

4 SCELTE DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE

4.1. Attività caratterizzanti l'Istituto

4.1.1 Scelte pedagogico-educative

Il Liceo Statale "C. Porta" assume a fondamento della propria azione educativa i principi della Costituzione. Ritiene fondamentale garantire a tutti i componenti della scuola la possibilità di un aperto confronto di posizioni culturali, nel rispetto degli ordinamenti stabiliti dalle leggi dello Stato. In particolare ai docenti, conformemente all'art. 33 della Costituzione e all'art. 1 del *Testo Unico* delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.L. n. 297 del 16 aprile 1994), è garantita la libertà d'insegnamento, che si realizza nell'attività, concertata collegialmente, di trasmissione, costruzione ed elaborazione dei contenuti culturali attraverso metodologie adeguate alle classi e ai singoli, in vista di una piena formazione della personalità degli studenti e del loro successo formativo.

In questo spirito vengono favoriti i rapporti di interdipendenza formativa, attraverso la costituzione di reti formali e informali, con altre istituzioni educative presenti nel territorio, con le quali la scuola collabora nella fissazione di mete di sviluppo e nella migliore utilizzazione delle risorse disponibili.

L'attività educativa del Liceo "C. Porta" è dunque finalizzata a formare persone:

- aperte alla realtà e capaci di porsi in relazione di ascolto e collaborazione;
- con una coscienza critica, capace di farsi interrogare dal presente, con tutta la sua problematicità;
- in grado di coltivare attitudini, suscitare interessi e motivazioni, per una scelta consapevole,

attraverso l'assimilazione di una cultura liceale che, secondo il Profilo Educativo Culturale e Professionale dei Licei (D.P.R. 15.03.2010, n. 89), «[...] consente di approfondire e sviluppare conoscenze e abilità, maturare competenze e acquisire strumenti nelle aree metodologica; logico argomentativa; linguistica e comunicativa; storico-umanistica; scientifica, matematica e tecnologica».

4.1.2 Inclusione al Porta

I principi che il Liceo statale "Carlo Porta" pone alla base del modello di inclusione scolastica trovano le proprie radici nei riferimenti legislativi, a partire dalla Legge n.517 del 1977 sino ad arrivare alla Direttiva Ministeriale 27/12/2012; alla Circolare ministeriale n.8 del 6 /3/2013; ed infine alla nota del 27/6/2013.

Il riconoscimento del valore dell'integrazione degli alunni con disabilità (lg.104/92),l'attenzione posta agli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA Legge 170 /2010) ed ora a tutti gli alunni che esprimono Bisogni educativi speciali consentono ai singoli Consigli di classe di attivare una serie di piani volti a promuovere il successo formativo di ciascun alunno.

Tale percorso inizia partendo dalla valutazione dei bisogni dell'alunno per arrivare alla realizzazione di apprendimenti e alla piena partecipazione di tutti gli alunni tenendo conto principalmente di tre elementi fondamentali:

- il funzionamento umano differente: il Consiglio di classe riconosce e comprende le varie differenze del funzionamento degli alunni/e attraverso un'antropologia bio-psico-sociale come quella di ICF;
- l'equità: il Consiglio di classe valorizza le differenze, considerandole di uguale valore e dignità, attivando forme di differenziazione e di compensazione per raggiungere situazioni di pari opportunità tra gli alunni consentendo loro di agire in modo efficace e partecipativo;
- l'efficacia didattica e la piena partecipazione sociale: il Consiglio di classe struttura partendo dal funzionamento dei singoli alunni piani formativi e didattici in grado di sviluppare il massimo potenziale apprenditivo e di partecipazione sociale alle situazioni collettive.

Il Liceo "Carlo Porta" nel 2010 ha presentato come scuola capo-fila, in rete con altre Istituzioni scolastiche del territorio, il progetto "ICF Dalla partecipazione alla cultura del compito ai progetti integrati per l'inclusione" che si è realizzato, in un'ottica di continuità e di trasferibilità delle buone pratiche di lavoro acquisite a partire dall'a.s. 2008-09 con il Progetto I CARE.

Il nostro Liceo ha guidato la sperimentazione attivando percorsi di formazione in presenza per docenti, familiari ed operatori, focus group sui nuclei tematici della classificazione ed infine la sperimentazione vera e propria attraverso l'analisi di caso all'interno dei singoli Consigli di classe. L'intento è stato quello di diffondere un approccio all'inclusione focalizzato sul ruolo determinante che l'ambiente scolastico, nei suoi molteplici aspetti, svolge nell'effettiva inclusione degli alunni con disabilità.

L'esito finale di tale lavoro si è concretizzato nella stesura di strumenti per l'inclusione, noti ai docenti, ma rivisti alla luce di ICF. Tali strumenti, Piano Educativo Individualizzato (PEI), Profilo Dinamico Funzionale (PDF), sono stati strutturati tenendo conto di quanto previsto dall'art.12, comma 5, della Legge Quadro 104/92 e in modo da orientare l'intervento educativo a modificare i fattori ambientali che, nel limitare l'attività e restringere la partecipazione, finiscono con il ridurre la performance, la capacità del soggetto e la sua interazione con il contesto.

Dall'anno 2015 il liceo "Carlo Porta", forte dell'esperienza maturata nell'uso di ICF, è diventata scuola polo per ICF, nell'ambito della rete BES in provincia di Como.

Afferisce al CTI di Cantù (Centro territoriale per l'inclusione) e al CTS di Como per quanto riguarda la formazione e la consulenza ai docenti di sostegno e curricolari e ai genitori sui temi dell'inclusione.

Nella scuola è previsto come da normativa il Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI).

L'inclusione è gestita attraverso i seguenti organismi:

- Funzione strumentale area 3 Inclusione-BES
- Referente BES-DSA (cfr. 4.2.4)
- GLI
- Dipartimento Sostegno
- Consigli di classe

4.1.3 Istruzione a domicilio

La particolare offerta formativa che si sviluppa attraverso l'istruzione domiciliare e la scuola in ospedale contribuisce a tutelare e coniugare due diritti costituzionalmente garantiti: quello alla

salute e quello all'istruzione, rivolti a una fascia di alunni in difficoltà. Tale intervento educativo si colloca nella cornice più ampia di azioni mirate a prevenire e contrastare la dispersione scolastica, nonché a facilitare il reinserimento nel contesto scolastico tradizionale.

Tre sono i livelli in cui si declina il servizio:

- scuola in ospedale;
- istruzione domiciliare;
- interventi di formazione.

L'istruzione domiciliare si propone di garantire il diritto/dovere all'apprendimento, nonché di prevenire le difficoltà degli studenti e delle studentesse colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola.

L'istituzione scolastica di appartenenza dell'alunno deve attivare il progetto di istruzione domiciliare (ID) quando uno studente si ammala e si prevede resti assente da scuola per un periodo superiore ai 30 giorni (anche non continuativi)

La scuola può venire a conoscenza dalla famiglia dell'alunno malato o dalla scuola in ospedale in cui è o è stato ricoverato.

Al progetto è necessario allegare certificazione rilasciata dal medico curante ospedaliero, da cui risulti la patologia e la prevedibile assenza superiore a 30 giorni. L'Istituzione Scolastica attiva in questi casi un servizio di Istruzione Domiciliare presso il domicilio dell'alunno - o in struttura riabilitativa o protetta o ospedaliera – in modo da facilitare il percorso di apprendimento e il successivo reinserimento in classe.

L'istruzione domiciliare è gestita dalla Funzione strumentale area 3 Inclusione-BES o docente da essa delegato e dal Consiglio di classe dello studente interessato.

4.1.4 Peer education (incontri di formazione per studenti del triennio)

Il corso di formazione di primo livello (classi terze) e secondo livello (classi quarte) si svolge nell'ambito delle attività di orientamento e si affianca al progetto di tutoraggio docenti.

Il corso si propone di formare tutor-studenti che acquisiranno competenze per svolgere attività di:

- orientamento per gli studenti della scuola secondaria di primo grado;
- accoglienza per le classi prime dell'istituto;
- sportello d'ascolto e sportello metodologico-didattico per le classi prime dell'istituto.

Obiettivi

- Favorire il protagonismo degli studenti e il senso di responsabilità per la creazione di un'identità capace di confrontarsi con gli altri;
- promuovere la partecipazione attiva alla vita della scuola, potenziando il coinvolgimento degli studenti e la conoscenza delle dinamiche organizzative della scuola;
- favorire la consapevolezza delle proprie potenzialità al servizio delle persone in difficoltà;
- promuovere la gestione consapevole del proprio tempo libero per la formazione personale;
- prevenire la dispersione scolastica e fenomeni di bullismo.

Le attività di *Peer education* sono gestite dall'apposito Referente (cfr. 4.2.5) in coordinamento con la Funzione strumentale area 4 Ampliamento offerta formativa.

4.1.5 Alternanza scuola – lavoro

A partire dall' anno scolastico 2015/16, il Liceo Statale "C. Porta" ha attivato percorsi di alternanza scuola – lavoro come indicato dalla L. 13 luglio 2015 n. 107 in materia di riforma nazionale di istruzione. L'alternanza scuola lavoro è proposta come una metodologia didattica atta a:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

L'istituto non è comunque nuovo a pratiche di stage nel modo del lavoro: si svolgono da diversi anni nel triennio del Liceo delle Scienze Umane / Scienze Umane opz. Economico-Sociale, sia in orario curricolare che in periodo estivo.

Per l'organizzazione del progetto, è istituito un "Team alternanza scuola-lavoro" che comprende il referente dello stesso e i tutor di classe, i quali si occupano di stabilire e condividere con il referente della struttura ospitante il progetto formativo di ogni singolo alunno, nonché di monitorare il percorso di apprendimento dello studente per il periodo di alternanza.

Come stabilito dall'art. 33 della legge 107, la durata complessiva del percorso di alternanza scuola-lavoro, nel secondo biennio e nell'ultimo anno di studi, è stabilita in almeno 200 ore, che il Liceo Carlo Porta ha così ripartito:

LICEO DELLE SCIENZE UMANE		LICEO DELLE SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO-SOCIALE		LICEO LINGUISTICO	
Terza	90 ore	Terza	90 ore	Terza	60 ore
Quarta	90 ore	Quarta	90 ore	Quarta	120 ore
Quinta	30 ore	Quinta	30 ore	Quinta	30 ore
Ore totali	210	Ore totali	210	Ore totali	210

La suddivisione tiene conto della finalità principale dell'alternanza e cioè alternare formazione pratica alla regolare attività scolastica: in questo modo si incrementa l'efficacia del percorso, grazie a un'immediata ricaduta di quanto appreso sulla didattica. Inoltre, poiché uno degli obiettivi dell'alternanza è orientare lo studente al futuro, vengono selezionate aziende appartenenti a vari settori e che offrono l'opportunità di sperimentare situazioni lavorative diversificate: le varie strutture e/o aziende hanno disponibilità in periodi diversi, per cui il percorso di alternanza si effettuerà sia in corso d'anno che in periodo estivo.

Per la scelta dei *partner* ci si è rivolti ad enti attivi sul territorio adatti ad ampliare le competenze di base di ciascun indirizzo. In molti casi vengono riconfermate aziende con una solida e proficua

collaborazione con il Liceo, ma a queste si sono via via aggiunti enti pubblici operanti nel settore delle attività culturali, uffici comunali del turismo e della cultura e centri per congressi/ferie.

Prima dell'inizio dell'attività, gli studenti frequentano a scuola un corso di formazione in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, come sancito dall'art.38 della legge 107. In seguito, si svolge l'esperienza pratica nella struttura ospitante, alla fine della quale ogni studente riceverà una valutazione da parte del tutor. Tale giudizio concorre alla valutazione generale del progetto alternanza scuola-lavoro, le cui modalità sono decise dal singolo Consiglio di Classe.

Le attività di ASL sono gestite dai seguenti organismi:

- Referente ASL (cfr.4.2.6)
- Commissione ASL-Stage
- Tutor di classe ASL-Stage
- Consigli di classe

4.1.6 Stage curricolari di approfondimento linguistico all'estero

Da diversi anni, dal 2002, l'Istituto organizza stage di approfondimento linguistico all'estero. Dapprima, essi erano rivolti ad un gruppo di studenti (max. 35) che provenivano dai diversi indirizzi presenti in Istituto e venivano effettuati nei primi dieci giorni di settembre. In seguito, con la Riforma dei Licei (Decreto legislativo del 17 ottobre 2005, n. 226, e successive modificazioni, e dal decreto legge 25 giugno 2008, 112), l'attività è stata strutturata come pratica curricolare ed indirizzata a tutti gli studenti del quarto anno del Liceo linguistico con obiettivi e finalità strettamente correlati all'indirizzo.

Attualmente, lo stage linguistico curricolare ha una durata di 8 giorni, si svolge nel periodo fine febbraio/inizio marzo ed è parte integrante dell'attività didattica, nella quale si inserisce a pieno titolo. La scelta del Paese straniero nel quale effettuare lo stage segue una regolare turnazione sulla base delle lingue studiate nel Liceo linguistico. Durante il soggiorno all'estero, gli studenti sono accompagnati e assistiti in tutte le attività da tre docenti: i due docenti della lingua eletta, più un docente del Consiglio di classe - preferibilmente il docente madrelingua, che insegna nelle attuali due sezioni.

L'obiettivo principale di ogni stage è la frequenza di lezioni specifiche, mediamente ventiquattro, orientate al conseguimento delle certificazioni europee. L'attività di stage si pone, quindi, come completamento ed affinamento della preparazione al conseguimento di queste certificazioni, che si attua in Istituto in orario curricolare. Le lezioni all'estero sono, in ogni caso, un consolidamento, e un approfondimento di strutture, vocaboli e funzioni linguistiche. Rilevante importanza assumono sia l'interazione con docenti madrelingua qualificati, sia il notevole incremento dell'esposizione alla lingua parlata. Tutto questo comporta l'utilizzo in contesto reale di strutture e funzioni linguistiche.

Gli studenti sono ospiti paganti di famiglie selezionate dalla scuola straniera. Gli obiettivi che si intendono qui perseguire sono l'incremento del lessico d'uso quotidiano e un maggiore contatto e conoscenza della cultura e dello stile di vita del Paese prescelto.

L'intento della scuola è ovviamente quello di contenere il più possibile i costi, senza che questo comprometta la qualità e l'efficacia dell'esperienza proposta. A tale scopo, nel 2012, si è costituita un'apposita Commissione che cura tutta l'organizzazione e le attività didattiche e culturali che si svolgono durante lo stage linguistico.

Gli stage curricolari di approfondimento linguistico all'estero sono gestiti dalla Funzione strumentale area 4 Ampliamento offerta formativa affiancata dalla apposita Commissione.

4.1.7 Soggiorni di studio estivi all'estero organizzati dalla scuola

I soggiorni di studio estivi all'estero sono inquadrati nella programmazione didattica della scuola, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi del PTOF. Sono, cioè, esperienze di apprendimento e di crescita e complemento delle preparazioni specifiche, anche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Devono prevedere mattine di frequenza scolastica, escursioni alla scoperta del Paese ospitante e preferibilmente alloggio presso famiglie locali. I soggiorni di studio estivi sono organizzati su proposta di tre insegnanti dell'istituto, uno dei quali fungerà da responsabile. Almeno uno degli insegnanti coinvolti deve far parte del Dipartimento di Lingue, e ogni accompagnatore deve possedere una conoscenza della lingua parlata nel Paese di destinazione che consenta un proficuo svolgimento del soggiorno. Le proposte devono essere sottoposte al DS in tempo utile per essere presentate al primo o secondo Collegio docenti, che ne delibera l'inserimento nel PTOF. La proposta approvata dal Collegio docenti dovrà essere successivamente ratificata dal Consiglio d'Istituto.

I soggiorni di studio estivi all'estero sono gestiti dai docenti proponenti, ai sensi del Regolamento approvato dal Collegio docenti il 25/10/2016 e dal Consiglio d'Istituto il 27/10/2016, sotto il coordinamento del Referente (cfr. 4.2.8).

4.1.8 Certificazioni linguistiche europee

Il nostro Istituto favorisce in tutti gli indirizzi la partecipazione agli esami per il conseguimento di certificazioni linguistiche europee. In particolare, si cura il conseguimento, con livelli finali di competenza differenziati per indirizzo, dei seguenti titoli:

Lingua francese

- DELF (livello B1) per il Liceo delle Scienze Umane opz. economico-sociale
- DELF (livello B2) per il Liceo Linguistico

Lingua tedesca

- FIT2 dopo il biennio del Liceo Linguistico
- ZertifikatfürJugendliche – livello B1 alla fine del triennio del Liceo Linguistico

Lingua inglese

- Cambridge English: Preliminary (PET) per il Liceo delle Scienze Umane e per il Liceo delle Scienze Umane opz. economico-sociale
- Cambridge English: First (FCE) in particolare per il Liceo Linguistico (quarto anno)

Lingua spagnola

- DELE B1 per il Liceo Linguistico e Liceo delle Scienze Umane
- DELE B2 per il Liceo Linguistico e Liceo delle Scienze Umane

Tutte le certificazioni qui sopra elencate hanno validità europea, in alcuni casi anche extra-europea, e sono riconosciute da istituti di formazione superiore (università) di numerosi Paesi come attestazione delle qualifiche in possesso. Sono, inoltre, spendibili in ambito lavorativo.

La preparazione agli esami è effettuata in orario curricolare con i seguenti obiettivi:

Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane opz. economico-sociale

- avere acquisito in una lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;

Liceo Linguistico

- avere acquisito in due lingue moderne strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- avere acquisito in una terza lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;

L' Istituto ha recentemente siglato un accordo con un Centro Esami Cambridge al fine di diventare esso stesso sede d'esame, per la lingua inglese, per i propri studenti. L'accordo è in sé un riconoscimento della qualità del lavoro che l'Istituto svolge, ma anche un ulteriore servizio offerto agli studenti e alle loro famiglie.

Le certificazioni linguistiche sono gestite dai seguenti organismi:

- Funzione strumentale area 4 Ampliamento offerta formativa
- Consigli di classe
- Docenti di lingua straniera interessati

4.1.9 Progetti europei

In attuazione della priorità F di cui al punto 1.1.1, la scuola si propone di intraprendere azioni e utilizzare strumenti che l'Unione Europea ha previsto nel Programma 2014-2020 per il settore dell'Istruzione, a partire dai progetti eTwinning già avviati sperimentalmente nell'anno scolastico 2015/16, fino a coprire gradualmente tutte le azioni previste dal Programma Erasmus+: (mobilità individuali, partenariati strategici, e appunto uso della piattaforma eTwinning). Verranno inoltre costantemente monitorati gli avvisi pubblici sui PON (fondi strutturali europei).

I Progetti europei sono gestiti dall'apposito Referente (cfr. 4.2.9) coadiuvato dalla specifica Commissione.

4.1.10 Intercultura a scuola

La nostra scuola è attenta al tema della mobilità studentesca, dell'ospitalità di studenti stranieri e, più in generale, a quello delle relazioni interculturali. La sfida di oggi è quella di vedere gli altri non come un ostacolo, ma come una ricchezza. Superare i localismi, favorendo i pluralismi culturali, porta a guardare ciò che ci circonda con occhi diversi, mettendo maggiormente in rilievo quegli aspetti che accomunano, piuttosto che quelli che dividono.

Il Liceo "Carlo Porta" dimostra peraltro da molti anni interesse per le tematiche interculturali e collabora con "AFS-Intercultura", ma anche con altre organizzazioni, inviando e ospitando studenti borsisti.

Il Liceo intende continuare a sostenere gli scambi giovanili e, pertanto, a favorire i programmi di soggiorno all'estero degli studenti, per coltivare la conoscenza fra i giovani di culture diverse. Per questo motivo il Liceo ospita studenti stranieri che frequentano la scuola e vengono inseriti in una classe, pur godendo di una certa flessibilità oraria.

Analogamente gli alunni del Liceo hanno la possibilità di trascorrere un periodo di studio fuori dai confini nazionali e di frequentare una scuola straniera, avendo poi riconosciuto, ai fini scolastici, il periodo di tempo trascorso all'estero.

Le attività di scambio interculturale sono gestite dall'apposito Referente (cfr. 4.2.10).

4.1.11 CLIL

Il comma 7 della legge 107 del 13 luglio 2015, denominata La Buona Scuola, pone tra gli obiettivi formativi prioritari *“la valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all’italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell’Unione Europea, anche mediante l’utilizzo della metodologia Content and Language Integrated Learning”*.

La metodologia CLIL consiste nell’apprendimento/insegnamento di discipline non linguistiche in lingua straniera. Si propone di rispondere ai bisogni dei nostri giovani liceali che si confronteranno con una realtà – in particolare con un mondo del lavoro – sempre più multiculturale e multilingue. Ciò avviene con l’acquisizione di contenuti disciplinari veicolati in lingua straniera e la costruzione di competenze linguistiche in contesto reale. L’applicazione della metodologia CLIL permette inoltre un’effettiva valutazione delle competenze acquisite dallo studente attraverso compiti autentici nello svolgimento dei quali conoscenze e abilità si rafforzano sinergicamente.

Il coordinamento delle attività relative alla metodologia CLIL è affidato al Referente CLIL (cfr. 4.2.11), che può essere affiancato dal Team CLIL e/o dalla Commissione CLIL.

4.1.12 Teatro al Porta

Le uscite teatrali intendono stimolare la sensibilità dei ragazzi verso il linguaggio teatrale, un sistema complesso dotato di una propria specificità, di un proprio statuto disciplinare, di proprie strutture morfologiche, proprie funzioni personali e sociali.

La fruizione di un evento teatrale consente allo studente inoltre di affinare il proprio senso estetico. Il teatro è infine, insieme alle altre discipline, terreno per facilitare l’incontro con la realtà e i problemi del presente.

Le uscite a teatro e gli spettacoli organizzati presso l’Istituto sono gestiti dall’apposito Referente (cfr. 4.2.12).

4.1.13 Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale

Sulla base delle disposizioni contenute nel D.M. n. 851/2015, la scuola ha individuato, su proposta del DS, un “animatore digitale”, incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni più oltre elencate (cfr. 4.2.19).

In adeguamento alle norme di legge, la scuola ha avviato un piano di digitalizzazione su diversi fronti: didattico (registro elettronico), organizzativo (comunicazioni interne, modulistica), amministrativo (dematerializzazione documenti amministrativi, segreteria digitale).

Tutto ciò nell’ambito di una cultura digitale innovativa sia sul piano tecnologico che etico-teorico, per una diffusione del software libero e lo sviluppo della creatività informativa e del pensiero computazionale.

4.1.14 Uscite / Visite didattiche / Viaggi di Istruzione

Le Uscite/Visite didattiche e i Viaggi di istruzione sono intesi come arricchimento dell’attività scolastica e come occasioni di stimolo per lo sviluppo e la formazione della personalità degli alunni; inoltre sono esperienze di apprendimento e di maturazione della personalità che rientrano, generalmente, in progetti più ampi di tipo disciplinare ed interdisciplinare.

L’esperienza del viaggio consente agli alunni di conoscere territori e Paesi nei loro vari aspetti: culturali, sociali, ambientali, storici e artistici. Motiva gli alunni ad una maggiore conoscenza del

territorio europeo, unitamente alla verifica “sul campo” dell'uso delle lingue straniere studiate a scuola. Consente, inoltre, di condividere, in una prospettiva più ampia, le norme che regolano la vita sociale e di relazione.

Considerata la valenza didattica delle Uscite didattiche, delle Visite didattiche e dei Viaggi di Istruzione, la partecipazione di gran parte degli alunni delle classi coinvolte è ritenuta fondamentale per la buona riuscita delle stesse.

Per questi motivi il Liceo Porta si è dato un Regolamento delle Uscite didattiche, visite didattiche e viaggi di Istruzione, che prevede tra l'altro che all'inizio di ogni anno scolastico sia insediata l'apposita Commissione (vedi sotto, 4.2.24)

Le Uscite/Visite didattiche e i Viaggi di istruzione sono gestiti dai seguenti organismi:

- Commissione apposita (cfr. 4.2.24)
- Dipartimenti
- Consigli di classe
- Docenti responsabili delle singole uscite

4.1.15 Piano formazione insegnanti

Le **attività formative destinate ai docenti** sono definite annualmente con apposita delibera dal Collegio dei docenti, sulla base delle priorità di cui ai punti precedenti;

Le **attività formative destinate al personale ATA** sono definite dal Dirigente scolastico sulla base delle priorità di cui ai punti precedenti e delle esigenze che emergeranno da parte delle assemblee del personale;

Per tutto il personale sono da prevedere corsi di aggiornamento in materia di **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**, ai sensi del DLgs 81/2008.

Per quanto possibile le attività formative sono organizzate a livello di rete provinciale o di rete locale, in base alle risorse finanziarie specificate nel Programma economico annuale.

Formazione obbligatoria

Il Collegio Docenti definisce annualmente la formazione obbligatoria per i docenti, articolata in formazione interna e/o formazione esterna.

Oltre alle attività proposte o organizzate dalla scuola, come singola istituzione o in rete (“formazione interna”), ogni docente può decidere autonomamente di seguire anche altri corsi, che saranno ritenuti validi ai fini dell'aggiornamento purché tenuti da soggetti accreditati dal MIUR (“formazione esterna”). In questo caso va presentata adeguata documentazione al dirigente scolastico.

Tutti i corsi frequentati, siano essi pertinenti alla formazione interna o a quella esterna, confluiscono nel portfolio professionale previsto dal par. 3.3 del Piano nazionale e costituiscono pertanto la prima tranche della formazione triennale in coerenza con il PTOF 2016/19.

Aree di formazione

La formazione si riferisce alle seguenti aree:

- a) aggiornamento tecnologico;
- b) aggiornamento metodologico;
- c) aggiornamento organizzativo;
- d) aggiornamento interdisciplinare;
- e) aggiornamento disciplinare.

Criteria di scelta dei corsi

La scelta dei corsi di formazione organizzati dall'Istituto viene effettuata secondo i seguenti criteri, elencati in ordine gerarchico:

- corsi di area *e* strettamente legati agli obiettivi del PTOF;
- corsi di area *d* strettamente legati agli obiettivi del PTOF;
- corsi di area *a-b-c* strettamente legati agli obiettivi del PTOF;
- corsi indispensabili per l'espletamento di funzioni legate alla didattica (sito web, registro elettronico, ecc.).

Scelta dei corsi

La scelta dei corsi di formazione organizzati dall'Istituto è operata annualmente dalla Commissione POF e dall'animatore digitale sulla base dei criteri elencati nell'art. precedente e sottoposta al consenso del Collegio Docenti.

Le attività di formazione sono gestite dai docenti proponenti in coordinamento con la Dirigenza o dalla Dirigenza stessa.

4.2. Funzionigramma

4.2.1 Direzione e gestione

- Dirigente Scolastico
- Collaboratori del Dirigente scolastico:
 - gestione organizzativa ordinaria e gestione delle eventuali emergenze in materia di sicurezza in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
 - coordinamento delle attività di progettazione e revisione del POF (Piano dell'Offerta Formativa) e del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa);
 - coordinamento delle attività di monitoraggio e rielaborazione dei dati al fine dell'autovalutazione d'istituto, ivi compresi;
 - revisione del RAV (Rapporto di Autovalutazione);
 - redazione del Piano di miglioramento;
 - coordinamento del Nucleo Interno di Valutazione;
 - redazione e impaginazione dei documenti cartacei;
 - predisposizione del Piano annuale delle attività;
 - organizzazione delle prove INVALSI;
 - sostituzione dei docenti assenti in collaborazione con la commissione orario coordinata dalla FS AREA 1;
 - coordinamento delle attività di orientamento e dei progetti di formazione sul tutoraggio;
 - accoglienza dei nuovi docenti;
 - firma dei permessi d'ingresso in ritardo e di uscita anticipata degli studenti;
 - partecipazione alle riunioni di staff.

4.2.2 Servizi e amministrazione

- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Settore Didattica
- Settore Personale

- Settore acquisti
- Protocollo

4.2.3 Funzioni strumentali

È stato rivisto il quadro delle funzioni strumentali, il ruolo svolto da ciascuna di esse nonché la relazione con i referenti che operano nell'area di pertinenza.

Attualmente (2016/17) sono attive le seguenti Funzioni strumentali:

Area 1 – SERVIZI PER I DOCENTI

- predisposizione dei materiali (orario di servizio, turni di assistenza e disposizioni) per la gestione dell'orario didattico;
- sostituzione dei docenti assenti (coordinamento commissione orario);
- partecipazione alle riunioni di staff.

Area 2 – SERVIZI PER GLI STUDENTI

- coordinamento dei progetti riguardanti le seguenti azioni:
 - o orientamento alla scelta in entrata;
 - o orientamento allo studio;
 - o supporto e accompagnamento per il ri-orientamento verso altri percorsi;
 - o orientamento alle scelte post-diploma;
 - o accoglienza studenti iscritti a seguito di passaggi da altri percorsi di istruzione e/o formazione;
- coordinamento delle attività di stage;
- redazione delle pagine di pertinenza del sito web;
- partecipazione alle riunioni di staff.

Area 3 –INCLUSIONE - BES

- colloqui di orientamento individuali di alunni con disabilità ed in equipe con genitori e docenti della scuola di provenienza;
- accoglienza degli alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali);
- raccolta delle informazioni rilevanti e presentazione dei rispettivi profili di funzionamento ai singoli Consigli di Classe nel mese di settembre;
- accoglienza dei docenti di sostegno nuovi e presentazione dei protocolli di lavoro in ICF;
- attività di raccordo e consulenza su richiesta con i Coordinatori di Classe;
- inserimento dei dati relativi agli studenti BES in piattaforma come richiesto dall'USP;
- coordinamento del Dipartimento di sostegno;
- coordinamento delle attività del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusività);
- gestione delle relazioni con Enti e associazioni sensibili all'inclusione e convenzionati con l'istituzione scolastica per i progetti integrati degli alunni con disabilità;
- coordinamento dei progetti inerenti gli studenti con disabilità, gli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), e in generale degli studenti con Bisogni educativi Speciali (BES);
- redazione delle pagine di pertinenza del sito web;
- partecipazione alle riunioni di staff.

Area 4 – AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

- coordinamento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e delle iniziative culturali, attraverso lo sviluppo dell'attività dei laboratori attivati nell'istituto;
- affiancamento agli studenti nel coordinamento delle iniziative portate avanti da questi ultimi o ad essi rivolte (con esclusione di quelle già previste per le aree 2-3);
- coordinamento delle attività della Commissione Stage all'Estero in merito alla predisposizione della modulistica, alla definizione delle procedure organizzative, alla gestione dei rapporti con l'istituzione scolastica straniera, alle proposte al DS di nomina dei docenti accompagnatori e alle riunioni con i genitori e gli studenti;
- coordinamento della Commissione Eventi culturali;
- redazione delle pagine di pertinenza del sito web;
- partecipazione alle riunioni di staff.

Le funzioni strumentali sono affiancate da commissioni di supporto organizzativo e operativo nello svolgimento dei compiti a loro assegnati.

4.2.4 Referente BES-DSA

Il Referente BES-DSA gestisce le attività di settore (cfr. 4.1.2) svolgendo le seguenti funzioni:

- accoglienza degli alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali);
- raccolta delle informazioni rilevanti e presentazione dei rispettivi profili di funzionamento ai singoli Consigli di Classe;
- attività di raccordo e consulenza su richiesta con i Coordinatori di Classe;
- inserimento dei dati relativi agli studenti BES in piattaforma come richiesto dall'USP;
- coordinamento dei progetti inerenti gli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), e in generale degli studenti con Bisogni educativi Speciali (BES).

L'attività è condotta in costante coordinamento con la FS Inclusione-BES.

4.2.5 Referente Peer education

Il Referente *Peer education* gestisce le attività di settore (cfr. 4.1.4) in coordinamento con la FS area 4 Ampliamento offerta formativa. In particolare si occupa di:

- coordinare il progetto annualmente e le relative attività di orientamento e tutoraggio con gli esperti, con la funzione strumentale (Area 2) e con gli studenti;
- formare in due livelli gli studenti in sei incontri per permettere loro di acquisire competenze per svolgere attività di orientamento per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, accoglienza e tutoraggio per gli studenti di primo liceo.

4.2.6 Referente Alternanza scuola-lavoro

Il responsabile dei progetti di Alternanza scuola-lavoro (cfr. 4.1.5) ha i seguenti compiti:

- coordinamento generale delle attività;
- coordinamento Commissione ASL-Stage;
- predisposizione modulistica;
- reperimento enti e aziende;
- redazione convenzioni;
- coordinamento attività di tutoraggio degli studenti in alternanza.

4.2.7 Referente Stage all'estero

Il responsabile dei progetti di Stage curricolare all'estero (per il Liceo Linguistico: cfr. 4.1.6) ha i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività della Commissione in merito a:
 - o predisposizione modulistica;
 - o definizione delle procedure organizzative, in accordo con il DS;
 - o gestione rapporti con l'istituzione scolastica straniera (attività didattica e organizzazione generale);
 - o proposte al D.S di nomina dei docenti accompagnatori, d'intesa con i componenti della Commissione;
 - o riunioni con genitori e studenti.

La figura del Referente Stage all'estero è riassorbita nelle mansioni della FS area 4 Ampliamento offerta formativa.

4.2.8 Referente Soggiorni estivi all'estero

Il Referente Soggiorni estivi all'estero coordina l'organizzazione dei soggiorni stessi, d'intesa con i docenti proponenti (cfr. 4.1.7)

4.2.9 Referente Progetti europei e internazionalizzazione

Il Referente Progetti europei e internazionalizzazione (cfr. 4.1.9) ha i seguenti compiti:

- Diffonde la cultura dell'internazionalizzazione informando sulle iniziative dell'UE.
- Promuove il processo di Internazionalizzazione attivando tutte le strategie e utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione dall'Unione Europea, con particolare riguardo ai progetti del Programma Erasmus plus (KA 1, KA 2, KA 1 – VET, eTwinning), in coerenza con le linee guida del POF Triennale.
- Pubblicizza le azioni intraprese sul sito web della scuola secondo un principio di trasparenza ed al fine di una più ampia condivisione di percorsi e risultati
- Coordina la Commissione Progetti europei.

Il Referente Progetti europei e internazionalizzazione coordina le proprie iniziative con la Dirigenza.

4.2.10 Referente Intercultura

Il Referente Intercultura gestisce le attività di scambio interculturale (cfr. 4.1.10) in coordinamento con la FS area 4 Ampliamento offerta formativa.

4.2.11 Referente per il CLIL

Il Referente per il CLIL (cfr. 4.1.11) si occupa di:

- sviluppare nella scuola la metodologia CLIL;
- valorizzare e potenziare le competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione Europea;
- favorire l'acquisizione di contenuti disciplinari veicolati in lingua straniera e la costruzione di competenze linguistiche in contesto reale.

Il Referente CLIL può essere affiancato dal Team CLIL, composto dai docenti che portano avanti progetti CLIL, e/o dalla Commissione CLIL, che definisce il quadro unitario di riferimento dei

progetti CLIL e ne coordina l'attuazione. Il Referente CLIL coordina la propria attività con la Dirigenza.

4.2.12 Referente Teatro al Porta

Il Referente per le attività teatrali (cfr. 4.1.12) svolge le seguenti funzioni:

- ricevere, raccogliere e selezionare le varie proposte di spettacoli teatrali per le scuole, che sono messe quindi a disposizione del dipartimento di lettere e dei colleghi che ne vogliono prendere visione;
- mantenere i contatti con le segreterie per la scolastica dei principali teatri milanesi (Piccolo, Franco Parenti, Nuovo, Elfo Piccini) per promuovere a scuola spettacoli di qualità e possibili incontri formativi sugli spettacoli in visione;
- relazionarsi con alcune compagnie teatrali attive sul territorio e rendersi disponibile per fornire ai ragazzi informazioni e contatti sui laboratori teatrali da queste proposti;
- promuovere e coordinare il progetto A teatro di sera (visione in abbonamento di quattro spettacoli serali presso il Piccolo Teatro di Milano). All'interno del medesimo progetto organizzare uscite pomeridiane o serali per spettacoli in altri teatri.

Il Referente per il Teatro coordina le proprie iniziative con la FS area 4 Ampliamento offerta formativa.

4.2.13 Referente per la l'educazione alla salute

Il ruolo del docente che all'interno della scuola svolge funzioni inerenti l'educazione alla salute si configura come un facilitatore che agisce:

- promuovendo e coordinando iniziative interne atte a produrre "salute dinamica";
- favorendo rapporti relazionali tra gli allievi, famiglie e insegnanti che producano abitudini sane di vita e correggano le problematiche;
- coordinando progetti di educazione all'affettività in cui emerge il valore psicologico del cibo, l'educazione alla sessualità, la prevenzione del bullismo, l'inclusione e l'integrazione con soggetti con disabilità;
- creando contatti con i referenti delle altre scuole per attivare scambi di buone pratiche e rendere quindi possibile una "contaminazione" propositiva vivendosi come un nodo di rete;
- eseguendo un monitoraggio sulle ricadute evidenziando criticità e risultati utili alla riprogettazione collegiale;
- contenendo il disagio, riducendo la dispersione scolastica nella maggiore collegialità tra figure referenti della scuola (es. coordinatori di classe).

Il Referente per l'educazione alla salute coordina le proprie iniziative con la FS area 4 Ampliamento offerta formativa.

4.2.14 Referente prove Invalsi

Il Referente per le prove Invalsi svolge i seguenti compiti:

- Monitorare le comunicazioni emesse periodicamente dall'Invalsi e fornire allo stesso Ente le informazioni richieste
- Predisporre i materiali per la somministrazione
- Definire gli orari per il giorno stabilito
- Individuare i somministratori

- Formare adeguatamente i somministratori illustrando loro le corrette procedure per lo svolgimento delle prove
- Occuparsi della etichettatura, distribuzione e recupero dei fascicoli delle prove
- Definire, d'intesa con il Dirigente scolastico, le modalità di correzione delle prove
- Definire, d'intesa con l'Invalsi, le modalità di ritiro dei fascicoli presso la scuola.

La figura del Referente Prove Invalsi è riassorbita nelle mansioni dei Collaboratori del DS.

4.2.15 Referente sito web

Il Referente del sito web della scuola si occupa di:

- effettuare gli aggiornamenti del software di gestione del sito (*core* e moduli aggiuntivi)
- installare nuovi moduli aggiuntivi in base alle necessità
- effettuare servizio di consulenza per i colleghi che gestiscono pagine del sito o che devono caricare documenti
- monitorare e tenere aggiornate le registrazioni degli utenti
- collaborare con gli altri membri della comunità di pratica "Porte aperte sul web" ad arricchire i servizi offerti dai siti scolastici e ad evidenziarne i difetti

Attualmente (2016/17) il ruolo del Referente del sito web della scuola è ricoperto dal DS coadiuvato dai propri Collaboratori.

4.2.16 Referente Sportelli e recuperi

Il responsabile per gli sportelli e i recuperi ha i seguenti compiti:

- verificare la disponibilità dei docenti allo svolgimento degli sportelli e dei recuperi;
- stabilire il calendario delle attività;
- predisporre il materiale utilizzato dai docenti durante gli sportelli e i recuperi;
- effettuare il monitoraggio delle attività.

La figura del Referente Sportelli e recuperi è riassorbita nelle mansioni della FS area 1 Servizi per i docenti.

4.2.17 Referente biblioteca

Il Referente biblioteca gestisce le attività di settore in coordinamento con la Dirigenza.

4.2.18 Referente PON

Il Referente PON coordina la presentazione dei progetti PON e ne segue l'iter successivo in collaborazione con i docenti coinvolti, gli Uffici amministrativi e la Dirigenza.

4.2.19 Animatore digitale

L'animatore digitale ha il compito di:

- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD (Piano Nazionale per la Scuola Digitale: cfr. 4.1.13), attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza però dover essere necessariamente un formatore), favorendo la partecipazione di tutta la scuola alle attività formative;

- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura condivisa;
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. un laboratorio di coding per tutti gli studenti).

4.2.20 Responsabile per la sicurezza e il primo soccorso in palestra

Il Responsabile per la sicurezza e il primo soccorso in palestra si occupa di:

- vigilare affinché siano rispettati comportamenti e norme di sicurezza, nonché di tutela della salute;
- riferire eventuali disfunzioni o carenze, rilevate anche dagli altri docenti, segnalandole alla Segreteria dell' Istituto per l'eventuale inoltro agli Uffici comunali di competenza;
- provvedere al controllo della cassetta di primo soccorso, comunicando alla Segreteria le necessità per mantenerla in efficienza.

Il Referente per la sicurezza e il primo soccorso in palestra coordina le proprie iniziative con la Dirigenza.

4.2.21 Responsabile del laboratorio di scienze e fisica

Il Responsabile del laboratorio di scienze e fisica, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando le segnalazioni al Dirigente Scolastico.

4.2.22 Responsabile dei laboratori di informatica e linguistico-multimediale

Il Responsabile dei laboratori di informatica e linguistico-multimediale, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando le segnalazioni al Dirigente Scolastico.

4.2.23 Tutor classi prime

Gli studenti delle classi prime sono seguiti nel loro percorso didattico-formativo da un tutor. L'insegnante tutor si occupa di accogliere l'alunno nella nuova realtà scolastica, favorendone l'inserimento e l'integrazione nel gruppo classe e nella scuola, di accompagnarlo nel percorso formativo, fornendo indicazioni sia metodologiche che di organizzazione del lavoro scolastico, e di supportarlo in eventuali situazioni di disagio

4.2.24 Organizzazione uscite, visite e viaggi d'istruzione

La Commissione uscite, visite e viaggi d'istruzione (cfr. 4.1.14) ha i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività della Commissione in merito a:
 - o predisposizione modulistica;
 - o raccolta proposte Dipartimenti e Consigli di classe;
 - o definizione delle procedure organizzative, in accordo con il DS;
 - o proposte di revisione del Regolamento delle visite;

- affiancamento agli studenti nel coordinamento delle iniziative portate avanti da questi ultimi o ad essi rivolte (con esclusione di quelle già previste per le aree 2-3).

4.3. Organi collegiali

4.3.1 Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, studenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, come il Liceo Porta, i componenti sono 19:

- otto rappresentanti del personale docente;
- due rappresentanti del personale A.T.A.;
- quattro rappresentanti dei genitori;
- quattro rappresentanti degli alunni.

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del C.d.I. che, secondo l'attuale normativa, è presieduto da un genitore e si rinnova con cadenza triennale.

4.3.2 Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal . Quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio. Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.

4.3.3 Commissioni di lavoro

Le Commissioni di lavoro sono articolazioni del Collegio dei docenti e in quanto tali da esso individuate annualmente sulla base dei seguenti criteri:

- a) Ottimizzazione delle azioni previste dal PTOF in relazione alle finalità e priorità in esso evidenziate;
- b) Supporto alle Funzioni strumentali;
- c) Sostegno ad una efficiente organizzazione didattico – culturale.

Nell'a.s.2016/17 sono state istituite le seguenti Commissioni:

- Orientamento
- Eventi culturali
- Orario
- Piano triennale dell'Offerta formativa
- Viaggi d'istruzione e visite guidate
- Elettorale
- ASL-Stage
- NIV
- Stage all'esterno
- Progetti europei

4.3.4 Consigli di Classe

I Consigli di Classe operano secondo le attribuzioni assegnate dalle norme contenute nel Testo Unico 297/1994. Oltre a quanto previsto dalla norma, nella nostra scuola i Consigli di classe redigono annualmente i Piani didattici formativi.

È istituita, per ogni consiglio di classe, la figura del coordinatore, che si occupa di:

- presiedere i consigli in assenza del Dirigente Scolastico, salvo diverse disposizioni;
- redigere il piano di lavoro del Consiglio di classe, la relazione finale sulla classe e, per le classi quinte, il documento del 15 maggio;
- favorire il lavoro di tutti gli insegnanti della classe, attivandosi in modo da armonizzare i seguenti aspetti :
 - o realizzazione del progetto didattico formativo;
 - o calendario dei compiti in classe;
 - o quantità dei compiti da svolgere a casa;
- seguire gli studenti nel loro cammino di crescita e coordinare il tutoraggio dei portatori di particolari problemi personali;
- segnalare al Dirigente Scolastico i problemi che possono insorgere nella classe (es. assenze prolungate, grave disimpegno, scarsa disciplina, ecc.);
- raccogliere dai docenti della classe tutta la documentazione necessaria allo svolgimento degli scrutini, delle valutazioni infraquadrimestrali, dei corsi di recupero;
- predisporre i materiali per le comunicazioni alle famiglie relative agli esiti delle verifiche per le carenze accertate, alle classificazioni di metà trimestre / pentamestre e ai corsi di recupero.

Ai docenti incaricati di svolgere la funzione di segretari dei Consigli di classe vengono attribuite le seguenti deleghe:

- redazione dei verbali delle sedute del Consiglio di Classe da archiviare sotto forma di file e/o in cartaceo entro cinque giorni dalla data di svolgimento della riunione;
- assistenza al Coordinatore in sede di scrutinio per la compilazione degli atti e per le comunicazioni da inoltrare alle famiglie.

4.3.5 Dipartimenti disciplinari

Sulla base della priorità M (vedi sopra, 1.1.3) sono istituiti i dipartimenti disciplinari, con le seguenti funzioni:

- designare annualmente il coordinatore di dipartimento;
- concertare le linee d'indirizzo delle diverse discipline per la stesura del progetto didattico - formativo delle singole classi;
- analizzare i profili di funzionamento degli alunni con bisogni educativi speciali (solo Dipartimento di Sostegno);
- analizzare proposte di adozione di nuovi libri di testo sulla base di criteri stabiliti dal MIUR;
- definire gli ambiti tematici e gli aspetti organizzativi dell'attività di stage "alternanza scuola - lavoro";

- fornire indicazioni e individuare le disponibilità in merito all'organizzazione dello sportello didattico – metodologico;
- formulare proposte per le attività di formazione collegiale e di dipartimento;
- formulare proposte riguardo viaggi d'istruzione e attività culturali e di progetto;
- formulare proposte per l'acquisto di materiali e strumentazioni.

L'articolazione dei Dipartimenti obbedisce ai seguenti criteri:

- affinità di aree di competenza disciplinare e culturale;
- articolazione orizzontale dei curricula disciplinari.

Ciascun Dipartimento, nella prima seduta di ogni anno scolastico, designa il proprio coordinatore. In mancanza di tale designazione, il coordinatore è nominato dal Dirigente scolastico.

Il Coordinatore di dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- d'intesa con il Dirigente scolastico, presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività, ed eventuali altri incontri non programmati;
- cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento (in forma cartacea e/o elettronica);
- partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico.

4.3.6 Comitato di valutazione

In ogni scuola è stato istituito un Comitato per la valutazione dei docenti. È presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito da tre docenti, un rappresentante degli studenti, un rappresentante dei genitori e un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente e valuta il servizio su richiesta dell'interessato.

5 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA: I PROGETTI

L'ampliamento dell'offerta formativa costituisce l'insieme di tutte le attività curriculari ed extracurriculari che il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe mettono in atto nel corso dell'anno scolastico, a completamento e a sostegno della didattica. Le attività che il Collegio dei Docenti nel corso degli ultimi anni ha strutturato rispondono in particolare alle seguenti esigenze:

- stabilire una continuità tra la scuola media inferiore e la secondaria superiore;
- ottenere un inserimento consapevole e attivo degli alunni nella vita scolastica;
- orientare, ed eventualmente ri-orientare, gli alunni rispetto a scelte che a volte possono non risultare corrispondenti alle aspettative;
- sviluppare in modo organico l'interazione tra la scuola e il territorio, ponendo attenzione alla relazione tra l'istituzione scolastica e l'ampio e diversificato bacino di provenienza dell'utenza, al fine di migliorare la continuità verticale tra istituzioni scolastiche e la continuità orizzontale, tra scuola ed altre agenzie di formazione;
- offrire ai ragazzi nel quinquennio strumenti efficaci per l'orientamento nel mondo del lavoro e nella realtà degli studi post-secondari;
- favorire il benessere psicologico degli alunni nella scuola, garantendo una unitarietà dei Consigli di Classe rispetto ai fondamentali obiettivi educativi e didattici;
- sostenere la crescita degli alunni nella scuola, ponendo attenzione a un positivo clima di classe, da perseguire anche tramite adeguate forme didattiche di insegnamento/apprendimento;
- promuovere la maturazione dell'identità personale e dell'autonoma capacità decisionale;
- favorire l'integrazione e il successo scolastico degli alunni portatori di handicap.

Per maggiori informazioni, consultare la pagina <http://www.liceoporta.gov.it/menu-principale/progetti>