

Liceo Scientifico di Ceccano
con **Indirizzo Linguistico**
Progetto Brocca

Piano Offerta Formativa

Anno scolastico 2009 - 2010

Documento deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 19 ottobre 2009
Approvato definitivamente dal Consiglio d'Istituto nella seduta del

INDICE

A. Analisi del contesto	pag. 3
a. Breve storia della Scuola	
b. Il territorio	
1. I bisogni formativi degli studenti	
2. Struttura dell'Istituto	
3. Criteri per la formazione delle Classi	
4. Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle Classi	
B. Finalità e compiti formativi	pag.12
C. La programmazione educativo-didattica	pag.12
D. Flessibilità ed autonomia:	pag. 22
1. Finalità	
2. Obiettivi	
3. Articolazione:	
▪ Flessibilità dell'orario	
▪ Modularizzazione-compensazione	
▪ Aumento dell'offerta formativa	
▪ Quadro dei progetti	
▪ Spazi degli Studenti	
4. Aggiornamento del personale scolastico e formazione in servizio	
5. Il Sistema della Valutazione	
E. Offerta formativa integrata tra Istruzione e Formazione	pag. 41
▪ Orientamento	
▪ Iniziative di continuità	
▪ Obbligo scolastico	
▪ Accoglienza	
F. Collaborazioni e rapporti integrati con il territorio	pag. 47
G. Scelte organizzative	pag. 48
H. Le risorse	pag. 53
1. Risorse professionali	
2. Risorse strutturali	
3. Risorse finanziarie	
I. Piano di massima attività scolastiche	pag. 54
1. Attività d'Istituto	
J. Servizi Amministrativi	pag. 56
A. Regolamento d'Istituto (allegato)	

ANALISI DEL CONTESTO

Il Liceo Scientifico di Ceccano compie 20 anni: scuola giovane, è stata all'inizio sede staccata del Francesco Severi di Frosinone e quindi sede associata al "Martino Filetico" di Ferentino. È erede dell'antico ginnasio dei Padri Scolopi che sorgeva nello stabile che attualmente ospita il S. Maria della Pietà. Nel Liceo sono attivi l'indirizzo scientifico di ordinamento e l'indirizzo del liceo linguistico sperimentale "Brocca".

IL TERRITORIO

La felice posizione geografica di Ceccano (25.000 abitanti), collocata lungo importanti vie di comunicazione (S.S. n. 6 Casilina, Autostrada A1, linea ferroviaria Roma-Cassino), ha connotato questa città come capoluogo di un bacino di utenza molto vasto. È collocata nella Valle del fiume Sacco, regione interessata dal 1970 da un notevole sviluppo industriale, che ha in parte stravolto la secolare economia agro-pastorale caratterizzante il territorio; tuttavia la rigogliosa industrializzazione ha potenziato le attività commerciali, già fiorenti nel territorio, e le strutture del terziario. Ceccano dista dal capoluogo di provincia, Frosinone, circa 10 km, da Roma circa 90 km e da Napoli circa 150 km; la zona è ben collegata con la Pianura Pontina e con l'Abruzzo. Ceccano ha una storia fortemente improntata al primo nucleo di industrializzazione della provincia di Frosinone.

BISOGNI FORMATIVI DEGLI STUDENTI

I giovani residenti nel bacino di utenza di questo Liceo risentono di fatti e di fenomeni, che caratterizzano la nostra epoca:

- Massificazione della cultura
- Modelli consumistici trasmessi dai mass media
- Crisi economica che ha determinato una contrazione di posti lavoro nel settore industriale e commerciale
- Ridimensionamento del settore terziario
- Crescente domanda di istruzione specialistica e dinamica
- Necessità di interventi per l'integrazione tra istruzione e formazione
- Aperture e prospettive lavorative a livello europeo.

STRUTTURA DELL'ISTITUTO

Il Liceo Scientifico di Ceccano è costituito da

<u>28 CLASSI: n° 682 alunni</u>
Liceo scientifico di ordinamento con minisperimentazione di Disegno e storia dell'arte C.M. 295: n. 18 classi
Liceo Scientifico con PNI n. 5 classi
Indirizzo Linguistico sperimentale Brocca: n. 5 classi

GLI INSEGNAMENTI CURRICOLARI

Liceo Scientifico d'Ordinamento

con minisperimentazione di Disegno e storia dell'arte C.M. 295

QUADRI ORARI E PROFILI DEGLI INDIRIZZI

(durata: cinque anni)

1) INDIRIZZO SCIENTIFICO DI ORDINAMENTO						
MATERIE	I anno Ore settimanali	II anno Ore settimanali	III anno Ore Settimanali	IV anno Ore Settimanali	V anno Ore settimanali	AREE DISCIPLINARI
ITALIANO	4	4	4	3	4	LINGUISTICO ESPRESSIVA
LATINO	4	5	4	4	3	
LINGUA STRANIERA	3	4	3	3	4	
DISEGNO	2	2	2	2	2	
MATEMATICA	5	4	3	3	3	SCIENTIFICA
FISICA			2	3	3	
SCIENZE NAT. CHIMICA GEOGRAFIA E LABORATORIO		2	3	3	2	
GEOGRAFIA	2		-	-	-	STORICO SOCIALE
STORIA	3	2	2	2	3	
FILOSOFIA			2	3	3	
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	2	2	
RELIGIONE	1	1	1	1	1	
<u>TOTALE ORE SETT.</u>	26	26	28	29	30	
<u>NUMERO DI MATERIE</u>	9	9	11	11	11	

TITOLO = Maturità Scientifica						
2) Indirizzo Scientifico Piano Nazionale Informatica						
MATERIE	I anno Ore settimanali	II anno Ore settimanali	III anno Ore Settimanali	IV anno Ore Settimanali	V anno Ore settimanali	AREE DISCIPLINARI
ITALIANO	4	4	4	3	4	LINGUISTICO ESPRESSIVA
LATINO	4	5	4	4	3	
LINGUA STRANIERA	3	4	3	3	4	
DISEGNO	2	2	2	2	2	
MATEMATICA	5	5	5	5	5	SCIENTIFICA
FISICA	3	3	3	3	3	
SCIENZE NAT. CHIMICA GEOGRAFIA E LABORATORIO		2	3	3	2	
GEOGRAFIA	2		-	-	-	STORICO SOCIALE
STORIA	3	2	2	2	3	
FILOSOFIA			2	3	3	
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	2	2	
RELIGIONE	1	1	1	1	1	
TOTALE ORE SETT.	29	30	31	31	32	
NUMERO DI MATERIE	10	10	11	11	11	

TITOLO = Maturità Scientifica PNI

Finalità:

- favorire la consapevolezza che metodi e linguaggi scientifici svolgono un ruolo fondante, sul piano culturale ed educativo, nell'interazione conoscitiva con il reale;
- favorire la consapevolezza che strumenti e metodi sia delle discipline scientifiche che umanistiche contribuiscono in modo integrato al raggiungimento di una visione unitaria del sapere
- Consapevolezza della complessità delle civiltà e culture viste nella loro formazione ed evoluzione.

Metodologia:

- insegnamento intenso come attività che mira a costruire percorsi conoscitivi strutturati;
- apprendimento inteso come costruzione delle conoscenze attraverso attività di ricerca e di acquisizione critica di teorie sistematizzate;
- applicazione del metodo e delle procedure scientifiche per interpretare la realtà secondo modelli esplicativi coerenti.

Livello Finale:

- **Competenze generali per accedere a tutti i corsi di laurea universitari;**

Competenze specifiche per:

- gli indirizzi delle Facoltà scientifiche;
- corsi post-secondari di perfezionamento di carattere tecnico-applicativo;
- accedere, direttamente o attraverso corsi di specializzazione post-secondaria, all'attività produttiva.

3. INDIRIZZO LINGUISTICO SPERIMENTALE "BROCCA"						
MATERIE	I anno Ore settimanali	II anno Ore settimanali	III anno Ore Settimanali	IV anno Ore Settimanali	V anno Ore settimanali	AREE DISCIPLINARI
ITALIANO	5	5	4	4	4	ESPRESSIVA
LATINO	4	4	3	2	3	
I LINGUA STRANIERA	3	3	3	3	3	
II LINGUA STRANIERA	4	4	3	3	3	
III LINGUA STRANIERA			5	5	4	
ARTE	2	2	-	-	-	
STORIA DELL'ARTE	-	-	2	2	2	
MATEMATICA	4	4	3	3	3	SCIENTIFICA
SCIENZE della TERRA e Laboratorio	3	-	-	-	-	
BIOLOGIA	-	3	-	-	2	
CHIMICA	-	-	4	-	-	
FISICA	-	-	-	4	2	
DIRITTO - ECONOMIA	2	2	-	-	-	STORICO SOCIALE
GEOGRAFIA	2	2	-	-	-	
STORIA	2	2	3	3	3	
FILOSOFIA	-	-	2	3	3	
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	2	2	
RELIGIONE	1	1	1	1	1	
TOTALE ORE SETT.	34	34	34	34	34	
NUMERO DI MATERIE	12	12	12	12	13	
TITOLO = LICENZA LINGUISTICA						

Finalità:

- competenza comunicativa in più codici;
- conoscenza e comprensione degli aspetti più significativi delle civiltà straniere in prospettiva interculturale;
- approccio alle problematiche della comunicazione;
- consapevolezza della struttura delle lingue moderne come sistemi in evoluzione.
- Consapevolezza della complessità delle civiltà e culture viste nella loro formazione ed evoluzione

Metodologia:

- approccio comunicativo, utilizzando diverse strategie, con l'apporto di insegnanti di *madre lingua*;
- riflessione sulla lingua, sulla comunicazione e sulla cultura, anche in chiave comparativa;
- analisi ed interpretazione di testi di varie tipologie, in lingua originale.

Livello Finale:

- **Competenze generali per accedere a tutti i corsi universitari;**

Competenze specifiche per corsi di laurea in:

▪ Lingue Moderne;	▪ Lingue Orientali;	▪ Economia del Turismo;
▪ Traduttori e Interpreti;	▪ Corsi di laurea all'estero.	▪ Giornalismo

Competenze per accedere a corsi di formazione professionale per:

▪ Addetto alle pubbliche relazioni;	▪ Operatore turistico;	▪ Editoria e pubblicistica
▪ Esperto di comunicazioni di massa;	▪ Bibliotecario e servizi culturali	▪ Addetto alle pubbliche relazioni

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Per la formazione delle classi iniziali si osservano i seguenti criteri:

1. Rispetto del principio di omogeneità nell'articolazione interna della classe basata sulla compresenza di diversi livelli di profitto;
2. Formare le classi possibilmente favorendo tra gli alunni la socializzazione e la relazionalità;
3. Richiesta di accorpamento per centri di provenienza;
4. Esame di richiesta delle famiglie se debitamente motivata.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Per l'assegnazione dei Docenti alle classi si osservano i seguenti criteri:

1. garanzia di equa presenza di docenti a tempo indeterminato nelle singole sezioni al fine di dotare di organico stabile tutti i corsi e in particolare gli ultimi;
2. rispetto del principio di continuità didattica;
3. nei casi di richiesta di più docenti di assegnazione ad una stessa classe o corso, tenere conto del posto di graduatoria interna;
4. evitare di assegnare alle classi Docenti che abbiano legami di parentela con i Discenti;
5. verticalizzazione delle cattedre nei limiti consentiti dalle classi di concorso e previa disponibilità espressa dai docenti, al fine di ottimizzare le risorse umane della scuola ed evitare la *routine* dei docenti del biennio, cosicché ogni docente possa sperimentare il progetto in tutto il suo corso;
6. avvicendamento negli anni nelle classi sperimentali di tutti i docenti dell'Istituto che siano interessati, al fine di migliorare anche nelle classi di ordinamento il lavoro collegiale;
7. in caso di mancato rispetto delle proposte suindicate la discrezionalità del Dirigente Scolastico sarà esercitata con precisa motivazione agli Atti.

FINALITÀ E COMPITI FORMATIVI

- Sviluppare nello studente una personalità capace di esercitare a pieno titolo i propri diritti e doveri di cittadino
- Sviluppare la capacità di autopromuovere la propria crescita umana e culturale
- Favorire la costruzione e la presa di coscienza dell'identità personale nel pieno rispetto di sé e degli altri
- Potenziare l'abilità di *imparare ad apprendere*
- Aiutare l'alunno a riconoscere il sempre più importante ruolo delle tecnologie nella cultura e nella società contemporanea
- Potenziare le conoscenze e le capacità di ricostruire organicamente il sapere proposto dalle singole discipline
- Educare alla progettualità, abituando lo studente ad essere protagonista del suo apprendimento
- Favorire l'apprendimento consapevole e il raggiungimento dell'autonomia di giudizio, per educare lo studente ad assumere le decisioni in modo realistico e responsabile, orientandosi alle successive scelte di studio e di lavoro
- Disciplinare la tendenza adolescenziale alla conflittualità interpersonale educando:
 1. al rispetto dell'altro
 2. all'autocontrollo
 3. al senso di responsabilità
 4. alla disponibilità
 5. alla collaborazione reciproca
 6. al dialogo interpersonale ed educativo.

In sintesi:

favorire nello studente l'acquisizione di una mentalità dinamica, aperta al nuovo e alle trasformazioni, che caratterizzano in modo sempre più rapido il mondo del lavoro attraverso l'acquisizione di abilità specifiche come:

1. capacità di affrontare problemi e soluzioni complesse
2. capacità di lavorare in équipe
3. capacità di autonomia, iniziativa, autoapprendimento ed autovalutazione.

LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA

La realizzazione di un progetto educativo pluriennale risponde a due esigenze fondamentali:

a) ottemperare alla legge.

Il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) recita:

“ Art. 7 - Collegio dei docenti

2. Il collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare **cura la programmazione dell'azione educativa** anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.”

Regolamento dell'autonomia DPR 275 dell'8 marzo 1999

La legge 28 marzo 2003, n. 53, in attesa del Regolamento d'attuazione per i Licei

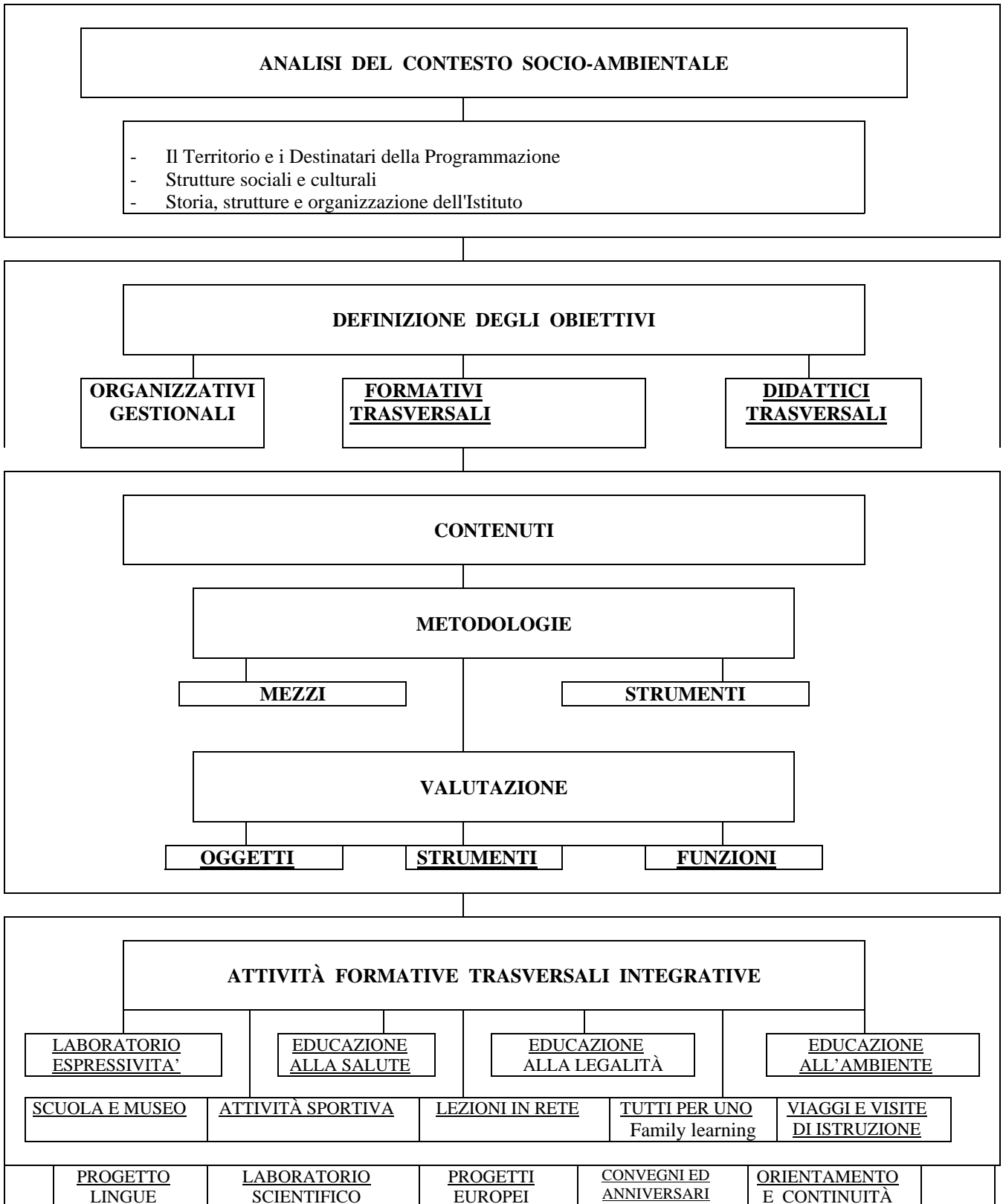
b) creare un momento indispensabile per poter operare professionalmente in modo collegiale ed omogeneo.

Considerando che un processo di programmazione è finalizzato, soprattutto nei momenti della verifica e della valutazione, ad una revisione del processo stesso, il progetto in esame si sviluppa nelle seguenti fasi che risultano indispensabili per una sua corretta formulazione:

- ANALISI DEL CONTESTO SOCIO-AMBIENTALE
- I DESTINATARI
- DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI
- INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI
- METODOLOGIE, MEZZI, STRUMENTI
- VALUTAZIONE
- ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI INTEGRATIVE

Tale griglia/cornice non risulta limitativa della libertà di insegnamento, in quanto, oltre ad essere suggerita dalla stessa normativa vigente, propone una organizzazione scolastica e del lavoro didattico, che i docenti giorno per giorno attuano nelle specificità delle situazioni della propria classe. Ogni singola fase della programmazione è stata poi suddivisa in ulteriori sotto-fasi, più puntuali e precise, che a titolo esemplificativo vengono riportate nella seguente elaborazione grafica.

ELABORAZIONE GRAFICA DEL MODELLO DI PROGRAMMAZIONE D'ISTITUTO



DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Sulla base dell'elaborazione grafica e allo scopo di comprendere meglio l'importanza della Programmazione, se ne analizzano le diverse fasi.¹



▪ OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GESTIONALI

- Ottimizzare l'uso degli spazi, dei materiali e dei sussidi, nonché valorizzare le risorse umane.
- Utilizzare le risorse e gli spazi, i servizi e i beni extrascolastici in rapporto con l'Ente e con le Associazioni culturali del territorio.
- Predisporre piani precisi e dettagliati di attivazione pratica in ogni settore.
- Rispondere ad una richiesta più generale di aggiornamento dei metodi didattici, in linea con le prospettive di riforma della scuola secondaria superiore tramite l'elaborazione di progetti di sperimentazione quali:
 - a) Progetto "B. Brocca": Indirizzo Linguistico, attivato dall'a.s. 1991-92
Minisperimentazione di Disegno e Storia dell'arte C.M. 295
 - b) Piano Nazionale di Informatica Matematica e Fisica
 - c) Riordino curricolare a livello di contenuti disciplinari per le Scienze per le classi II, III e IV dello Scientifico di ordinamento in analogia con i programmi della sperimentazione "Brocca"
 - d) Riordino curricolare a livello di contenuti disciplinari e del monte orario per Italiano e Latino per le classi III e IV dello Scientifico di ordinamento in analogia con i programmi della sperimentazione "Brocca".
 - e) Sperimentazione della modifica relativa alla valutazione della disciplina "Religione Cattolica" in voti decimali invece che in aggettivi.
- Coinvolgere nel Progetto d'Istituto il Personale A.T.A. È essenziale, quindi, individuare e preparare professionalmente gli addetti all'uso degli strumenti didattici e tecnologici presenti nella scuola.
- Formare commissioni e gruppi di lavoro che si occupino della gestione per:
 - Adeguare le discipline ai bisogni formativi degli allievi;
 - Programmare, organizzare e coordinare;
 - Affrontare e risolvere in modo ottimale i problemi tecnici ed operativi.
- Integrare gli organi collegiali previsti dalla normativa sulla base di esigenze operative.
- Curare la documentazione di ciò che si attua, per informare e comunicare le decisioni.
- Agevolare i rapporti con gli allievi e le famiglie

¹ Per l'analisi del contesto socio ambientale cfr. *infra pp.*

OBIETTIVI E COMPITI FORMATIVI TRASVERSALI

- Sviluppare nello studente una personalità capace di esercitare a pieno titolo i propri diritti e doveri di cittadino
- Sviluppare la capacità di autopromuovere la propria crescita umana e culturale
- Favorire la costruzione e la presa di coscienza dell'identità personale nel pieno rispetto di sé e degli altri
- Potenziare l'abilità di *imparare ad apprendere*
- Aiutare l'alunno a riconoscere il sempre più importante ruolo delle tecnologie nella cultura e nella società contemporanea
- Potenziare le conoscenze e le capacità di ricostruire organicamente il sapere proposto dalle singole discipline
- Educare alla progettualità, abituando lo studente ad essere protagonista del suo apprendimento
- Favorire l'apprendimento consapevole e il raggiungimento dell'autonomia di giudizio, per educare lo studente ad assumere le decisioni in modo realistico e responsabile, orientandosi alle successive scelte di studio e di lavoro
- Disciplinare la tendenza adolescenziale alla conflittualità interpersonale educando:
 1. al rispetto dell'altro
 2. all'autocontrollo
 3. al senso di responsabilità
 4. alla disponibilità
 5. alla collaborazione reciproca
 6. al dialogo interpersonale ed educativo.

In sintesi:

favorire nello studente l'acquisizione di una mentalità dinamica, aperta al nuovo e alle trasformazioni, che caratterizzano in modo sempre più rapido il mondo del lavoro attraverso l'acquisizione di abilità specifiche come:

1. capacità di affrontare problemi e soluzioni complesse
2. capacità di lavorare in équipe
3. capacità di autonomia, iniziativa, autoapprendimento ed autovalutazione.

▪ OBIETTIVI DIDATTICI TRASVERSALI

- Formazione di un soggetto "colto" con adeguate competenze espressive, capace di riflettere in modo autonomo, di esercitare un maturo senso critico rispetto alle più rilevanti espressioni della cultura storico-artistico-letteraria ed inoltre di conoscere e saper usare i diversi registri linguistici.
- Acquisizione dei contenuti nella loro problematicità storica.
- Acquisizione di un metodo e linguaggio scientifici.

Il raggiungimento degli obiettivi suindicati si concreterà in modo diverso nel biennio e nel triennio.

Al termine del **BIENNIO** (scuola dell'obbligo fino al 16° anno di età) l'alunno dovrà essere in grado di:

- comunicare in modo coerente e corretto, utilizzando una terminologia specifica;
- individuare e collegare i nuclei fondamentali di testi di diversa natura ed espressi con modalità differenti;
- organizzare il proprio lavoro distribuendo in modo razionale il tempo ed utilizzando opportunamente gli strumenti a sua disposizione;
- partecipare alle attività in modo ordinato, responsabile e costruttivo individualmente e/o nel gruppo;
- accettare le opinioni diverse e confrontarsi con realtà diverse dalle proprie;
- acquisire l'abitudine alla lettura;
- avviarsi all'autonomia della produzione scolastica;
- avviarsi alla valutazione critica del proprio lavoro.
- far riferimento a quanto indicato dal DM 139 del 2007, nel documento tecnico, assi culturali, competenze chiave di cittadinanza

Al termine della **PRIMA CLASSE DEL TRIENNIO** l'alunno dovrà essere in grado di:

- evidenziare capacità di comprensione e applicazione delle conoscenze acquisite;
- sviluppare capacità di analisi;

Al termine della **SECONDA CLASSE DEL TRIENNIO** l'alunno dovrà essere in grado di:

- consolidare capacità logico-operative;
- sviluppare e potenziare capacità di analisi;
- analizzare, sintetizzare, interpretare e valutare in modo sempre più autonomo, pervenendo gradatamente a formulare giudizi critici.

Al termine della **TERZA CLASSE DEL TRIENNIO** l'alunno dovrà essere in grado di:

- organizzare un metodo di lavoro razionale ed autonomo;
- affrontare e gestire situazioni nuove e/o complesse; esprimere con chiarezza e correttezza il suo pensiero, pianificando consapevolmente il discorso, con efficacia sintetica e coerenza argomentativa;
- orientarsi con sufficiente sicurezza nelle problematiche specifiche e nelle questioni affrontate in ottica inter- e co-disciplinare, argomentando in modo coerente ed adeguatamente documentato.

• CONTENUTI

<p style="text-align: center;">CONTENUTI Criteria in funzione delle scelte</p>
--

I contenuti delle singole discipline saranno scelti in considerazione delle indicazioni previste dall'attuale legislazione, tenendo presente:

A) la rilevanza del contenuto:

- formativa (poiché il fine generale delle scuole di ogni grado e ordine è la formazione dell'uomo e del cittadino);
- psicologica (che siano contenuti attinenti alle capacità caratteristiche del particolare stadio di sviluppo cognitivo ed affettivo dell'alunno e rilevanti ai fini della soddisfazione di esigenze profonde, anche diverse da quelle cognitive);
- sociale (utilizzabili dall'alunno per affrontare la realtà, saperla leggere e spiegare per inserirsi e trasformarla);
- disciplinare (che siano contenuti "nodali", argomenti portanti della disciplina);
- operativa (contenuti-attività che permettano all'allievo di "fare" esperienze e al docente di far fare esperienze);

B) la rilevanza del "curricolo implicito" e delle proposte extra-scolastiche, le situazioni di partenza e del modello prefigurato nella programmazione d'Istituto.

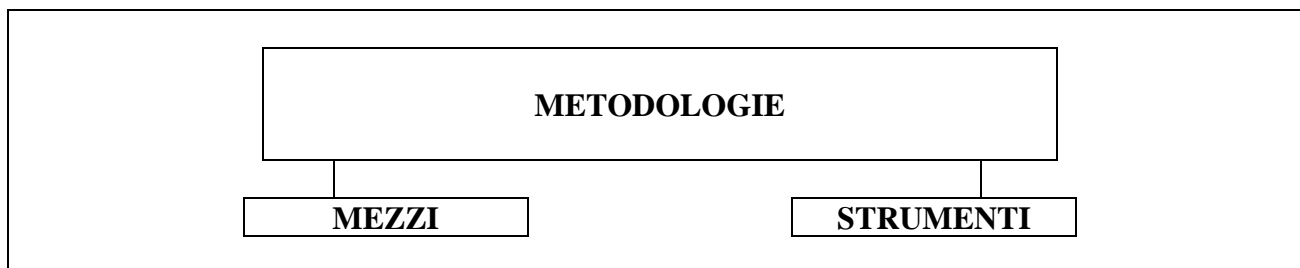
Inoltre le attività e i contenuti saranno oggetto delle programmazioni didattiche:

- dei Consigli di Classe;
- delle riunioni per materia;
- dei singoli insegnanti.

Le programmazioni saranno esplicitate e documentate per mezzo di:

- documenti programmatici dei Consigli di Classe;
- verbali delle riunioni per materie;
- documenti programmatici individuali.

METODOLOGIE



Le metodologie e le strategie d'intervento tendono a sviluppare specifiche attitudini, a soddisfare interessi, a motivare alla ricerca e allo studio, a sviluppare il senso di responsabilità, ad accrescere l'interesse e la partecipazione alla vita scolastica, a recuperare e consolidare conoscenze, a far acquisire un metodo di studio personale, a favorire lo spirito di collaborazione, ad accrescere la fiducia in sé e a migliorare il grado di autonomia.

Si suggeriscono

- metodo induttivo e ipotetico-deduttivo per la risoluzione dei problemi
- metodo della ricerca:
 - a) in funzione della riproduzione di procedure prestabilite;
 - b) in funzione di un'originale produzione (l'alunno si renderà protagonista del suo lavoro di ricerca).

In particolare nel biennio per il raggiungimento degli obiettivi si dovrà:

- favorire l'espressione di idee personali, momenti di discussione e di confronto, guidando all'autocorrezione;
- utilizzare testi di vario tipo;
- richiedere modalità comunicative adeguate agli scopi, alle funzioni e ai destinatari;
- favorire momenti di lavoro di gruppo;
- assegnare ruoli di diversa responsabilità all'interno del gruppo;
- abituare ad intervenire ordinatamente nel rispetto delle opinioni altrui e all'ascolto reciproco;
- assegnare sistematicamente brevi esercitazioni graduate per difficoltà e tempo;
- controllare regolarmente il lavoro domestico e l'organizzazione dello studio;
- insegnare a pianificare il proprio lavoro attraverso la stesura di un orario settimanale e la revisione quotidiana di quanto emerso in classe;
- far rilevare la struttura e l'organizzazione concettuale dei testi in uso;
- privilegiare il metodo induttivo;
- partire da interessi e motivazioni degli alunni, ove possibile creare una biblioteca di classe;
- stimolare la lettura e il componimento di articoli di giornali;
- comunicare sistematicamente gli obiettivi della programmazione;
- privilegiare il metodo operativo;
- creare momenti di autocorrezione (*feed-back*).

In particolare nel triennio per il raggiungimento degli obiettivi si dovrà:

- incentivare gli interventi e la discussione;
- potenziare la partecipazione al dialogo;
- richiedere costantemente di motivare le affermazioni;
- controllare e correggere i lavori assegnati (*feed-back*);

- sollecitare il confronto tra i risultati di lavori individuali e di gruppo, l'autocorrezione e l'autovalutazione;
 - correggere le improprietà del linguaggio;
 - richiedere una documentazione ordinata del percorso didattico seguito;
 - correlare la presentazione degli argomenti a problematiche concrete;
 - proporre situazioni nuove e suscettibili di discussione in classe.
- **MEZZI**
Mezzi didattici utilizzabili a seconda delle aree di stimolo e delle strategie utilizzate possono essere:
- Griglie di osservazione del comportamento e del processo di apprendimento: registri e griglie con scala di valutazione;
 - Strumenti per la verifica formativa: dialogo, questionari, interventi, test, discussioni, esercitazioni, domande flash;
 - Strumenti per la verifica sommativa: verifiche orali e scritte diversificate, finalizzate al controllo degli obiettivi, a conclusione di una unità didattica o di più significative sequenze di apprendimento;
 - Pianificazione del lavoro con la classe attraverso la presentazione, la discussione e la programmazione delle fasi e degli obiettivi;
 - Fotografie, grafici, schemi, diagrammi, tavole di registrazione, griglie, statistiche;
 - Visite di istruzione guidate ad ambienti interni o esterni alla scuola;
 - Partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici.
 - Utilizzo delle nuove tecnologie
 - Utilizzo delle risorse offerte dal territorio
- **STRUMENTI**
Strumenti, materiali e sussidi:
- Libri di testo, manuali e codici legislativi, vocabolari, atlanti ed enciclopedie;
 - Videoregistratori, videoproiettori; televisori; diaproiettore; episcopio; proiettore computer portatile,
 - lavagna luminosa; registratori; fotocopiatrici
 - videocamera
 - macchina fotografica
 - laboratorio di Informatica
 - laboratorio di fisica
 - laboratorio di scienze
 - laboratorio di lingue
 - laboratorio di disegno
 - biblioteca;
 - Documenti, carte geografiche;
 - Giornali e riviste periodiche;
 - Palestra e campo di pallavolo all'aperto.

▪ **VALUTAZIONE**



CHE COSA SI DEVE VALUTARE:

- il contesto (le risorse umane e materiali dell'ambiente socio-economico e familiare, l'organizzazione e la gestione della scuola);
- la situazione di ingresso o/e di inizio anno scolastico degli alunni;
- il processo dello sviluppo mentale e della formazione dell'alunno;
- il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici in termini di **RISULTATI ATTESI** (comportamenti, conoscenze, competenze), **PRODOTTI** e **PRESTAZIONI**.
- La programmazione educativa e didattica, il successo o l'insuccesso dell'attività didattica svolta da Consiglio di Classe o dal singolo insegnante.

STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE:

- questionari di rilevazione (per l'analisi socio-ambientale);
- documentazione scolastica in genere (per l'analisi delle risorse umane e materiali);
- prove oggettive di ingresso per la situazione di partenza di ogni disciplina o area disciplinare);
- griglie di rilevamento (per la situazione di partenza complessiva);
- prove oggettive di profitto;
- strumenti "tradizionali": interrogazioni (scritte/orali), colloqui, compiti, test, saggi brevi, analisi testuale, prove strutturate/semistrustrate;

PERCHÉ VALUTARE

NON PER	MA PER
<ul style="list-style-type: none"> - selezionare o discriminare - un semplice accertamento fiscale del profitto, fine a sé stesso - confrontare un alunno con un altro - condannare difficoltà individuali e/o collettive 	<ul style="list-style-type: none"> - vedere la natura e la causa delle difficoltà emerse - vagliare la consistenza e la praticabilità delle scelte in ordine agli obiettivi - controllare la consequenzialità logica e pratica tra obiettivi-contenuti-metodi-valutazione - apportare le necessarie modifiche al processo formativo-didattico - controllare la valutazione stessa - effettuare (e qui è la valenza promozionale della valutazione): <ul style="list-style-type: none"> • ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA: per prevedere se gli alunni hanno i prerequisiti per affrontare una nuova "unità didattica" • MISURAZIONI: per controllare le conoscenze, le abilità, le competenze acquisite • RILEVAZIONE DEI BISOGNI: per identificare quali sono i processi cognitivi in causa, le tecniche e gli studenti che gli alunni non padroneggiano, per avviare un tempestivo recupero.

È necessario favorire il dialogo fra docenti e discenti in un clima di correttezza e rispetto reciproco, affinché le operazioni di valutazione si svolgano nel modo più produttivo e proficuo possibile.

La valutazione terrà conto dei risultati delle prove sommativie, della progressione nell'apprendimento, dell'impegno, della partecipazione, dell'interesse e del metodo di studio secondo i livelli tassonomici di seguito riportati:

AREA COGNITIVO-OPERATIVA	AREA COMPORTAMENTALE
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza - Comprensione - Espressione - Applicazione - Analisi - Sintesi 	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione - Impegno - Progressione nell'apprendimento

È essenziale, altresì, differenziare i comportamenti degli insegnanti nei confronti degli studenti, in particolare:

NEL BIENNIO	NEL TRIENNIO
<ul style="list-style-type: none"> - non preavvisare necessariamente della verifica formativa - comunicare i livelli raggiunti in ordine agli obiettivi - evitare, attraverso una tempestiva programmazione, più di una verifica sommativa scritta al giorno - non programmare le verifiche orali - restituire le verifiche sommativie possibilmente entro 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - comunicare sistematicamente gli obiettivi della programmazione - comunicare i livelli raggiunti - costruire sui risultati il recupero - accettare e giustificare le impreparazioni solo se tempestivamente dichiarate e seriamente motivate - non programmare le verifiche orali - restituire le verifiche sommativie possibilmente entro 15 giorni

FLESSIBILITÀ E AUTONOMIA

FINALITÀ

- *Rendere l'articolazione della scuola più rispondente ai bisogni formativi degli allievi, innalzando il tasso di successo scolastico e la motivazione allo studio.*
- *Migliorare l'offerta formativa*
- *Aprire la scuola al territorio, come luogo di formazione permanente*

OBIETTIVI

- *La scuola è in grado di articolare il proprio intervento in modo da seguire i vari ritmi di apprendimento degli allievi, modulando in particolare le attività di recupero e d'eccellenza*
- *La scuola è in grado di offrire una pluralità di opportunità formative, in maniera aggiuntiva, opzionale e facoltativa*
- *La scuola è in grado di diventare polo di formazione permanente per il territorio in cui è inserita*
- *La scuola è in grado di utilizzare le nuove tecnologie per migliorare il suo servizio*

ARTICOLAZIONE

FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO

Riduzione delle ore di lezione a 50 minuti, con accantonamento di una quota orario da articolare nel modo seguente:

a) Lezioni aggiuntive, inserite in orario antimeridiano o eventualmente pomeridiano, finalizzate prioritariamente a:

a.1: recupero

- nel gruppo classe
- I.D.E.I.
- a classe aperta (per livelli di competenza)

a.2: rinforzo (esercitazione per l'intera classe)

a.3: approfondimento

- nel gruppo classe
- a classe aperta (per livelli di competenza contemporaneamente al recupero nella stessa disciplina o in altre discipline)
- in compresenza

a.4 tutoring

a.5 sportello

a.6 *approfondimento* (es. olimpiadi della matematica e della chimica, preparazione a concorsi vari)

a.7 *area di progetto* (ore aggiuntive)

b) Orientamento

c) Iniziative di continuità

Flessibilità dell'orario: modalità e criteri per il recupero

Il Collegio, valutata l'esperienza positiva effettuata negli scorsi aa.ss. relativamente alla riduzione dell'ora di lezione a 50 minuti (modulo flessibile), che ha consentito - e in modo particolare nelle classi di ordinamento (che hanno un numero inferiore di ore di lezione) - di utilizzare spazi notevoli di orario antimeridiano per effettuare ore di recupero/rinforzo e di approfondimento nonché attività aggiuntive, ha deliberato anche per l' a. s. 2009-2010 di ridurre a 50 minuti le ore di lezione in tutte le classi, destinando **10 minuti** in più alla prima lezione (**60 minuti**), finalizzati all'appello e alla giustificazione delle assenze degli alunni, e prevedendo **l'intervallo (10 minuti)** tra la terza e la quarta lezione.

La scansione delle lezioni è la seguente:

ore 7,55 - 8,00 : ingresso alunni e docenti in classe
ore 8,00 - 8,10 : appello e giustific. delle assenze
ore 8,10 - 9,00 : prima lezione
ore 9,00 - 9,50 : seconda lezione
ore 9,50 - 10,40 : terza lezione
ore 10,40 - 10,50 : intervallo
ore 10,50 - 11,40 : quarta lezione
ore 11,40 - 12,30 : quinta lezione
ore 12,30 - 13,20 : sesta lezione

La quota tempo accantonata in seguito alla riduzione delle ore di lezione, viene recuperata dagli alunni secondo le modalità indicate nel prospetto che di seguito si riporta

CLASSI	n. ore sett.li previste dai curricoli (di ordinamento e sperimentali)	n. minuti sett.li accantonati inseguiti a riduzione a 50 minuti di tutte le ore di lezione	n. minuti sett.li recuperati nella prima ora (10m.) e nell'intervallo (10 m.)	n. minuti sett.li ridotti per motivi di trasporto nelle classi sperimentali che prevedono la sesta ora di lezione ²	Quota tempo residua da destinare a lezioni aggiuntive settimanali in orario antimeridiano, finalizzate prioritariamente a recupero, rinforzo e approfondimento, gestita dai C. d.cl.
LICEO SCIENTIFICO DI ORDINAMENTO con minisperimentazione Disegno e storia dell'arte c.m. 295					
I	26 h	260 m.	120 m.	-----	140 m.3 lezioni
II	26 h	260 m.	120 m.	-----	140 m.3 lezioni
III	26 h	260 m.	120 m.	-----	140 m.3 lezioni

² Gli OO. CC., considerato che gli alunni dei suddetti corsi non sono tenuti al recupero dei minuti settimanali ridotti per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica (cfr. CCNL 26/05/99, CC.MM. n.243/79 e n.192/80), hanno deliberato all'unanimità di restituire comunque agli studenti interessati il suddetto tempo scuola nella partecipazione alle seguenti attività didattiche .

- a. gite, viaggi di istruzione, scambi culturali
- b. attività integrative aggiuntive realizzate nell'ambito del P.O.F.

IV	28 h	280 m.	120 m.	-----	160 m.3/4 lezioni
V	29 h	290 m.	120 m.	-----	170 m.3/4 lezioni

LICEO SCIENTIFICO PNI

I	30 h	300 m.	120 m.	-----	180 m.4 lezioni
II	30 h	300 m.	120 m.	-----	180 m.4 lezioni
III	30 h	300 m.	120 m.	-----	180 m.4 lezioni
IV	30 h	300 m.	120 m.	-----	180 m.4 lezioni
IV	30 h	300 m.	120 m.	-----	180 m.4 lezioni

Programmazione del recupero della quota-orario accantonata (a seguito della riduzione dell'ora di lezione) dei singoli docenti.

Il recupero per i docenti della quota orario accantonata in seguito alla riduzione dell'ora di lezione a 50 minuti viene effettuato secondo le seguenti modalità:

- A. **Ottanta minuti** vengono recuperati settimanalmente da ciascun docente, a seconda dei casi e dell'orario di servizio, cumulando i **10 minuti** in più della prima lezione (**60 minuti**) e i **10 minuti** di intervallo, a cui sono tenuti, con compiti di vigilanza - al fine di completare il recupero dovuto (di 80 minuti) - i docenti della terza lezione e/o quelli che sono destinati alla vigilanza dei singoli piani
- B. Ciascun docente è tenuto ad un obbligo individuale di **100 minuti settimanali** (recuperabili con scansione settimanale, quindicinale, trimestrale, quadrimestrale o annuale) da destinare a:
 1. lezioni aggiuntive, inserite in orario antimeridiano o eventualmente pomeridiano, finalizzate prioritariamente al recupero nel gruppo classe, agli I. D. E. I. per classe aperta (per livelli di competenza) eventualmente con compresenza, al rinforzo e all'approfondimento
 2. tutoring
 3. sportello
 4. approfondimento
 5. area di progetto (ore aggiuntive)
 6. orientamento
 7. iniziative per la continuità
 8. attività di laboratorio/biblioteca
 9. sostituzione colleghi assenti
 10. attività aggiuntive realizzate nell'ambito del P O F
 11. visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali

Ciascun docente, utilizzando la scheda appositamente predisposta, indica l'opzione della modalità prescelta in base alle esigenze didattiche delle classi e alle delibere dei singoli consigli di classe, ai quali compete la gestione dell'orario flessibile.

La programmazione del monte-ore annuale della quota-tempo residua da restituire viene indicata esplicitamente da ciascun docente nel consuntivo finale a conclusione dell'anno scolastico.

SCHEDA "FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO E MODALITÀ DI RECUPERO"
QUOTA ORARIO MEDIA DEI SINGOLI DOCENTI
 accantonata in seguito alla riduzione delle ore di lezione a 50 minuti
PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ

Disciplina: _____

Prof./ssa: _____ Classi: _____

Tipo di Attività	Orario a. m.	Orario p. m.
1. LEZIONI AGGIUNTIVE finalizzate a: 1.1 - Recupero a) <u>nel gruppo-classe</u> b) <u>I.D.E.I.</u> c) <u>a classe aperta</u> (per livelli di competenza) 1.2 - Rinforzo (esercitazione per l'intera classe) 1.3 - Approfondimento a) <u>nel gruppo classe</u> b) <u>a classe aperta</u> (per livelli di competenza contemporaneamente al recupero nella stessa disciplina o in altre discipline) c) <u>in compresenza</u>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> VI h. in classi di ordinamento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. TUTORING (intervento didattico individualizzato per alunni con particolari difficoltà metodologiche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. SPORTELLO		<input type="checkbox"/>
4. APPROFONDIMENTO (es.: Olimpiadi della Matematica e della Chimica)		<input type="checkbox"/>
5. AREA DI PROGETTO (ore aggiuntive)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ORIENTAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. INIZIATIVE PER LA CONTINUITÀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ATTIVITÀ DI LABORATORIO / BIBLIOTECA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	<input type="checkbox"/>	
10. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE realizzate nell'ambito del P.O.F.		<input type="checkbox"/>
11. VISITE GUIDATE (considerando solo il pomeriggio nell'arco della giornata)		<input type="checkbox"/>

Ceccano, _____

Il Docente, prof/ssa _____

Modularizzazione – compensazione

- ❑ Variazione del monte-ore annuo delle discipline ai sensi del DM 179/99, con diverse articolazioni temporali, nel limite massimo del 20%
- ❑ Riformulazione dei programmi per obiettivi formativi e competenze, già in atto nei progetti di sperimentazione Brocca, estesa anche alle classi di ordinamento
- ❑ innovazioni delle metodologie didattiche

Aumento dell'offerta formativa

- ❑ introduzione di insegnamenti opzionali
- ❑ introduzione di una seconda lingua straniera nel corso d'ordinamento
- ❑ corsi per livello di competenze finalizzati alla certificazione internazionale, in collaborazione con enti certificatori esterni
- ❑ attivazione di Laboratori con la finalità di ampliare l'offerta formativa con interventi in settori e campi non previsti dai curricula
- ❑ collaborazione con altre scuole, con gli enti locali, con le associazioni culturali e le agenzie formative operanti nel territorio
- ❑ scambi culturali, viaggi e visite d'istruzione

Aggiornamento del personale scolastico e formazione in servizio

- ❑ sui temi della riforma del secondo ciclo, dell'autonomia, dell'autovalutazione d'istituto,
- ❑ sui temi della didattica (disciplinare, trasversale, metodologica)
- ❑ sui temi della valutazione (dei risultati raggiunti dagli allievi, del processo d'apprendimento)
- ❑ sui temi dell'integrazione
- ❑ sui temi dell'interculturalità
- ❑ sui temi della psicologia dell'apprendimento e del comportamento;
- ❑ su tematiche specificatamente disciplinare

Attività per il recupero e l'integrazione

L'attività di recupero ed integrazione costituisce uno dei pilastri fondamentali del POF
Si suddivide in tre opzioni:

- ◆ IDEI
- ◆ Sportello
- ◆ Progetto programmazione supplenze
- ◆ Tutti per uno

Gli **Idei** costituiscono il tradizionale modello per il recupero e l'integrazione: rivolti all'intera classe o a gruppi di alunni si configurano come interventi strutturati con obiettivi scanditi nel tempo a scadenze prefissate. Sono chiesti dall'insegnante della classe per gruppi di alunni o per l'intera classe.

Lo **Sportello per il recupero e il sostegno individualizzato** è stato avviato per quasi tutti gli insegnamenti. Qualunque ragazzo ne avverta il bisogno può chiedere un intervento di recupero agli insegnanti che si sono resi disponibili, indipendentemente dal fatto che sia loro alunno. Gli insegnanti, altresì, possono indicare agli alunni la necessità di utilizzare lo sportello.

Gli insegnanti mettono a disposizione un pacchetto di lezioni da utilizzare per questa modalità che sembra in grado di consentire un recupero immediato delle lacune lievi e di evitare che queste appunto divengano più profonde.

Per accedere allo sportello, l'alunno si prenoterà con l'insegnante e per il modulo prescelto, indicando anche il giorno a lui più favorevole. Nel primo incontro l'insegnante elaborerà un piano di recupero individualizzato che, per i casi più complessi, verrà comunicato alle famiglie.

La **programmazione delle supplenze** ha come scopo quello di dedicare le ore che eventualmente si rendano disponibili per la sostituzione di colleghi assenti per attività di recupero e di approfondimento organizzate dal consiglio di classe e per la partecipazione ad eventi, incontri, cineforum, conferenze che comunque si svolgano all'interno della scuola. Si eviterà così che le ore di supplenza possano essere vuote e si riducano soltanto all'attesa del suono della campanella.

Il progetto **tutti per uno** ha come scopo quello di costruire una sinergia tra scuola e famiglia in favore degli allievi, in modo particolare quelli in difficoltà nelle classi I.

Il progetto si articola in due fasi: nella **prima fase** sono coinvolti i genitori degli alunni delle prime classi, spesso impegnati a seguire i figli nel lavoro scolastico assegnato a casa o ad affrontare difficoltà strettamente connesse a specifiche questioni didattiche, al fine di prevenire o accertare tempestivamente eventuali casi di disagio o svantaggio degli studenti alle prese con un momento delicato del loro percorso di adolescenti e di studenti: l'inizio del quinquennio degli studi superiori di secondo grado. Si offrono loro perciò una serie di incontri, interamente dedicati alle problematiche inerenti l'insegnamento e l'apprendimento delle diverse discipline. Gli incontri hanno lo scopo di illustrare le coordinate generali attorno cui ruota, nella maggior parte dei casi, il lavoro didattico dei docenti di mettere in evidenza aspetti e problemi relativi al raggiungimento degli obiettivi disciplinari, e, soprattutto, di "ascoltare" – a prescindere dalle situazioni "personali" – la voce dei genitori che abitualmente seguono, "sorvegliano" o tentano di comprendere le modalità di studio e i livelli di apprendimento dei loro figli.

La **seconda fase** consiste nella programmazione di interventi educativo-didattici per recuperare conoscenze, competenze e abilità di quegli studenti che, in seguito alle prove di ingresso effettuate dai docenti all'inizio dell'anno scolastico degli studenti e sulla scorta dei

risultati delle prime verifiche, hanno evidenziato lacune e mostrato difficoltà nell'apprendimento. Le lezioni si articolano in base a quattro aree di "criticità":

- metodo di studio
- lettura e comprensione di un testo
- analisi logica
- area logico-matematica

AUMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Quadro dei progetti approvati per l'a.s. 2009-2010

Il Consiglio di Istituto può prevedere
il versamento di eventuali quote di iscrizione e/o partecipazione ai corsi

da inserire nuovi progetti

Progetto lezioni in rete

coordinamento prof. Bartolini,

- ❑ corso annuale, per il conseguimento della "patente europea" ECDL
- ❑ gruppo Ipermedia per la gestione del sito della scuola
- ❑ corso di programmazione in C++
- ❑ internet per studiare: la rete come strumento didattico

Progetto Lingua

coordinamento gruppo insegnanti di lingua straniera

- ❑ introduzione della seconda lingua straniera nei corsi di ordinamento (Progetto Lingue 2000)
- ❑ corsi a livelli differenziati con certificazione esterna alla scuola (Trinity, Cambridge, Alliance Francaise, Cervantes);
- ❑ stage intensivi, con scambi di alunni (francese) e soggiorni estivi (inglese), nell'ambito del Progetto Socrates, Azione Lingua E

Progetto Espressività

coordinamento: prof. Cipriani

- ❑ Laboratorio teatrale (con allestimento di una rappresentazione)
- ❑ Laboratorio di musica strumentale e di canto, Progetto musica: talenti musicali
- ❑ Laboratorio arti visive (pittura, scenografia, decorazione) guidato dal prof. Cipriani
- ❑ Geometria descrittiva per il corso sperimentale

Progetto Sport

coordinamento prof. Lombardi, Bellusci, Micheli

- ❑ Gruppo sportivo
- ❑ Campionati studenteschi
- ❑ Corso sul lavoro con i pesi e l'alimentazione
- ❑ Corso di arrampicata sportiva
- ❑ Corso di orientering

Progetto Ambiente

- ❑ "Orto Botanico"
- ❑ "Ambiente, Montagna e Scuola" in collaborazione con il CAI di Frosinone e il Comune di Ceccano
 - a. visite guidate su percorsi di interesse storico-naturalistico-geologico edella Provincia di Frosinone (si effettuano di domenica)
 - b. rivalutazione del Parco Astronomico del Bosco Faito

F. Progetto cinema

coordinamento: prof. Marro

- ❑ cinema e storia italiana contemporanea

- ❑ cinema paradiso delle lingue (film in lingua originale, in collaborazione con la biblioteca comunale)
- ❑ collaborazione con la Biblioteca comunale
- ❑ “Cineforum”

G. Progetto astronomia

Coordinamento: prof. De Angelis

- ❑ Laboratorio di astronomia con utilizzo di un planetario

H. Progetto Giornalismo

coordinamento

- ❑ Laboratorio di giornalismo dedicato in particolare agli allievi delle classi V

Progetto Educazione stradale

Coordinamento

- ❑ Corso di Educazione Stradale per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore

Progetto Annibaldo e il Giubileo dell'anno 1350

Coordinamento: prof.ssa Alessandrini

Attività per le classi terze

- ❑ Storia locale e storia universale
- ❑ Ricerca delle fonti
- ❑ Viaggio ad Avignone sui luoghi di Annibaldo
- ❑ Realizzazione del Corteo Storico

Progetto orientamento all'università e al lavoro

Coordinamento: prof.ssa Ascolano

- ❑ Costituzione di una banca dati per le informazioni
- ❑ Realizzazione di una emeroteca specializzata
- ❑ Incontro con esperti d'orientamento
- ❑ Incontri con esponenti delle professioni
- ❑ Visite guidate e stage
- ❑ Laboratorio di educazione all'imprendere

Progetto Biblioteca

in collaborazione con la Biblioteca del Comune di Ceccano, con acquisizione di credito scolastico

Coordinamento

- ❑

Progetto "Lezioni in rete" - Nuove tecnologie

Coordinamento: prof. Alviti

Il progetto è finalizzato alla dotazione di un computer collegato in rete e di una stampante in ogni aula e nella cablatura di tutte le apparecchiature informatiche attraverso la rete Wireless.

Progetto Scambi Culturali

- ❑ Laboratorio "Dimensione Europea"
Progetto Comenius: Metamorphosis

Progetto Educazione alla Salute

- *"Il filo di Arianna"* - Prevenzione del disagio (referente:)
- Educazione Sanitaria e Primo Soccorso (referente:)
- Corso di Prevenzione e Antinfortunistica (referente: prof. Micheli)

Criteria a definizione delle priorità nella scelta dei progetti presentati

In ordine di priorità:

1. Favorire i progetti connessi con approfondimento dell'attività curricolare;
2. Favorire progetti che presentino carattere di cooperazione tra docenti, pur nella pluralità degli interessi e delle espressioni culturali;
3. Favorire i progetti relativi allo studio delle Lingue Straniere e alla loro certificazione internazionale per livelli di competenza;
4. Favorire i progetti relativi ad attività volte al conseguimento di certificazione;
5. Assicurare continuità per i progetti avviati e seguiti nell'anno scolastico precedente con esito positivo;
6. Agevolare nuove proposte se coerenti con il curriculum.
7. non realizzare progetti di attività aggiuntive nel mese di maggio

I progetti devono indicare:

- Dettagliata programmazione dei contenuti, delle finalità e degli obiettivi didattici
- Risultati e prodotti
- Tempi di realizzazione
- Verifiche intermedie e finali
- Modalità di valutazione
- Certificazione delle competenze e delle abilità conseguite
- Risorse umane, finanziarie e strumentali
- Costi complessivi
- Numero minimo dei partecipanti: non inferiore a 15. Chiusura del corso se in itinere il numero dei frequentanti scende al di sotto di dieci
- Assenze consentite: fino a $\frac{1}{4}$ del monte ore complessivo del corso

GLI SPAZI DEGLI STUDENTI

Programmazione attività studentesche

1. Festa dell'Accoglienza
2. Assemblee d'Istituto svolte in forma modulare
3. Assemblee di Istituto organizzate di concerto con le Funzioni Strumentali
4. Tornei sportivi
5. Manifestazioni artistiche e culturali
6. Comitato degli studenti

IL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE

Indicatori per valutare l'efficienza delle procedure e degli strumenti attivati:

- ❑ livello di partecipazione
- ❑ rispetto delle scadenze
- ❑ tempestività delle comunicazioni
- ❑ funzionalità dell'orario
- ❑ funzionalità delle attrezzature

Indicatori per valutare l'efficacia delle iniziative ed il raggiungimento degli obiettivi

- ❑ livello di dispersione
- ❑ risultati dell'apprendimento
- ❑ clima interno dell'istituto
- ❑ modifiche del rapporto con l'esterno

Strumenti della valutazione

- ❑ Test, questionari e loro elaborazione
- ❑ Protocolli d'osservazione
- ❑ Discussione (tra insegnanti, tra insegnanti e studenti, tra insegnanti e genitori...)

LE COLLABORAZIONI E I RAPPORTI INTEGRATI CON IL TERRITORIO

I soggetti

- **Altre scuole del territorio (dello stesso ordine o di ordine diverso)**
- **Altre scuole attraverso reti informatiche**
- **Enti Locali (Amministrazione Comunale, Amministrazione Provinciale, Amministrazione Regionale, Azienda Sanitaria Locale) e Istituzioni (Questura di Frosinone, Tribunale di Frosinone)**
- **Istituzioni culturali locali (biblioteche, musei, teatri...)**
- **Associazioni locali, volontariato e cooperazione sociale (no profit)**
- **Soggetti economici locali (istituti di credito, associazioni dell'industria, del commercio e dell'artigianato)**
- **Università**
- **IRRE, Provveditorato**
- **I centri di formazione professionale**

SCELTE ORGANIZZATIVE

Gli organismi gestionali

AREA DELLE COMPETENZE	ORGANISMO
Collabora con il preside per la gestione organizzativa e didattica dell'Istituto anche attraverso l'affidamento di deleghe specifiche. Si riunisce ogni quindici giorni in orario mattutino (in genere sono due ore ricavate nell'orario non di lezione dei docenti collaboratori , e del responsabile della succursale di Ferentino).	STAFF DI PRESIDENZA*
Principalmente ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, di scelte culturali e didattiche, di programmazione e valutazione. Inoltre adotta i libri di testo e promuove iniziative di sperimentazione e di aggiornamento. Altre competenze sono indicate nell'art. 7 del D.L.G. 16 aprile 1994 n.297	COLLEGIO DEI DOCENTI
Ha il potere delegato dal Collegio dei docenti in materia di progettazione didattica, di progettazione curricolare, <i>in materia di organizzazione, modalità di svolgimento e valutazione relativamente ad attività di recupero e di approfondimento/rinforzo</i> , di valutazione di definizione dei criteri per la continuazione delle cattedre, di analisi delle proposte dei libri di testo in vista della loro adozione.	DIPARTIMENTO DISCIPLINARE Area <ul style="list-style-type: none"> • Letteraria (biennio) • Letteraria (triennio) • Lingue e Letterature Straniere • Matematica, Fisica e Scienze Naturali • Filosofica, Storica, Religiosa • Artistica • Motoria
Con la sola presenza dei docenti ha il potere deliberante in merito alla realizzazione del coordinamento didattico, alla programmazione, alla valutazione. Con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti ha le competenze previste dall'art. 5 del D.L.G. 16 Aprile 1994.n. 297.	CONSIGLIO DI CLASSE
Studia le iniziative volte a realizzare progetti di sperimentazione didattica.	COMITATO SCIENTIFICO DIDATTICO*
La commissione POF è organo di coordinamento tra tutte le attività e figure di docenti relativi agli ambiti che interessano l'Offerta Formativa dell'Istituto. Si riunisce periodicamente in base alle esigenze, ma comunque non meno di una volta al mese. Verifica l'attuazione e procede alla revisione del POF (che è deliberata dal Collegio dei Docenti). I coordinatori delle commissioni in parentesi sono parte integrante della commissione POF. La commissione POF formula proposte e, se delegata dal Collegio, esercita un potere deliberante. Come tutte le commissioni è istituita dal Collegio dei Docenti. La commissione Viaggi e Scambi esercita i compiti indicati dalla sua denominazione.	COMMISSIONI PERMANENTI* ATTUAZIONE E REVISIONE POF (Continuità ed orientamento; Educazione alla salute; Educazione alla Legalità; Aggiornamento; Progetti ampliamento offerta formativa). VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI.
Cura lo studio, la produzione, l'archivio di materiale finalizzato all'organizzazione dell'attività didattica e degli organi Collegiali. Al fine di avviare un sistema di autoanalisi d'Istituto, cura lo studio di un sistema di autovalutazione, che ponga sotto osservazione per un periodo di tempo variabile (uno o più anni scolastici) i principali aspetti funzionali al servizio scolastico come ad esempio:	LABORATORIO DI RICERCA, FORMAZIONE, DOCUMENTAZIONE – STAFF DI VALUTAZIONE*

<p>1- Il curriculum; 2- I risultati; 3- L'insegnamento / apprendimento; 4- Il rispetto della persona; La finalità dell'autovalutazione è quella di verificare il successo e/o le possibilità di miglioramento o di continuità nel tempo del progetto.</p>	
<p>Cura l'innovazione tecnologica, il miglioramento delle procedure, l'accesso alla rete, la comunicazione interna ed esterna, il rapporto con gli Enti.</p>	<p>COMMISSIONE INIZIATIVE DI INNOVAZIONE E RAPPORTI CON GLI ENTI ESTERNI</p>
<p>Formulano proposte al Collegio dei docenti in relazione all'ambito di competenza e specialmente in relazione all'ambito dell'ampliamento dell'Offerta formativa – attività integrative, aggiuntive, extracurricolari (sono istituite temporaneamente dal Collegio dei Docenti).</p>	<p>COMMISSIONI DI PROGETTO*</p>

*Per i docenti che fanno parte di questi organismi si può prevedere un riconoscimento economico dal Fondo di Istituto, su delibera del Collegio.

Le figure gestionali intermedie

FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE	FORME DI RICONOSCIMENTO
COORDINATORE DI CLASSE*		
Rispetto al Dirigente Scolastico		
Indirizza l'attività del Consiglio di Classe perché sia coerente con le indicazioni del POF.	Può segnalare al Consiglio gli ambiti di sospetta incoerenza	
Può presiedere le riunioni del Consiglio di classe dedicate alla programmazione didattica e alla verifica dei risultati della programmazione stessa.	Agisce come delegato del Dirigente Scolastico	
È garante della continuità del progetto formativo della classe (e dell'indirizzo) soprattutto quando ci sono stati cambiamenti di docenti del Consiglio.		
Opera per la costituzione di un positivo clima di classe nei confronti degli studenti e per la realizzazione di una collegialità effettiva.		
Garantisce che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio siano corrette, chiare ed esaustive. Firma ogni verbale del consiglio di classe che presiede.	Sceglie (anche a rotazione) il verbalizzatore. Personalmente verbalizza le riunioni degli scrutini	
È tenuto informato dai colleghi sull'andamento didattico e comportamentale della classe o di singoli studenti.		
Presiede riunioni del Consiglio di classe che si rendano necessarie (dandone comunicazione al preside).	Ha facoltà di convocazione del Consiglio	
Tiene informato il preside sulle situazioni degli studenti che si caratterizzano come non regolari.	Nell'ambito delle norme ha completa discrezionalità.	

Rispetto agli studenti		
È il primo docente della classe referente per i problemi sollevati dagli studenti in riferimento all'andamento generale didattico o comportamentale e quindi svolge, in un certo senso, il ruolo di Tutor degli studenti. Dà lettura e illustra il Regolamento d'Istituto.		
Su richiesta dei rappresentanti di classe, autorizza l'effettuazione dell'assemblea di classe.	Nell'ambito delle norme ha completa discrezionalità	
Effettua il controllo mensile delle assenze degli studenti (usando il modello apposito) e convoca i genitori interessati nel caso si siano verificate situazioni non regolari (dandone comunicazione al preside).	Ha completa discrezionalità	
Rispetto ai genitori		
Può presiedere le due riunioni annuali del Consiglio di classe di insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte di adozione dei libri di testo.		
E' il primo docente referente per le richieste dei genitori che riguardano l'andamento generale della classe.		
Nel caso di situazioni didattiche caratterizzate da diffuse difficoltà di apprendimento e carenze di profitto convoca, a nome del Consiglio, i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti (dandone comunicazione al Dirigente Scolastico).		
È garante della tempestività delle comunicazioni alle famiglie nel caso di profitto gravemente insufficiente degli studenti.		
COORDINATORE DI DIPARTIMENTO*		
E' eletto dal Dipartimento per almeno due anni e ha il compito di coordinare l'attività programmata dal Dipartimento;	Convoca le riunioni del Dipartimento e le presiede.	Si può prevedere un riconoscimento economico nel Fondo di Istituto.
Ha il compito di raccogliere e promuovere progetti e iniziative;		
In base alla delega ricevuta coordina la discussione del dipartimento sull'adozione dei libri di testo e ne riferisce al Collegio in occasione della deliberazione formale;		
Costituisce insieme agli altri coordinatori di Dipartimento la Commissione che, presieduta dal Dirigente Scolastico, si occupa periodicamente della revisione del P.O.F.		
Riferisce sui lavori del Dipartimento al Dirigente Scolastico.		

DIRETTORE DI LABORATORIO*		
Cura eventuali acquisti di materiale di laboratorio; stila il calendario di frequenza; cura, insieme con il Tecnico di Laboratorio, l'inventario e il registro di carico e scarico di eventuali materiali; cura la documentazione didattica del Laboratorio per uso di tutti i Docenti dell'Istituto.		
RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA*		
Cura eventuali acquisti di materiale; stila il calendario di accesso; cura, insieme con il personale di segreteria, l'inventario e il registro di carico e scarico; cura l'accesso al prestito; vigila sull'integrità del patrimonio librario e di strumentazione; può stilare Progetti di promozione e valorizzazione della Biblioteca d'Istituto di concerto con i Docenti e in relazione con Enti pubblici e privati del territorio.		
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE*	Convoca conferenze di servizio.	
Collabora con il responsabile della Sicurezza; cura i monitoraggi periodici del sistema di sicurezza scolastico; cura periodicamente l'addestramento degli Studenti e del Personale della Scuola ai fini della prevenzione e della protezione; può presentare e realizzare progetti di formazione e aggiornamento sul tema della sicurezza.		
RESPONSABILE DI COMMISSIONE* (permanenti e/o temporanee)		
E' eletto dai componenti della commissione (a sua volta designata dal Collegio dei Docenti);	Convoca le riunioni della Commissione e le presiede	
Riferisce sulle proposte formulate dalla Commissione al Dirigente Scolastico e al Collegio.		

*Per i docenti che fanno parte di questi organismi si può prevedere un riconoscimento economico dal Fondo di Istituto, su delibera del Collegio.

Al fine di individuare i docenti disponibili alla collaborazione nei diversi campi di attività in favore degli allievi, il Collegio dei docenti, per l'anno scolastico 2009-2010, ha deliberato le funzioni necessarie alla scuola e ha quindi chiesto la dichiarazione di disponibilità, assegnando quindi i diversi incarichi, secondo la scheda qui di seguito riportata.

N.	TIPO DI ATTIVITA'	RICHIESTA
-----------	--------------------------	------------------

FUNZIONI STRUMENTALI

1	Gestione orario flessibile	
2	Organizzazione attività di recupero	
3	Gestione assemblee studentesche d'Istituto	
4	Promozione soggettività familiare e comitato genitori	

5	Coordinamento attività aggiuntive ed extracurricolari (progetti)	
6	Promozione aggiornamento docenti	
7	Organizzazione e coordinamento attività di orientamento	
8	Organizzazione e coordinamento attività di continuità e obbligo scolastico	
9	Organizzazione e coordinamento iniziative di educazione alla salute	
10	Organizzazione e coordinamento iniziative di educazione alla legalità	
11	Organizzazione e coordinamento attività di monitoraggio e valutazione	
12	Referente organizzazione viaggi d'istruzione, visite, scambi culturali	
13	Coordinamento iniziative di innovazione tecnologica, di miglioramento delle procedure e rapporti con gli Enti esterni.	
14	Coordinamento commissione POF	

ALTRI INCARICHI INDIVIDUALI

1	Coordinatore consiglio di classe terminale*	
2	Coordinatore consiglio di classe*	
3	Coordinatore area di progetto (classe terminale indirizzo linguistico)*	
4	Coordinatore laboratorio di chimica*	
5	Coordinatore laboratorio di fisica*	
6	Coordinatore laboratorio di informatica*	
7	Coordinatore di dipartimento disciplinare*	
8	Responsabile Biblioteca*	
9	Responsabile Sicurezza*	
10	Responsabile attrezzature palestre*	

INCARICHI COLLETTIVI

1	Commissione POF *	
2	Commissione Viaggi di istruzione, visite, scambi culturali *	
3	Comitato scientifico didattico*	
4	Laboratorio di ricerca, formazione, documentazione-Staff di valutazione *	
5	Commissione iniziative di innovazione e rapporto con gli Enti esterni	

LE RISORSE

PROFESSIONALI

Dirigente Scolastico

Docenti

: n. 42 docenti

Area dei linguaggi e dell'espressione artistica	
Italiano e latino (storia e geografia nel biennio)	13
Lingue straniere	9
Arte e storia dell'arte	2
Area delle scienze umane e sociali e religiose	7
Area delle scienze matematiche, fisiche e naturali	8
Area dell'educazione fisica	3

Personale ATA

- n. 1 Direttore dei servizi generali e amministrativi
- n. 6 assistenti amministrativi
- n. 2 unità di L.S.U. (servizi amministrativi)
- n. 2 collaboratori tecnici part time
- n. 10 collaboratori scolastici di cui n.6 a Ferentino e n. 4 a Ceccano
- n. 6 unità di LSU a Ceccano (con compiti di pulizia)

STRUTTURALI

Ceccano

- biblioteca
- laboratorio multimediale
- linguistico
- moderno laboratorio di chimica
- palestra
- spazi sportivi all'aperto

FINANZIARIE

Previsione risorse finanziarie disponibili

...

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La segreteria studenti si occupa di :

- Iscrizioni
- Tasse scolastiche
- Domanda di ritiro e/o trasferimento dalla scuola
- Certificati di iscrizione e frequenza (*consegna 1 giorno*)
- Pagelle scolastiche
- Rilascio diplomi di maturità
- Esoneri dalle lezioni di educazione fisica (*immediatamente*)
- Raccolta documentazione assenze

- Conservazione compiti in classe
- Distribuzione libretti delle assenze (*immediatamente*)
- Libri di testo (predisposizione e raccolta della documentazione relativa all'adozione e pubblicazione dell'elenco ufficiale)
- Infortuni (raccolta della denuncia e della certificazione medica e trasmissione agli organi competenti)
- Preparazione della documentazione relativa agli scrutini
- Preparazione, distribuzione e raccolta dei materiali e della documentazione relativi alle elezioni degli OO.CC.
- Distribuzione registri personali e di classe
- Tenuta e consegna registri generali dei voti
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali degli studenti
- Raccolta e controllo domande ammissione agli Esami di Stato dei candidati esterni e predisposizione della relativa documentazione
- Raccolta delle domande esami di idoneità e integrativi
- Tenuta del protocollo della corrispondenza
- Raccolta delle domande di entrata/uscita al di fuori del regolare orario di lezione
- Rilascio del permesso permanente di uscita durante l'ora di religione (*consegna entro 10 giorni dall'inizio delle lezioni*)

Gli addetti sono gli assistenti amministrativi:

3 unità:

La segreteria docenti si occupa di:

- Contratto ind. di lavoro a tempo determinato (nomina supp. temp.)
- Graduatorie di istituto
- Formalizzazione assenze dal servizio del personale
- Domande di trasferimento
- Domande di collocamento a riposo
- Preparazione e raccolta della documentazione didattica (schede di valutazione, interventi didattici integrativi, registri dei verbali dei C.d.c. e dei Dipartimenti disciplinari, registri personali, raccolta programmazione iniziale, relazioni finali)
- Predisposizione, organizzazione ed attuazione di viaggi di istruzione, scambi culturali, con relativa raccolta di documentazione necessaria)
- Raccolta e rilascio certificazioni attestanti l'attività di aggiornamento
- Rilascio mod.101 personale con inc. a temp. determinato
- Predisposizione corsi di aggiornamento autonomo
- Battitura avvisi, circolari, programmi inerenti alle sperimentazioni, testi di pubblicazioni varie
- Comunicazioni individuali alle famiglie
- Esami di Stato (domanda di partecipazione dei docenti, raccolta della documentazione didattica del C.d.c.)
- Compilazione statistiche (docenti, ed. scolastica, ecc.)
- Ricorsi dei docenti
- Ricorsi delle famiglie
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali dei docenti
- Rilascio certificati di servizio (*consegna entro 3 giorni*)
- Rapporti con l'Ente locale: richiesta e distribuzione materiale di cancelleria e pulizia - richieste interventi per manutenzione edifici scolastici - distribuzione opuscoli e pubblicazioni del liceo al pubblico
- Segnalazione scioperi
- Rilascio dei permessi di uscita/entrata permanenti (*consegna entro 10 giorni*)

Gli addetti sono gli assistenti amministrativi:

2 unità:.....

L'ufficio di coordinamento si occupa di:

- Attività di coordinamento dei servizi amm.vi e generali
 - Stipendi del personale supplente e relativi versamenti contributivi
 - Riepilogo annuale INPS
 - Compilazione moduli INPS per la disoccupazione
 - Bilancio di previsione e conto consuntivo
 - . Liquidazione compensi diversi al personale docente e non docente (lav. straord. indennità di missione)
 - Liquidazione compensi commissari Esami di Stato e a relatori dei corsi di aggiornamento
 - Rapporti con istituti di credito ed assicurativi
 - Tenuta inventario dei beni mobili del liceo
- Il responsabile amministrativo è la Sig.ra GRAZIA DELL'OLIO
coadiuvata dall'assistente amministrativo

L'ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI AL PUBBLICO E' IL SEGUENTE:

- LUNEDÌ, MERCOLEDÌ e SABATO dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Servizi generali

Il collaboratore scolastico si occupa di:

- Accoglienza e sorveglianza degli studenti negli spazi comuni prima dell'inizio delle lezioni
- Accoglienza ed orientamento del pubblico in rapporto a vari servizi scolastici
- Sorveglianza degli studenti nelle aule, nei laboratori e nella palestra in occasione di momentanea assenza degli insegnanti
- Vigilanza degli studenti all'interno della sala di lettura della biblioteca
- Accompagnamento, in caso di necessità, degli studenti in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi
- Custodia e sorveglianza degli ingressi della scuola e vigilanza sugli spazi scolastici esterni
- Collaborazione con la presidenza e la segreteria per servizi interni ed esterni con riferimento ai seguenti ambiti: trasmissione circolari ed informazioni ai docenti ed alle classi, raccolta e distribuzione dei registri nelle classi; servizio di centro stampa; servizio di centralino; consegna e ritiro della posta
- Trasferimenti dei sussidi didattici su richiesta degli insegnanti
- Pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi anche con l'ausilio di mezzi meccanici