



CARTA DEI SERVIZI

INDICE

I VALORI ISPIRATORI E L'IDENTITA' CULTURALE.....	3
FINALITA', OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO OFFERTA.....	4
LA COLLOCAZIONE NEL TERRITORIO, STRUTTURE E SERVIZI	7
IL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	13
PROCEDURE DI EMERGENZA.....	17
ORGANIGRAMMA.....	19

I VALORI ISPIRATORI E L'IDENTITÀ CULTURALE

Il complesso delle grandi trasformazioni civili, culturali ed economiche che caratterizzano la società attuale impone alla scuola un impegno autentico ed intenso di rinnovamento dei contenuti da comunicare, una revisione critica delle tecniche di trasmissione delle conoscenze, una riflessione consapevole delle proprie finalità. Perché tali mutamenti siano concreti ed efficaci e tali da orientare con sicurezza l'azione educativa, è necessario che resti salda e venga con vigore ribadita la tensione per la democrazia e la libertà che la Costituzione Repubblicana assegna alla scuola.

Un'offerta formativa seria e qualificata deve sapersi costantemente rinnovare ed aggiornare senza rinunciare al ruolo fondamentale che essa deve assumersi nell'educare all'esercizio attivo e responsabile della cittadinanza, alla legalità ed al rispetto dei diritti di tutti.

La scuola nella sua specificità culturale e nella sua autonomia deve saper guardare oltre i condizionamenti delle mode culturali e del mercato, disponendosi in una sorta di dimensione "profetica" per la quale dal legame con le radici del passato si possano aprire delle prospettive per un futuro nel quale resti punto di riferimento la centralità dell'uomo.

FINALITÀ, OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO OFFERTA

Finalità ed obiettivi generali

Finalità generale del presente POF è la formazione dell'uomo e del cittadino, in coerenza con gli obiettivi complessivi e specifici dell'educazione delineati nella Costituzione della Repubblica. Rientrano in particolare tra tali finalità lo sviluppo di una cultura del dialogo democratico nella quale la diversità sia vista come un arricchimento ed il confronto libero delle idee e delle opinioni sia efficace strumento per escludere il ricorso alla forza e ad ogni tipo di violenza per affermare i propri convincimenti.

Il liceo mira da un lato a valorizzare le capacità critiche insieme alle competenze significative caratterizzanti la qualità del sapere, dall'altro a sostenere il processo di orientamento dello studente perché assuma comportamenti ispirati all'etica della responsabilità.

Linee di indirizzo e modalità generali delle azioni per il POF

Il "Torricelli" valorizza l'impegno didattico in classe e la libertà di insegnamento, nella salvaguardia della valenza formativa sia della tradizione sia di una dimensione più attuale dell'insegnamento aperta alle sollecitazioni provenienti dalla dimensione europea, come occasione per rinnovarsi e per aggiornarsi anche con contatti diretti con altre realtà culturali europee.

Il "Torricelli" riconosce la centralità della persona nella relazione didattica e ne promuove la crescita culturale attraverso il valore formativo della tradizione confrontata con le sollecitazioni provenienti dalla dimensione europea.

Per realizzare un'efficace azione educativa:

- presta particolare attenzione sia alla fase di ingresso delle classi iniziali, con un'eventuale azione di ri-orientamento, sia a quella di uscita in collaborazione con le università;
- promuove il successo formativo dell'alunno diversamente abile e la sua integrazione intesa come partecipazione piena ed attiva alla vita della comunità, in attuazione dei principi enunciati dalla Costituzione, nonché dalla L. 104/92 (e successive modifiche) e dalle Linee guida MIUR del 04/08/2009;
- elabora strategie per affrontare e risolvere le problematiche relative agli studenti stranieri;
- riconosce il valore educativo dello sport inteso come momento di confronto con la fisicità della persona e come stimolo a conoscere e sviluppare le potenzialità individuali;
- promuove l'aggiornamento dei contenuti e delle tecniche di insegnamento per introdurre innovazioni mirate nei curricoli;
- si impegna a reperire fondi per l'acquisto di strumentazioni tecnologiche al passo con i tempi, per il potenziamento dei laboratori esistenti e della biblioteca;
- inserisce il processo formativo nella logica dell'ampliamento degli spazi di democrazia e di partecipazione;
- favorisce il confronto con la realtà concreta del mondo attuale offrendo una adeguata pluralità di chiavi interpretative;
- stabilisce contatti diretti con altre realtà culturali europee ed internazionali; collabora con altre istituzioni culturali per approfondire il tema della multiculturalità.

Linee di sviluppo della progettazione di istituto

Solidarietà

Potenziamento delle attività che prevedono impegno sociale e solidarietà.

Scuola e territorio

Potenziamento e educazione ad altri linguaggi: musica, arti grafiche, arti visive, scrittura creativa, attività laboratoriali.

Sicurezza nei luoghi di lavoro (T.U. 81/08)

Iniziative di potenziamento della cultura sulla prevenzione dei rischi per sviluppare l'etica della responsabilità.

Approfondimenti culturali

Spazi dedicati a conferenze, lezioni e progetti di approfondimento, in collaborazione con enti ed Istituzioni, per stimolare la curiosità intellettuale e l'impegno civile.

Europa ed intercultura

Sviluppo di scambi culturali con l'Europa e organizzazioni internazionali, esperienze di attività e incontri interculturali.

LA COLLOCAZIONE NEL TERRITORIO, STRUTTURE E SERVIZI

Il “Torricelli” ed il quartiere

Il Liceo Scientifico Statale “Evangelista Torricelli” nasce come istituzione scolastica autonoma nel settembre 2000 grazie all’impegno sinergico delle istituzioni locali, delle associazioni attive sul territorio, dei docenti studenti e operatori della scuola nonché dei cittadini. Tali forze hanno congiuntamente operato per promuovere nel quartiere una nuova ed efficace opportunità di aggregazione socio-culturale. Con il quartiere l’Istituto mantiene uno stretto legame sia accogliendo le iniziative che provengono dal territorio sia promuovendo esso stesso azioni e progetti di sviluppo formativo.

Ubicato nella periferia nord-ovest di Roma, il nostro Istituto raccoglie un ampio bacino di utenza che comprende le direttrici delle aree Aurelio, Boccea, Balduina, Casalotti, Primavalle fino a Bracciano.

Malgrado l’ampiezza geografica di tale bacino, l’utenza presenta una certa omogeneità sociale: un ceto medio - impiegatizio, commerciale e di liberi professionisti - che attribuisce generalmente all’istruzione il giusto valore di mezzo per la promozione personale e per il successo sociale ed economico dei giovani.

Nel Liceo sono in vigore dalle classi seconde alle quinte l’indirizzo tradizionale e quello del P.N.I.-. Nelle prime classi è stata avviata la riforma.

Gli Organi Collegiali hanno richiesto anche l’opzione “Scienze applicate” che si caratterizza per gli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica.

Dal 1 febbraio 2008 è entrato in possesso di una propria sede succursale sita in Via Borromeo 67 palazzina B. L’istituzione di tale succursale costituisce un’ulteriore opportunità di promozione sociale e culturale per il territorio.

Le strutture

La sede centrale dell’Istituto è ospitata in una costruzione che risale alla metà degli anni Ottanta, ubicata in via del Forte Braschi all’angolo con Via Mattia Battistini. Attualmente l’edificio è dotato di locali adeguati alla didattica curriculare ed extracurricolare nonché ai servizi amministrativi.

L’assegnazione della nuova sede succursale permetterà di ricavare nella sede centrale spazi nuovi e maggiormente idonei alla realizzazione delle attività integrative e al potenziamento della dotazione tecnologica.

Sede centrale

- 1 aula magna
- 1 sala docenti
- 1 aula multimediale
- 2 palestre
- 1 laboratorio scientifico (fisica e chimica)
- 3 locali per il servizio amministrativo
- 1 locale per biblioteca e laboratorio Linux
- 1 locale per CIC
- 1 dirigenza
- 1 bar interno
- 30 aule per la didattica
- 2 aule con LIM (lavagna interattiva multimediale)

Sede succursale

- 1 sala docenti
- 13 aule per la didattica
- 2 aule con LIM (lavagna interattiva multimediale)
- 1 laboratorio informatico
- 1 palestra
- 1 aula video
- 1 locale per responsabili di sede

La sede succursale occupa una palazzina a due piani con ingresso autonomo, corredato di ampio spazio esterno.

Alcuni interventi di ristrutturazione sono stati eseguiti, altri sono stati già richiesti all'Amministrazione Provinciale, al fine di migliorare la funzionalità dell'ambiente. Inoltre, la scuola può usufruire dei servizi della biblioteca Basaglia ubicata nello stesso complesso edilizio.

Trasporti

La sede centrale dista 500 metri dal capolinea Battistini della metropolitana linea A. Le linee Atac per raggiungere entrambe le sedi : 46 - 49 - 146 – 916 – 995 997 – 998.

I servizi

I servizi amministrativi

I diversi settori sono coordinati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

Segreteria didattica riservata alla gestione degli studenti, alle registrazioni ed al rilascio dei documenti scolastici degli alunni, alla rilevazione delle assenze e delle valutazioni periodiche, dei libri di testo, delle attività integrative (viaggi, uscite didattiche, lezioni itineranti ecc.).

Segreteria amministrativa riservata alla gestione del personale docente e ATA con particolare riferimento al reperimento dei docenti supplenti, alle graduatorie di Istituto, agli elementi connessi alla progressione di carriera, allo stato di servizio.

Segreteria amministrativa di supporto alla Dirigenza per la comunicazione interna ed esterna e riservata alla gestione del protocollo, dell'archivio, del centro di documentazione, dei rapporti con i fornitori e di collaborazione per la gestione finanziaria e contabile.

Segreteria amministrativa riservata alla conduzione del magazzino, dell'inventario ed alla gestione della posta elettronica ed alla comunicazione informatizzata con il sistema centrale del MIUR, alle registrazioni relative al c/c postale.

Gestione finanziaria e contabile e rapporti con i fornitori riservata allo stesso Direttore amministrativo.

Orario di apertura al pubblico (sede centrale)

DSGA e Contabilità

Martedì 10.00-12.00

Segreteria amministrativa

Giovedì 14.30- 16.30

Ufficio tecnico

Martedì 10.00 -12.00

Protocollo e affari generali

Mercoledì 14.30- 16.30

Segreteria didattica

Lunedì 10.00 -12.00

Martedì 15.00- 16.00

Mercoledì 10.00 -12.00 ; 14.30 -16.00

Venerdì 10.00 - 12.00

Dirigenza

Riceve su appuntamento tramite segreteria didattica

1° e 2 °collaboratore

Ricevono su appuntamento

Responsabili sede succursale

Ricevono su appuntamento.

In caso di periodi particolari per intensità di lavoro amministrativo, gli orari sopra esposti potranno subire dei cambiamenti che saranno tempestivamente resi pubblici. I tempi di lavorazione delle pratiche amministrative, salvo diversa comunicazione, variano dal disbrigo a vista ad un massimo di 10 giorni, anche in relazione alla possibilità di adeguamento ed incremento della dotazione tecnologica della scuola ed alla informatizzazione dei dati da trattare.

I servizi ausiliari

Il personale assicura l'erogazione dei servizi per l'accoglienza, la sorveglianza, la pulizia dei locali scolastici e collabora per la gestione didattica ed amministrativa del "Torricelli" anche con la disponibilità a servizi esterni. Attraverso gli strumenti normativi previsti dal contratto di lavoro garantisce l'apertura della scuola in orario pomeridiano per lo svolgimento delle attività integrative, per le ore di insegnamento aggiuntivo e/o per le ore di recupero pomeridiano e per lo svolgimento delle attività collegiali. Il personale ausiliario si occupa anche della piccola manutenzione.

Servizi di supporto all'azione educativa

Servizio per la tutela e l'educazione della salute

Nel "Torricelli" è attivo uno sportello del Centro di Informazione e Consulenza (CIC) condotto in collaborazione con il servizio UOC della ASL RM-E.

Servizi per la prevenzione dei rischi e la sicurezza

La scuola dispone già di un documento per la rilevazione e la prevenzione dei rischi, elaborato dal Responsabile della Sicurezza. Tale documento dovrà essere aggiornato in relazione ai lavori effettuati ma non ancora completati dall'Amministrazione Provinciale di Roma alla quale la dirigenza ha già segnalato la necessità di altri interventi. Sono costituiti i vari servizi previsti dalla L. 626/94 affidati a personale che ha partecipato a specifiche iniziative di formazione alcune delle quali verranno riproposte anche nel corrente anno scolastico.

Servizio per l'orientamento

I docenti delle funzioni strumentali organizzano le attività di orientamento "in entrata" rivolte agli studenti del primo anno (iniziative di ri-orientamento nell'ambito del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione); si occupano dell'orientamento in "uscita" per gli studenti del quarto e quinto anno (in collaborazione con istituzioni pubbliche e private si forniscono indicazioni, stimoli per l'inserimento professionale e/o universitario).

L'orientamento va considerato non solo come semplice attività tesa a fornire informazioni, ma come azione per il riconoscimento delle proprie attitudini e capacità da parte dello studente. Anche per questo motivo si ritiene che la stessa attività di orientamento debba prevedere iniziative di continuità tra diversi ordini e tipi di scuola: la stretta collaborazione con le scuole medie e con le altre istituzioni scolastiche del quartiere è la più evidente conseguenza di questo modo di intendere l'orientamento scolastico.

Gruppi di lavoro per l'handicap (d'Istituto e operativi)

Curano l'accoglienza in entrata (in continuità con la scuola secondaria di primo grado) ed elaborano un Piano Educativo Individualizzato (Ministeriale o Differenziato) adeguato alle caratteristiche ed ai bisogni dell'alunno). Preparano un Piano Educativo Individualizzato Personalizzato anche per gli alunni che presentano disturbi specifici di apprendimento (non certificati ai sensi della legge 104/92).

Si occupano dell'orientamento in uscita, eventualmente attraverso l'individuazione di progetti di inserimento lavorativo.

Per quanto riguarda la valutazione, si fa riferimento all'O.M. 80/95 (e successive modificazioni).

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio ha potere deliberante in maniera di funzionamento didattico dell'istituto.

In particolare cura la programmazione dell'azione educativa nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica; provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe; adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione; delibera le attività di integrazione e sostegno; delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'istituto; elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto; elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Dipartimenti

Sono articolazioni del Collegio dei Docenti e funzionano come gruppi di lavoro costituiti da insegnanti della stessa disciplina o di discipline. Avanzano proposte e studiano soluzioni relative alle modalità organizzative dell'attività didattica. I lavori dei singoli dipartimenti sono coordinati da un referente.

Consigli di Classe

Fanno parte dei C.d.C. i tutti i docenti della classe, 2 genitori degli alunni della classe eletti rappresentanti, 2 alunni della classe eletti rappresentanti. La presidenza ed il coordinamento del C.d.C. spettano di diritto al D.S. o ad un suo delegato (coordinatore di classe). E' consentita la partecipazione, alle sedute del C.d.C. aperte: ai rappresentanti di genitori ed alunni con diritto di intervento, a tutti gli altri genitori ed alunni come uditori; ad esperti del settore formativo (psicologi, psicopedagogisti...), del mondo del lavoro (formatori, tecnici...) per approfondimenti di specifiche problematiche su richiesta dei docenti del C.d.C.

Il C.d.C. ha competenze in merito a: educazione, programmazione, didattica, coordinamento didattico ed interdisciplinare, valutazione degli alunni.

Commissioni di lavoro

Sono altre articolazioni del Collegio dei Docenti; svolgono attività di supporto organizzativo e di servizio.

- Cultura
- Educazione alla salute
- Elettorale
- Europa
- Graduatorie e Valutazione
- Orario
- Orientamento in entrata
- Orientamento in uscita
- Soggiorno studio Irlanda

- Sostegno
- Stage all'estero
- Statistica
- Viaggi di istruzione

Funzioni strumentali

- Flessibilità
- Gestione – comunicazione- orario
- Orientamento in entrata
- POF curriculare
- Coordinamento attività di recupero
- Scrutinio elettronico

Collaboratori della presidenza

I collaboratori - 1° e il 2° collaboratore – sono docenti ai quali il dirigente delega particolari funzioni connesse alla gestione didattica: adeguamento dell'orario delle lezioni, rapporto con gli studenti ed i genitori in assenza del dirigente, collegamento tra corpo docente e dirigenza, collaborazione con le FFSS della gestione POF, comunicazioni di servizio, rappresentanti del dirigente per la qualità e rappresentanza del dirigente in particolari occasioni. Un ruolo a parte è riconosciuto ai responsabili di sede succursale.

Gruppo di supporto organizzativo

Fanno parte di questo gruppo i docenti responsabili delle palestre, della biblioteca, del sito web e dei laboratori (chimica e fisica , informatica, musica, linux). I docenti in questione gestiscono il materiale e gli ambienti che sono stati loro affidati e, in accordo con il responsabile della sicurezza, propongono indicazioni che ne regolamentino l'uso. Dello stesso gruppo fa parte il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza individuato all'interno della RSU.

Incarichi individuali

Al fine di programmare e coordinare l'attività didattica sono istituiti i responsabili di dipartimento, i coordinatori dei consigli di classe e i referenti di commissioni.

Gruppo operativo POF

Il gruppo operativo agisce sulla base delle direttive del Collegio dei Docenti. E' costituito dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori, dai docenti funzioni strumentali, referenti di commissione, referenti di dipartimento, se necessario dal DSGA; il comitato coordina le linee di indirizzi dell'attività scolastica, coordina le diverse iniziative integrative ed extracurricolari, propone eventuali adeguamenti del POF dell'anno scolastico in corso e le proposte per quello per l'anno successivo, anche sulla base di strumenti di autovalutazione. E' convocato periodicamente dal Dirigente Scolastico o dai 2/3 del comitato.

PROCEDURE DI EMERGENZA

Addetti alle emergenze

- RSPP
- ASPP
- Addetti al primo soccorso
- Addetti antincendio

Segnale di evacuazione

3 suoni lunghi (campanella, ecc)

Punto di raccolta

Via Forte Braschi: campo polivalente spazio antistante il laboratorio

Via Borromeo: cortile interno

Percorso da ogni locale (aula, laboratorio, teatro, ecc)

Prendere visione delle piante esposte nei principali locali

In caso d'incendio

In presenza di fumo coprirsi le vie respiratorie, possibilmente con un fazzoletto bagnato e, se il caso, camminare carponi

In caso di terremoto

Attendere la fine della scossa prima di evacuare

Aprifila

Alunno/alunna più vicino alla porta di uscita al momento dell'evacuazione

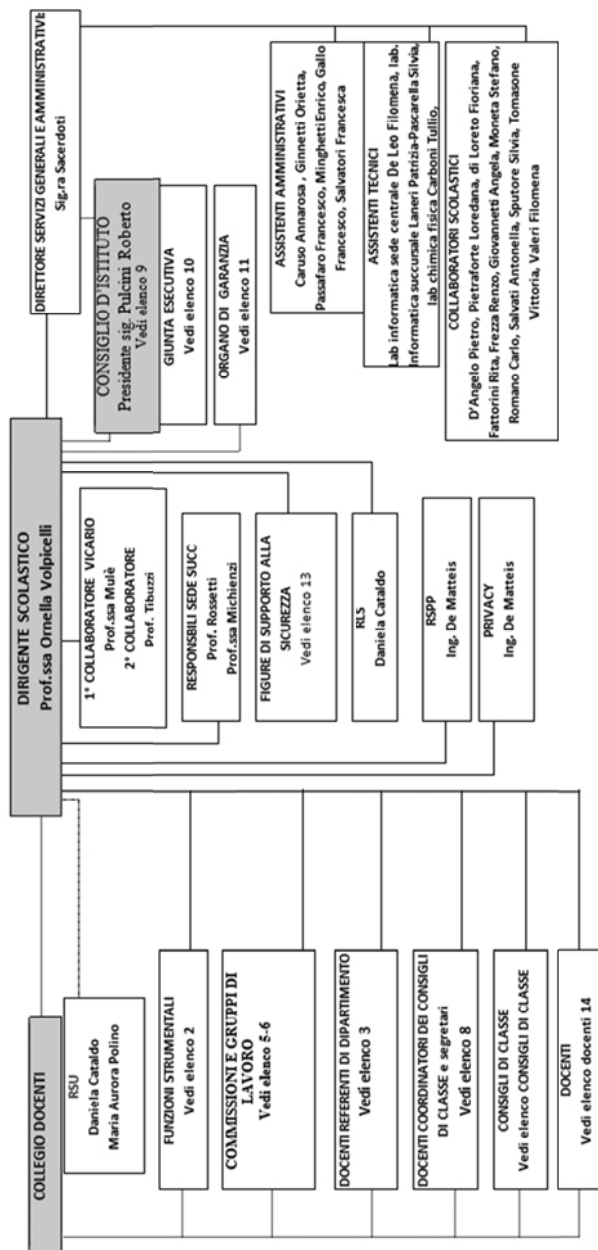
Chiudifila

Alunno/alunna più lontano dalla porta di uscita al momento dell'evacuazione

Procedure di evacuazione

1. Mantenere la calma
2. Non gridare, non correre
3. Abbandonare immediatamente ogni attività
4. Non portare nulla d'ingombrante con sé (libri, zaini, cappotti, ecc)
5. Incolonnarsi dietro l'aprifila
6. Il chiudifila deve assicurarsi che non sia rimasto nessuno all'interno dell'ambiente
7. Non usare gli ascensori
8. Non tornare indietro per nessun motivo
9. Se al momento dell'evacuazione non si può ritornare nella propria aula accodarsi alla prima classe, raggiungere il punto di raccolta e, se possibile, andare con la propria classe
10. Al punto di raccolta restare con la propria classe fino al rientro
11. Non fumare durante tutta la procedura
12. Durante il percorso stare il più lontano possibile dagli edifici
13. Dopo aver raggiunto il punto di raccolta l'insegnante farà l'appello per verificare i presenti

ORGANIGRAMMA



Liceo Scientifico Statale
"Evangelista Torricelli"

www.e-torricelli.it
info@e-torricelli.it

Sede Centrale

via del Forte Braschi 99, 00167 Roma
 tel. 06.61.43.484 - fax 06.62.73.953

Sede Succursale

via Federico Borromeo 67, 00168 Roma
 tel. 06.96.66.83.84 - 335.16.00.708