

- **Dirigente Scolastico**
Prof.ssa Angela Tannoia
 - **assicura la gestione unitaria dell'istituzione e ne ha la legale rappresentanza;**
 - **è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;**
 - **è responsabile dei risultati del servizio.**

- **Collegio docenti**
Il Dirigente Scolastico - Tutti i Docenti
 - **elabora, delibera, realizza e verifica il Piano dell'Offerta Formativa, sulla base degli indirizzi del consiglio di Istituto;**
 - **definisce un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive, ritardi, uscite anticipate);**
 - **fa proposte riguardo l'orario scolastico, la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;**
 - **provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe, e alla scelta dei sussidi didattici;**
 - **promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;**
 - **elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;**

- **elegge i docenti che ricoprono particolari mansioni nell'ambito delle responsabilità didattiche.**

➤ **Collaboratori di Presidenza**

Prof. Mastrofilippo Carmine Augusto – Prof. De Iuliis Giovanni

➤ **Funzioni Strumentali**

Area 1: coordinamento e gestione del P.O.F

Prof.ssa Iride Ventura

- **Cura l'elaborazione del POF;**
- **imposta il modello di valutazione del POF definendone gli indicatori;**
- **cura e redige la calendarizzazione generale di tutte le azioni progettuali contenute nel POF;**
- **cura e coordina la realizzazione dei progetti e segue di concerto con i referenti il loro andamento;**
- **redige il rapporto finale di valutazione delle attività previste nel POF;**
- **collabora con le altre Funzioni Strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal POF.**

Area 2: sostegno al lavoro dei docenti

Prof.ssa Francesca Misino

- **Cura l'accoglienza dei docenti in ingresso;**
- **cura i rapporti con i Coordinatori di classe e ne organizza le attività;**
- **cura la predisposizione e la tempestiva diffusione di tutta la modulistica finalizzata all'ottimizzazione delle attività didattiche (Scheda di valutazione intermedia, modelli/verbali/dichiarazioni ecc.);**
- **cura la diffusione delle iniziative (bandi/concorsi ecc.) specificamente riguardanti i docenti e contribuisce a promuovere, di concerto con la FS dell'area 4, progetti di innovazione didattica;**
- **redige la calendarizzazione delle attività di recupero nella fase intermedia (1^quadrimestre)/finale (sospensione di giudizio) e delle relative prove per il saldo del debito;**
- **coordina le azioni relative all'adozione dei libri di testo;**
- **collabora con le altre Funzioni Strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal POF.**

Area 3: interventi e servizi per gli studenti

Prof.ssa Angela Di Nanni

- **Cura i rapporti tra i rappresentanti degli studenti e la Presidenza;**
- **cura l'organizzazione dei rapporti con le famiglie;**
- **si aggiorna su bandi di corsi e concorsi riservati agli studenti e li rende disponibili ai soggetti interessati;**
- **valuta preventivamente, cura e coordina la promozione di attività e manifestazioni culturali;**

- cura e coordina i rapporti con il Territorio di specifico interesse per gli studenti anche in relazione all'individuazione di Enti/Aziende per eventuali attività di stage;
- collabora con le altre Funzioni Strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal POF.

Area 4: innovazione didattico-tecnologica e rapporti col territorio

Prof.ssa Maria Teresa Fata

- Valuta preventivamente, promuove e coordina azioni progettuali di innovazione didattica e tecnologica;
- promuove e coordina la realizzazione di azioni e progetti europei e non di interesse linguistico: Intercultura – LLP Comenius – Clil – fluency workshop;
- promuove e coordina la realizzazione di partenariati/gemellaggi con Scuole del territorio nazionale e/o estero;
- promuove e coordina percorsi innovativi di formazione per il personale docente di concerto con la F.S. dell'area 2;
- cura i rapporti col Territorio (Enti Locali /Soggetti no profit/Aziende);
- collabora con le altre Funzioni Strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal POF.

Area 5: interventi volti al successo formativo

Prof. Giovanni Cassanelli

- Valuta preventivamente, promuove e coordina la progettualità afferente all'orientamento in ingresso ed in uscita in relazione agli obiettivi definiti nel POF;
- elabora, predispone e cura le modalità di diffusione di materiale illustrativo/informativo in ordine all'orientamento in ingresso ed in uscita;
- cura specificamente i rapporti con le Scuole/Università/Enti accreditati sulla formazione;
- promuove e cura specifici incontri, anche in loco, con soggetti qualificati per la formazione/informazione sull'orientamento in uscita;
- elabora modalità innovative per il monitoraggio dei dati relativi agli esiti degli alunni in vista del successo formativo;
- collabora con le altre Funzioni Strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal POF.

➤ **Coordinatori di classe**

Classe	Docenti
1^A	Fata Maria Teresa
1^B	Guacci Anna
1^C	Misino Francesca
1^ A_{SA}	De Cillis Maria
1^B_{SA}	Bartucci Agnese

2^A	Lorusso Pasqualina
2^B	Monterisi Maria
2^C	De Toma Maria
2^D	Losito M. Pia
2^A _{SA}	Giangregorio Rosalba
2^B _{SA}	Di Terlizzi Grazia Angela
3^A	Germinario Giovanna
3^B	Dell'aquila Rosa
3^C	Toriello Alessandro
3^D	Ricco Giovanna
3^E	Palazzo Cinzia
4^A	Ventura Iride
4^B	Seccia Angela
4^C	Di Nanni Angela
4^D	Cassanelli Giovanni
4^E	Leuci Maria
4^F	Dibari Tiziana Maria
5^A	Sciardo' Sofia
5^B	Sagliocca Sergio
5^C	Mastrofilippo Carmine Augusto
5^D	Curci Nicoletta

- Assicurano i rapporti con le Famiglie e tra il Consiglio di Classe e l'Ufficio del D.S.;
- sono referenti per la programmazione educativa della classe assegnata, costituendone il punto di riferimento, di coordinamento e di proposta;
- coordinano la realizzazione della programmazione didattica del Consiglio e delle singole discipline;
- predispongono gli atti istruttori del Consiglio;
- presiedono le riunioni del Consiglio, curando i relativi adempimenti, in assenza del Dirigente Scolastico;
- consultano regolarmente il prospetto delle assenze e dei ritardi, segnalando tempestivamente le situazioni "a rischio" alle famiglie;
- comunicano con sollecitudine all'Ufficio del D.S. qualsivoglia problema riscontrato nell'andamento didattico-disciplinare della classe;
- assicurano la verbalizzazione degli atti del Consiglio.

➤ Consiglio di classe

E' formato da tutti i docenti della classe, in composizione ristretta, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti, in composizione allargata; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato.

- individua gli obiettivi delle singole discipline relativi alla classe e gli obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare interventi di carattere disciplinare;
- definisce metodologie e strumenti da utilizzare;
- definisce attività di recupero e integrative;

- determina i livelli minimi di ogni materia che gli alunni dovranno raggiungere per ottenere la promozione;
- provvede alla valutazione degli studenti.

➤ **Comitato Tecnico Scientifico (in via di formalizzazione)**

➤ **Coordinatori di dipartimento**

- Dipartimento delle Scienze (matematica, fisica, scienze naturali, informatica, scienze motorie e sportive) Prof.ssa Francesca Misino
- Dipartimento delle Scienze Umane (storia, geografia, filosofia, disegno e storia dell'arte, religione cattolica) Prof.ssa Rosalia Cantatore
- Dipartimento delle Materie Letterarie (lingua e letteratura italiana, lingua e cultura latina) Prof.ssa Maria Leuci
- Dipartimento di Lingua Inglese (lingua e cultura straniera) Prof.ssa Maria Teresa Fata

I Dipartimenti disciplinari sono costituiti da tutti gli insegnanti del biennio e triennio. Essi hanno lo scopo di decidere gli obiettivi delle discipline per ogni classe, i contenuti comuni, (anche in vista di corsi IDEI per classi parallele, di fusioni di classi, passaggi di alunni e ripetenze), gli strumenti di valutazione, la tipologia delle prove, i criteri di valutazione in conformità con i criteri definiti dal P.O.F, l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori ed esprime un parere sulla scelta dei libri di testo. Quindi il coordinatore dovrà:

- ✓ coordinare l'attività di ricerca didattica del singolo dipartimento
- ✓ partecipare al Comitato Tecnico Scientifico.

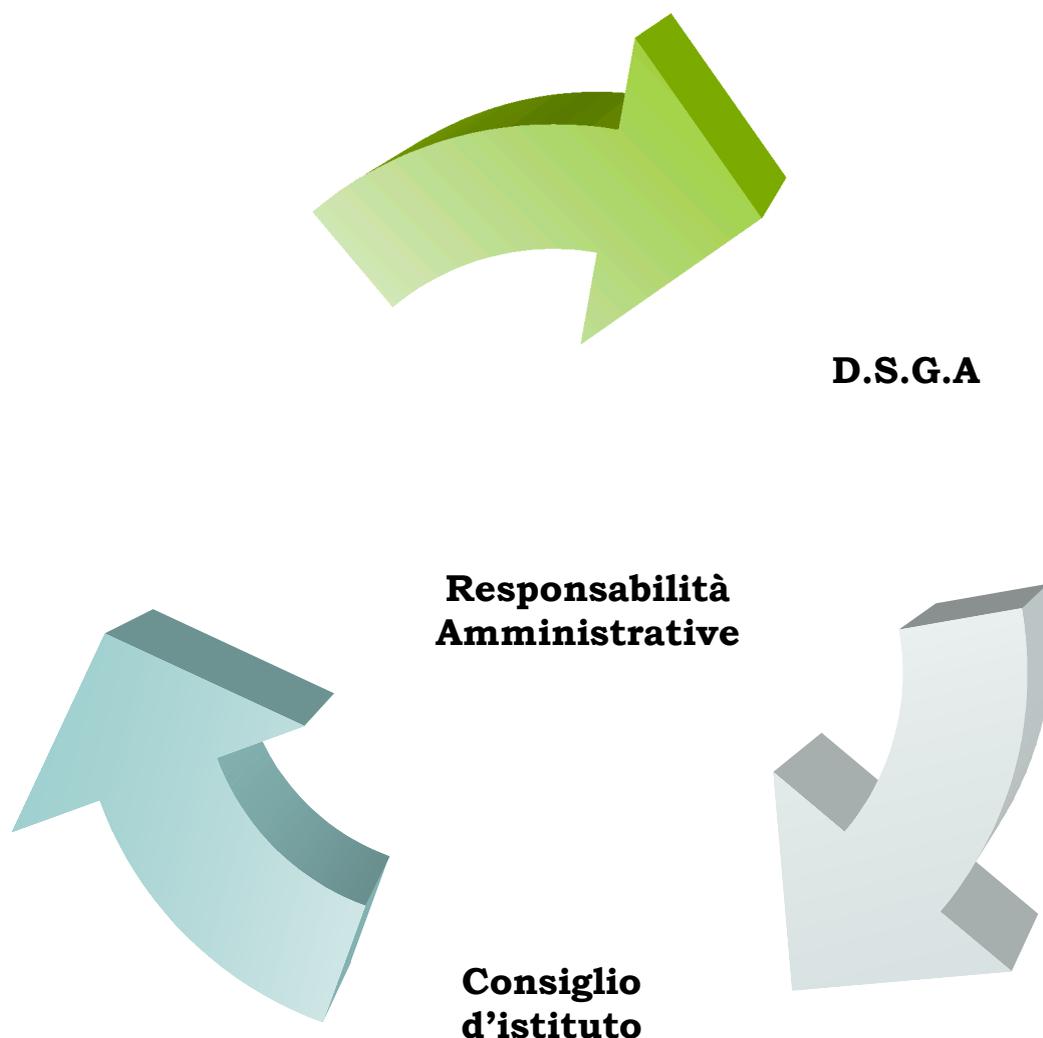
➤ **Responsabili di laboratorio/biblioteca/palestra**

- Scienze e chimica - Prof.ssa Rosa Dell'Aquila
- Fisica - Prof.ssa Grazia Angela Di Terlizzi
- Multimediale - Prof.ssa Iride Ventura
- Biblioteca - Prof.sse Angela Di Nanni
- Palestra - Prof. Nicola Binetti
 - ✓ Prendono in consegna, con relativa ricognizione, i materiali e verificano il loro stato d'uso e di efficienza;
 - ✓ organizzano i turni di utilizzo delle aule speciali;
 - ✓ segnalano eventuali interventi da effettuare, anomalie, necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - ✓ coordinano l'attività dei Collaboratori Tecnici;
 - ✓ formulano proposte di acquisto del materiale occorrente.

➤ **Commissioni e Referenti**

- Commissione Elettorale – Prof. Sergio Sagliocca, Prof.ssa Angela Seccia.
 - ✓ Predisporre tutti gli atti e gli adempimenti per il regolare svolgimento delle elezioni degli Organi Collegiali.
- Commissione Orientamento – Proff. Giovanni Cassanelli (F.S. Area 5, referente), Rosalia Cantatore, Nicoletta Ferrante, Pasqualina Lorusso, Sergio Sagliocca, Sofia Sciardò.

- ✓ **Predisporre attività di orientamento in “entrata” e “uscita” e di riorientamento.**
 - **Commissione Ricerca e Formazione – Proff. Maria Lucia Cinquepalmi, Maria Leuci, Francesca Misino, Anna Raguseo, Sofia Sciardò.**
 - **Commissione innovazione didattico–tecnologica – Proff. Rosalia Cantatore, Marta Angela Cirillo, Maria Leuci, Francesca Misino, Maria Teresa Fata.**
 - **Gruppo H – Dirigente Scolastico, un genitore, Proff. Giovanni Cassanelli (referente), Sofia Sciardò (coordinatrice di classe), Sabato (docente H).**
 - ✓ **Cura l’inserimento nella vita scolastica degli alunni portatori di handicap, secondo il dettato legislativo.**
 - **Referente Viaggi d’istruzione – Prof.ssa Giovanna Germinario**
 - ✓ **Formula proposte di possibili mete ai singoli consigli di classe**
 - ✓ **organizza viaggi e visite d’istruzione**
 - ✓ **monitorizza la riuscita dei viaggi e delle visite d’istruzione in merito alle finalità proposte.**
 - **Referente alla Salute – Prof.ssa Maria Pia Losito.**
 - **Referente Antifumo – Prof. Nicola Binetti.**
- **Comitato di valutazione**
Proff. Maria Leuci, Giovanna Ricco (Prof.ssa Rosalba Giangregorio – membro suppletivo).
- **valuta il servizio dei docenti nel loro primo anno di ruolo**
 - **a richiesta dei docenti di ruolo, valuta il loro servizio.**
- **Organo di garanzia**
Dirigente scolastico, uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti, un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori, un docente eletto dai rappresentanti dei docenti.
- **Decide in merito a ricorsi o reclami avverso i provvedimenti disciplinari.**



- **Direttore dei Servizi Generali Amministrativi**
Dott. Paolo Fiore
 - **Sovrintende con autonomia operativa e responsabilità diretta alle attività dei servizi generali e amministrativi;**
 - **predispone e formalizza gli atti amministrativi e contabili;**
 - **è consegnatario dei beni mobili.**

- **Consiglio di Istituto**
Dirigente Scolastico – 8 docenti – 2 ATA – 4 genitori – 4 alunni
 - **Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento;**
 - **adotta il POF elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali e alle compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili;**
 - **approva i documenti contabili di previsione e rendicontazione della spesa;**
 - **delibera il Regolamento d'Istituto, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la**

- partecipazione degli studenti e delle famiglie alle attività della scuola, nonché per la designazione dei responsabili dei servizi;
 - approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il piano dell'offerta formativa.
- **Giunta esecutiva**
Dirigente Scolastico – Direttore Amministrativo – 1 docente – 1 ATA – 1 genitore – 1 alunno
- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e ne cura le deliberazioni.

Formazione delle classi e assegnazione dei docenti

- **Gli alunni sono assegnati alle classi secondo i seguenti criteri:**
 - ✓ **Equa distribuzione degli alunni per classe in ragione di:**
 - livello di partenza
 - numero
 - genere
 - ✓ **Mantenimento dei gruppi di provenienza in relazione a:**
 - Comune e Scuola di provenienza
 - ristretti gruppi spontanei (su segnalazione max 05 unità)
 - presenza di fratelli nello stesso corso (su segnalazione)
- **I docenti sono assegnati alle classi, fatte salve le prerogative che le norme vigenti attribuiscono al Dirigente Scolastico, tenendo presenti i seguenti criteri:**
 - ✓ **continuità didattica;**
 - ✓ **anzianità nella scuola e di servizio;**
 - ✓ **deroga discrezionale del Dirigente Scolastico in caso di accertata incompatibilità del docente con la classe e per garantire equilibrio all'interno dei consigli di classe.**

Valutazione e auto-valutazione dell'Offerta Formativa

Le pratiche auto-valutative d'Istituto rappresentano, senza dubbio, una delle espressioni più significative dell'autonomia delle scuole, in quanto capacità di valutare criticamente il proprio operato e di apprendere dall'esperienza. L'idea di fondo alla base di questo accertamento è che un sistema educativo risulta efficace se riesce a perseguire i propri obiettivi formativi. Su queste basi, il liceo "Vecchi" assegna all'auto-valutazione d'istituto i seguenti compiti:

- **fornire una guida all'azione di sviluppo, quale motore per il miglioramento e il cambiamento;**
- **consentire un controllo sistematico dei risultati, quale modalità di verifica e revisione interna;**
- **valorizzare l'identità della Scuola, in quanto le pratiche auto-valutative permettono alla Scuola di indagare sul funzionamento, di riconoscere le proprie peculiarità e difetti;**

- **legittimare l'autonomia, in quanto la Scuola si fa carico dei risultati del proprio lavoro e ne "rende conto" ai soggetti interni ed esterni, potenziando in questo modo la sua natura professionale e la propria autonomia decisionale. Bilancio sociale.**

Si organizzano, per le classi *prime* e *terze*, nel mese di settembre, *Prove di Istituto "in ingresso" per classi parallele, con lo scopo di:*

- individuare lo standard generale della singola classe;**
- individuare parametri utili per un'efficace programmazione;**
- potenziare e qualificare il lavoro di équipe attraverso la condivisione delle prove di verifica, delle procedure di correzione delle stesse e delle procedure di valutazione finale.**

Per le stesse classi *prime* e *terze*, nel mese di maggio, si organizzano *Prove di Istituto "in uscita" per classi parallele, con lo scopo di:*

- individuare lo standard generale raggiunto dalle singole classi parallele;**
- accertare l'efficacia della programmazione e la qualità del lavoro d'aula, al fine di migliorare continuamente i processi di insegnamento-apprendimento;**
- potenziare e qualificare il lavoro di équipe attraverso la condivisione delle prove di verifica, delle procedure di correzione delle stesse e delle procedure di valutazione finale.**

Le prove per le classi *prime* sono strutturate per assi disciplinari (matematico, scientifico e dei linguaggi), mentre per le classi *terze* sono disciplinari (matematica, italiano e inglese).

Per le classi *quinte* è prevista una simulazione della terza prova nella prima decade di Dicembre ed una simulazione dell'iter d'esame completo (i tre scritti e il colloquio) nel mese di maggio.

I risultati delle *Prove di Istituto* svolte nel mese di maggio, così come quelli della simulazione della terza prova e della simulazione dell'iter d'esame, potranno essere riportati sul registro dell'insegnante e, come i voti delle altre verifiche, potranno concorrere alla valutazione finale dell'alunno.

La costruzione delle prove viene assegnata ai gruppi e/o dipartimenti disciplinari.

Organizzazione della comunicazione

I Consigli di Classe informano periodicamente le famiglie del processo di crescita dell'allievo, del rendimento scolastico e del comportamento. Si utilizzano:

- **2 schede informative consegnate una a metà del primo e l'altra a metà del secondo quadrimestre;**
- **incontri antimeridiani a cadenza settimanale con i docenti delle singole discipline;**
- **due incontri pomeridiani con i docenti del Consiglio di classe;**
- **forme di collaborazione più diretta per alunni in difficoltà o non rispettosi delle regole d'Istituto;**
- **consegna di moduli con un resoconto sulle carenze per quegli alunni il cui esito finale è "sospensione del giudizio";**
- **comunicazioni preventive, subito dopo gli scrutini finali, per quegli alunni non ammessi alla classe successiva, con indicazioni dei voti riportati mentre nei quadri ufficiali comparirà esclusivamente la dicitura "non ammesso".**