

Liceo Scientifico
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Liceo Scientifico sezione Sportiva
Liceo Classico
«Federico Quercia»
Marcianise



P.T.O.F.



**Piano Triennale Offerta Formativa
TRIENNIO 2025-28 ANNUALITA' 2025-2026
Dirigente scolastico Diamante Marotta**

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa del Liceo
Federico QUERCIA di MARCIANISE è stato elaborato dal
collegio dei docenti nella seduta del
07/01/2025 sulla base dell'atto di indirizzo
del dirigente prot. 11780 del 07-10-2024
ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 07/01/2025 con delibera n. 2*

Annualità:

2025/26

Periodo di riferimento:

2025/28

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola F. QUERCIA MARCIANISE è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **07/01/2025** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **11780** del **07/10/2024** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **07/01/2025** con delibera n. 2*

Anno di aggiornamento:

2024/25

Triennio di riferimento:

2025-2028



La scuola e il suo contesto

- 1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



Le scelte strategiche

- 5 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



L'offerta formativa

- 7 Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità



Organizzazione

- 12 Scelte organizzative



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi dei bisogni

Il territorio di Marcianise, anche per la sua posizione strategica, collocato sull'asse Napoli-Caserta, è stato investito da intensi processi di trasformazione economica, che, purtroppo, non hanno frenato la crescita della disoccupazione e i connessi fenomeni di precarizzazione e frammentazione sociale. Oggi, Marcianise e l'intero territorio che insiste su di essa sono indicati come realtà a rischio di dispersione scolastica. A ciò si aggiunge che il contesto locale è povero di attrezzature di ogni tipo (sportive, teatrali, associative, ecc.) ed è poco stimolante sul piano culturale. Una prima risposta importante è stata la realizzazione nel nostro istituto di un Centro risorse contro la dispersione scolastica e la frammentazione sociale, finanziato con Fondi Europei. Esso ha contribuito ad intraprendere un percorso di analisi dei bisogni formativi, che può essere sintetizzato con l'evidenziazione delle seguenti emergenze sociali:

- carenza di spirito di associazione;
- povertà di socializzazione; bassa percentuale di consumi culturali;
- sfiducia nelle istituzioni pubbliche e formative;
- esistenza di un divario tra il mondo dell'istruzione-formazione ed il mondo economico- produttivo.

Urgono, quindi interventi che favoriscano:

- lo sviluppo di uno spirito di associazione e di socializzazione;
- la fruizione di prodotti e/o eventi a contenuto culturale;
- la creazione di forme di aggregazione;
- il recupero della fiducia nelle istituzioni pubbliche e formative;
- la riduzione del gap esistente tra il mondo dell'istruzione-formazione ed il mondo economico-produttivo.

Popolazione scolastica

OPPORTUNITÀ

La popolazione scolastica consta di più di 1400 alunni. Rispetto agli studenti in ingresso,



nel Liceo classico, la percentuale di studenti con voto 10 all'esame di licenza media è superiore ai valori di riferimento, mentre per il Liceo Scientifico i valori sono in linea con la media nazionale. Le percentuali di studenti con cittadinanza non italiana sono poco rilevanti anche se aumentate rispetto agli anni precedenti. Per quanto riguarda il contesto socio-economico e culturale dai dati si evince che il livello del Liceo Classico e del Liceo Scientifico è più o meno medio basso; infine quello del Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate e del Liceo Scientifico sezione sportiva è tendenzialmente basso. Il numero di studenti con disabilità e con disturbi dell'apprendimento certificati presenti nella scuola è inferiore alla media nazionale. Infine la percentuale di variabilità dell'indice ESCS rilevata tra e dentro le classi mostra una buona omogeneità nella distribuzione degli studenti. Le percentuali di studenti con cittadinanza non italiana sono poco rilevanti anche se aumentate rispetto agli anni precedenti. Rispetto agli studenti in ingresso, nel Liceo classico, la percentuale di studenti con voto 8, 9 e 10 all'esame di licenza media è superiore ai valori di riferimento. Negli indirizzi scientifici si registrano valori percentuali in linea con quelli di riferimento.

VINCOLI

Il background familiare mediano dell'indice ESCS della scuola risulta sostanzialmente basso: questo dato riflette il contesto socio-economico della città caratterizzato da una crescita della disoccupazione determinata dal declino dell'era industriale e dalla recente chiusura di alcune aziende del territorio e dalla situazione economica critica sorta dopo l'emergenza pandemica. Basti considerare che la percentuale di studenti con entrambi i genitori disoccupati supera la media nazionale dello 0,2 per cento.

Territorio e capitale sociale

OPPORTUNITÀ

Il territorio in cui è collocata la scuola, successivamente al declino industriale, ha promosso un rilancio dell'economia locale puntando sul settore terziario e commerciale. Il territorio ha un basso tasso di immigrazione, inferiore alla media nazionale, anche se si è registrato un lieve aumento rispetto ai valori precedenti. Considerevole è il contributo degli Enti locali: il Comune condivide con la scuola numerose iniziative educative; la Provincia collabora con la scuola per la realizzazione dei percorsi PCTO. Il Liceo ha stipulato accordi di rete con diverse agenzie educative del territorio (scuole, Università, associazioni sportive e culturali) per la progettazione di interventi educativi e formativi. La maggior parte della popolazione scolastica è costituita da residenti a Marcianise o da



paesi limitrofi come Capodrise e Recale, che si spostano con mezzi propri. Vi è poi una parte di popolazione che usufruisce di mezzi di trasporto privati (percorrenza media di circa 45 minuti), il cui costo pesa notevolmente sul budget familiare.

VINCOLI

Il territorio in cui è collocata la scuola è ad alto tasso di disoccupazione, con una percentuale di gran lunga superiore al dato nazionale e tra le più alte del Sud. La chiusura recente di alcune aziende del territorio e la situazione critica sorta dopo l'emergenza pandemica hanno peggiorato la situazione socio-economica delle famiglie. L'ambiente locale offre poche attrezzature (sportive e teatrali, associative, ecc.). Manca una rete di trasporti efficiente, nonostante la presenza della stazione ferroviaria, che tuttavia non è facilmente raggiungibile dalla scuola. I contributi diretti dell'Ente locale di riferimento (Provincia) sono limitati e insufficienti rispetto ai bisogni rilevati.

Risorse economiche e materiali

OPPORTUNITÀ

I finanziamenti che la scuola riceve, oltre a quelli statali, provengono dalle famiglie, attraverso il contributo volontario, da privati, a seguito di sponsorizzazioni, dalla Regione e dall'Unione Europea attraverso progetti POR, PON FESR e PON FSE. L'edificio e i due plessi sono dotati di certificati di agibilità. La sede centrale è dotata di scale di sicurezza esterne, porte antipanico, rampe e ascensore per il superamento di barriere architettoniche. Il certificato di prevenzione incendi è presente in tutti i Plessi. Tutte le aule e i laboratori sono forniti di PC, LIM e Internet; tutti gli edifici sono dotati di rete internet. Nella sede centrale sono presenti: due laboratori di scienze, uno di fisica, uno di informatica, uno di Matematica e Informatica, uno Polifunzionale, due linguistici, uno per attività integrative, di accoglienza e teatrali; una biblioteca, attrezzature specifiche per disabili, una palestra coperta, una palestra fitness di circa 150 mq attrezzata, una copertura tensostatica di circa 700 mq per attività sportive e manifestazioni, un Planetario, capace di ospitare fino a trenta alunni, dotato di attrezzature per la proiezione di scenari astronomici, un'Aula Magna per riunioni e videoconferenze, attrezzature digitali per Streaming live. In un solo plesso è allestito un laboratorio scientifico con postazioni informatiche.

VINCOLI

Le risorse economiche non sono sufficienti per finanziare anche progetti interni, che



spesso quindi vengono realizzati grazie alla disponibilità del corpo docenti, della comunità e delle associazioni culturali e di volontariato. Le risorse economiche disponibili non bastano neanche a garantire un soddisfacente funzionamento dell'istituzione scolastica, né il reale fabbisogno dell'utenza. L'istituzione scolastica necessita di ulteriori lavori di manutenzione, di spazi alternativi e di supporti adatti a promuovere sempre in misura maggiore una didattica più innovativa



Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Qui di seguito sono esplicitate, coerentemente con i risultati del RAV, le azioni finalizzate al conseguimento degli obiettivi formativi prioritari della scuola indicati nell'Atto di INDIRIZZO del Dirigente Scolastico.

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua italiana e all'inglese, nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il senso dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e la consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica, economica-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio



LE SCELTE STRATEGICHE

PTOF 2025-2028

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di servizi; l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
- incremento dei PCTO nel secondo ciclo di istruzione
- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
- individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
- definizione di un sistema di orientamento

PRIORITÀ finalizzate al miglioramento degli esiti

- Diminuire la percentuale di trasferimenti in uscita.
- Migliorare il livello degli esiti delle prove INVALSI nel liceo scientifico.



Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

L'Istituto accoglie circa 1.442 alunni, per un totale di 65 classi, ripartite in 5 indirizzi di studio.

INDIRIZZI

- Liceo Scientifico
- Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
- Liceo Scientifico sezione sportiva
- Liceo Classico
- Opzione curriculare Liceo Classico della medicina Ippocrate

In virtù dell'organico potenziato previsto dalla legge n.107/2015, il nostro istituto ha previsto un ampliamento del Tempo scuola secondo lo schema seguente:

- 1) un'ora di DIRITTO al triennio del Liceo Scientifico e Opzione Scienze Applicate;
- 2) un'ora di potenziamento di MATEMATICA nei cinque anni del Liceo Classico;
- 3) per il Liceo Classico della medicina Ippocrate un'ora di potenziamento di MATEMATICA nei cinque anni; un'ora di potenziamento di discipline biomediche al Biennio e due ore di potenziamento di discipline biomediche e un'ora di testistica al terzo e al quarto anno del triennio

Insegnamenti attivati

Liceo Scientifico					
DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3	-	-	-



L'OFFERTA FORMATIVA

Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

PTOF 2025-2028

Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	3	3	3
Matematica	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
* Diritto			1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	31	31	31

*AMPLIAMENTO DEL TEMPO SCUOLA:

- un'ora di DIRITTO al triennio

Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Informatica	2	2	2	2	2
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali	3	4	5	5	5
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
*Diritto			1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	31	31	31

*AMPLIAMENTO DEL TEMPO SCUOLA:

- un'ora di DIRITTO al triennio



Liceo Scientifico sezione Sportiva

DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Matematica e Informatica	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali	3	3	3	3	3
Diritto ed economia dello sport	-	-	3	3	3
Discipline sportive	3	3	2	2	2
Scienze motorie e sportive	3	3	3	3	3
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	30	30	30

Liceo Classico

DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	5	5	4	4	4
Lingua e cultura greca	4	4	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia	-	-	3	3	3



L'OFFERTA FORMATIVA

Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

PTOF 2025-2028

Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Filosofia	-	-	3	3	3
*Matematica	3+1	3+1	2+1	2+1	2+1
Fisica	-	-	2	2	2
Scienze naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	28	28	32	32	32

*AMPLIAMENTO DEL TEMPO SCUOLA:
- un'ora di potenziamento di MATEMATICA

Liceo Classico di Medicina "IPPOCRATE"					
DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	5	5	4	4	4
Lingua e cultura greca	4	4	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia	-	-	3	3	3
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Filosofia	-	-	3	3	3
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica	-	1*	2	2	2
Scienze naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
Logica Matematica	1	1	1	1	1
Discipline Biomediche	1	1	2(PM)	2(PM)	2(PM)
Testistica			1(PM)	1(PM)	
TOTALE ORE SETTIMANALI	29	30	32 + 3(PM)	32 + 3(PM)	32 + 2(PM)



L'OFFERTA FORMATIVA

Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

PTOF 2025-2028

*AMPLIAMENTO DEL TEMPO SCUOLA:

- un'ora di potenziamento di FISICA



Scelte organizzative

Organizzazione

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE:

<p>COLLABORATORE DEL DS</p>	<p>I collaboratori del DS svolgono i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione attività curriculari (orario delle lezioni, comunicazioni, pubblicazione sul sito istituzionale di circolari e notizie per docenti e famiglie, sostituzione dei colleghi assenti, gestione degli ingressi e delle uscite degli studenti, sostituzione del dirigente scolastico nel periodo estivo);• Verbalizzazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;• Organizzazione e coordinamento dei consigli di classe. <p><u>Collaboratore del DS</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Formazione classi prime;• Elaborazione graduatoria d'Istituto per Docenti e ATA;• Organizzazione e coordinamento dei dipartimenti disciplinari;• Organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento in ingresso ed in uscita;• Valorizzazione e pubblicizzazione delle Attività della scuola attraverso la produzione di comunicati stampa;• Organizzazione e coordinamento attività extracurricolari previste dal PTOF;• Collaborazione per la stesura del PTOF;• Elaborazione del RAV e del Piano di Miglioramento;• Organizzazione e coordinamento eventi culturali;• Organizzazione e coordinamento delle attività di alternanza scuola lavoro;• Gestione delle risorse laboratoriali;	<p>2</p>
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------



	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività di potenziamento realizzate grazie all'organico dell'autonomia;• Organizzazione e coordinamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche;• Collaborazione con il DSGA ed il personale ATA per l'organizzazione e la gestione di tutte le attività che si svolgono a scuola;• Coordinamento delle funzioni strumentali;• Coordinamento dei rapporti con gli enti del territorio.	
FIGURE DI STAFF	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nella gestione delle assenze dei docenti e delle relative sostituzioni• Supporto al lavoro organizzativo e didattico dei docenti• Attività di archiviazione dei registri dei cdc e delle commissioni dipartimentali• Attività di registrazione e archiviazione degli elaborati scritti• Produzione e diffusione di format per i lavori dei cdc e delle commissioni	2
FUNZIONE STRUMENTALE	<p>AREA 1 GESTIONE DEL PTOF: Realizzare, coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo.</p> <p>AREA 2 SOSTEGNO AI DOCENTI: Predisporre materiali e percorsi di supporto all'attività dei docenti.</p> <p>AREA 3 SICUREZZA - INFORMAZIONE - PREVENZIONE: Supporto al RSPP e al Personale</p> <p>AREA 4 STUDENTI-INCLUSIONE e BES: Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti</p>	5



	<p>agli studenti; prevenire la dispersione scolastica e il disagio; favorire l'inclusione degli studenti con BES.</p> <p>AREA 5 RAPPORTO CON IL TERRITORIO-RETI DI SCUOLE:</p> <p>Coordinare le attività e gli interventi formativi con gli enti esterni e le scuole del territorio.</p>	
<p>RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO</p>	<p>Il ruolo e le funzioni del coordinatore di dipartimento sono: - collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento - valorizza la progettualità dei docenti - media eventuali conflitti - porta avanti istanze innovative - si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente - prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto - presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente</p>	<p>8</p>
<p>RESPONSABILE DI PLESSO</p>	<p>Le mansioni indispensabili che devono essere svolte dai referenti di plesso sono: - organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti - organizzare la vigilanza nelle classi "scoperte" - diffondere le circolari - comunicazioni - informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna - segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività - riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso con i colleghi e con il personale in servizio il referente di plesso ha l'importante compito di: - essere punto di riferimento organizzativo - riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti con gli alunni deve: - rappresentare il Dirigente scolastico in</p>	<p>4</p>



	veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola	
RESPONSABILE DI LABORATORIO	<p>Il responsabile di laboratorio, pur non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel regolamento di laboratorio, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al Dirigente Scolastico. Predisporre l'orario settimanale di utilizzo del laboratorio da parte di tutte le classi. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico individua alcuni docenti ai cui attribuire l'incarico di Responsabile di laboratorio che dovrà espletare i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi;2. indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;3. formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiranno, specificando criteri adottati e priorità;4. Sovrintendere alle attività dell'assistente tecnico per quanto riguarda il funzionamento del laboratorio e della manutenzione ordinaria;5. controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti e anomalie al DSGA.	5
ANIMATORE DIGITALE	<p>L'animatore digitale ha il compito di promuovere la diffusione della cultura digitale all'interno della comunità scolastica. Pertanto, tiene costantemente informati i docenti ed il personale ata circa le iniziative di formazione organizzate dal MIUR, orienta l'organizzazione del servizio didattico ed amministrativo nell'ottica della dematerializzazione.</p>	1



TEAM DIGITALE	Il Team per l'innovazione digitale ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale. Svolge inoltre il ruolo di supporto nell'attuazione della DDI e DAD	3
COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none">· Coordina e presiede, in assenza del D.S. e su sua delega, i Consigli di Classe.· Coordina le attività del C.d.C. relative alla programmazione didattica, garantendo la coerenza con le indicazioni dei dipartimenti e del P.T.O.F.· Verbalizza le riunioni dei C.d.C.· Cura i rapporti con i rappresentanti dei genitori e degli studenti.· Espone ai rappresentanti dei genitori il Patto di corresponsabilità, il contratto Formativo ed il Regolamento d'Istituto.· Favorisce l'acquisizione ed il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli allievi.· Acquisisce informazioni sull'andamento didattico e comportamentale della classe e dei singoli studenti· Informa il D.S. in merito a situazioni di insufficienze diffuse o di comportamenti scorretti.· Rileva problematiche individuali e collabora con le famiglie per il benessere ed il successo formativo degli studenti.· Raccoglie i dati relativi alle insufficienze di fine quadrimestre e quelli relativi all'esito delle verifiche dei debiti formativi.· Cura la comunicazione con le famiglie in merito alle assenze, ai R. n. G. , ai provvedimenti disciplinari e al rendimento scolastico, nel rispetto delle indicazioni stabilite nel Regolamento d'Istituto.· Convoca la famiglia per promuovere attività di recupero e/o di riorientamento in caso di insufficienze diffuse in più discipline.· Orienta gli studenti nella scelta delle attività extracurricolari.	65



	<ul style="list-style-type: none">· Acquisisce gli attestati di frequenza e di attribuzione del credito scolastico, rilasciati dai referenti dei progetti.· Acquisisce gli attestati relativi al credito formativo.· Compila la scheda per l'attribuzione del voto di condotta e la propone al C.d.C..· Cura la compilazione del Certificato delle competenze per gli allievi delle seconde classi .· Consegna alle famiglie la pagella del 1° quadrimestre· Coordina i lavori annuali relativi all'Esame di Stato, in particolare quelli relativi alle simulazioni delle prove ed alla stesura del Documento del C.d.C. del 15 maggio.	
COMMISSIONE ORIENTAMENTO E ACCOGLIENZA	<p>La Commissione ORIENTAMENTO E ACCOGLIENZA si occupa di programmare, organizzare, coordinare tutte le attività di orientamento che la scuola propone agli alunni e alle loro famiglie. In particolare, i principali compiti della commissione sono:</p> <ul style="list-style-type: none">· organizzare incontri orientativi con gli alunni e le famiglie delle classi terze del nostro territorio· promuovere le attività di orientamento verso l'università e il mondo del lavoro· promuovere la visibilità della scuola sul territorio· elaborare materiale informativo della scuola· elaborare e aggiornare percorsi di accoglienza per i nuovi alunni delle classi prime.	10
COMMISSIONE ELETTORALE	<p>La Commissione elettorale predispone i materiali utili per le elezioni degli organi collegiali della scuola. Presiede a tutte le fasi organizzative ed esecutive, collaborando con l'ufficio di segreteria.</p>	2
COMMISSIONE PTOF	<p>La Commissione Ptof predispone tutte le misure necessarie alla redazione del Ptof. Sulla base dell'analisi dei bisogni formativi del territorio progetta le azioni didattiche ed organizzative finalizzate al successo formativo degli studenti. Coinvolge tutte le componenti della comunità scolastica nelle scelte strategiche</p>	7



	mediante il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, i Dipartimenti disciplinari, le assemblee di genitori e studenti.	
COMMISSIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	La Commissione Visite guidate e Viaggi di istruzione individua le mete e gli itinerari sulla base degli obiettivi di apprendimento previsti per i singoli indirizzi di studio. Propone al Collegio dei Docenti ed ai Consigli di classe delle ipotesi di uscite didattiche e viaggi di istruzione, che possono essere modificate ed integrate anche con il contributo di alunni e genitori. Si interfaccia con l'ufficio di segreteria e si relaziona con genitori e studenti nelle fasi organizzative e realizzative.	4
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE - GRUPPO DI MIGLIORAMENTO	Il Gruppo di Miglioramento elabora il Rapporto di Autovalutazione. Sulla base delle priorità formative individua traguardi formativi ed obiettivi di processo su cui progettare e realizzare azioni migliorative. Monitora costantemente l'efficacia dei progetti costituenti il Piano di Miglioramento e redige un report circa gli obiettivi conseguiti.	7
GRUPPO DI PROGETTAZIONE	Il Gruppo di progettazione elabora proposte progettuali in risposta ad avvisi pubblici del Miur. Muovendosi nell'ottica della coesione sociale, del contrasto alla dispersione scolastica ed alla promozione dei talenti, progetta iniziative didattiche sfruttando soprattutto le opportunità offerte dai Fondi Strutturali Europei. Le scelte del Gruppo sono sempre orientate da decisioni collegiali: in tal modo si ancorano i progetti alle istanze pedagogiche distintive dell'istituzione scolastica.	6
REFERENTE INVALSI	Il Referente INVALSI promuove la cultura delle prove standardizzate all'interno della comunità scolastica, sollecitando i colleghi a proporre simulazioni agli allievi in diversi momenti dell'anno scolastico. Tiene sempre aggiornato il corpo docente circa le iniziative formative promosse dall'istituto di valutazione. Organizza le fasi di	1



	<p>somministrazione delle prove e cura tra I docenti la pubblicizzazione dei risultati conseguiti dagli studenti e la riflessione su di essi. Analizza i risultati, individuando I punti di forza e di debolezza, per favorire l'autovalutazione e indirizzare il Nucleo di Valutazione Interno nella pianificazione del Piano di Miglioramento.</p>	
REFERENTE CERTAMEN	<p>Il Referente del Certamen predispone annualmente il Bando, programma le attività formative di preparazione degli studenti alla prova di traduzione e tiene I contatti con il Miur e le istituzioni scolastiche interessate a far partecipare all'agone letterario i propri studenti.</p>	1
REFERENTE GRUPPO SPORTIVO	<p>Il Referente del Gruppo sportivo cura la gestione del Centro Scolastico Sportivo e promuove la diffusione della pratica sportiva tra gli studenti.</p>	1
REFERENTE SITO WEB	<p>Il Responsabile del Sito Web cura il sito istituzionale della scuola. Gestisce la piattaforma, interviene nella soluzione di problemi tecnici, struttura l'interfaccia grafica e pubblica il materiale didattico e generalmente informativo.</p>	1
REFERENTE CORSI CAMBRIDGE	<p>L'attività di referente si compone nell'informare studenti e famiglie, raccogliere le iscrizioni, distribuire e controllare la modulistica necessaria, tenere i contatti con il centro esami autorizzato Cambridge, provvedere all'organizzazione dei corsi in preparazione al FCE, e mantenere i contatti con l'ufficio di segreteria</p>	1
REFERENTE INCLUSIONE	<p>Il Referente per l'Inclusione gestisce le dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.); supporta la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio; ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche; facilita I rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione. Si occupa della conduzione dei gruppi di lavoro, delle relazioni scuola-famiglia e delle reciproche</p>	1



	aspettative; della governance territoriale dell'integrazione; dei rapporti tra gli operatori della scuola e quelli dei servizi sociosanitari; e dell'orientamento e del progetto di vita dell'alunno con disabilità.	
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	Il docente referente avrà il compito di supporto al dirigente scolastico per la revisione del Regolamento d'istituto, atti e documenti (PTOF, PdM, Rav). Il docente referente inoltre avrà il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo/cyberbullismo, coinvolgendo anche le Forze di polizia, nonché delle eventuali associazioni presenti sul territorio. Dovrà raccogliere e diffondere buone pratiche educative, organizzare azioni di monitoraggio, in collaborazione con altre figure d'Istituto e informare su iniziative formative rivolte a docenti, alunni e famiglie.	1
REFERENTE RIVISTA ON LINE	Sovrintende a questo laboratorio di idee e di passioni. elaborato e condiviso da docenti, genitori, discenti, esterni, in linea con il progetto di una scuola che sia una famiglia, dove si favoriscono e si coltivano I rapporti personali.	1
REFERENTE ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA	Il compito principale del docente è quello di offrire contenuti formativi ed opportunità di riflessione, predisponendo attività di letture con l'utilizzo di testi della biblioteca di istituto.	1
REFERENTI PER LA PROMOZIONE DELLA LETTURA	Coordinano questa iniziativa di promozione della lettura, organizzata dall'Associazione Italiana Editori, grazie alla quale sono stati donati alle scuole italiane centinaia di migliaia di libri, per arricchire il patrimonio librario delle biblioteche scolastiche.	2



REFERENTE MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE	Il referente tiene i contatti con lo studente e con la sua famiglia in Italia, raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente e ai contenuti disciplinari previsti, aggiorna i colleghi del C.d.C. sull'esperienza in atto , cura l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente	1
COMITATO DI VALUTAZIONE	Il Comitato di valutazione ha il compito elaborare i criteri per l'attribuzione del bonus premiale e di esprimere un parere circa l'anno di prova dei docenti neoassunti.	5
COMITATO SCIENTIFICO	Ha il compito di individuare un efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'Istituto e le esigenze professionali del territorio relativamente ai fabbisogni produttivi, nonché un raccordo tra le diverse professionalità e la ricerca scientifica e tecnologica. Agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto e opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.	18
TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO	I Tutor dei docenti neoimmessi in ruolo seguono i docenti in anno di prova nel percorso formativo predisposto dall'INDIRE.	1

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	Il docente è utilizzato in orario curricolare su classi, a sostegno dell'inserimento di alunni di	1



	<p>lingua non italiana e negli interventi didattici educativi integrativi di latino.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• sostegno	
<p>A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO</p>	<p>Attività didattica curricolare e attività extracurricolare nell'ambito della scenografia dei Laboratori teatrali. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	<p>1</p>
<p>A019 - FILOSOFIA E STORIA</p>	<p>Vicario del Dirigente scolastico</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	<p>1</p>
<p>A024 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO</p>	<p>Il docente è utilizzato in orario curricolare su classi e negli interventi didattici educativi integrativi di inglese per il recupero delle insufficienze.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Sostegno	<p>1</p>



<p>A026 - MATEMATICA</p>	<p>Figura di STAFF</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	<p>1</p>
<p>A027 - MATEMATICA E FISICA</p>	<p>Collaboratore del DS</p> <p>Ampliamento del tempo scuola con un'ora di Matematica aggiuntiva nel Liceo Classico e un'ora di fisica al liceo ginnasio Ippocrate e attività integrative educative e complementari</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Sostegno	<p>1</p>
<p>A046 - SCIENZE GIURIDICO- ECONOMICHE</p>	<p>Figura di STAFF</p> <p>Ampliamento del tempo scuola con un'ora di Diritto nelle classi del triennio dei Licei Scientifici.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	<p>2</p>
<p>A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE</p>	<p>Il docente è utilizzato in orario curricolare su classi e nella sostituzione dei docenti assenti.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	<p>1</p>



SECONDARIA DI II

GRADO

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Coordina il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario e coadiuva il Dirigente Scolastico nella gestione amministrativo-contabile della scuola
Ufficio protocollo	Gestisce la documentazione in entrata ed uscita, protocollandola e archiviandola.
Ufficio acquisti	Provvede all'acquisto di beni tramite MEPA su



	disposizione del Dirigente Scolastico.
Ufficio per la didattica	Gestisce dal punto di vista amministrativo tutti gli alunni nella fase di iscrizione e nel corso dell'intero percorso scolastico.
Ufficio per il personale A.T.D.	Provvede a supportare il D. S. nelle operazioni di assunzione a tempo determinato del personale docente ed ATA, utilizzando le apposite graduatorie

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

1. Registro online ClasseViva Spaggiari

<https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?custcode=>



2. Modulistica da sito scolastico

<https://www.liceofedericoquercia.edu.it/>

Servizio di segreteria al pubblico:

durante lo svolgimento delle attività didattiche:

sabato ore 09:30 - 13:00

martedì e giovedì ore 15:00 - 18:00

durante la sospensione delle attività didattiche:

lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9:00 alle 12:00

apertura per i docenti:

lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9:00 alle 12:00