-critica; b) educare alla lettura, all'analisi di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici; c) usare il laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche; d) educare al confronto; e) usare gli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca.

A conclusione del processo liceale gli studenti dovranno aver acquisito: un metodo di studio autonomo e flessibile che consenta di continuare in modo efficace i successivi studi universitari; l'abitudine a ragionare con rigore logico, a identificare i problemi e a individuare le possibili soluzioni; la padronanza della lingua italiana in tutti i suoi aspetti (morfo-sintattico, letterario, specialistico); la conoscenza della lingua latina consolidata attraverso la comprensione dei testi classici e lo studio delle sue strutture morfo-sintattiche, lessicali e semantiche; la conoscenza delle strutture e modalità comunicative della lingua inglese, corrispondenti al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento; la conoscenza degli avvenimenti della storia d'Italia nel contesto europeo e internazionale, dall'antichità ai giorni nostri; la conoscenza degli aspetti fondamentali della cultura letteraria, artistica, filosofica italiana e europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero; la conoscenza del linguaggio formale della matematica e dei contenuti delle scienze fisiche e naturali, padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri; la capacità di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; la capacità di riflettere criticamente sulle forme del sapere e sulle reciproche relazioni e di saper integrare il sapere scientifico con una dimensione umanistica.

– DIDATTICA DELLE DISCIPLINE

Nel processo di insegnamento-apprendimento tenere conto dei programmi ministeriali e, per le classi prime delle indicazioni nazionali del piano di riforma, favorire la lettura critica degli autori, sviluppare la metodologia della ricerca.

RELIGIONE: la religione ha lo scopo di fornire una lettura della realtà che tenga conto della dimensione religiosa dell'esistenza e di favorire una visione della vita che integri cultura umana e fede cristiana.

ITALIANO: nel biennio sviluppare l'educazione linguistica sia per migliorare l'uso della lingua madre, che per favorire lo studio delle lingue antiche e moderna; leggere e comprendere le diverse tipologie testuali sia per affrontare lo studio diacronico e/o tematico della letteratura, che per utilizzare in modo critico i mass-media; infine favorire nei ragazzi una competenza attiva nella lingua italiana affinché siano in grado di usare la lingua in modo corretto nei diversi contesti in cui si trovano: scuola, società e lavoro. Nel triennio conferire allo studio della letteratura un'impostazione prevalentemente storica, suggerendo costantemente tematiche modulari in senso interdisciplinare; lo studio della Divina Commedia nel triennio del Liceo è obbligatorio; anticipare al penultimo anno del triennio e riprendere all'inizio del terzo lo studio del Foscolo (e parte del Romanticismo), per dare spazio all'approfondimento degli autori del '900.

LATINO: per il biennio accedere attraverso i testi al patrimonio di civiltà e pensiero che è fondamento della nostra cultura; sviluppare il senso storico nel rapporto di continuità e alterità con il passato; sviluppare la consapevolezza critica del rapporto tra italiano e latino per quanto riguarda il lessico, la sintassi, la morfologia. Per il triennio conferire un'impostazione storica allo studio della letteratura, sviluppare un'analisi critica della civiltà antica e moderna. Riprendere e completare nella classe prima del triennio lo studio della sintassi, per consentire agli studenti di consolidare le strutture linguistiche e saper tradurre – interpretare i brani degli autori. Tener conto nella didattica dei ritmi di apprendimento della classe; favorire la motivazione.

LINGUA STRANIERA: acquisire la lingua straniera come mezzo di comunicazione; favorire la formazione umana, sociale e culturale degli allievi attraverso il contatto con la civiltà del Paese straniero; riflettere sulla propria lingua e cultura attraverso l'analisi comparativa con la lingua e la cultura straniera; sviluppare modalità di pensiero attraverso la riflessione sul linguaggio.

STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA: seguire la scansione già in atto predisposta in passato dal M.P.I., finalizzata all'apprendimento di avvenimenti attuali fino agli anni cinquanta ed eventualmente fino ai giorni nostri.

GEOGRAFIA: conoscere i temi dedicati all'ambiente, all'economia, alla politica, focalizzando specifiche realtà territoriali. Studiare ciascun continente, Europa compresa, analizzando le grandi regioni a livello fisico, economico, politico e antropico.

FILOSOFIA: anticipare al penultimo anno e riprendere all'inizio dell'ultimo il criticismo kantiano, per poter sviluppare il pensiero degli autori contemporanei.

FISICA e MATEMATICA CON INFORMATICA: utilizzare il laboratorio informatico, nel rispetto delle linee guida del programma ministeriale

SCIENZE DELLA TERRA, BIOLOGIA, CHIMICA, GEOGRAFIA: le Scienze Naturali sono un insieme di discipline che si basano sull'osservazione dei fenomeni, sulla capacità di astrarre e dedurre, di individuare cause ed effetti, di elaborare modelli, di convalidare le sue teorie e le leggi attraverso la sperimentazione. Lo studio di queste discipline ha lo scopo di stimolare ad osservare, riconoscere ed analizzare i fenomeni naturali nella vita di tutti i giorni, facendo acquisire il gusto e la curiosità per gli stessi, mettendo a confronto le interpretazioni personali con i modelli teorici.

DISEGNO E STORIA DELL'ARTE: questa disciplina è finalizzata al consolidamento, da parte dell'allievo, dell'attitudine a strutturare autonomamente e in modo logico un elaborato grafico a partire dai dati disponibili e dalla conoscenza dei procedimenti convenzionali di rappresentazione; alla capacità di maturare un atteggiamento critico nei confronti di ogni forma di messaggio visivo, attraverso un metodo di analisi per favorire lo sviluppo di un interesse profondo e consapevole nei confronti del patrimonio storico – artistico. La didattica di questa disciplina prevede l'analisi guidata dei testi iconici, l'esecuzione di elaborati grafici finalizzati all'apprendimento teorico o alle capacità di analisi dell'opera d'arte.

EDUCAZIONE FISICA: Far acquisire il valore della corporeità, attraverso esperienze di attività motorie e sportive, di espressione e di relazione, in funzione della formazione di una personalità equilibrata e stabile. Questa disciplina ha come fine il raggiungimento del completo sviluppo corporeo e motorio della persona attraverso l'affinamento delle capacità di utilizzare le qualità fisiche e le funzioni neuromuscolari.

2) - DIDATTICA LABORATORIALE

Incentrata sull'attività di laboratorio, sul saper fare, sulla strategia della scoperta, sull'utilizzazione del laboratorio scientifico, linguistico, multimediale esteso a tutte le discipline, si configura come ambito nel quale si elaborano saperi e si producono nuove conoscenze. In questo contesto il lavoro disciplinare tiene conto delle quattro dimensioni della conoscenza: dichiarativa (quali sono i contenuti propri di ciascuna disciplina); procedurale (quali sono i metodi specifici delle discipline); intellettuale (le ragioni di ciascuna disciplina); comunicativa (il linguaggio proprio di ciascuna disciplina).

3) - MULTIMEDIALITA' IN CLASSE

L'esperienza, già positivamente attuata, orientata all'inserimento nei curricoli di uno spazio denominato "Linguaggi non verbali e multimediali", ha evidenziato che: 1) la multimedialità percorre trasversalmente diverse discipline; 2) i risultati più positivi e talora sorprendenti si ottengono nell'ambito del recupero (alcuni studenti con gravi difficoltà nell'apprendimento proposto con metodi tradizionali raggiungono esiti di profitto soddisfacente grazie alla multimedialità). L'orientamento è quello di coinvolgere un numero sempre più ampio di discipline.

4) - INNALZAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO

L'impegno del Liceo Classico "B. Marzolla" di Brindisi e del Liceo Scientifico "L. Leo" di S. Vito dei Normanni si muove nella direzione del sostegno alla motivazione, attraverso l'arricchimento dell'offerta formativa, del recupero dei casi in difficoltà e della valorizzazione dei livelli di eccellenza. L'organizzazione degli interventi si avvale di quanto elaborato, riveduto e corretto negli anni scolastici precedenti, tiene conto della valutazione diagnostica, del consolidamento di efficaci metodi di studio, della realizzazione di moduli compensativi, del sostegno alla motivazione.

5) – PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO.

La valorizzazione della didattica tiene conto della elaborazione di percorsi efficaci sul piano dell'apprendimento, capaci di offrire opportunità per sostenere la motivazione, colmare le lacune di base, promuovere negli studenti la consapevolezza della trasversalità del sapere e lo sviluppo di capacità di autovalutazione in ordine alle competenze acquisite. La realizzazione di moduli disciplinari e/o pluridisciplinari risulta idonea a: a) esplicitare le competenze in uscita; b) sostenere la motivazione; c) superare l'individualismo delle singole discipline; d) dare significatività logica agli argomenti di studio; e) valutare i risultati dell'insegnamento-apprendimento. Le singole unità di apprendimento in base a obiettivi a breve termine con prove di verifica delle competenze acquisite e calibrate sulle attività didattiche, favoriscono una serie di attività che collocano gli studenti al centro del processo, mentre il docente si configura come facilitatore nell'apprendimento e mediatore fra le discipline e gli studenti.

A partire dall'a. sc. 2010-2011 e relativamente al primo anno entra in vigore la riforma Gelmini che introduce le scienze naturali, e la matematica con l'informatica. Le attuali classi seconde, terze, quarte e quinte andranno a regime seguendo il vecchio ordinamento con la sperimentazione di fisica con informatica.

6) – CORSI DI RECUPERO

Si delibera di svolgere attività di recupero subito dopo la prima valutazione quadrimestrale attivando un pacchetto di n.10/15 ore per ogni disciplina. La formazione dei gruppi avverrà per classi parallele ed eccezionalmente anche verticalmente. Il Collegio delibera che il recupero non debba riguardare più di due discipline e considera la possibilità che gli studenti raggiungano autonomamente gli obiettivi formativi anche con il supporto metodologico dello sportello didattico; la famiglie che non intendano avvalersi delle iniziative della scuola, devono darne comunicazione formale. Sia che ci si avvalga, sia che non ci si avvalga delle iniziative di recupero, gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal consiglio di classe che ne comunica l'esito alle famiglie. Al termine di ciascun intervento di recupero, i docenti delle discipline interessate, svolgono verifiche documentabili, volte ad accertare l'avvenuto superamento delle lacune riscontrate. Nelle materie per le quali istituzionalmente si prevedono prove scritte ed orali, la verifica sarà scritta ed orale, per le altre solo orale (art. 4, comma 2, O. M. 92 del 5/11/2007).

Dopo lo scrutinio finale per gli studenti che presentino una o più valutazioni insufficienti, il consiglio di classe procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero, rinviando la formulazione del giudizio finale; all'albo dell'istituto viene riportata solo l'indicazione "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO"(art. 6 comma 3 O.M.92 del 5/11/2007).

La scuola comunica alle famiglie le decisioni prese dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze 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 che si svolgeranno a partire dalle conclusioni dello scrutinio di giugno fino al 10 luglio, le modalità (non più di due corsi di recupero e/o studio autonomo) e i tempi delle relative verifiche al termine dei corsi di recupero, secondo gli articoli 6-7 dell'O. M. 92 del 5/11/2007. Le iniziative di recupero, le relative verifiche e le valutazioni integrative finali, hanno luogo entro la fine dell' anno scolastico di riferimento o comunque improrogabilmente entro la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Le operazioni di verifica sono condotte dai docenti delle discipline interessate con l'assistenza di altri docenti del medesimo consiglio di classe. Per le materie per le quali istituzionalmente si prevedono prove scritte e orali, la verifica sarà scritta e orale, per le altre solo orale. Il consiglio di classe prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, alla luce delle verifiche effettuate, delibera l'integrazione dello scrutinio finale. In caso di esito positivo lo studente viene ammesso alla classe successiva e gli viene assegnato il credito scolastico. In caso di esito negativo del giudizio finale, il relativo risultato viene pubblicato all'albo dell'istituto con l'indicazione "NON AMMESSO". Il criterio di valutazione sarà il raggiungimento degli obiettivi (rif. normativi artt 8-9 O.M. 92 del 5/ 11/ 2007). Nelle attività di sostegno e recupero il dirigente scolastico procede all'utilizzazione dei docenti dell'istituto e in seconda istanza a docenti esterni e/o soggetti esterni con esclusione di Enti "profit" (art. 10 O.M. 92 del 5/11/ 2007).

7) AUTOVALUTAZIONE DI SISTEMA

La valutazione diagnostica dei test d'ingresso e tutte le forme di autovalutazione introdotte rientrano nella funzione orientante delle attività e consentono di verificare l'efficacia dell'organizzazione scolastica. Il monitoraggio del progetto, in itinere, permette di valutare l'efficacia delle strategie didattico-educative del Consiglio di classe in rapporto al prodotto, e di individuare interventi di compensazione. Il monitoraggio del livello di soddisfazione dei soggetti coinvolti nel servizio scolastico (docenti, studenti, genitori) raccoglie indicazioni utili all'individuazione di linee per il mantenimento o l'aggiustamento delle modalità operative sul piano didattico-educativo: l'obiettivo è l'innalzamento della qualità del servizio. I dati raccolti possono, per esempio, verificare il lavoro domestico di ciascuna disciplina e il suo rapporto con il peso curricolare per una migliore distribuzione del carico orario.

8) - ATTIVAZIONE DEI LABORATORI

L'apprendimento richiede che ogni intervento entri nell'ottica dell'attività di laboratorio e si incentri sulla operatività degli studenti, sul loro saper fare, sulle strategie della scoperta, sull'utilizzazione del problem-solving. I docenti che utilizzano i laboratori di Informatica vigileranno sugli studenti per evitare l'uso improprio dei collegamenti telematici.

9) - SPORTELLO DIDATTICO

Per programmare il sostegno agli studenti in difficoltà, per dare informazioni sulla pianificazione del lavoro domestico e sulle tecniche per un'efficace esposizione orale, viene attivato lo sportello didattico per il biennio e per il triennio. La gestione dello sportello viene affidata a ciascun docente per la propria disciplina.

10) – PARTECIPAZIONE DELLA SCUOLA A CONCORSI E CONVEGNI

Nel corso dell'a sc. 2010-2011 la scuola parteciperà alle seguenti attività: Olimpiadi di Matematica, Fisica e Chimica ed, eventualmente, Certamina aperti agli studenti iscritti al liceo scientifico compatibilmente con la

distanza e i costi. La partecipazione ad altri concorsi a livello nazionale sarà consentita, eccezionalmente, solo se rispondente ad esigenze di ordine fortemente didattico-formativo e compatibilmente con le risorse economiche dell'istituto.

Criteri di individuazione di alunni e docenti: -a) individuare con il sorteggio gli alunni che hanno conseguito la media più alta nelle discipline specifiche al termine dell'anno scolastico precedente; -b) individuare come docenti accompagnatori i docenti proponenti.

11)- VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per le classi terminali del triennio sono organizzati viaggi all'estero nei paesi dell'U.E. di 6/7 gg. nel periodo di fine marzo/ prima metà di aprile. Qualora, a causa dei costi, gli alunni delle quinte classi dovessero rinunciare al viaggio all'estero, il Collegio delibera di proporre come meta alternativa l'Italia, riducendo la durata del viaggio stesso a 4/5 gg. Le classi seconde del biennio effettueranno un viaggio di 4 gg. in Italia. Le classi prime del biennio, le classi terze e quarte del triennio svolgeranno una o più visite guidate di un giorno, con l'obiettivo di conoscere il territorio regionale attraverso percorsi artistici e/o naturalistici. L'insegnante di Disegno e Storia dell'Arte propone ai Consigli di classe itinerari e mete. I Consigli di classe programmano in piena autonomia il percorso e la meta delle singole visite. Non saranno autorizzate alla partecipazione a viaggi e a visite le classi il cui numero di partecipanti sarà inferiore ai due terzi. I docenti accompagnatori vengono individuati nel rapporto di uno a quindici, con n°1 di riserva. I viaggi verranno effettuati se verranno individuati i docenti accompagnatori e le riserve. In alternativa, le classi seconde e quinte parteciperanno a una o più visite guidate di un giorno. E' prevista, se necessaria, la partecipazione degli insegnanti di sostegno. Mezzo di trasporto è prioritariamente il pullman. Per ragioni organizzative saranno autorizzate solo le iniziative programmate all'inizio dell'anno scolastico.

12) - RAPPRESENTAZIONI TEATRALI E CINEFORUM PER LE CLASSI DEL BIENNIO E DEL TRIENNIO.

Nel corso dell'anno scolastico i consigli di classe, su proposta dei docenti di lingua, programmano la partecipazione a rappresentazioni teatrali. Per quanto riguarda il Cineforum possono essere utilizzati gli spazi dell'assemblea mensile degli studenti. L'obiettivo è quello di educare questi ultimi alla comprensione del linguaggio cinematografico e alla riflessione tematica. Per guidare gli studenti alla scelta dei film e per offrire loro una chiave interpretativa degli stessi si costituisce una commissione composta da docenti, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli alunni.

13) - DIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO: due quadrimestri.

14) - VERIFICHE SCRITTE E ORALI

Nel corso di ogni quadrimestre per le discipline in cui è prevista istituzionalmente la prova scritta, si terranno almeno due prove scritte, ognuna delle quali deve essere revisionata con la classe entro e non oltre venti giorni. Gli elaborati vanno successivamente consegnati in presidenza. Le verifiche scritte vengono strutturate tenendo conto dei ritmi di apprendimento, dei contenuti effettivamente svolti, del grado di assimilazione degli stessi. E' previsto l'uso del vocabolario nelle prove scritte di Latino.

Per tutte le discipline sono previste almeno due prove orali per quadrimestre. Le prove scritte e i questionari non sostituiscono le interrogazioni. Gli studenti delle classi terminali sono sottoposti ad una simulazione della 3^ prova scritta d'esame per ogni quadrimestre. Il Collegio inoltre decide di utilizzare un'intera mattinata del secondo quadrimestre affinché gli alunni di quinto anno possano simulare una prova scritta di italiano in linea con le disposizioni che riguardano gli esami di Stato.

15) - VALUTAZIONE INTERMEDIA

Verifiche ordinarie e test. Almeno due interrogazioni a quadrimestre supportate da eventuali questionari. Il questionario non sostituisce l'interrogazione e le prove scritte ordinarie.

L'azione didattica è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi: crescita culturale della persona attraverso il metodo che valorizza la motivazione, nel rispetto dei diritti fondamentali della persona. Il Collegio delibera che per ogni disciplina vengano individuati indicatori per garantire omogeneità nella valutazione tra docenti della stessa materia.

16) - ASSENZE STUDENTI

- RITARDI

- ENTRATE ALLA SECONDA ORA E USCITE ANTICIPATE

ASSENZE DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a giustificare le assenze al rientro. Dopo cinque giorni di assenza per malattia lo studente consegnerà al docente della prima ora il certificato medico di guarigione senza il quale non può essere autorizzata la riammissione in classe. Lo studente, assente per motivi di famiglia o personali, non può essere accolto dal docente in aula se non esibisce la giustificazione controfirmata dal genitore. I maggiorenni possono autogiustificarsi. Eccezionalmente l'alunno può essere accolto in classe senza giustificazione a condizione che provveda a presentarla non oltre il secondo giorno. Se l'alunno, maggiorenne o minorenni non esibisce la giustificazione entro il secondo giorno, l'insegnante della prima ora del giorno successivo provvederà a registrare l'inadempienza nell'apposito spazio per le annotazioni disciplinari sul registro di classe con successiva ricaduta sul voto di condotta.

Un numero eccessivo di assenze (più di 15) per motivi di famiglia o personali, influirà allo stesso modo sul voto di condotta degli alunni del biennio e del triennio durante lo scrutinio finale. Non si conteggiano le assenze certificate per motivi di studio e competizioni sportive.

RITARDI

Si considera ritardo l'accesso alle aule oltre le 8.15 e dopo l'ingresso del docente se le motivazioni addotte dall'alunno non sono valide. Il docente della prima ora provvede a segnalare sul registro di classe l'eventuale ritardo. Il ritardo sistematico e continuo avrà effetti sul voto di condotta degli alunni del biennio e del triennio.

ENTRATE ALLA SECONDA ORA E USCITE ANTICIPATE

Se gli studenti del biennio e del triennio entrano alla seconda ora ed escono in anticipo per 15 volte complessivamente nell'arco dell'anno scolastico, ci saranno effetti sul voto di condotta.

17) VALUTAZIONE FINALE

La discussione di questo punto è rinviata ad un successivo Collegio.

18) VIGILANZA E ACCOGLIENZA

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di Lettere delle prime classi del biennio si attiveranno per l'accoglienza. Nel corso dell'anno per assicurare la vigilanza e l'accoglienza gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni (art. 41 contratto scuola). Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli studenti, maggiorenni e minorenni, nelle aule, nel rispetto dell'orario di lavoro; il personale ausiliario vigila nei corridoi e nel cortile. I docenti della terza ora vigilano

dalle h. 11.00 alle 11.15. Al termine dell'ora di lezione il docente nel rispetto dell'orario di servizio, lascia la classe per evitare che il collega attenda nel corridoio.

19) ATTIVITA' D'INSEGNAMENTO

Secondo l'art. 41 contratto scuola si svolge in 18 ore settimanali. I docenti, il cui orario è inferiore alle 18 ore, sono tenuti al completamento da realizzarsi mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze, in attività parascolastiche e interscolastiche, in interventi didattici ed integrativi. Rimane fermo quanto disposto dal comma 7 dell'art. 14 D.P.R. n. 398/1998.

20) ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Alla luce dell'art. 42 contratto scuola tra gli adempimenti individuali dovuti, rientrano le attività relative alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, alla correzione degli elaborati, ai rapporti con le famiglie. Le attività di carattere collegiale sono costituite da: a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, comprese la programmazione e verifica di inizio e fine anno scolastico per un totale di 40 ore annue; b) partecipazione ai Consigli di classe (comunicazione bimestrale) per un impegno non superiore alle 40 ore; c) svolgimento degli scrutini e degli esami (il contratto non specifica il monte ore); d) rapporti con le famiglie (n. 2 colloqui pomeridiani nell'arco dell'anno, a fine novembre e a fine aprile; colloqui antimeridiani quindicinali di un'ora per docente nel 1^a e 2^a quadrimestre).

21) CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL PATENTINO PER LA GUIDA DEL CICLOMOTORE:

Partecipano ai corsi organizzati dalla Scuola prioritariamente gli studenti del biennio, poi del triennio, secondo i criteri dell'a.sc.2004-05. Il coordinamento è affidato al docente della funzione strumentale.

22) PROGETTI E ATTIVITA' FINANZIATI CON IL FONDO D'ISTITUTO

Per il raggiungimento degli obiettivi del POF, il Collegio dei docenti, all'unanimità, individua i seguenti progetti e attività :

Tip. A Progetti retribuiti con il fondo d'istituto:1) Collaboratori della presidenza (200 ore);2) Corsi di recupero (758 ore);3) Progetto coordinatore pagine web (40 ore);4) Progetto laboratorio di orientamento in entrata con corsi modulari (200 ore); 5) Progetto laboratorio di orientamento in uscita. Alfa test (120 ore);6) Progetto coordinamento didattico classi e laboratori (543 ore). I coordinatori dei predetti progetti saranno individuati dal Collegio dei docenti, i progetti relativi ai punti 3),4),5) saranno coordinati dalle funzioni strumentali.

Tip. B Progetti coordinati dalle funzioni strumentali: Educazione alla salute; Educazione alla legalità; News Paper Game; Educazione al linguaggio filmico; Coordinamento viaggi; Coordinamento concorsi e certamina.

Tip. C Progetti finanziati con le risorse provenienti dagli enti locali, dai privatisti e dalla L.440:1) patentino ciclomotore;2) giornale d'istituto;3) esami per il test center;4) educazione stradale;5) prestito libri;6) orientamento in entrata-pubblicità.

I progetti relativi ai punti 2) e 3) saranno coordinati da docenti interni individuati dal Collegio dei docenti, i rimanenti dalle funzioni strumentali.

Se la somma accreditata dal MIUR sarà insufficiente per tagli o calcoli errati, il Preside convocherà il Collegio dei docenti per stabilire quali attività dovranno proseguire: La disponibilità finanziaria sarà utilizzata le prioritariamente (non esclusivamente), per le attività didattiche aggiuntive (corsi di recupero, corsi modulari, alfa test) che prevedono, come da progetto, l'insegnamento in aula. Per la individuazione dei docenti si terrà conto dell'equità, della turnazione, delle competenze didattico-organizzative, relazionali, informatiche: La nomina sarà formalizzata dopo aver acquisito le proposte degli interessati per iscritto: Gli studenti partecipano a non più di due progetti: I progetti saranno attivati in orario pomeridiano ad eccezione dell'Educazione alla legalità e alla salute e dell'orientamento universitario (per quest'ultimo sono previsti non più di tre incontri con i coordinatori di facoltà).

23) FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali assegnate dal MIUR, sono identificate con delibera del Collegio dei docenti che definisce criteri di attribuzione, numero, destinatari. I relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto .

Su proposta del Preside, a sostegno del suddetto Progetto Qualità e di Autovalutazione dell'Istituto, viene aggiunta, una quinta area di coordinamento delle funzioni strumentali. Pertanto, il Collegio individua le seguenti 5 aree di coordinamento per le funzioni-strumentali:

Area 1: - coordinamento e valutazione del POF; - rapporti scuola – famiglia; - rapporti con enti esterni nell'ambito del POF; - revisione del Regolamento d'Istituto.

Area 2: - aggiornamento e formazione dei docenti; - utilizzo delle tecnologie; - coordinamento e valutazione del POF; - revisione del Regolamento d'Istituto.

Area 3: - orientamento alunni, tutoraggio e attività di integrazione e recupero; - attività extracurricolari, visite e viaggi d'istruzione; - coordinamento e valutazione del POF; - revisione del Regolamento d'Istituto.

Area 4: - collaborazione per la realizzazione del Progetto Qualità e di autovalutazione dell'Istituto.

Area 5: - coordinamento attività che prevedono l'utilizzo delle apparecchiature informatiche.

In riferimento alle suddette aree, il Collegio individua n. 6 funzioni strumentali da assegnare con la seguente suddivisione: n. 4 funzioni strumentali al Liceo Classico di Brindisi, n. 2 funzioni strumentali al Liceo Scientifico di S. Vito. Per i criteri di attribuzione si decide di mantenere, come negli anni precedenti, il criterio di preferenza della rotazione tra i docenti che fanno domanda dichiarando la loro disponibilità, fatta salva, comunque, l'assegnazione per votazione del Collegio. Competenze e requisiti: a) saper progettare; b) aver partecipato alle attività di aggiornamento; c) saper collaborare con gli altri docenti e con gli organi della scuola; d) saper comunicare con gli studenti e le famiglie. La dichiarata disponibilità a permanere nella stessa scuola per l'intera durata dell'incarico costituisce titolo preferenziale (art. 37, comma 5). I docenti che negli anni scolastici precedenti sono stati individuati come funzione strumentale, potranno essere rinominati per l'a.s. 2010/11 solo se non sono state prodotte richieste da parte di altri docenti.

In una seduta successiva, il Collegio designerà i docenti cui assegnare le funzioni strumentali tra coloro che hanno fatto domanda, dichiarando la loro disponibilità a frequentare iniziative di formazione in servizio.

24) - FORMAZIONE IN SERVIZIO

Gli obiettivi formativi prioritari riguardano, per l'a.sc. 2010-2011: a) i processi di formazione in atto; b) il miglioramento della qualità professionale; c) il potenziamento dell'offerta formativa. Le iniziative formative sono disciplinate dall'art. 62 del CNL del 16.5.2003. Il Collegio dei docenti programma, per l'a.sc. 2010-2011, ferma restando la disponibilità dell'autoaggiornamento, le seguenti iniziative riferite ai contenuti disciplinari funzionali al POF: patente europea ECDL e Pagine Web. .

25) – ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'I.R.C.(Collegio del 12/10/2010)

Per l'a.s. 2010/11 gli studenti del Liceo Scientifico che non si avvalgono dell'I.R.C. sono 3. Agli alunni richiedenti sarà dato un servizio di supporto didattico o sarà concesso di uscire dalla scuola se l'ora di religione coincide con la prima o con l'ultima ora.

26)- COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

I componenti sono stati individuati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10/09/2010.

Membri effettivi proff. Greco, Galasso, Scarafile e Guadalupi.

Membri supplenti proff. Cavaliere e Montanaro M.R.

27) - ORARIO DELLE LEZIONI

Orario delle lezioni per il Liceo Scientifico: 8,10, docenti e studenti entrano nelle aule; 8,15, inizio 1^a ora; 9,15, inizio 2^a ora; 10,15, inizio 3^a ora; 11,00-11,15, intervallo; 11,15, inizio 4^a ora; 12,15, inizio 5^a ora.

Per la formulazione dell'orario delle lezioni (orario provvisorio e orario definitivo), il Preside si avvale di n. 3 docenti per Brindisi e n. 1 docente per S. Vito. La commissione, nel formulare l'orario delle lezioni, tiene conto dei seguenti criteri: a) giusta distribuzione delle materie nell'arco della settimana; b) evitare la concentrazione di discipline impegnative nella stessa giornata; c) garantire la giornata libera nei limiti del possibile, evitando che il sabato e il lunedì siano concessi alle stesse persone nell'arco dell'ultimo quinquennio.

28) - ACQUISTO RIVISTE, APPARECCHIATURE E MATERIALE LIBRARIO

Per l'a. sc. 2010/11 viene riproposto l'abbonamento alle riviste dell'a.s.2009/10. Non sarà rinnovato l'abbonamento a quelle che risulteranno poco consultate attraverso il monitoraggio. Compatibilmente con le risorse finanziarie e nel rispetto dei 2/3 per il Liceo Classico e 1/3 per il Liceo Scientifico, l'acquisto delle apparecchiature e del materiale librario sarà fatto sulla base dei seguenti criteri di priorità: a) completare l'acquisto delle collane dei libri per la biblioteca, b) completare gradualmente l'acquisto delle apparecchiature informatiche per i laboratori multimediali; c) acquistare libri di forte interesse per far crescere la motivazione degli studenti alla lettura (tutti i docenti sono proponenti).

29) – GRUPPO SPORTIVO

In riferimento alla nota del Direttore Generale di Bari del 28/08/09, viene riconfermata per l'a. sc. 2010/11 l'istituzione del Centro Sportivo Scolastico di Istituto, di cui fanno parte il Preside e il docente di Ed Fisica. Compito del Centro Sportivo è di progettare le attività sportive della nostra scuola, in riferimento anche al Gruppo sportivo scolastico. Per l'a. sc. 2010/11 viene attivato il gruppo sportivo nella sede del Liceo Scientifico di S. Vito dei Normanni. In attesa che vengano ultimati i lavori di costruzione della palestra, si prenderanno in considerazione quelle attività che possano svolgersi negli spazi esterni della scuola o all'aperto come ginnastica ritmica, corsa campestre, atletica, pallavolo. Le classi, utilizzando un giorno di assemblea-cineforum, potranno partecipare alle gare sportive d'istituto nel mese di dicembre e nel mese di aprile o maggio. I docenti in servizio sono tenuti ad accompagnare gli alunni e a effettuare la vigilanza. Viene inoltre programmata la partecipazione degli studenti a tornei.

30) – ALTRE ATTIVITA'

Giornate per l'incontro con gli autori. La scelta di sostituire le "Giornate dello studente" con due giornate dedicate all'incontro con gli autori è motivata dalla necessità di restituire alle giornate forte valenza culturale. Le giornate avranno luogo nel corso della prima settimana del II quadrimestre. La singola giornata potrà coincidere in modo flessibile con l'intera mattinata o parte di essa. Il Collegio dei docenti individua i seguenti temi:

Fonti di energia alternativa e tutela del territorio.

Scienza, Filosofia e diritti umani nell'era della globalizzazione, con il supporto dell'Università del Salento.

Sono previsti nelle classi gruppi di lavoro sulle suddette tematiche. Coordineranno i docenti interni, con eventuale supporto di esperti esterni.

Prima delle vacanze di Natale e di Pasqua sarà celebrata la messa in orario pomeridiano.

Gli studenti del Liceo Scientifico parteciperanno alla "Settimana delle bambine e dei bambini del Mediterraneo" nel mese di Ottobre organizzata dal comune di Ostuni

- CORSO "CONSEGUIRE L' ECDL":

Obiettivo del corso: far conseguire agli alunni del Liceo Classico e del Liceo Scientifico la Patente Europea del computer (ECDL). Si tratta di un certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante che chi lo possiede ha le abilità necessarie per poter lavorare col personal computer - in modo autonomo o in rete - nell'ambito di un'azienda, un ente pubblico, uno studio professionale ecc. In altre parole, questa "patente" definisce, senza ambiguità, la capacità di una persona di usare il computer. E' previsto un progetto, articolato nell'arco di tre anni, che propone gratuitamente i corsi di preparazione agli esami relativi ai sette moduli necessari al rilascio della patente. I corsi programmati negli anni scolastici precedenti procederanno secondo il piano triennale già stabilito. Il nuovo corso è rivolto agli alunni del primo anno del biennio.

Criteri: a) non più di 25 alunni; b) alunni fortemente motivati a conseguire l'ECDL.

N.B. Il corso "Conseguire l'ECDL" è attivato in alternativa ai PON della stessa tipologia.

32) – PIANI DI LAVORO

I piani di lavoro saranno consegnati in presidenza entro il 30 ottobre 2010. I docenti comunicheranno i contenuti dei propri piani di lavoro agli studenti in classe. I piani di lavoro dei docenti di storia del biennio e del triennio prevederanno attività di approfondimento finalizzate alla "Educazione alla convivenza civile".

33)- POF a.s. 2010/11

Viene riproposto, per l'a.s. 2010/2011, il POF dell'a.s. precedente, con le integrazioni previste dalle indicazioni nazionali del decreto di riforma, dal Piano delle attività individuali e collegiali, dalla programmazione didattico – educativa d'Istituto che fanno parte integrante del POF per l' a. s. 2010/2011.

Il piano delle attività e il POF saranno adottati dal Consiglio di Istituto per la copertura finanziaria. La contrattazione d'Istituto successivamente stabilirà: a) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori.

34) PROGETTI PON 2010/2011

Liceo Scientifico di San Vito:

OBIETTIVO	MACROAREA	DESCRIZIONE AZIONE
AZIONE		TITOLO PROGETTO
B 2.A		Laboratori e strumenti per l'apprendimento delle competenze di base nelle istituzioni scolastiche del II ciclo – Matematica e Scienze
C 1	Competenze di base	ECDL per l'Europa 1
C 1	Competenze di base	ECDL per l'Europa 2
C 1	Competenze di base	English for Europe 1
C 1	Competenze di base	English for Europe 2
C 1	Competenze di base	Laboratorio teatrale-musica, arte, teatro

I PON fanno parte integrante dell'offerta formativa

Gli esperti, i tutor e le altre figure sono individuati con bando pubblico e bando interno nel rispetto dei criteri stabiliti dalle linee guida.

Delibera all'unanimità del Collegio dei docenti del 21/09/2010 e del 12/10/2010.

Delibera all'unanimità del Consiglio d'Istituto del 25/10/2010.

IL SEGRETARIO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Prof.ssa Brigida SCARAFILE

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Prof.ssa Carmela STELLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio Tamburrano

ALL. al POF N.2

Allegato al POF n°2-a

ORGANIGRAMMA a.s. 2010/2011

Dirigente scolastico: prof. TAMBURRANO Antonio

Collaboratore: prof.ssa GUADALUPI Iolanda (Liceo Classico di Brindisi)

Collaboratore: prof. CAVALIERE Vincenzo (Liceo Scientifico di S. Vito dei Normanni)

DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI

Il collegio dei docenti del 9/10/2008 ha identificato e nominato n°6 funzioni strumentali, ai sensi dell'art. 37 del Contratto Scuola '99, riferite alle aree previste dall'art. 28 del Contratto della Scuola

AREA			
Prof.ssa	De Vito	Liceo Classico	Area 1- coordinamento e valutazione del P.O.F.; rapporti con enti esterni nell'ambito del POF Area 2- aggiornamento e formazione dei docenti; utilizzo

			<p>delle tecnologie;</p> <p>Area 3- orientamento alunni in entrata e in uscita; viaggi d'istruzione</p> <p>Area 4- collaborazione per la realizzazione del progetto: "AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO"</p>
Prof.ssa	Calabrese	Liceo Classico	<p>Area 1- coordinamento e valutazione del P.O.F.; rapporti con enti esterni nell'ambito del POF</p> <p>Area 2- aggiornamento e formazione dei docenti; utilizzo delle tecnologie;</p> <p>Area 3- orientamento alunni in entrata e in uscita; viaggi d'istruzione</p> <p>Area 4- collaborazione per la realizzazione del progetto "AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO"</p>
Prof.ssa	Anelli	Liceo Classico	<p>Area 1- coordinamento e valutazione del P.O.F.; rapporti con enti esterni nell'ambito del POF</p> <p>Area 2- aggiornamento e formazione dei docenti; utilizzo delle tecnologie;</p> <p>Area 3- orientamento alunni in entrata e in uscita; viaggi d'istruzione</p> <p>Area 4- collaborazione per la realizzazione del progetto "AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO"</p> <p>Area 5- Coordinamento attività che prevedono l'utilizzo delle apparecchiature informatiche</p>
Prof.ssa	Fedele	Liceo Classico	<p>Area 1- coordinamento e valutazione del P.O.F.; rapporti con enti esterni nell'ambito del POF</p> <p>Area 2- aggiornamento e formazione dei docenti; utilizzo delle tecnologie;</p> <p>Area 3- orientamento alunni in entrata e in uscita; viaggi d'istruzione</p> <p>Area 4- collaborazione per la realizzazione del progetto "AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO"</p>
Prof.ssa	Frallonardo	Liceo Scientifico San Vito	<p>Area 1- coordinamento e valutazione del P.O.F.; rapporti con enti esterni nell'ambito del POF</p> <p>Area 2- aggiornamento e formazione dei docenti; utilizzo delle tecnologie;</p>

			<p>Area 3- orientamento alunni in entrata e in uscita; viaggi d'istruzione</p> <p>Area 4- collaborazione per la realizzazione del progetto</p> <p>"AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO"</p>
Prof.ssa	Galasso	Liceo Scientifico San Vito	<p>Area 1- coordinamento e valutazione del P.O.F.; rapporti con enti esterni nell'ambito del POF</p> <p>Area 2- aggiornamento e formazione dei docenti; utilizzo delle tecnologie;</p> <p>Area 3- orientamento alunni in entrata e in uscita; viaggi d'istruzione</p> <p>Area 4- collaborazione per la realizzazione del progetto</p> <p>"AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO"</p>

COLLABORATORI DEL PRESIDE E RISORSE UMANE

Docenti del Liceo Classico: n°45

Docenti del Liceo Scientifico: n°19

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: n° 1

Assistenti Amministrativi: n°5 (4 + 1)

Assistenti Tecnici: n°3 (2+1)

Collaboratori Scolastici: n°11 (8+3)

Alunni del Liceo Classico: 546

Alunni del Liceo Scientifico di San Vito: n°259

