



LICEO GINNASIO STATALE “AMEDEO DI SAVOIA” TIVOLI

Sede centrale, Segreteria e Presidenza: Via Tiburto, 44 – 00019 TIVOLI

Tel: 0774313330, fax: 0774318042

Succursale: Viale Mannelli, 9 (Parco Rosmini): Tel: 0774331708.

*Piano dell’offerta formativa e regolamento
interno*

2006/07

www.liceoclassicotivoli.it

NOTA

Sono lieto che nell'anno scolastico in corso il nostro Piano dell'offerta formativa ed il regolamento interno del nostro Istituto vengano dati alle stampe in modo che tutti gli studenti e i loro genitori ne possano avere una copia, che, speriamo, possa essere loro utile per tutte le notizie in esso contenute. In verità il nostro P.O.F. ed il Regolamento interno erano sempre affissi all'Albo della scuola e rintracciabili facilmente nel sito web della scuola, ma pensiamo che una copia cartacea, distribuita ad ogni alunno, sia più facilmente utilizzabile, soprattutto per far conoscere le nostre varie attività e per essere pronti a recepire suggerimenti e consigli. Essendo la prima edizione preghiamo i lettori di scusarci per qualche svista ed omissione, soprattutto perché la fretta di andare in stampa non ci ha permesso di curare come avremmo voluto la parte grafica, ma quello che ci interessa è soprattutto la sostanza della pubblicazione che, senza dubbio, sarà utile a tutti. L'invito a collaborare è aperto naturalmente alle forze del territorio, che hanno, come noi, a cuore l'avvenire dei nostri figlioli e quello della scuola pubblica.

Tivoli, li 13 novembre 2006.

*Roberto Borgia
dirigente scolastico*

PREMESSA:

1. CHE COS'È IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa riguarda tutti i percorsi formativi, le attività, le iniziative, didattiche ed educative, l'organizzazione e la gestione di strutture, persone e risorse della scuola. Esso rielabora e amplia il Progetto Educativo d'Istituto accogliendo le nuove istanze della formazione, rispondendo alle esigenze del territorio e alle sollecitazioni derivanti dai nuovi indirizzi dell'istruzione, in generale, e professionale, in particolare.

Il Piano dell'Offerta Formativa "presenta" dunque la scuola nella sua organizzazione didattica con le sue finalità e interventi progettuali, con le sue forme e modalità di funzionamento e gestione a tutti i livelli.

2. LE MOTIVAZIONI DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano nasce, per un verso, da un'analisi dei bisogni formativi ed educativi della nostra utenza, dall'esame degli strumenti e delle risorse disponibili, dall'osservazione delle condizioni logistiche ed organizzative del nostro istituto, dall'altro dai mutamenti della richiesta di formazione ed istruzione sollecitata dai cambiamenti della politica scolastica e suffragata dalle profonde mutazioni degli assetti strutturali e di programma, già, in buona misura, in atto. Queste trasformazioni non possono trovarci lontani ed estranei dal contesto scolastico generale e particolare del nostro immediato territorio d'azione. In considerazione di questi, occorre ripensare i termini del servizio scolastico e della sua offerta formativa ed educativa ponendoci lungo la via della sperimentazione di nuovi percorsi e nuove organizzazioni che via, via, verranno perfezionati e consolidati.

3. BREVE STORIA DELL'ISTITUTO

Il Liceo Classico Statale "A. di Savoia" è l'istituzione scolastica pubblica di più antica e prestigiosa presenza culturale sul territorio tiburtino. Istituito con regio decreto nel 1889, a lungo ospitato

nell'edificio del Convitto Nazionale omonimo (istituito successivamente alla nostra scuola), oggi ha la sua sede centrale in via Tiburto n. 44 e la succursale nel secentesco complesso del "Rosmini".

Nelle sue aule sono passate personalità note tra i docenti, molti dei quali sono tuttora illustri cattedratici delle Università romane e nazionali. La classe professionale e produttiva tiburtina, nonché quella intellettuale è stata in massima parte formata dal Liceo Classico, che si presenta, pertanto, come una delle più qualificate agenzie formative e di cultura del territorio, per la capacità di agevolare nei discenti l'acquisizione di duttilità, agilità e ampiezza di orizzonti intellettivi, tipiche componenti dello studio delle lingue classiche, oggi supportate, oltre che dalle discipline curriculari, anche dal prolungamento della lingua moderna (inglese) fino all'ultimo anno.

Posto, inoltre, in una città e in una zona archeologica di eccezionale interesse, quale quella tiburtina, il Liceo si prospetta di operare una collaborazione più stretta ed intensa con il proprio territorio, per valorizzare sul campo la specificità della sua offerta formativa e per aprirsi sempre più alla cultura europea.

ORGANIGRAMMA 2006/07

Dirigente scolastico: Roberto Borgia.

**Collaboratori del dirigente: Maria Rosaria Terchi Nocentini (docente vicario)
Maria Rosaria Celli.**

PERSONALE A.T.A.

Direttore Servizi Generali di Segreteria	DI RIENZO PAOLA
Assistente Amministrativo	LIBERATI TIZIANA
Assistente Amministrativo	SALVATORI ANNA MARIA
Assistente Amministrativo	SCARDALA MARIA LUISA
Assistente Amministrativo	TANI CECILIA
Assistente Tecnico	MALATESTA MARCELLA
Assistente Tecnico	SAVINI RIZIERO
Collaboratore Scolastico	ALIVERNINI ROSELLA
Collaboratore Scolastico	CARATELLI ANNUNZIATA
Collaboratore Scolastico	CARRARINI ANNAMARIA
Collaboratore Scolastico	CENCI GIOIA
Collaboratore Scolastico	FERRAZZANO LUCIA
Collaboratore Scolastico	PASTORI VINCENZO
Collaboratore Scolastico	POGGI MANUELA
Collaboratore Scolastico	TOMEI DONATELLA
Collaboratore Scolastico	VOLPE ELEONORA

COMPOSIZIONE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Presidente (Genitore)	ZARELLI ANNA MARIA
Vice presidente (Genitore)	SEGNALINI GIANNI
Genitore	BERARDINI MARIA CRISTINA
Genitore	LUCIANI SANDRO
Docente	BORGIA ALESSANDRA ANNA MARIA

Docente	CERQUATTI ERNESTA
Docente	PISAPIA ANTONIO
A.T.A.	CARRARINI ANNAMARIA
A.T.A.	MALATESTA MARCELLA
Studente	ANGELETTI MARTINA
Studente	DE BONIS MATTEO
Studente	SEMPRONI ANTONIO
Studente	VIVIRITO FLAVIO ANGELO
Dirigente scolastico (di diritto)	BORGIA ROBERTO

4. IL CURRICOLO E LA SUA STRUTTURA

Piano di studi

Ferma restando l'attenzione, specifica del Liceo classico, alle cosiddette materie umanistiche, si è ampliato l'interesse per le lingue moderne e si è rafforzato lo studio delle materie scientifiche, nel quadro di uno sviluppo compiuto della personalità del giovane, inserito in una società moderna e senza frontiere, di cui egli deve saper leggere e decodificare i linguaggi nella loro molteplicità e diversità.

Particolare interesse assume la sperimentazione informatica secondo il Piano Nazionale Informatica predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione, che, accanto all'ampliamento delle ore di matematica, offre uno spazio non indifferente nel laboratorio Multimediale e d'Informatica dell'istituto.

Dal quadro sotto esposto, si possono facilmente notare quali innovazioni siano intervenute nel piano di studi tradizionale.

Materie	Ginnasio		Liceo		
	IV	V	I	II	III
Italiano	5	5	4	4	4
Latino	5	5	4	4	4
Greco	4	4	3	3	3
Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	3	3	3
Geografia	2	2			
Filosofia			3	3	3
Scienze naturali			4	3	2
Matematica (corsi normali)	2	2	3	2	2
Matematica e informatica (per i Corsi aderenti al Piano Nazionale Informatica)	4	4	3	3	3
Fisica				2	3
Storia dell'arte			1	1	2
Ed. Fisica	2	2	2	2	2
I.R.C.	1	1	1	1	1

5. ORARI

La notevole percentuale di pendolarismo degli alunni dell'Istituto e la altrettanto nota difficoltà di collegamenti ha fatto disporre al Dirigente Scolastico una riduzione d'orario sotto riportata, vista la proposta di riduzione dell'ora di lezione effettuata dal Consiglio d'Istituto, gli accertamenti effettuati dallo stesso Dirigente Scolastico circa la natura insormontabile dei problemi adottati riguardo la riduzione e le modalità di soluzione, sentito anche il parere espresso dal Collegio Docenti dell'Istituto:

1^ ora	2^ ora	3^ ora	Ricreazione	4^ ora	5^ ora	6^ ora
8.20-9.20	9.20-10.20	10.20-11.20	11.10-11.20	11.20-12.20	12.20-13.20	
8.20- 9.20	9.20-10.20	10.20-11.20	11.10-11.20	11.20-12.10	12.10-13.00	13.00-13.50

La tabella sopra riportata è applicata sia nel Ginnasio che nel Liceo; l'orario della prima riga viene applicato nelle giornate di lunedì, mercoledì, giovedì e sabato; l'orario della seconda riga è applicato nelle giornate di martedì e venerdì. Per le classi terze liceali che attuano il Piano Nazionale Informatica la riduzione è relativa anche al terzo giorno in cui si svolge la sesta ora, riducendo però solo la sesta ora medesima.

APERTURA POMERIDIANA DELLA SEGRETERA (dal 1 ottobre al 31 maggio)	Martedì pomeriggio e in occasioni particolari come il ricevimento pomeridiano dei genitori	14.00-17.00
APERTURA DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA (tutto l'anno)	Lunedì	10.30-12.30
	Mercoledì	10.30-12.30
	Giovedì	10.30-12.30
	Sabato	10.30-12.30
	per gli alunni	11.10-11.20 e al termine delle lezioni
RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (Colloqui scuola- famiglia)	Lunedì – Sabato	8,30 - 10,30 o dietro contatto telefonico
RICEVIMENTO DOCENTI (Colloqui scuola- famiglia)	Settimanale mattutino dei singoli docenti	
	Su convocazione in caso di necessità	
	Un ricevimento pomeridiano quadrimestrale	
ASSEMBLEE STUDENTESCHE	Una al mese secondo le modalità previste dalla legge, non nello stesso giorno della settimana	

COMITATO STUDENTESCO E FAMIGLIE	Secondo richiesta degli interessati
--	--

Sono previste aperture pomeridiane della scuola (anche in base alla disponibilità del personale) fino alle ore 19.00 sia per consentire lo svolgimento delle attività didattiche (Consigli di classe, Collegi docenti, Consiglio d'Istituto, ecc.) sia per le attività extra scolastiche (teatro, cinema, Annali, ecc.) sia per le riunioni del Comitato studentesco e delle famiglie e per gli interventi educativi integrativi.

6. CALENDARIO ATTIVITA' 2006 - 2007

SETTEMBRE	4	Collegio docenti	ore	9,30 - 11,30
	5	Riunione per corsi	ore	9,00 - 11,00
	6 - 30	eventuali IDEI		
	8	Collegio Docenti	ore	9,30 - 11,30
	11	Inizio lezioni		
OTTOBRE	9, 10, 11, 12, 13	Consigli di classe per programmazione (solo docenti)		
	13	Consegna Progetti POF		
	16	Inizio ricevimento genitori		
	24	Elezioni rappresentanti consigli di classe e consulta		
	26	Collegio Docenti approvazione POF		
	27	Consiglio Istituto approvazione POF		
NOVEMBRE	27, 28 e 29	Consigli di classe per andamento didattico e compilazione schede per alunni con insufficienze. Nel corso di ogni Consiglio incontro con i rappresentanti di classe		
	.			
DICEMBRE	9	Vacanza (<i>delibera Consiglio Istituto per anticipo lezioni</i>)(N. B. Deve essere concesso un altro giorno)		
	14	Ricevimento generale pomeridiano dei genitori.		
	23 dicembre/6 gennaio	Vacanze natalizie (N.B. Il 7 gennaio è domenica)		
GENNAIO	26	Chiusura I° Quadrimestre		
	26,29, 30 e 31	Scrutini I° Quadrimestre e consegna pagelle		
FEBBRAIO	1	Scrutini I° Quadrimestre e consegna pagelle		
	1/30 marzo	Viaggi d'istruzione.		
MARZO	28, 29 e 30	Consigli di classe con compilazione schede per alunni con insufficienze. Incontro con rappresentanti di classe.		

APRILE	5/10	Vacanze pasquali
	13	Ricevimento generale pomeridiano dei genitori
	30	Vacanza (<i>delibera Consiglio Istituto per anticipo lezioni</i>)
MAGGIO	5	Conclusione ricevimento famiglie
	8, 9, 10, 11	Consigli di classe per libri di testo e documento nelle terze classi. Incontro con rappres. di classe.
	Tra il 14 e il 19	Collegio docenti per adozione libri di testo
GIUGNO	6, 7 e 8	Scrutini classi terze
	11, 12, 13	Scrutini classi intermedie
	14	Collegio docenti per ratifica. Inizio lavori della commissione per la formazione delle classi.

N. B. Il calendario è sempre da considerare di massima e potrà essere modificato per sopravvenute esigenze o modifica delle norme riguardo, ad es., scrutini ed esami.

7. PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

a. Continuità didattica con la scuola media

Per superare il naturale e fisiologico disagio dei giovani nel passaggio dalle scuole medie al biennio superiore, il Liceo Classico ha già attuato collegamenti e confronti tra i docenti delle due realtà scolastiche (...corso di aggiornamento 1995 e contatti successivi), in materia di obiettivi, metodologia e valutazioni. Attualmente è previsto, nelle quarte ginnasiali, un periodo di accoglienza (test, colloqui, confronti), realizzato dagli insegnanti del ginnasio, cui dovrebbero affiancarsi in progetti a breve scadenza, i docenti del triennio liceale, per un supporto didattico, nei primi giorni dell'anno scolastico. L'avvicinamento e il contatto con i giovani tredicenni intenzionati a frequentare il classico e le loro famiglie, sarà ulteriormente rafforzato nell'anno in corso dal corso di Alfabetizzazione greca e latina (proposta dalla commissione orientamento- sezione scuola media), che docenti del Liceo svolgeranno nei mesi di febbraio - marzo per far accostare i giovani con minori timori ad una realtà affascinante e spesso sconosciuta agli adolescenti di oggi, quale è il mondo classico. Per il passaggio dal ginnasio al liceo sono previsti contatti quotidiani tra i docenti delle classi ginnasiali e liceali, all'interno dei singoli corsi, in particolare all'inizio dell'anno scolastico (V ginnasio - I liceo).

b. Diritti e doveri degli studenti:

I *Diritti* degli studenti sono:

- diritto alla scuola
- diritto alla libertà di apprendimento
- diritto al riconoscimento della propria identità personale
- diritto alla libera espressione del proprio pensiero
- diritto alla libera aggregazione

- diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
- diritto ad una valutazione corretta e trasparente
- diritto alla trasparenza delle procedure relative ai procedimenti disciplinari
- diritto a ricorrere ad una sede Istituzionale non di parte per ottenere il riconoscimento di eventuali diritti non rispettati

I **Doveri** degli studenti sono:

- rispetto delle strutture scolastiche
- rispetto delle norme del regolamento di Istituto
- rispetto dei compagni in tutte le forme di comunicazione
- rispetto dei tempi e delle consegne
- assiduità alle lezioni

c. Docenti e Preside.

Oltre alla propria programmazione individuale e a quella coordinata con i colleghi di classe e di corso (Consiglio di Classe), i docenti hanno il compito essenziale di programmare e organizzare la didattica dell'Istituto (Collegio dei Docenti) e le principali attività integrative educative (P.O.F., aggiornamento ed orientamento, cultura, sport e salute) divisi per commissioni nella preparazione e stesura dei progetti, ma riuniti, attraverso i referenti, nel Piano dell'Offerta Formativa, di cui si fa garante, promotore e coordinatore il Dirigente Scolastico con i suoi collaboratori.

8. PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO A S. 2006/2007

Alle varie discipline ed alle programmazioni singole e per classi si premettono come

a. Obiettivi formativi:

Formazione di una coscienza civile che:

induca a vivere consapevolmente, nella dimensione pubblica, i doveri in quanto necessario completamento dei diritti;

induca al rispetto delle Istituzioni ed educi alla legalità;

consenta agli alunni di comprendere i valori democratici e li renda capaci di contribuire alla loro salvaguardia ed alla loro crescita.

Sviluppo delle capacità critiche indispensabili per:

operare scelte consapevoli e riflesse;

mettere in atto comportamenti responsabili;

attuare la formazione completa del soggetto come individuo e come membro della collettività;

porsi come soggetti attivi e propositivi nel mondo del lavoro.

Promozione e sviluppo di una educazione che sia:

informata ai principi della solidarietà sociale, tolleranza ed accettazione della diversità di condizione (anche fisica) di cultura, di razza, di costumi e tradizioni;

capace di valorizzare l'interscambio e le reciproche relazioni fra persone, popoli, culture.

Promozione di una cultura incentrata sul rispetto e sulla tutela dell'ambiente.

Formazione di una coscienza e concezione del lavoro, inteso come strumento di autorealizzazione e di crescita del benessere sociale.

b. Obiettivi didattici:

Raccordo di tutte le esperienze formative e delle attività integrative educative curriculari ed extra-curricolari, messe in essere dalla scuola, come centro di apertura culturale sul territorio e al di là del territorio;

Armonizzazione nell'unicità del processo formativo del giovane, delle varie opportunità educative offerte dall'Istituto, per migliorare la qualità della formazione;

Aggiornamento e valorizzazione di tecniche e strumenti per una nuova didattica con particolare riguardo ai rinnovati esami di stato

Si accludono di seguito i piani di lavoro e programmazione per materia redatti e approvati docenti per l'a.s. in corso.....OMISSIS.....

9. LA VALUTAZIONE

LE FASCE DI VALUTAZIONE (corrispondenza voto – livelli)

(delibera n. 17 del Collegio Docenti del 29 Febbraio 2000, con approvazione del verbale nel Collegio Docenti del 3 aprile 2000, e modificata con delibera n. 21 del Collegio Docenti del 17 maggio 2001; confermata nei Collegi successivi)

LA VALUTAZIONE

INDICATORI E DESCRITTORI DELLA VALUTAZIONE (POLLOCK)

Voto/10	Punti/15	Punti/35	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
1	1	1	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2	2 - 3	5 - 7	Non riesce ad orientarsi anche se guidato	Nessuna	
3 Insuff. Gr.	4 - 5	8 - 10	Frammentarie e gravemente lacunose	Applica le conoscenze minime solo se guidato, ma con gravi errori. Si esprime in modo scorretto e improprio. Compie analisi errate.	Nessuna
4 Insuff.	6 - 7	11 - 15	Lacunose e parziali	Applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi lacunose e con errori.	Compie sintesi scorrette.
5 Insuff. L.	8 - 9	16 - 21	Limitate e superficiali	Applica le conoscenze con imperfezioni. Si esprime in modo impreciso. Compie analisi parziali.	Gestisce con difficoltà situazioni nuove semplici.
6	10	22 - 23	Complete ma non approfondite	Applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Si esprime in modo semplice e corretto. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.	Rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove e semplici.
7	11 - 12	24 - 27	Complete; se guidato sa approfondire	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con	Rielabora in modo corretto le informazioni e

				imperfezioni. Espone in modo corretto e linguisticamente appropriato. Compie analisi complete e coerenti.	gestisce le situazioni nuove in modo accettabile.
8	13 - 14	28 - 34	Complete con qualche approfondimento autonomo	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto e con proprietà linguistica. Compie analisi corrette, coglie implicazioni; individua relazioni in modo completo.	Rielabora in modo corretto e completo.
9 - 10	15	35	Organiche, approfondite ed ampliate in modo del tutto personale	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo, anche a problemi complessi e trova da solo soluzioni migliori. Espone in modo fluido, utilizzando un lessico ricco e appropriato.	Sa rielaborare correttamente, ed approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse.

Criteria per la promozione (*delibera n. 17 del Collegio Docenti del 29 Febbraio 2000, con approvazione del verbale nel Collegio Docenti del 3 aprile 2000; i criteri sono stati sempre riconfermati nel Collegi successivi*)

Il consiglio di classe decide la promozione in seguito al conseguimento dei seguenti obiettivi minimi:

mete cognitive: (vedi griglia di valutazione, voto 6)

conoscenze complete ma non approfondite;

applicazione delle conoscenze senza errori sostanziali, esposizione semplice e corretta, corretta individuazione di elementi e relazioni;

sufficiente rielaborazione di informazioni e gestione di informazioni nuove e semplici.

frequenza ed impegno regolari.

progressi significativi rispetto alla situazione di partenza.

Il consiglio di classe può decidere la non promozione avendo individuato:

carenze che determinano una preparazione complessiva deficitaria,

carenze che determinano impossibilità di conseguire obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate nell'a.s. successivo,

carenze che compromettono, per l'anno successivo, la capacità dell'alunno di organizzare lo studio delle discipline coinvolte in modo autonomo e coerente con le linee di programmazione.

Di conseguenza possono essere delineati i seguenti casi:

- Due insufficienze gravi (voto 1 – 3): non promozione;
- Tre insufficienze (voto 4): non promozione;

Il Collegio Docenti ritiene non generalizzabili le decisioni relative alle seguenti situazioni limite:

- due insufficienze (voto 4 - 4) ed una insufficienza lieve (5):
- Quattro insufficienze lievi.

I consigli di classe, valutando la situazione personale di ogni singolo alunno ed eventuali condizioni particolari, possono ovviamente motivare la deroga agli orientamenti generali del collegio docenti.

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

(delibera n. 17 del Collegio Docenti del 29 Febbraio 2000, con approvazione del verbale nel Collegio Docenti del 3 aprile 2000)

Media dei voti: secondo la tabella A del regolamento.

Banda di oscillazione: poiché è sempre uguale a 1, è stato individuato il seguente criterio di attribuzione:

0.30 = crediti formativi

0.70 = ulteriori crediti scolastici così distribuiti:

frequenza

0.14 attenzione

0.14 partecipazione

0.14 impegno e attività extrascolastiche

0.14 correttezza di comportamento.

INTEGRAZIONE DEBITO

(delibera n. 13 del 17 maggio 2005 del Collegio Docenti)

L'integrazione del punto di oscillazione della banda ci sarà a partire dal decimale sei di media (esempio: 6,6 oppure 7,6) con un massimo di due debiti saldati *(delibera n. 13 del 17 maggio 2005 del Collegio Docenti)*

10. ACCOGLIENZA E FORMAZIONE CLASSI

a. L'Accoglienza si configura come uno dei primi momenti del processo di formazione e questo significa che non può essere ridotta a una pura modalità ludica, a una semplice conoscenza di luoghi, normative, programmi ecc., che interessa due o tre settimane dell'inizio dell'anno scolastico. Si tratta piuttosto di una serie di attività integranti il piano dell'offerta formativa che si esplicano nel corso dell'anno e che hanno forti correlazioni con tutte le attività programmate.

Conseguentemente il processo di formazione, in specie nel primo anno, parte da attività di accoglienza e segue procedure ragionate volte a :

potenziare la motivazione allo studio

sviluppare l'area relazionale ed espressiva con attività di gruppo che coinvolgono i singoli in prima persona

sviluppare le capacità comunicative a vari livelli

potenziare le abilità di base e le capacità superiori

far acquisire strumenti di lavoro logico - operativi

far acquisire strumenti di tipo metacognitivo

Le ragazze e i ragazzi vengono guidati, con attività di tipo multi e interdisciplinare, verso l'acquisizione consapevole di strumenti e metodi di lavoro, verso la riflessione sulle operazioni

mentali messe in atto. Le procedure partono e mantengono, come costante di fondo, la negoziazione: le classi sono chiamate a negoziare comportamenti, scelte, processi divenendo protagoniste del processo di formazione.

In questo senso la costruzione lenta, meditata e partecipe del profilo personale diviene la condizione fondante del profilo professionale.

L'Accoglienza evidentemente articola percorsi differenti a seconda delle classi: le attività delle classi ginnasiali sono informate alle finalità di cui sopra, le attività delle classi del triennio affiancano a itinerari di socializzazione, riflessioni, discussioni e confronti su altri generi di temi, quali la normativa regolante i nuovi esami di Stato, il Regolamento dell'istituto, il Piano dell'Offerta Formativa ecc.

b. Proposte per la formazione delle classi (approvate nel Collegio Docenti del 3 aprile 2000).

- a) rispetto dei gruppi di provenienza;
- b) inserimento, a richiesta dei genitori, dei fratelli nello stesso corso;
- c) giudizi della scuola media di provenienza eterogenei;
- d) evitare il pendolarismo incentrato in pochi corsi;
- e) espressione preferenza della sezione da parte dei genitori nei limiti di una formazione armonica ed equilibrata delle classi, tenuto conto dei punti precedenti;
- f) solo in ultima analisi utilizzo del sorteggio.

Il Consiglio d'Istituto nella seduta del 10 febbraio 2006 ha ribadito *“che, in caso di eccedenza di iscrizioni, fatti salvi i principi stabiliti dal Collegio Docenti per l'iscrizione alle classi stesse, si debba procedere ad un sorteggio.”* (delibera n. 28)

11. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione alle singole classi è disciplinata dall'art. 396, 2° comma lett. D, del DLgs 297/94, che ne attribuisce la competenza al capo d'istituto *“.....d) procedere alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti;”*

a. Il Consiglio d'Istituto nella seduta del 10 febbraio 2006, ha approvato all'unanimità il criterio che *“in ogni sezione vi sia un nucleo stabile di insegnanti a tempo indeterminato”* (delibera n. 27).

b. Il Collegio Docenti nella seduta del 14 giugno 2006 ha approvato all'unanimità la seguente proposta: *“Assegnare i docenti alle classi, in base a motivazioni che possano cooperare al buon funzionamento della scuola quale capacità di integrarsi e collaborare proficuamente all'interno dei Consigli di classe e venire incontro alla creazione e allo sviluppo di aggiornate prospettive didattiche e nuovi strumenti metodologici”* (delibera n. 20)

12. CRITERI PER LA SCELTA DEI PROGETTI DA INSERIRE NEL POF PER L'ANNO SCOLASTICO 2006/07

Il Consiglio d'Istituto nella seduta del 28 giugno 2006 ha approvato all'unanimità i seguenti criteri per la scelta dei progetti da inserire nel POF per l'anno scolastico 2006/07: *“1) Priorità ai progetti aperti a tutte le classi e che permettano una partecipazione in verticale; 2) Incentivare i progetti aperti al territorio e che permettano un orientamento per le scelte successive.”* (delibera n. 40)

13. PROPOSTA DEL COLLEGIO DOCENTI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

Il Collegio Docenti nella seduta dell'8 settembre 2006 ha approvato all'unanimità la seguente proposta: *“L'orario delle lezioni dovrà basarsi su criteri di efficienza per quanto riguarda la*

distribuzione delle varie materie nella settimana e all'interno della singola giornata; si dovrà tenere presente, come prioritaria, l'esigenza di mantenere per lo studente, giornalmente, un carico di lavoro costante ed evitare che si renda necessario, per lo stesso, studiare un numero eccessivo di ore in alcune giornate o troppo basso in altre (cosa che favorirebbe l'assenteismo individuale e le assenze di massa)" (delibera n. 7)

14. STRUTTURE DIDATTICHE

a.1 Biblioteca d'Istituto (sede Centrale in Via Tiburto)

Situata al primo piano della sede centrale, costa di circa 2000 (+6000 di facile consumo) volumi, relativi a tutte le materie di studio curricolari, con particolare riguardo ai testi di latino e greco (classici, opere, enciclopedie, e saggistica). Sono presenti in ampio panorama anche le riviste specializzate (italiano, latino, greco, filosofia, storia, scienze, didattica, ecc.). È di attuazione la computerizzazione del sistema di catalogazione e consultazione. Esiste una commissione apposita, per visionare, censire e richiedere il completamento di collane e l'integrazione di testi mancanti.

Per alcuni corsi, in cui c'è un docente responsabile del loro funzionamento, esistono biblioteche di classe, con volumi e testi di facile ed immediata consultazione. Nel mantenimento e funzionamento di tali biblioteche di classe sono coinvolti anche gli alunni, che vengono così formati alla gestione, mantenimento e buon uso dei beni pubblici.

Gli acquisti per entrambe le strutture vengono effettuati su proposta dei docenti della commissione acquisti, che ne riferisce al Consiglio d'Istituto.

a.1 Biblioteca d'Istituto (succursale Rosmini)

Situata nella succursale del Rosmini, è stata inaugurata il 14 dicembre 2002 ed intitolata alla prof.ssa Maria Porcari Di Pietra (1908-2002). La donazione di libri voluta dagli eredi dell'insegnante, comprende circa mille volumi di classici latini e contemporanei, letteratura straniera, varia cultura, enciclopedie e libri d'arte che la prof.ssa Porcari Di Pietra raccolse in vita per costituire la propria biblioteca. Tale biblioteca viene poi continuamente arricchita da altri libri, anche in lascito. Ultimamente infatti abbiamo ricevuto in lascito la biblioteca della compianta prof.ssa Itala Terzano, lascito che viene proprio in questi giorni inventariato.

b. Laboratorio di Fisica e Scienze

Situato al pianterreno con un funzionamento relativo all'insegnamento della fisica, biologia e geografia.

Oltre ai docenti di scienze e quelli di fisica è presente un assistente tecnico.

c. Laboratorio d'Informatica

Posizionato nell'aula del primo piano, di fronte alla Biblioteca, comprende computer e stampanti utilizzati dagli alunni per le loro necessità scolastiche.

d. Laboratorio multimediale

Vi sono tredici computer con collegamento Internet in rete (Un computer Server e dodici Computer Client). Presente anche una stampante laser a colori.

È presente un assistente tecnico per il laboratorio Multimediale.

È stato installato un laboratorio multimediale in succursale con computer collegati ad internet e naturalmente relativa stampante in rete.

e. Sala video

Ubicata al secondo piano, oltre la sala dei professori, può utilizzare, secondo una turnazione per le classi e le materie stabilita all'inizio dell'anno scolastico, una discreta videoteca (riguardante cinema di letteratura, arte, cassette didattiche di tutte le materie ecc.). La Sala Insegnanti, utilizzata anche per proiezioni e conferenze, è stata dotata di schermo motorizzato, impianto HI-FI e videoproiettore.

È prevista l'assistenza dell'aiutante tecnico.

Una sala video è presente anche in succursale

f. Palestra

Annessa alla sezione staccata, fornita di attrezzature per esercizi di base, è controllata e gestita sia per l'attività curricolare (dai tre docenti di Educazione fisica in servizio presso l'Istituto) sia per l'attività di gruppo sportivo. Molto interessante è il progetto Pattinaggio.

g. Campo sportivo

Adiacenti alla sezione staccata e alla palestra erano utilizzati dall'Istituto i vari settori all'aperto del campo Rosmini (basket, palla a volo, campo di calcio, ecc.), soprattutto per le attività previste dal gruppo sportivo. Nell'anno scolastico passato il Parroco di S. Maria della Fiducia ha vietato all'Istituto la fruizione di tali strutture; per fortuna il Sig. Sindaco di Tivoli, tramite l'Assessore allo Sport, ha concesso al nostro Istituto l'autorizzazione a svolgere attività sportiva nel ristrutturato impianto "Ripoli" con utilizzo di spogliatoi e relativi servizi igienici (*autorizzazione dell'11 settembre 2006*)

15. ATTIVITA' INTEGRATIVE EXTRA- CURRICOLARI DELL'ANNO **2006/07**

Al fine di migliorare, integrare ed ampliare l'offerta formativa, nell'ottica non di uno straniamento o di una dispersione culturale, ma di un rafforzamento della specificità dell'indirizzo classico, aperto tuttavia, alle dimensioni europee ed in stretta connessione con il territorio tiburtino, zona traboccante di testimonianze storiche (dalla classicità al medioevo in particolare), l'Istituto prevede e realizza le seguenti attività:

N	Progetto – Descrizione
1	EDUCAZIONE ALLA SALUTE – SPORTELLO C.I.C.: Facilitare la comunicazione all'interno del gruppo su tematiche dell'adolescenza. Fornire strumenti metodologici per la promozione della salute, relative alle risorse del territorio. Offrire un servizio di consulenza psicologica individuale e di gruppo.
2	EDUCAZIONE STRADALE: Fornire ai giovani le competenze necessarie per una corretta guida e le conoscenze capillari delle normative stradali.
3	INFORMATICA – PAGINE WEB: Aggiornare costantemente il sito della

	scuola con particolare riguardo alle attività svolte o in programma e ai servizi disponibili per gli utenti.
4	ANNALI 2007: Diffondere le attività culturali della scuola sia nel territorio che presso le famiglie, incrementando la conoscenza della cultura umanistico letteraria.
5	GINNASIO A TEATRO: Fornire un approccio ai principali modelli teatrali. Facilitare la comprensione del testo drammatico. Avviare i giovani ad un lavoro di valutazione critica del testo teatrale.
6	CINEFORUM: Abituare il giovane ad una cultura dell'immagine, a saper esaminare lo specifico del linguaggio filmico in sintonia anche con lo studio della lingua italiana.
7	TRINITY: Motivare gli alunni allo studio della lingua inglese; verificare le conoscenze linguistiche acquisite e permettere agli alunni di confrontarsi con docenti di madre lingua.
8	IL GIORNALE IN CLASSE 8 A – ALBO SCUOLA: Tale progetto prevede l'esercizio di lettura, interpretazione, decodifica del linguaggio giornalistico e mette i ragazzi a contatto con le problematiche vive della nostra attualità per poi indirizzarli ad un tipo di scrittura creativa ed autonoma. 8 B – LA REPUBBLICA SCUOLA: Avvicinare gli studenti al mondo della notizia e delle nuove tecnologie dell'informazione; sviluppare l'abilità di comunicazione e la personalità degli alunni; sviluppare il concetto che il giornale è mezzo di informazione e comunicazione
9	. ORIENTAMENTO SCUOLA MEDIA: Favorire una scelta consapevole del Liceo Classico da parte di un alunno e, di conseguenza, evitare problemi di dispersione scolastica e di diminuzione delle nuove iscrizioni.
10	INVITO ALLA LETTURA – INCONTRO CON L'AUTORE (Ginnasio): Avvicinare i giovani al mondo della letteratura attraverso la lettura integrale del testo. Sviluppare la capacità di analizzare e di interpretare un testo narrativo e poetico. Stimolare la capacità critica e di riflessione
11	GIORNATA DELL'ARTE: Dare spazio alla creatività studentesca, attraverso l'esibizione di gruppi musicali composti da studenti. Costituire un momento importantissimo di socializzazione.
12	SCUOLA TEATRO – BENI CULTURALI: ENEIDE - Oriente ed Occidente: i viaggi della speranza: Continuando l'attività iniziata nel 1999/2000 verrà messa in scena l'Eneide.
13	ATTIVITA' SPORTIVE SCOLASTICHE 18 A - PATTINAGGIO: Acquisire tecniche motorie specifiche del pattinaggio, l'avviamento allo hockey e l'affinamento delle tecniche motorie di base. 18 B – GRUPPO SPORTIVO: Acquisire i concetti generali delle discipline sportive praticate; comprendere e usare linguaggi specifici della disciplina

	<p>sportiva e dei regolamenti.</p> <p>18 C - STAGE SCI, VELA ETC: Creare centri di aggregazione più ampi rispetto alla realtà curricolare migliorando la socializzazione.</p> <p>18 D – GIORNALINO EDUCAZIONE FISICA: Far conoscere risultati riportati nelle varie attività sportive svolte dagli alunni della scuola sia nel territorio che presso le famiglie.</p>
14	BIBLIOTECA D’ ISTITUTO: Favorire l’apertura delle due biblioteche e consigliare gli alunni sui testi per letture e ricerche
15	<p>VIAGGI ISTRUZIONE</p> <p>15 A - CLASSI III LICEO: Promuovere una maggiore conoscenza del proprio paese e della realtà di paesi esteri; costituire inoltre un’occasione di confronto e di analisi di culture e tradizioni diverse.</p> <p>15 B - CLASSI INTERMEDIE E VISITE DI ISTRUZIONE: Favorire un contatto diretto dei giovani con i luoghi, le testimonianze artistiche ed archeologiche conosciute attraverso lo studio curricolare. Sviluppare negli allievi le capacità di autogestirsi in un ambiente nuovo e di collaborare e rispettare le esigenze del gruppo.</p>
16	IDEI : Favorire il recupero delle abilità nelle varie discipline con interventi per gli alunni con debito.
17	DIFFUSIONE POF: Stampa del Piano Offerta Formativa e del Regolamento d’Istituto per una capillare diffusione tra studenti e genitori.
18	ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO: Favorire una scelta consapevole della Facoltà Universitaria attraverso somministrazione di test, interventi in classe relativi all’Università dopo la riforma ed analisi del mercato del lavoro, colloqui individuali e compilazione di un profilo di orientamento per ogni alunno della classe terminale.
19	ISTRUZIONE OSPEDALIERA E DOMICILIARE: Favorire gli alunni impossibilitati a seguire le lezioni per gravi problemi di salute.
20	LAUREE SCIENTIFICHE: La nostra scuola è stata individuata per attivare due laboratori, gestiti dall’Università di Roma Tre e dall’Università di Tor Vergata.
21	ORIENTAMENTO IN RETE: Programma di supporto per coloro che vorranno iscriversi alle Facoltà dell’area medico-sanitaria.
22	PROGETTO CONTACT-LINGUA INGLESE: Potenziare l’aspetto strutturalmente comunicativo della lingua inglese.
23	ORIENTAMENTO FORMATIVO A CONTRASTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA: In rete con l’Istituto Comprensivo “V. Pacifici” e le altre scuole secondarie di Tivoli.
24	FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO: Recepire le esigenze di aggiornamento del personale docente ed ata.
25	ATTIVITA’ AGGIUNTIVE PERSONALE A.T.A. : Attività che saranno svolte dal personale ATA in aggiunta a quelle previste dal proprio profilo ed

	effettuate come intensificazione del lavoro in relazione alla realizzazione del POF.
26	RELIGIONI A CONFRONTO: Favorire il dialogo fra le tre religioni monotesistiche.
28	SOLIDARIETA': Favorire il volontariato degli alunni nelle varie associazioni tiburtine.
29	PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL): Fornire agli alunni un certificato riconosciuto a livello internazionale attestante che chi lo possiede ha l'insieme delle abilità necessarie per poter lavorare con il P.C.

16. INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI E INTEGRATIVI

Per migliorare la qualità del servizio formativo e per il consolidamento e/o recupero delle abilità sono previsti i seguenti interventi:

Segnalazioni sollecite alle famiglie delle carenze evidenziate nel percorso educativo delle singole discipline (scheda Allegato B) con modalità, tempi, temi del recupero e della sua verifica;

Interventi per singole classi e discipline:

Pausa didattica (ogni insegnante la effettuerà in maniera autonoma)

Orario aggiuntivo ore curricolari

Sostegno (corsi pomeridiani, a seconda delle esigenze di pendolarismo)

Recupero nell'anno successivo

17. CREDITO SCOLASTICO

Si ritiene opportuno evidenziare la circolare letta negli anni passati a tutti gli alunni delle classi seconde e terze liceo (anche agli alunni del primo liceo è stata letta una circolare simile) e che verrà riproposta dal Dirigente scolastico e spiegata di nuovo agli alunni ed esposta all'albo della scuola.



Liceo Ginnasio Statale "Amedeo di Savoia"

Sede centrale, Segreteria e Presidenza: Via Tiburto, 44 – 00019 TIVOLI

Tel: 0774313330, fax: 0774318042

Succursale: Viale Mannelli, 9 (Parco Rosmini): Tel: 0774331708.

Web: www.liceoclassicotivoli.it

Circolare insegnanti n. 106.

All'Albo della Scuola
(fino al 31 dicembre 2006)

Circolare alunni n. 124

Per le classi liceali

Prot. 1316/D 17.7

Per il sito web dell'istituto

E per conoscenza dei Signori Insegnanti

Oggetto: Credito scolastico e formativo. Anno scolastico 2005/06.

Come è noto il **credito scolastico** è stato introdotto per rendere gli esami di stato più obiettivi e più efficaci nel valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni alunno. La finalità di tale disposizione va ricercata nel tentativo di eliminare episodi di valutazioni finali contraddittorie con l'andamento della carriera scolastica e con l'impegno dimostrato da ciascun alunno.

Il Credito scolastico consiste in un punteggio che esprime il rendimento dell'allievo negli ultimi tre anni del corso di studi e contribuisce, **per un quinto**, a determinare il punteggio finale dell'esame di stato.

La normativa attuale sull'esame di stato prevede il seguente punteggio:

Prima prova scritta	massimo 15 punti	per la prova sufficiente non può venire attribuito un punteggio inferiore a 10.
Seconda prova scritta	massimo 15 punti	idem
Terza prova scritta	massimo 15 punti	idem
Colloquio	massimo 35 punti	al colloquio giudicato sufficiente non possono essere attribuiti meno di 22 punti.
TOTALE PROVE	massimo 80 punti	
Credito scolastico	massimo 20 punti	
VOTAZIONE FINALE PER L'ESAME DI STATO	massimo 100 punti	La soglia minima di sufficienza è di 60 punti

La Commissione può assegnare un bonus fino a 5 punti, fermo restando il limite massimo di 100 punti, ai candidati che abbiano conseguito almeno 15 punti di credito scolastico e un risultato complessivo nelle prove d'esame pari almeno a 70 punti.

E' evidente allora per gli alunni che frequentano il terzo anno di scuola superiore (il nostro primo liceo classico) l'importanza della media dei voti e del credito scolastico (nel quale, come vedremo, rientra anche il credito formativo).

Come si acquisisce il credito scolastico?

Premesso che il punteggio che si può ottenere varia a secondo la classe frequentata, riporto, per comodità, la media dei voti con la **banda di oscillazione** per le ultime tre classi (le sole nelle quali viene considerato il credito scolastico).

Art. 11, comma 2 del Regolamento DPR 23/07/1998 n. 323.

Media dei voti	Primo Liceo Classico	Secondo Liceo Classico	Terzo Liceo
$5 \leq M < 6$	0	0	1-3
$M = 6$	2-3	2-3	4-5
$6 < M \leq 7$	3-4	3-4	5-6
$7 < M \leq 8$	4-5	4-5	6-7
$8 < M \leq 10$	5-6	5-6	7-8

Come si vede la banda di oscillazione ha un numero variabile tra 1-3 oppure 2-3 oppure 3-4 oppure 4-5, ecc., oscillazione che il Consiglio di Classe sancisce nello scrutinio di fine anno, pubblicando il punteggio attribuito insieme ai voti nelle singole discipline. (Le materie con debito formativo vanno considerate come 6 nelle classi primo e secondo liceo). Naturalmente la banda di oscillazione sancita dal Consiglio di classe, tiene conto oltre che dei 1) voti anche di 2) voci come la *frequenza, attenzione, partecipazione, impegno, attività extrascolastiche e correttezza di comportamento* ed anche del 3) credito scolastico (nel qual rientra anche quello formativo), **che esamineremo oltre.**

Occorre tener presente che: all'alunno promosso con **debito formativo** alla penultima classe o all'ultima classe sarà assegnato il punteggio **minimo** previsto dalla banda corrispondente alla media dei voti riportata nello scrutinio finale. Però il Consiglio di Classe, in caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, può integrare, in sede di scrutinio finale dell'anno successivo, il punteggio minimo assegnato.

Esiste naturalmente anche il credito formativo che fa oscillare in alto la banda di oscillazione del credito scolastico e che verrà riportato nel certificato finale di maturità, per rendere più leggibile il titolo di studio per tutti i paesi europei.

Il Collegio Docenti del nostro Istituto, con delibera n. 7 dell'11 settembre 2000, ha stabilito che contribuiscono a formare credito formativo:

1) ...per quanto riguarda i corsi di lingue vengono accettati solo gli attestati riconosciuti dal British Council e l'esame Trinity....

2)per il volontariato gli attestati rilasciati da associazioni legalmente riconosciute....

3)per le attività sportive attestati indicanti l'iscrizione a federazioni sportive riconosciute nell'ambito provinciale, regionale e al CONI e la relativa partecipazione....

Inoltre, con delibera n. 18 e n. 20 del 10 gennaio 2002 sono stati riconosciuti:

4)....stage di cinquanta ore presso Biblioteche comunali....

5)...il superamento di tre esami in un anno scolastico del Corso per la Patente Europea del Computer e di altri quattro esami per l'anno successivo...

A parte la specificità dei punti 2 e 3 debbo sottolineare che anche nelle Università si parla ora, con il nuovo ordinamento, di CFU (Crediti Formativi Universitari). Per esempio, per conseguire una Laurea triennale occorre aver totalizzato 180 CFU, dove, ogni credito può consistere, a seconda delle Facoltà, ad almeno 25 ore di lavoro complessivo (es. 8 ore di lezione e 17 ore di preparazione individuale e di laboratorio). Il superamento dell'esame della materia può valere poi 2, 3, 4, 6 o 8 CFU.

Spero con questa lunga spiegazione di aver chiarito alcuni meccanismi abbastanza complessi. L'Istituto è a disposizione per qualsiasi altro chiarimento per i genitori e gli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Roberto Borgia)

Tivoli, li 25 maggio 2006

18. L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

a. Ruolo e funzione del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria della scuola nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza dei servizi scolastici. Assume le decisioni volte a promuovere e realizzare il Piano dell'offerta formativa sia sotto il profilo didattico - pedagogico sia sotto quello organizzativo e finanziario. E' il garante dell'imparzialità ed equità dell'erogazione del servizio scolastico.

b. L'ufficio del Dirigente Scolastico

L'ufficio del Dirigente Scolastico è situato nel primo piano della sede centrale dell'Istituto e riceve tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 10,30 ma, in genere, il Dirigente Scolastico, se disponibile, riceve in tutti gli altri momenti della giornata. Collaborano con il Dirigente Scolastico due collaboratori, nominati dallo stesso Dirigente. Ad uno dei due collaboratori il Preside affida la funzione di Collaboratore Vicario.

A ciascuno dei collaboratori vengono affidati compiti di gestione e verifica delle varie attività dell'Istituto

c. Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si riunisce, di regola, per elaborare il piano dell'offerta formativa, le attività di orientamento e di formazione, per verificare la programmazione e organizzare i corsi di

recupero e sostegno, per procedere all'adozione dei libri di testo, per valutare l'attività didattica ed educativa dell'Istituto. Per rendere più efficace il proprio lavoro, il Collegio dei docenti si articola in commissioni di lavoro con il compito di formulare proposte e progetti nei vari ambiti.

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei Docenti, delinea i percorsi formativi sulla base dei quali, successivamente, ciascun consiglio di classe effettuerà la propria programmazione didattica.

Inoltre i Docenti, suddivisi per discipline di insegnamento e per aree, progettano le attività da svolgere durante l'anno.

d. Consigli di classe

I consigli di classe si riuniscono durante l'anno:

- per procedere, sulla base di quanto programmato collegialmente, alla definizione degli obiettivi della area affettiva (comportamento, rispetto dei tempi dei compiti assegnati, partecipazione e impegno) e della area cognitiva (conoscenze, abilità, capacità)
- per verificare ed eventualmente modificare la programmazione
- per la partecipazione a progetti di Istituto
- per compilare le schede di informazione alla famiglia
- per la programmazione e la preparazione dei corsi di recupero
- per le proposte di adozione dei libri di testo

I consigli di classe si riuniscono inoltre per due volte per procedere agli scrutini del primo e del secondo quadrimestre, rispettivamente entro gennaio e nel mese di giugno..

All'interno del consiglio di classe vengono, inoltre, stabilite delle regole al fine di evitare l'accumularsi di un eccessivo carico di lavoro. Le regole vengono comunicate alla classe.

Ciascun docente si attiene a quanto stabilito dal consiglio di classe.

Insegnanti anno scolastico 2006/07

sezione	classe	materia	docente titolare
A	IV	latino e greco	CAPASSO
		italiano storia geog.	PREZIOSI
		matematica	TRUSIANI
		inglese	PARMEGIANI
		educazione fisica	CERQUATTI
		religione	MOLLE
A	V	latino e greco	MONTANARI
		italiano storia geog.	ELETTI
		matematica	TRUSIANI
		inglese	PARMEGIANI
		educazione fisica	CERQUATTI BORGIA
		religione	MOLLE
A	I	italiano	SCARDALA
		latino e greco	TERCHI
		matematica	TRUSIANI
		chimica e geografia	DI LORENZO E.
		inglese	PARMEGIANI
		storia e filosofia	PATRIARCHI
		religione	MOLLE
		educazione fisica	CERQUATTI
		storia dell'arte	CERSOSIMO
A	II	italiano	SCARDALA

		greco latino matematica e fisica biologia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	TERCHI TRUSIANI DI LORENZO E. PARMIGIANI PATRIARCHI MOLLE CERQUATTI CERSOSIMO
A	III	italiano latino greco matematica e fisica geografia storia e filosofia inglese religione educazione fisica storia dell'arte	SCARDALA TERCHI TRUSIANI DI LORENZO E. PATRIARCHI PARMEGIANI MOLLE PISAPIA CERSOSIMO
B	IV	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica religione	DE MAIO MONTANARI PANFILI PELLEGRINI BORGIA MOLLE
B	V	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica religione	BONELLI PELUSO PANFILI PELLEGRINI BORGIA MOLLE
B	I	italiano greco latino matematica chimica e geografia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	BASTIANELLI OLIVERIO PANFILI DI LORENZO E. PELLEGRINI MARZIALE M.GRAZIA MOLLE PISAPIA CERSOSIMO
B	III PNI	italiano greco latino matematica e fisica geografia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	BASTIANELLI OLIVERIO PANFILI DI LORENZO E. PELLEGRINI MARZIALE M.GRAZIA MOLLE PISAPIA CERSOSIMO
C	IV PNI	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica	LOSITO BONELLI DE SANTIS GROSSI CERQUATTI

		religione	MOSCIONI
C	V PNI	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica religione	MINATI DE MAIO DE SANTIS GROSSI CERQUATTI PISAPIA MOSCIONI
C	I PNI	italiano latino e greco matematica chimica e geografia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	CIPOLLARI DI LORENZO DE SANTIS SCOLLO GROSSI PRUDENZI MOSCIONI CERQUATTI CERSOSIMO
C	II	italiano e latino greco matematica fisica biologia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	CIPOLLARI DI LORENZO DE SANTIS DI FLORIO SCOLLO GROSSI PRUDENZI MOSCIONI CERQUATTI CERSOSIMO
C	III	italiano latino e greco matematica e fisica geografia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	CIPOLLARI DI LORENZO DE SANTIS SCOLLO GROSSI PRUDENZI MOSCIONI CERQUATTI CERSOSIMO
D	IV	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica religione	PELUSO FORCONI MANNUCCI RICCI PISAPIA MOSCIONI
D	V	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica religione	DI MARCO CAPASSO MANNUCCI RICCI PISAPIA MOSCIONI
D	I	italiano greco e latino matematica chimica e geografia inglese storia e filosofia religione	CELLI ZUCCARI MANNUCCI SCOLLO RICCI CONTI MOSCIONI

		educazione fisica storia dell'arte	PISAPIA TESTI
D	II	italiano e latino greco matematica e fisica biologia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	CELLI OLIVERIO MANNUCCI SCOLLO RICCI CONTI MOSCIANI PISAPIA CERSOSIMO
D	III	italiano greco matematica e fisica geografia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	CELLI ZUCCARI MANNUCCI SCOLLO GROSSI CONTI MOSCIANI PISAPIA CERSOSIMO
E	IV	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese educazione fisica religione	ELETTI DI MARCO DI FLORIO PELLEGRINI BORGIA MOSCIANI
E	V	latino e greco italiano storia geog. matematica inglese religione educazione fisica	FORCONI LOSITO DI FLORIO RICCI MOSCIANI BORGIA
E	I	italiano e latino greco matematica chimica e geografia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	BASTIANELLI ROSATI DI FLORIO TURCHI PARMEGIANI BENEDETTI MOSCIANI BORGIA CERSOSIMO
E	II	italiano e latino greco matematica e fisica biologia inglese storia e filosofia religione educazione fisica storia dell'arte	MARCHIONNE ZUCCARI DI FLORIO DI LORENZO E PELLEGRINI BENEDETTI MOSCIANI BORGIA CERSOSIMO
E	III	italiano e latino greco matematica	MARCHIONNE ROSATI DI FLORIO

chimica e geografia TURCHI
 inglese RICCI
 storia e filosofia BENEDETTI
 religione MOSCIONI
 educazione fisica BORGIA
 storia dell'arte CERSOSIMO

F **IV** latino e greco PREZIOSI
 italiano storia geog. MINATI
 matematica PANFILI
 inglese AIELLI
 educazione fisica BORGIA
 religione MOSCIONI



**LICEO GINNASIO STATALE
 "AMEDEO DI SAVOIA"**

Via Tiburto, 44 00019 TIVOLI (RM) - Tel. 0774/313330 - Fax 0774/318042 -

Coordinatori e segretari anno 2006/07

Classe	Coordinatore	Segretario
IVA	Capasso	Preziosi
VA	Montanari	Eletti
IVB	De Maio	Montanari
VB	Bonelli (Maffia)	Peluso
IVC	Losito	Bonelli (Maffia)
VC	Minati	De Maio
IVD	Peluso	Forconi
VD	Di Marco	Capasso
IVE	Eletti	Di Marco
VE	Forconi	Losito
IVF	Preziosi	Minati
I A	Terchi	Di Lorenzo Esmeralda
II A	Patriarchi	Parmegiani
III A	Scardala	Trusiani
I B	Marziale	Pellegrini
IIIB	Oliverio	Panfili
I C	Prudenzi	Grossi
II C	Cipollari	Di Florio
III C	Di Lorenzo Laura	De Santis
I D	Zuccari	Ricci
II D	Celli	Scollo
III D	Conti	Mannucci
I E	Bastianelli	Turchi
II E	Benedetti	Marchionne
III E	Marchionne	Rosati

LICEO GINNASIO STATALE "AMEDEO DI SAVOIA" Ricevimento a.s. 2006/07

	COGNOME E NOME	Giorno di ricevimento	dalle ore	alle ore	SEDE
	AIELLI MARIA ANTONIETTA	venerdi	11,20	12,10	centrale
	BASTIANELLI ANNA MARIA	martedi	11,20	12,10	centrale
	BENEDETTI ROBERTO	martedi	11,20	12,10	centrale
	BONELLI (MAFFIA)	lunedì	11,20	12,20	centrale
	BORGIA ALESSANDRA	sabato	10,20	11,10	centrale
	CAPASSO IOLE	venerdi	10,20	11,10	centrale
	CELLI MARIA ROSARIA	martedi	13,00	13,50	succursale
	CERQUATTI ERNESTA	lunedì	10,20	11,10	centrale
	CERSOSIMO CARMELA	venerdi	11,20	12,10	centrale
	CIPOLLARI LAURA	giovedì	10,20	11,20	centrale
	CONTI DONATELLA	sabato	9,20	10,20	succursale
	DE MAIO ELVIRA	martedi	9,20	10,20	centrale
	DE SANTIS ALFREDO	martedi	11,20	12,10	centrale
	DI FLORIO PAOLA	mercoledì	10,20	11,10	centrale
	DI LORENZO ESMERALDA	martedi	9,20	10,20	succursale
	DI LORENZO LAURA	venerdi	10,20	11,10	centrale
	DI MARCO LILIANA	venerdi	10,20	11,10	succursale
	ELETTI PIERANGELA	martedi	10,20	11,10	centrale
	FORCONI MASSIMO	lunedì	10,20	11,10	succursale
	GROSSI LUISA	venerdi	11,20	12,10	centrale
	LOSITO MARIA	martedi	10,20	11,10	centrale
	MANNUCCI PATRIZIA	mercoledì	9,20	10,20	succursale
	MARCHIONNE TELEMACO	giovedì	10,20	11,10	centrale
	MARZIALE MARIA GRAZIA	giovedì	11,20	12,20	centrale
	MINATI VIOLETTA	venerdi	11,20	12,10	centrale
	MOLLE MARIANNA	giovedì	10,20	10,50	centrale
	MONTANARI STEFANIA	venerdi	9,20	10,20	centrale
	MOSCIONI DINA	mercoledì	10,20	11,10	centrale
	OLIVERIO DANIELA	martedi	10,20	11,10	centrale
	PANFILI LAURA	lunedì	8,20	9,20	centrale
	PARMEGIANI LORELLA	sabato	9,20	10,15	centrale
	PATRIARCHI ADELE	lunedì	10,20	11,10	succursale
	PELLEGRINI LORETTA	martedi	8,20	9,20	centrale
	PELUSO LUCIA	martedi	11,20	12,10	succursale
	PISAPIA ANTONIO	lunedì	9,20	10,20	centrale
	PREZIOSI ANGELA	martedi	11,20	12,10	centrale
	PRUDENZI FABIO	sabato	10,20	11,20	centrale
	RICCI GIOVANNA	martedi	9,20	10,20	succursale
	ROSATI MARIA ASSUNTA	sabato	11,20	12,20	centrale
	SCARDALA ALFREDO	martedi	11,20	12,10	succursale
	SCOLLO SERGIO	mercoledì	9,20	10,20	centrale
	TERCHI NOCENTINI M. R.	mercoledì	10,20	11,10	succursale
	TESTI BRUNELLA	sabato	9,20	9,30	succursale
	TRUSIANI MARIA PIA	lunedì	10,20	11,10	centrale
	TURCHI FRANCO	sabato	9,20	10,20	centrale
	ZUCCARI LUCIANA	lunedì	11,20	12,20	succursale

✂-----

(da restituire al coordinatore della classe)

Il/la sottoscritto/a..... genitore
dell'alunno/a.....classe.....sez..... dichiara di aver ricevuto l'orario
di ricevimento anno 2006/07 e viene informato che un ricevimento generale pomeridiano avrà luogo
il giorno 14 dicembre 2006.

In fede

li,.....

.....

e. Consiglio di Istituto

E' l'organo che realizza all'interno dell'Istituto la gestione della scuola ed è formato da rappresentanze elette del personale docente e non docente, dei genitori, degli alunni e dal Dirigente scolastico (membro di diritto). Esso delibera

- il Regolamento di Istituto, la Carta dei Servizi ed il Piano dell'offerta formativa
- l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici, nonché l'acquisto di materiali di consumo
- il calendario scolastico
- i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, inter ed extra - scolastiche
- i contatti con le altre scuole o Istituti per la realizzazione di scambi o di collaborazioni
- la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- le forme e le modalità di svolgimento di iniziative assistenziali

f. Regolamento di istituto

Il Consiglio di Istituto ha approvato un regolamento per il buon funzionamento della scuola: esso consta di articoli, è affisso agli albi della scuola ed è allegato alla Carta dei Servizi. Al Regolamento è allegato lo Statuto delle studentesse e degli studenti composto da 5 articoli. Tale regolamento può essere naturalmente modificato e le modifiche notificate immediatamente.

Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee di Istituto

L'assemblea può essere convocata previa richiesta al Dirigente Scolastico, da parte dei rappresentanti d'Istituto contenente l'ordine del giorno e sottoscritta da almeno il 10% degli alunni. Nel momento dell'assemblea plenaria verranno registrate le presenze degli alunni firmatari della richiesta al fine di richiamarli al principio di assunzione di responsabilità che l'apposizione della firma comporta.



LICEO GINNASIO STATALE "AMEDEO DI SAVOIA "

00019 TIVOLI - VIA TIBURTO 44 TEL.0774/313330 FAX 0774/318042

Anno Scolastico 2006/2007

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

La vita scolastica e le connesse attività extrascolastiche sono regolate dalle leggi e dai regolamenti in vigore in materia di funzionamento dei pubblici istituti di istruzione.

Nell'ambito di dette leggi e regolamenti generali e particolari, compreso lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria del 29-5-98, il presente regolamento interno, elaborato ai sensi dell' art. 6 comma secondo, lettera a, del D.P.R. 31-5-74 n.416, stabilisce norme che specificatamente riguardano il funzionamento dell'istituto sopra citato garantendo lo sviluppo della vita democratica e la partecipazione alla gestione scolastica delle componenti che interagiscono nell'istituto stesso.

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera ai singoli membri dell'organo Collegiale mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo Collegiale.

Per la convocazione dei docenti è sufficiente scrivere l'avviso su apposito registro.

In casi eccezionali e per questioni che richiedono un immediato esame, la convocazione è possibile 24 ore prima se necessario anche con fonogramma, ove il Dirigente Scolastico, il Presidente, la Giunta Esecutiva ne ravvisano la necessità, o almeno la maggioranza dei membri dell'organo Collegiale convocato ne facciano motivata richiesta precisando l'oggetto della riunione.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo Collegiale.

Eventuali argomenti non previsti nell'avviso di convocazione potranno essere discussi con il solo consenso di tutti i membri dell'organo Collegiale.

Di ogni seduta dell'organo Collegiale viene redatto il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

ART. 2 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti da cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

ART. 3 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma, si considerano anche le competenze in materia definita, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

ART. 4 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente Scolastico; comunque almeno una volta ogni due mesi.

ART. 5 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre.

ART. 6 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Per la programmazione ed il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3.

ART. 7 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

ART. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti la votazione si deve ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.

Le riunioni del consiglio d'istituto sono presiedute dal Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, presiede la riunione il vicepresidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro della componente docente e suo compito precipuo è la diligente compilazione del verbale della seduta e la predisposizione delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal segretario, anche dal presidente.

ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero dalla maggioranza del Consiglio stesso.

ART. 10 - RELAZIONE ANNUALE

La relazione annuale del Consiglio di Istituto al Provveditore agli Studi e al consiglio scolastico provinciale prevista dall'art.6, ultimo comma, del D.P.R. 31-5-74, n. 416, è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell' insediamento del nuovo organo.

\ La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio d'istituto e dal Presidente della Giunta esecutiva, è inviata al Provveditore e al Consiglio scolastico provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione, dal Dirigente Scolastico.

ART. 11 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31-5-74 n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

Il verbale del Consiglio di Istituto è redatto dal segretario e firmato sia dal segretario che dal Presidente nei tempi dovuti che possano consentire il rispetto delle norme di affissione all'albo sotto indicate. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal

segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del consiglio e la copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Nel caso di adunanza non validamente costituita, per mancanza del prescritto numero legale, viene pubblicata all'albo dell'istituto la copia del verbale di riunione della seduta in questione contenente i nomi dei consiglieri presenti e quelli di assenti.

E' fatta salva ogni altra disposizione legislativa o ministeriale in ordine alla pubblicità degli atti o delle sedute del Consiglio d'Istituto.

ART. 12 - PREROGATIVE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

I membri del Consiglio d'Istituto possono rivolgersi, nelle ore di ufficio, al personale di segreteria o alla presidenza per avere informazioni o per consultare circolari o atti ufficiali delle autorità scolastiche concernenti materie di competenza del Consiglio stesso.

I medesimi, nelle ore di ufficio, possono consultare il registro dei verbali delle sedute consiliari e tutti gli scritti preparatori, e possono anche ottenere a proprie spese copia fotostatica delle pagine di loro interesse.

La possibilità di ottenere fotocopie, come sopra, è concessa a chiunque ne faccia richiesta, purché faccia parte di una delle componenti dell'istituto, fatto salvo, logicamente, quanto disposto dal quarto comma del precedente art. 11.

I consiglieri rappresentanti dei genitori, dei docenti e dei non docenti possono infine partecipare, con diritto di parola, alle assemblee generali degli studenti di cui al successivo art. 22, sempre che la presidenza dell' assemblea di volta in volta, in tutto o in parte ciò non escluda.

ART. 13 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.

Alle sedute possono assistere solo gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio.

Il pubblico è ammesso soltanto nello spazio riservato e deve assistere ai lavori senza interferire in alcun modo.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al sindaco quando presiede le riunioni del consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e l'ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART. 14 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ENTI LOCALI, DELLE FORZE SOCIALI OPERANTI NEL TERRITORIO ED ESPERTI DI PROBLEMI ATTINENTI ALLA VITA SCOLASTICA

Il Presidente del Consiglio di Istituto su richiesta della Giunta o della maggioranza del Consiglio stesso, inviterà ad intervenire alle sedute del Consiglio, i rappresentanti degli Enti locali, delle forze sociali operanti nel territorio, ed esperti di problemi attinenti alla vita scolastica. Gli invitati predetti non hanno voto deliberativo sulle materie in discussione.

ART. 15 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LE VALUTAZIONI DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2 per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. n. 417;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31-5-74 n.417;

- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

•ART.16 - RUOLO DEL DIRIGENTE SCOL. NELL'AMBITO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

•Il Dirigente Scolastico svolge i compiti della funzione direttiva elencati nell'art. 3 del D.P.R. 417/74 ed ha la rappresentanza legale dell'istituto.

•In particolare, per quanto riguarda il funzionamento degli organi collegiali, egli - nella qualità di membro di diritto del consiglio di Istituto e di Presidente dei restanti organi collegiali - assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattico-disciplinari e delle diverse altre attività interne ed esterne nell'istituto, assicura una gestione unitaria delle varie e composte istituzioni scolastiche, garantisce inoltre un comportamento conforme alle leggi e ai regolamenti in vigore delle istituzioni stesse.

ART. 17 - PARTECIPAZIONE DEGLI OBBLIGATI AGLI ORGANI COLLEGIALI

La partecipazione attiva e costante agli organi collegiali di cui al presente regolamento scolastico interno costituisce un diritto-dovere di quanti vi sono direttamente obbligati.

E' più che mai necessaria e richiesta la collaborazione disinteressata, interna ed esterna, delle componenti scolastiche elettive e di diritto per realizzare nella più ampia forma partecipativa e democratica i fini della prevista comunità scolastica operante .

Le rare ed eventuali assenze vanno comunque giustificate al presidente dell'organo di appartenenza, il quale, valutata la fondatezza delle motivazioni addotte, trarrà le debite conseguenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia.

ART. 18 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI, E DELLE PALESTRE

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- 1) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti anche - nei limiti del possibile - nelle ore pomeridiane;
- 2) le modalità agevolate di accesso al prestito e alla consultazione.
- 3) la partecipazione in via consultiva degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitare l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente.

Si osservano le eventuali direttive di massima ministeriali.

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca e dei gabinetti scientifici, tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della scuola.

Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

ART. 19 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto, il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'orario di lezione.

Durante il cambio dell'ora, gli alunni non si riverseranno nei corridoi, ma resteranno in classe.

Se qualche alunno ha necessità del bagno chiederà il permesso all'insegnante che entra.

L'insegnante aspetterà il cambio del collega.

Se ha lezione in altra classe chiederà al bidello di vigilare sugli alunni ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 420/74.

Il ritardo dell'insegnante verrà comunicato alla presidenza, che ai sensi delle norme vigenti provvederà alla supplenza nel caso in cui il ritardo dovesse protrarsi oltre i cinque minuti.

Durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di 10 minuti, la vigilanza sarà assicurata dagli insegnanti della terza ora che resteranno nelle immediate vicinanze della classe, per quanto riguarda

la vigilanza degli alunni nel cortile antistante la scuola, il collegio fisserà autonomamente un calendario di assistenza tra i colleghi disponibili .

Nel caso in cui l'insegnante dovesse momentaneamente allontanarsi dalla classe, chiederà al collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni. I collaboratori scolastici vigileranno anche sugli alunni che per reale necessità venissero inviati al bagno degli insegnanti durante l'ora di lezione.

Tuttavia l'insegnante farà uscire solo un alunno per volta.

Gli alunni che abitualmente chiedono di andare al bagno durante l'ora di lezione, verranno segnalati al Dirigente che provvederà ad avvertire i genitori affinché forniscano alla scuola un certificato medico che accerti particolari bisogni fisiologici.

Nessun alunno, se non autorizzato dalla Presidenza, potrà andare in altra classe durante le lezioni. E' necessario pertanto che i professori non diano permessi in tal senso, tranne che per motivate necessità didattiche o comunque scolastiche.

Si sottolinea l'importanza del Libretto delle giustificazioni che deve essere sempre mantenuto in perfetto ordine senza cancellature o abrasioni. Al momento che un libretto delle giustificazioni termina per mancanza di spazi, verrà consegnato un nuovo Libretto dietro consegna in Segreteria di quello esaurito. Nel caso l'alunno dichiarasse di aver smarrito il Libretto, verrà consegnato un nuovo libretto dietro versamento sul conto corrente della scuola della somma di Euro due. L'inadempienza di quanto sopra sarà oggetto di sanzione disciplinare.

ART. 20 - ORARIO E STRUTTURA DELLE LEZIONI: *(delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 16 settembre 1999)*

L'orario e la struttura delle lezioni derivano dai compiti specifici che l'istituto deve assolvere per attuare pienamente le sue finalità istitutive. Tutte le componenti devono assolvere al proprio compito con presenza attiva ed autodisciplinata. E' impegno personale di chiunque vive nella scuola il rispetto dell'orario di lavoro e di studio.

Il regolare accesso alle aule avviene nel periodo di tempo compreso tra le ore 8.15 e quello della seconda campana, ore 8.20, che stabilisce l'inizio delle lezioni. *(Tale orario è andato in vigore dal 5 novembre 2001 con circolare n. 17 del Dirigente Scolastico)*

I ritardatari entreranno in aula alla seconda ora con il permesso del Dirigente Scolastico, solo se i ritardi sono dovuti ai mezzi di trasporto o a motivi debitamente giustificati. Per il ritardo occorre presentare il Libretto delle giustificazioni debitamente compilato nell'apposito spazio con la firma del genitore o dell'alunno maggiorenne. Nel caso l'alunno sia sprovvisto di Libretto, il Dirigente Scolastico disporrà l'ammissione in classe con apposito stampato, scrivendo su apposito registro conservato in Presidenza nome, cognome, classe e sezione dell'alunno e giorno ed ora di entrata. L'alunno nel giorno successivo dovrà regolarizzare la posizione presentando in Presidenza il libretto con la firma del genitore o sua personale se maggiorenne. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di chiedere la controfirma del genitore anche per gli alunni minorenni.

Nel caso di inadempienza, dopo una prima segnalazione all'alunno di regolarizzare la sua posizione, verranno presi provvedimenti disciplinari. Per i ritardi oltre la prima ora la Presidenza disporrà a suo insindacabile giudizio, l'eventuale ammissione alle lezioni.

I permessi di uscita anticipata per motivi imprevisti ed urgenti sono concessi solo per l'ultima ora di lezione, con le seguenti modalità:

- per i minorenni previa presenza di un genitore;
- per i minorenni con la richiesta scritta e motivata del richiedente. In caso di uscite ripetute la Scuola si riserva la facoltà di avvisare le famiglie.

Per le uscite prima dell'ultima ora di lezione, la Presidenza disporrà, a suo insindacabile giudizio, l'eventuale possibilità di concedere una deroga.

La ricreazione, per la durata di dieci minuti, deve essere effettuata alla fine della terza ora di lezione sotto il diretto controllo del personale docente in servizio alla terza ora e del personale ausiliario che vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

L'uscita anticipata di un'intera classe, per motivi di assenza dell'insegnante, è possibile purché vi sia il consenso preventivo dei genitori. Agli alunni non è consentito uscire dall'aula prima del suono della campana.

Qualora l'insegnante debba momentaneamente assentarsi per giustificati motivi dovrà essere sostituito dal personale ausiliario.

ART. 21 - COLLOQUI CON I FAMILIARI

I genitori possono conferire con i docenti ogni settimana - di mattina - in un'ora che varia secondo il loro orario.

L'elenco delle ore di colloquio è affisso all'albo un mese dopo l'inizio effettivo delle lezioni ed è valido per tutto l'anno scolastico.

Due volte l'anno ha luogo un incontro pomeridiano, cui sono presenti tutti i professori.

ART.22 - ASSENZA DALLE LEZIONI

In caso di assenze, gli alunni dovranno presentare adeguata giustificazione. La giustificazione è lo strumento per motivare l'assenza e riguarda tutti a prescindere dall'età. Per i minorenni, la giustificazione serve alla scuola come garanzia che dell'assenza è consapevole chi esercita la patria potestà. La giustificazione di un giorno di assenza è demandata all'insegnante della prima ora; gli insegnanti delle ore successive sono tenuti a verificare che il registro di classe sia in ordine e quindi al controllo delle presenze.

All'inizio della seconda ora il personale collaboratore scolastico passerà in ogni classe l'elenco degli alunni, sul quale ogni insegnante della seconda ora trascriverà il simbolo "A" per indicare l'assenza ed "R" per indicare l'entrata in ritardo concessa dal Dirigente scolastico. Tutto questo affinché il Dirigente Scolastico stesso possa avere immediatamente il quadro completo dei ritardi e delle assenze ed il personale di Segreteria possa compilare sollecitamente l'apposito stampato da inviare alle famiglie.

Gli eventuali permessi d'uscita anticipata, solo per motivi eccezionali e documentati, debbono essere consegnati al momento dell'ingresso al personale presente in portineria.

Non sono ammesse in ogni caso assenze collettive, che saranno motivo di provvedimenti disciplinari. Per assenze superiori ai cinque giorni dovrà essere consegnato il certificato medico. Anche se l'assenza non è stata causata da malattia (in questo caso il medico dichiarerà che l'allievo sta bene e può frequentare le lezioni). Ogni dieci giorni di assenze anche non consecutive, verrà data comunicazione scritta alle famiglie; così, anche per tutti quei casi che presentino motivo di preoccupazione, in un quadro mensile, saranno avvisate le famiglie a mezzo postale o telefonico.

L'istituto, ritenendo fondamentale la presenza dei genitori come componente essenziale del processo formativo, metterà in opera tutti i mezzi a sua disposizione perché il contatto genitori scuola si verifichi nel modo più fattivo. La comunicazione alle famiglie è estesa a tutti gli allievi di qualsiasi età. La documentazione giustificativa dell'assenza deve essere prodotta il giorno stesso del rientro.

Gli alunni maggiorenni potranno giustificare da soli.

Se la giustificazione manca, l'alunno sarà ammesso a scuola, ma verrà scritto sul registro di classe e dovrà necessariamente regolarizzare la sua posizione il giorno successivo.

Il libretto delle giustificazioni una volta terminato va immediatamente richiesto in Segreteria da un genitore se l'alunno è minorenne o dall'alunno stesso, se maggiorenne. Per avere un libretto nuovo occorre restituire quello esaurito, altrimenti dovrà essere versata la somma di Euro 2,00 sul conto corrente postale della scuola. (Delibera n. 54 del Consiglio d'Istituto del 24 settembre 2002)

ART. 23 - FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE (artt. 42, 43, 44 del D.P.R. 416/1974)

L'assemblea di Istituto può aver luogo, quando si svolge durante le ore di lezione, una volta al mese, nei limiti delle ore di lezione di una giornata. Non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto, fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione.

E' opportuno che le assemblee di Istituto, convocate per l'orario inferiore all'intera mattinata, inizino in coincidenza con l'avvio della prima ora di lezione o di quelle successive, sì da permettere agli studenti, che non intendano prendervi parte, di entrare a scuola più tardi o di uscire in anticipo.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento; per esigenze formali appare necessario che il regolamento sia approvato nella prima assemblea dell'anno e sia inviato in visione al Consiglio d'Istituto che ha facoltà di esprimere eventuali richieste e modifiche. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta di 1/10 degli studenti e/o di tutti i rappresentanti delle singole classi.

La data di convocazione e l'O.D.G. dell'assemblea, con eventualmente i nominativi degli esperti esterni chiamati a partecipare, devono essere preventivamente presentati al Preside almeno 5 gg. prima dello svolgimento.

Il comitato studentesco che è costituito dai rappresentanti di tutte le classi, dal comitato di gestione e dal presidente dell'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di contrastata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Essa si svolge nei locali della palestra, dove gli alunni si recheranno autonomamente, e deve essere sempre diverso di mese in mese il giorno della settimana prescelto.

Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti, a mezzo circolare comunicata nelle singole classi, sulla data dell'assemblea.

Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni.

A norma dell'art. 43 del D.P.R. 416/1974, la presenza degli insegnanti in assemblea dipende da una loro libera scelta.

Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea non è sottoposto ad alcuna forma di obbligo di partecipazione.

L'art. 43, ultimo comma, del D.P.R. 416, stabilisce che all'assemblea di Istituto possono assistere il Dirigente scolastico o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino.

ART. 24 - ARTICOLAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

Le due ore di assemblea di classe mensili possono essere articolate in riunioni di due classi parallele o di più classi parallele qualora vi sia disponibilità di locali.

ART. 25 - COMUNICAZIONI DEGLI ORGANISMI STUDENTESCHI ALLE CLASSI

Per far girare per le classi qualsiasi avviso o comunicazione del comitato studentesco o dell'assemblea, è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e di due rappresentanti dei suddetti organismi.

ART.26- COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

In linea di massima nessuna comunicazione può essere inviata alla famiglia senza che del suo contenuto sia informato precedentemente lo studente interessato, salvo eccezionali ragioni.

ART. 27- INCONTRI FRA LE COMPONENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Per argomenti che riguardino o l'intera classe o l'intero consiglio di classe gli studenti possono richiedere un incontro che coinvolga tutti gli interessati.

ART.28 - ATTREZZATURA DIDATTICA NECESSARIA

Gli studenti sono tenuti a frequentare le lezioni muniti del materiale e dei supporti didattici necessari per ciascuna disciplina di studio. In particolare devono recarsi alle lezioni di educazione fisica muniti di tuta e scarpe da ginnastica

ART. 29 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto, avendo nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi in ogni momento dell'attività scolastica, curricolare ed extracurricolare, ivi comprese visite guidate e viaggi d'istruzione.

ART. 30 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.

Gli studenti hanno il diritto/dovere di prendere parte a tutte le iniziative della scuola.

Essi hanno altresì facoltà di suggerire alle commissioni preposte alle varie attività (musica, cinema, annali, teatro, ecc.) messe in atto dalla scuola, iniziative, temi, attività alternative, miglioramenti e/o potenziamento di quelle già avviate.

Agli studenti è sottoposta la scheda di autovalutazione e monitoraggio del POF che essi sono tenuti a conoscere e su cui debbono esprimere il loro parere.

Gli studenti hanno diritto a conoscere personalmente il proprio andamento didattico ed a essere informati preventivamente su programmi, verifiche e criteri di valutazione (contratto formativo per ciascuna disciplina).

Gli studenti hanno diritto di prendere visione delle norme del piano di sicurezza previsto dalla commissione apposita, in caso di pericolo per l'istituto, a salvaguardia dell'incolumità degli utenti.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. *In particolare si segnala che nella sede centrale l'ascensore è stato installato per l'eliminazione delle barriere architettoniche, quindi non va utilizzato dagli alunni, se non dietro autorizzazione scritta del Dirigente scolastico. Al di là dei discorsi di circostanza sulla necessità di un'attività fisica e della necessità di risparmiare energia elettrica, gli alunni sono stati informati che coloro i quali non rispetteranno questa disposizione riguardo l'ascensore saranno portati dal Dirigente scolastico per l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto. (circolare per gli alunni n. 6 del 27 settembre 2005, e successive).*

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

ART. 31 - SANZIONI DISCIPLINARI E ORGANI ATTI A COMMINARLE

ORGANI PREPOSTI: a) Consiglio di classe; b) Giunta esecutiva.

Fatto proprio il principio fondamentale dello statuto degli studenti e studentesse di sanzioni ispirate al principio di riparazione del danno come finalità educativa e tesa al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica:

1. in caso di comportamento scorretto (riprovevole, negligente, offensivo) nei confronti dei compagni, collaboratori, docenti, Preside:
 - –segnalazione al Preside;
 - -deferimento al Consiglio di classe.
 1. Caso di assenze prolungate ed ingiustificate:
 - segnalazione al Preside;
 - deferimento al Consiglio di classe
 1. Caso di danno individuale e/o collettivo ad arredi e materiali dell'istituto, compreso l'imbrattamento dei muri:
 - segnalazione al Preside;
 - riparazione del danno su imposizione del Consiglio di classe.
 1. Caso di allontanamento non consentito dall'edificio scolastico:
 - segnalazione al Preside;
 - deferimento al Consiglio di classe.
 1. Caso di fumo nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, bagni, atrio):
 - segnalazione al Preside e applicazione delle sanzioni previste dalla legge
 1. Caso di comportamento scorretto ed indisciplinato durante visite guidate e viaggi di istruzione:
 - segnalazione al Preside;
 - esclusione da ulteriori gite e viaggi.
- Procedura:
- deferimento al Consiglio di classe;
 - giustificazione dell'alunno;

- sanzione comminata;
 - "appello" all' Organo di Garanzia preposto
- Per quanto non previsto dalla precedente casistica per le infrazioni più gravi si fa riferimento all'art.4, comma 3 e art.5 , commi 1, 2, 3, 4 e all'ivi citato art.328, commi 2 e 4 del DL 16 febbraio 1994 n°297. Le sanzioni comminabili sono:
- ammonizione privata in classe;
 - sospensione da 1 a 15 giorni.
- ART. 32 - VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE.
- La C.M. 291 del '92 precisa che le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni didattico culturali e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi. Eccezione: viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti ad attività teatrali, musicali, ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
- La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili (sondaggio tra alunni e famiglie per stabilire un tetto massimo di spesa). Per i viaggi all'estero si dovrà informare il competente ufficio diplomatico (Ambasciata o Consolato)
- Il Consiglio d'Istituto determina i criteri generali per la programmazione e attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti. *"...un massimo di quattro pernottamenti per le classi ginnasiali e per le prime e seconde liceali, mentre per le terze liceali, con possibilità di viaggio all'estero, un massimo di sei pernottamenti. Resta fermo che, per particolari esigenze, il Consiglio di classe può autorizzare un pernottamento in più"*(delibera n. 34 del Collegio Docenti del 4 settembre 2002, sempre confermata nei Collegi successivi). Per quanto riguarda i docenti accompagnatori è opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano di materie attinenti alle sue finalità. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.
- I docenti accompagnatori, a viaggio concluso sono tenuti ad informare gli organi collegiali e il capo d'istituto, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.
- Per la scelta delle agenzie deve essere osservata la procedura di cui all'art. 34 del D.P.R. 28 maggio 1975 riguardante l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte. La richiesta di preventivo dovrà essere dettagliata nel programma e nei tempi d'attuazione.

Allegati:

- REGOLAMENTO PER I CONTRIBUTI PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE DELLE CLASSI TERZE LICEALI (Delibera n. 10 della riunione del Consiglio d'Istituto del 27 ottobre 2005)

Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento ha per oggetto il contributo alle spese sostenute dalle famiglie per i viaggi d'istruzione.
2. Le domande per il contributo alle spese per i viaggi d'istruzione devono essere presentate entro 30 giorni a decorrere dall'invio agli alunni della circolare relativa al viaggio d'istruzione nella quale sarà evidenziata la quota a carico delle famiglie.

Articolo 2
(Domande)

1. Le domande devono essere presentate al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che le sottopone alla Giunta Esecutiva per la loro approvazione.
2. Per accedere al contributo alle spese, uno dei genitori dell'alunno presenta domanda in carta semplice allegando il modello ISE (Indicatore della situazione economica Equivalente), che il genitore stesso avrà cura di farsi compilare dal CAF. Il Dirigente Scolastico richiede, inoltre, al coordinatore di classe una relazione sull'alunno. La relazione dovrà evidenziare il comportamento dell'alunno, soprattutto riguardo alle assenze e alla puntualità dei doveri scolastici.

Articolo 3
(Entità del contributo)

L'entità del contributo viene stabilito secondo gli scaglioni risultanti dall'ISE, nel seguente modo:

1. somma disponibile per gli alunni rientranti nella fascia fino Euro 6.000: il 50% del contributo stanziato nel POF per il contributo ai viaggi d'Istruzione.
2. somma disponibile per gli alunni rientranti nella fascia fino Euro 12.000: il 30% del contributo stanziato nel POF per il contributo ai viaggi d'Istruzione.
3. somma disponibile per gli alunni rientranti nella fascia fino Euro 18.000: il 20% del contributo stanziato nel POF per il contributo ai viaggi d'Istruzione.

Il contributo, in presenza di un numero esiguo di domande, può naturalmente coprire anche l'intero importo del viaggio d'istruzione.

La Giunta Esecutiva, nel prendere in considerazione le domande, vaglierà in modo che non ci siano stanziamenti maggiori per gli alunni rientranti nelle fasce con più alto reddito.

Articolo 4
(Informativa alle famiglie)

La famiglia dell'alunno verrà immediatamente informata dell'entità del contributo in modo che l'alunno stesso possa comunicare se sia interessato a partecipare alla gita nel caso in cui il contributo stesso non copra l'intero importo da versare per il viaggio d'istruzione.

Articolo 5
(Copertura finanziaria)

1. Il POF può prevedere per ogni anno scolastico la copertura economica per il contributo ai viaggi d'istruzione delle classi terze.

Allegato: Documentazione da presentare al CAF per la compilazione del Modello ISE:

- CARTA DI IDENTITA' NON SCADUTA
COMPOSIZIONE DEL NUCLEO
- COMPOSIZIONE FAMIGLIA (COME DA STATO DI FAMIGLIA)
- CODICE FISCALE DI OGNI COMPONENTE IL NUCLEO
- A.S.L. DI APPARTENENZA DI OGNI COMPONENTE IL NUCLEO
- PRESENZA DI FAMIGLIARI INVALIDI OLTRE IL 66%

REDDITI DI LAVORO

PER OGNI COMPONENTE IL NUCLEO

- AMMONTARE DEL SALDO ATTIVO AL 31 DICEMBRE PER c/c postale E/O BANCARIO
- AMMONTARE DEL CAPITALE INVESTITO AL 31 DICEMBRE PER BOT/CCT/AZIONI
- AMMONTARE PREMI ASSICURAZIONE VITA VERSATI DALLA STIPULA E FINO AL 31 DICEMBRE COMPRESI I PREMI VERSATI IN UNICA SOLUZIONE
-

REDDITI IMMOBILIARI PER OGNI COMPONENTE IL NUCLEO

- REDDITO DOMINICALE DEI TERRENI POSSEDUTI AL 31 DICEMBRE
- RENDITA CATASTALE DEGLI IMMOBILI POSSEDUTI AL 31 DICEMBRE
- CATEGORIA CATASTALE DELLA PRIMA CASA (SE IN PROPRIETA')
- AMMONTARE DEL CAPITALE RESIDUO AL 31 DICEMBRE PER MUTUI CONTRATTI PER L'ACQUISTO DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE O ALTRO
-

NUCLEO RESIDENTE IN ALLOGGIO LOCATO

- IMPORTO DELL'AFFITTO PAGATO NELL'ANNO PRECEDENTE
- ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE (SE REGISTRATO)

I N D I C E del REGOLAMENTO INTERNO

Art.1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI OO.CC.

Art.2 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI OO.CC.

Art.3 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI OO.CC.

Art.4 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Art.5 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art.6 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art.7 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art.8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Art.9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.10 - RELAZIONE ANNUALE

Art.11 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Art.12 - PREROGATIVE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art.13 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art.14 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ENTI LOCALI, DELLE FORZE SOCIALI OPERANTI NEL TERRITORIO ED ESPERTI DI PROBLEMI ATTINENTI ALLA VITA SCOLASTICA

Art.15 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LE VALUTAZIONI DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Art.16 - RUOLO DEL PRESIDE NELL'AMBITO DEGLI OO.CC.

- Art.17 - PARTECIPAZIONE DEGLI OBBLIGATI AGLI OO.CC.**
- Art.18 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI, E DELLE PALESTRE**
- Art.19 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI**
- Art.20 - ORARIO E STRUTTURA DELLE LEZIONI:**
- Art.21 - COLLOQUI CON I FAMILIARI**
- Art.22 - ASSENZA DALLE LEZIONI**
- Art.23 - FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE (artt. 42, 43, 44 del D:P:R: 416)**
- Art.24 - ARTICOLAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE**
- Art.25 - COMUNICAZIONI DEGLI ORGANISMI STUDENTESCHI ALLE CLASSI**
- Art.26- COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**
- Art.27- INCONTRI FRA LE COMPONENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE**
- Art.28 - ATTREZZATURA DIDATTICA NECESSARIA**
- Art.29 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**
- Art.30 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.**
- Art.31 - SANZIONI DISCIPLINARI E ORGANI ATTI A COMMINARLE**
- Art.32 - VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE**
- Allegati: REGOLAMENTO PER I CONTRIBUTI PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE DELLE CLASSI TERZE LICEALI (*Delibera n. 10 della riunione del Consiglio d'Istituto del 27 ottobre 2005*)**