

**LICEO CLASSICO STATALE  
" UGO FOSCOLO"  
Albano Laziale (RM)**

**PIANO DELL'OFFERTA  
FORMATIVA**

**Anno scolastico 2010/2011**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>LA FISIONOMIA DELLA SCUOLA</b> .....	<b>5</b>
<i>Risorse esterne e interne</i>	5
<i>La collaborazione con il Territorio</i>	6
<i>Sistema di coordinamento</i>	8
<b>L'IDENTITA' CULTURALE E PROGETTUALE</b> .....	<b>9</b>
<i>Gli obiettivi caratterizzanti</i>	9
<i>Profilo dell'alunno in uscita</i>	12
<i>Ampliamento dell'offerta formativa</i>	13
<b>LA DIDATTICA</b> .....	<b>14</b>
<i>Programmazione e organizzazione del curricolo</i>	14
<i>Obiettivi prioritari d'intervento</i>	16
<b>L'ORIENTAMENTO</b> .....	<b>18</b>
<i>Articolazione e obiettivi</i>	18
<i>Integrazione degli alunni diversamente abili</i>	19
<i>Il C.I.C. (Centro di informazione e consulenza)</i>	20
<i>Il C.S.S. (Centro Sportivo Scolastico)</i>	20
<b>LA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI</b> .....	<b>21</b>
<i>Processi di verifica</i>	21
<i>Criteri e fasi di valutazione</i>	22
<i>Crediti e debiti</i>	26
<i>Certificazione al termine del biennio dell'obbligo</i>	29
<i>Gli interventi didattico-integrativi</i>	30
<b>L'ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>31</b>
<i>Calendario scolastico</i>	31
<i>Organizzazione del settore amministrativo</i>	32
<i>Organizzazione del settore didattico</i>	34
<i>Organigramma e organi collegiali interni</i>	37
<b>LA COMUNICAZIONE</b> .....	<b>40</b>
<i>La biblioteca</i>	41
<b>LA FORMAZIONE</b> .....	<b>42</b>

<b>LA VALUTAZIONE D'ISTITUTO</b> .....	<b>43</b>
<b>IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO</b> .....	<b>45</b>
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>50</b>
<i>all. 1 Patto Educativo di corresponsabilità</i>	<b>50</b>
<i>all. 2 Scheda sintetica di progetto</i>	<b>52</b>
<i>all. 3 Relazione finale di progetto</i>	<b>54</b>
<i>all. 4 Piani di studio</i>	<b>56</b>
<i>all. 5 Criteri per l'attribuzione del voto di condotta</i>	<b>63</b>
<i>all. 6 Progettazione a.s. 2010-2011</i>	<b>64</b>

## **PREMESSA**

Il liceo classico costituisce un segmento importante per l'istruzione e la formazione degli studenti in continuità con il primo ciclo e i successivi percorsi di istruzione e formazione superiore in una dimensione di apprendimento permanente. L'esperienza di apprendimento nel liceo classico facilita lo sviluppo di solide conoscenze, abilità e competenze che permettono ai giovani di affrontare la vita e il mondo del lavoro con spirito critico, fondato su alte competenze, e con curiosità speculativa per l'innovazione e l'aggiornamento continuo.

Le trasformazioni sociali e la globalizzazione in atto impongono nuovi e necessari saperi, spesso esaltati in contrapposizione agli studi classici.

Noi consideriamo fuorviante l'idea di una cultura che cresca come frutto spontaneo di molteplici informazioni senza radici. Quest'atteggiamento, disgiunto dalla capacità di interrogarsi sul perché delle operazioni culturali, rischia di impoverire l'uomo del terzo millennio nello stesso momento in cui la sua visione del mondo si allarga a dismisura.

Il mondo classico costituisce ancora, per noi, il terreno di coltura d'ogni nuova conoscenza.

Nasce da questa convinzione il nostro progetto educativo di una formazione democratica volta a realizzare operativamente il sapere e a metterlo in discussione .

Il motto del liceo “ Ugo Foscolo “ è un forte imperativo:

***Sapere aude!***



<b>Sede:</b>	<b>Via San Francesco D'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (RM)</b>
	<b>Succursale: Via Rossini, 1 - 00041 Albano Laziale (RM) -</b>
<b>Tel e Fax:</b>	<b>06 9321027 – 06 9323551 – 06 9305042 (Tel Succ.)</b>
<b>Sito:</b>	<b><a href="http://www.liceougofoscolo.it">http://www.liceougofoscolo.it</a></b>
<b>E-mail</b>	<b>PEC: <a href="mailto:liceofoscolo.albanolaziale@pec.it">liceofoscolo.albanolaziale@pec.it</a> / <a href="mailto:rmpc26000q@istruzione.it">rmpc26000q@istruzione.it</a></b>

## **LA FISIONOMIA DELLA SCUOLA**

**Il liceo “Ugo Foscolo”** (Distretto n.° 42 – Provincia di Roma) ha un bacino d’utenza molto ampio che va, in ogni modo, al di là dei confini distrettuali, come dimostrano le provenienze degli studenti dalle due fasce, quella longitudinale della via Appia, da Ciampino (nord) a Velletri (sud), e quella trasversale, da Torvaianica (ovest) a Rocca di Papa (est). Tali aree, diverse sul piano sociale, economico e culturale, comprendono zone rurali e industriali accanto a centri urbani di antichissima civiltà. Le famiglie appartengono alle diverse classi sociali (agricoltori, operai, artigiani, impiegati, liberi professionisti) e a culture diverse (recente è l’immigrazione dall’Albania, dall’Africa e dall’Asia). Esse hanno trovato risposte articolate alle loro necessità di formazione nel Liceo che ha assolto, da cinquant’anni ad oggi, la duplice funzione di promozione culturale e professionale ottenendo, come immediato riscontro, l’incremento costante della popolazione scolastica. Le famiglie mostrano fiducia nella Scuola, vista come occasione di socializzazione e di aggregazione, come modello positivo di comportamento e arricchimento personale, grazie alla sua qualificata azione educativa e formativa.

### **RISORSE ESTERNE**

Naturali: Parco dei Castelli Romani, lago Albano, nel comune di Castel Gandolfo, e di Nemi.

Storico-ambientali: ritrovamenti romani (Castra Albana, Cisternone e Anfiteatro, Terme, Tomba degli Orazi e Curiazi, rovine della Villa di Pompeo, Ninfei, Emissario romano) e Museo preistorico-storico di Albano.

Castelli rinascimentali (Palazzo Chigi, Palazzo Sforza Cesarini, Palazzo Savelli).

Chiese (Cattedrale, S. Pietro, S. Maria della Rotonda, S. Maria Assunta, Santuario di Galloro, San Tommaso da Villanova).

Economico-sociali: discreto sviluppo di agricoltura e di industria, artigianato di buon livello, turismo legato alla ricchezza dei monumenti e religioso, agriturismo, eno-gastronomia.

Istituzionali: Amministrazioni comunali, pretura, Ente Turismo, ASL, rete con altre scuole del distretto.

### **RISORSE INTERNE**

Strutturali:

Il liceo è ubicato nell’Albano storica (via S. Francesco d’Assisi, n.° 34) ed è raggiungibile con grande facilità attraverso autobus e linee ferroviarie. Ha una struttura moderna con spazi esterni ed interni sufficientemente adeguati a molteplici esigenze didattico-ricreative.

Dall’a.s. 2006/2007 il Liceo usufruisce di una succursale in Via Rossini 1, dove sono state ubicate 10 classi del biennio. La nuova sede comprende anche una sala professori, un laboratorio di informatica e ampi spazi polifunzionali.

Strumentali: la sede centrale dispone di **una biblioteca** ampia e luminosa, dotata di circa ottomila volumi e attrezzata per la videoproiezione; di **un laboratorio multimediale** completamente ristrutturato nell'anno 2010 grazie ai contributi della Fondazione Roma; di **un laboratorio scientifico** corredato di una buona strumentazione, arricchita e perfezionata con i contributi del progetto ministeriale "Scuole aperte"; di **lavagne multimediali** fornite nell'anno 2010 dalla Fondazione Roma, mentre si attendono quelle messe a disposizione dal MIUR; di **una palestra** regolamentare; di **un'aula magna** adibita a sede di riunioni e di conferenze, attrezzata per la videoproiezione su maxi schermo. Sempre utilizzando i contributi della Fondazione Roma è stato possibile cablare l'intero edificio scolastico. La succursale dispone di un **laboratorio multimediale e di una LIM**.

Umane e professionali:

**Studenti**: per lo più motivati alla prosecuzione degli studi e disposti alla condivisione degli obiettivi.

**Genitori**: possono essere uno dei punti di forza del sistema in quanto soggetti educativi, sanno spesso avanzare richieste e suggerimenti, sono interattivi con gli OO.CC.

**Docenti**: costituiscono, nel nucleo stabile, un modello comportamentale di riferimento per quanto riguarda la cooperazione, l'assunzione di responsabilità, l'apertura all'aggiornamento culturale e professionale.

**Dirigente scolastico**: si configura come lettore critico della reale situazione esistente, è impegnato a mantenere una relazionalità positiva ed è in più casi stimolatore di strategie costruttive e migliorative della scuola.

**Personale ATA**: tutti gli impiegati, provvisti di seria professionalità si adoperano per garantire correttezza, celerità, organizzazione delle procedure, consapevoli, tra l'altro, che nell'ambiente scuola ogni comportamento adulto acquista un significato di possibile esemplificazione. Si sono rivelati pronti all'aggiornamento in vista di una graduale crescita.

**Assistente di laboratorio**: predispone materiali, coinvolgendo emotivamente gli studenti in una situazione di lavoro sperimentale; collabora alle attività multimediali.

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**: lavora, nell'ambito dei nuovi disegni organizzativi, per la valorizzazione del ruolo amministrativo come punto focale di una serie di processi operativi e comunicativi.

## Il Liceo in cifre

Dirigente Scolastico	Lucio Mariani
Docenti	74
Alunni	853
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Maria Matilde Giannini
A.T.A.	21

## LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Con il termine territorio si intendono le Istituzioni della Pubblica Amministrazione, gli Enti pubblici e privati, il Distretto Scolastico e le altre Scuole Medie Inferiori e Superiori, le Università, il mondo del lavoro con le sue articolazioni organizzative. Fondamentale, per l'attuazione delle finalità del liceo, è la collaborazione con le agenzie presenti sul territorio che operino per la crescita culturale e civile dei giovani e della cittadinanza.

### **Rapporti con gli Enti locali**

Si realizzano attraverso contatti informativi sulle iniziative socio-culturali adottate dalle amministrazioni locali e la partecipazione fattiva ad attività progettuali che valorizzino le risorse sociali, culturali, artistiche del territorio e la sua memoria storica. Inoltre, è importante la valutazione e l'adesione a proposte sociali e ricreative di enti, associazioni, società e soggetti pubblici e privati operanti sul territorio.

### **Rapporti con il mondo della scuola**

Il liceo si propone di sviluppare collaborazione e confronti con altre istituzioni scolastiche, con il Distretto, con le Università. Gli ambiti dove è maggiore la possibilità di cooperare sono l'orientamento, l'aggiornamento, la promozione di iniziative culturali e sportive comuni.

### **Rapporti con il mondo del lavoro**

L'inserimento del liceo nel tessuto sociale si realizza anche come risposta agli stimoli che il mondo del lavoro esercita sull'offerta formativa. E' importante realizzare contatti che forniscano a quest'ultimo l'opportunità di conoscere e di apprezzare il prodotto culturale elaborato dal nostro liceo.

### **Il dialogo interculturale e i rapporti internazionali**

L'Istituto si propone anche come un luogo di scambio con l'esterno e di promozione di iniziative che hanno come obiettivo l'apprendimento delle lingue straniere, l'educazione interculturale e lo sviluppo della cittadinanza europea. Pertanto, l'istituto opera in una duplice direzione con la medesima finalità. Da una parte, favorisce l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, dall'altra promuove iniziative di scambi culturali e di potenziamento linguistico per lo sviluppo della conoscenza reciproca e per la rimozione degli ostacoli al dialogo interculturale. L'istituto si prefigge di mantenere costante lo sviluppo di alte competenze comunicative nelle lingue europee (francese e inglese) e, altresì, di monitorare il fabbisogno formativo degli studenti stranieri e di potenziare la lingua italiana, qualora si rilevassero delle carenze, attraverso l'ascolto, il dialogo, la comprensione e il co-operative learning.

Negli anni recenti l'Istituto ha partecipato a Progetti Socrates/Azione Lingua E, ad un Comenius 1 con la Grecia e ad un progetto Comenius 1 con scuole del Belgio, Regno Unito e Spagna (progetto triennale). Ha preso parte a Netdays Europe e Australia. La scuola mantiene frequenti contatti epistolari e multimediali di carattere didattico con diverse scuole europee, tra cui il Regno Unito, la Grecia, il Belgio, la Spagna e la Finlandia. Alcuni docenti hanno preso parte alla formazione in servizio sempre nell'ambito Socrates.

## **LA SCUOLA DELL'AUTONOMIA**

Il Liceo, facendo proprie le dinamiche di cambiamento promosse dall'autonomia, si propone come centro aggregativo di un sistema formativo complesso.

Insegnanti, famiglie e istituzioni esterne, ognuno nella consapevolezza del proprio ruolo, sono chiamati a elaborare un disegno educativo che coinvolga giovani e adulti e sia espressione dell'intera comunità locale. Esso può essere attuato solo se le diverse componenti interagiscono democraticamente, mettendo in comune motivazioni, competenze e risorse.

Lo schema proposto alla pagina successiva visualizza il sistema di coordinamento interno ed esterno dell'Istituto, con i flussi relazionali tra alunni, famiglie, docenti e territorio.

Si evidenzia, nell'assetto strutturale, il ruolo intermedio delle Funzioni strumentali che operano dialetticamente in cinque aree di intervento e agevolano la dimensione collaborativa..

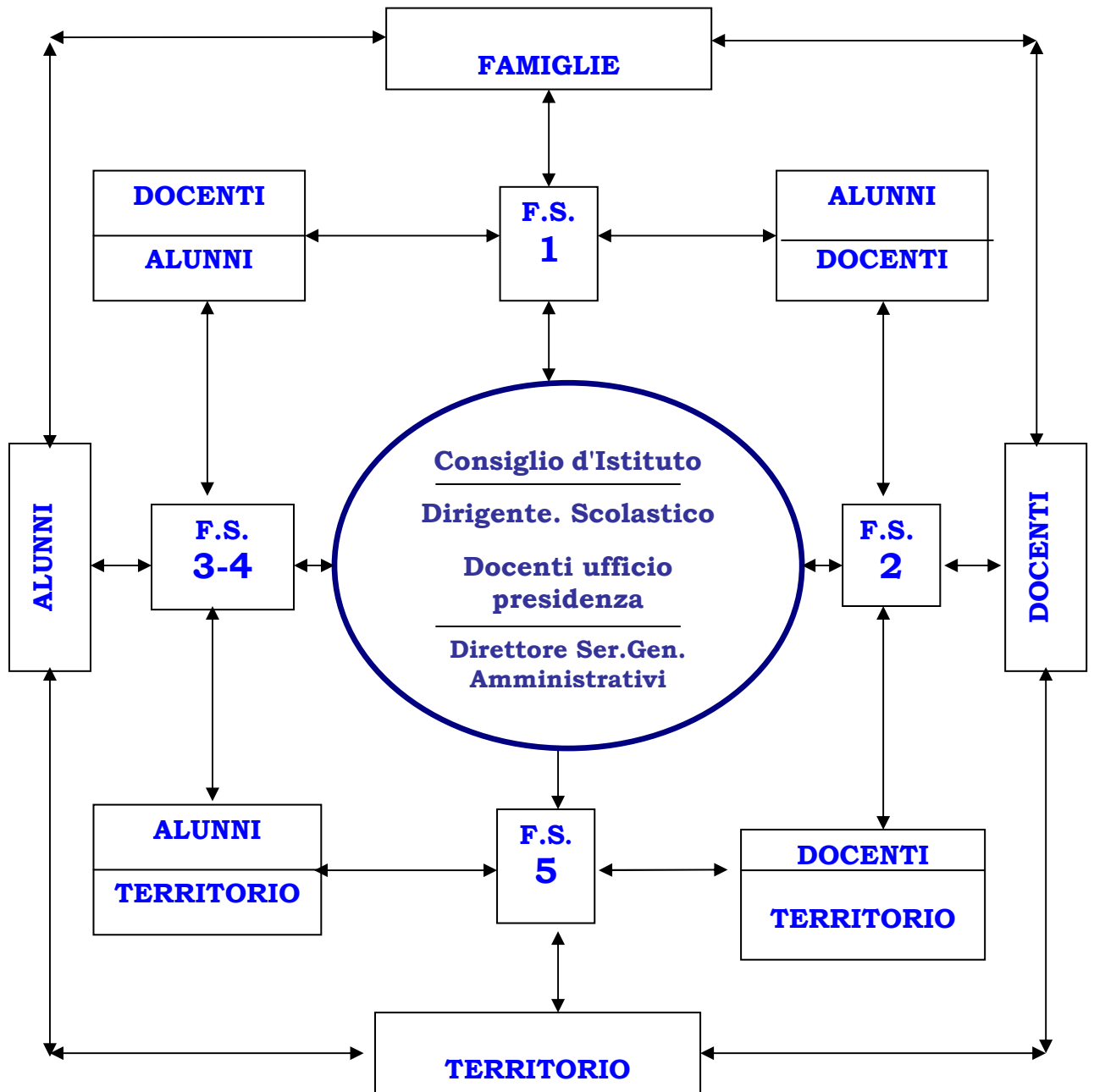
Lo strumento di realizzazione è il **P.O.F.**: il progetto che armonizza le condizioni giuridiche, organizzative, professionali e di relazione esistenti, col fine di creare un positivo clima educativo.

**PIANO** (raccoglie, coordina e presenta gli obiettivi e le iniziative)

**OFFERTA** (indica risorse, strumenti e modalità di realizzazione)

**FORMATIVA** (mira alla formazione completa della persona, individuando contenuti e obiettivi disciplinari e trasversali).

# SISTEMA DI COORDINAMENTO



## ***L'IDENTITA' CULTURALE E PROGETTUALE***

Il liceo ha risposto da decenni, sia pure a piccoli passi, alle esigenze del territorio, cercando di offrire risposte valide e innovative alle domande di una formazione generale in linea con i tempi, ma non distante dalla tradizione classica.

**Il progetto educativo** si realizza in una triplice dimensione:

- ❖ la storia: l'ineludibile memoria del passato;
- ❖ l'ambiente e la legalità: l'intelligenza dell'esperienza, a livello individuale e sociale, del presente;
- ❖ l'Europa: la costruzione responsabile del futuro.

**La finalità principale** è formare l'uomo ed il cittadino attraverso un'armonica ed integrale crescita della personalità dello studente, che sviluppi consapevolezza di sé e accettazione degli altri, non solo nel rispetto dell'identità nazionale, ma anche in una prospettiva europea.

### **GLI OBIETTIVI CARATTERIZZANTI**

**Gli obiettivi generali** funzionali ad essa sono:

1) ambito etico-civile

Lo studente è disponibile al confronto fra modelli, opinioni e contesti differenziati; reagisce al nuovo mettendo in atto processi di valutazione ed autovalutazione; assume le proprie responsabilità.

2) ambito culturale

Lo studente affronta le problematiche con criteri di logica consequenzialità, scegliendo strategie opportune; mette in atto processi cognitivi articolati, personalizzando il ragionamento e il discorso.

**I bisogni educativi specifici** del contesto ambientale determinano una traduzione operativa degli obiettivi nella concretezza dell'azione quotidiana.

- ❖ La realtà storica in cui vive il ragazzo è tanto complessa da richiedere l'acquisizione della dimensione storica come carattere costante di ogni realizzazione culturale.
- ❖ La ricchezza artistico-archeologica e naturalistica, profusa nel suo ambiente, ne stimola la curiosità e impone chiavi di lettura diversificate e approfondite.
- ❖ Il contesto linguistico necessita di più codici e di tecniche di comunicazione adeguate.
- ❖ La presenza di "altre culture" impone il confronto tra visioni del mondo diverse.
- ❖ Il suo essere cittadino ha bisogno di una formazione aperta, con una particolare attenzione alla libertà di espressione e alla legalità.
- ❖ La logica del mercato del lavoro pretende una consapevole strutturazione di strumenti metodologici per lo studio e il lavoro, anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie.

L'organizzazione degli interventi educativi deve rispettare i seguenti principi: continuità , progressività , problematicità , unitarietà.

Inoltre, l'effettiva condivisione delle scelte da parte di ciascun Consiglio di classe permette la coordinata realizzazione di **abilità trasversali**, all'interno dei curricoli, quali:

- abilità di studio e operativa (pratica e mentale);
- abilità di trasformare informazioni da un codice all'altro;
- abilità di utilizzare e gestire le fonti di riferimento;
- abilità progettuali;
- abilità cooperative;
- abilità di autovalutazione;
- abilità di analisi critica;
- abilità di risoluzione di problemi;
- abilità di connessione significativa di temi interdisciplinari in base alle competenze acquisite.

## **Il contratto formativo (patto educativo di corresponsabilità)**

Si intende per contratto formativo una triangolazione di reciproche responsabilità tra docente, alunno e genitori.

- L'allievo deve conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo, il percorso e le fasi per raggiungerli.
- Il docente deve motivare i propri interventi didattici e dichiarare strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione.
- Il genitore deve conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività.

In tale prospettiva, il P.O.F. si configura come la condizione necessaria per garantire certi risultati, ma nello stesso tempo richiede l'assunzione di responsabilità da parte dello studente e la cooperazione da parte delle famiglie.

Il processo di elaborazione che ha condotto alla stesura del P.O.F. ha privilegiato, infatti, l'attenzione alla domanda formativa e si caratterizza per: condivisione interna, progettualità, flessibilità, comunicabilità.

Dall'anno scolastico 2008/2009 le famiglie sono chiamate a prendere visione e a sottoscrivere il "patto educativo di corresponsabilità" ([All. 1](#)) formulato dalla scuola in ottemperanza al D.P.R. 245/2007.

## **ASPETTI DEL CONTRATTO FORMATIVO**

<b>OBIETTIVI EDUCATIVI</b>	<b>ALUNNI</b>	<b>DOCENTI</b>
<b>COGNITIVI</b>		
1. Sviluppare le capacità espositive	1. Legge e comprende testi di vario tipo Parafrasa e / o rielabora i contenuti Si esercita nella comunicazione disciplinare scritta/orale Partecipa al dialogo educativo Usa il lessico specifico Risponde con proprietà e precisione ai quesiti Produce testi scritti/orali complessi per contenuti e il più possibile accurati nelle forme	1. Legge, decodifica, commenta testi in classe Assegna lavori domestici di lettura e analisi, interpretazione e/o analisi scritte Stimola il dibattito e la partecipazione individuale Controlla l'utilizzo sistematico del lessico specifico Verifica il livello di produzione scritta e orale Propone letture integrative laddove possibile
2. Acquisire un sapere articolato e critico	2. Conosce e applica argomenti e tecniche disciplinari Riconosce i nessi di causa – effetto Contestualizza i fenomeni nel loro ambito specifico Conosce gli sviluppi diacronici di fatti e/o problemi Approfondisce autonomamente gli argomenti laddove è possibile Usa strumenti critici e bibliografici	2. Descrive lo statuto epistemologico della disciplina Indica il ruolo della disciplina nel curriculum degli studi Illustra strumenti e metodi disciplinari Descrive e interpreta fenomeni disciplinari Spiega ipotesi e tesi Verifica i livelli di comprensione, di conoscenza e di applicazione di teorie e di tecniche Propone l'utilizzo di sussidi bibliografici e audiovisivi Suggerisce itinerari di approfondimento
3. Potenziare il proprio metodo di studio	3. Prende appunti Elabora schede, tabelle e grafici Esegue con assiduità e precisione i compiti Risponde con pertinenza ai quesiti Riconosce relazioni logiche tra argomenti disciplinari Riconosce relazioni logiche tra argomenti interdisciplinari, dove evidenziati Si impegna nel lavoro autonomo Chiede chiarimenti e spiegazioni	3. Controlla l'assiduità e la produttività dello studio Propone sintesi e schemi Comunica la scansione degli argomenti nelle varie Unità Didattiche Opera riferimenti interdisciplinari Sollecita quesiti e ricerche individuali o di gruppo su temi disciplinari Coordina gli interventi e i contributi individuali
<b>NON COGNITIVI</b>		
1. Assumersi responsabilità in ordine agli impegni scolastici	1. Rispetta le consegne di studio Partecipa agli OO. CC. e ai vari momenti della vita scolastica Frequenta assiduamente e con puntualità Rispetta norme e regolamenti interni della scuola	1. Controlla la frequenza scolastica Accerta l'impegno domestico Educa ad un atteggiamento responsabile e consapevole nei confronti di norme e istituzioni scolastiche Incoraggia la fiducia nelle possibilità individuali dei ragazzi
2. Realizzare rapporti interpersonali corretti e costruttivi	2. Rispetta le norme della convivenza sociale E' disponibile al dialogo con compagni e docenti E' ben disposto ad accogliere le indicazioni e i suggerimenti degli insegnanti	2. Osserva i comportamenti reciproci degli alunni Suggerisce modalità di relazione interpersonale Educa alla tolleranza e al rispetto reciproco Spiega le ragioni profonde delle norme di convivenza sociale

## PROFILO DELL'ALUNNO IN USCITA

Al termine del corso di studi, il profilo dell'alunno in uscita è caratterizzato dal possesso di determinate capacità, conoscenze, competenze che concorrono al **successo formativo**.

“ E esso si rivela attraverso la corrispondenza tra le potenzialità dello studente e i risultati che egli ottiene nel suo cammino di apprendimento, nella scuola e fuori di essa.”

### **Conoscenze:**

- dei principi fondanti della Costituzione repubblicana;
- della lingua nazionale in tutti i suoi ambiti : morfosintassi, lessico, testualità (coerenza e coesione), pragmatica (atti linguistici e comunicazione ), categorie di analisi, identificazione di testi letterari;
- della lingua e della civiltà latina e greca nei loro valori intrinseci e in rapporto alla cultura europea;
- del sistema linguistico delle lingue straniere comunitarie;
- delle espressioni letterarie, artistiche, storiche, scientifiche più rilevanti del mondo occidentale;
- dei diversi orientamenti del pensiero per quanto riguarda la ricerca filosofica;
- di modelli matematici;
- degli elementi e dei principi delle scienze naturali.

### **Competenze:**

- sa comprendere e produrre testi in lingua italiana, in forma orale e scritta, negli usi funzionali (alla comunicazione con fini pratici, allo studio, alle attività professionali) e negli usi creativi (espressivi, ludici, letterari);
- sa decodificare, valutare e confrontare un testo latino e greco dal punto di vista strutturale e contenutistico, individuando il pensiero dell'autore con opportuna contestualizzazione;
- sa comprendere e produrre testi in lingua straniera, rispettandone le convenzioni comunicative, interagendo in contesti d'uso e secondo argomenti e generi testuali differenti;
- sa instaurare rapporti di causa-effetto e relazioni spazio-temporali su eventi sociali, culturali, politici e tecnologici;
- sa affrontare problemi, avviandoli a soluzione, attraverso l'applicazione di principi matematici;
- sa realizzare processi tipici del metodo scientifico sperimentale: osservare, separare variabili, progettare esperimenti, comunicare risultati;
- sa osservare in modo sistematico un fenomeno chimico cogliendone gli elementi caratterizzanti;
- sa utilizzare strumenti di analisi tali da arricchire il gusto e l'esperienza delle opere d'arte;
- sa valutare le informazioni che giungono da canali diversi e attingere alle fonti di consultazione, utilizzando linguaggi specifici in contesti differenziati.

### **Capacità:**

- linguistico-espressive ed argomentative in ambiti diversi;
- logico-interpretative di analisi, sintesi, astrazione, inferenza;
- di rielaborazione e di attualizzazione dei contenuti acquisiti;
- di verbalizzare le proprie esperienze e di comunicarle adeguatamente;
- di organizzare il proprio lavoro autonomamente e all'interno di un gruppo;
- di selezionare dati secondo criteri di pertinenza;
- di formulare ipotesi esplicative grazie alla strumentazione concettuale realizzata;
- di riconoscere la propria identità culturale attraverso un'esperienza multipla dell'alterità;
- di continuare ad imparare.

## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'efficacia di un percorso didattico si misura anche dalla ricchezza degli stimoli formativi che concorrono, non meno degli obiettivi obbligatori, al successo complessivo dell'allievo. Diviene, così, meno netta la linea di demarcazione tra curriculum obbligatorio e curriculum aggiuntivo; esso, anzi, assume tanto più rilevanza quanto più è integrato nella programmazione d'Istituto ed ha una ricaduta nella didattica quotidiana. La progettazione extracurricolare favorisce la consapevolezza, da parte dello studente, delle proprie potenzialità e attitudini, offrendogli occasioni di una formazione integrale della personalità, considerata nella complessità delle sue dimensioni, da quella affettiva a quella sociale, etica, estetica, linguistica.

### I progetti

I progetti considerati utili per l'arricchimento e l'approfondimento dell'attività didattica – formativa del successivo anno scolastico dovranno essere elaborati dai docenti, redatti (**riempiendo l'apposita scheda in allegato**) ([All.2](#) e [All. 3](#)) e protocollati entro il 30 di aprile. E' necessario che garantiscano la coerenza con le linee progettuali d'Istituto e che risultino significativi rispetto alle sue finalità educative; devono avere validità annuale. Essi, nel caso di adesione, verranno approvati dai componenti di ogni singolo Consiglio di classe se riguarderanno l'attività di una sola classe, dai coordinatori di tutte le classi di una sezione se avranno riferimento in verticale alle attività di un'intera sezione, dai coordinatori di tutte le classi d'Istituto se di interesse generale. Per quanto riguarda la partecipazione degli studenti a corsi opzionali, iniziative e attività, gli organi competenti si riservano di definire successivamente modalità, criteri, eventuali contributi, necessari per assicurarne la fruizione il più possibile ampia agli studenti interessati. Ciascun progetto deve contenere **obiettivi e finalità**, l'articolazione dei programmi e dei percorsi operativi, i tempi di svolgimento, la quantificazione delle ore d'impegno, i nominativi del docente coordinatore e dei collaboratori, le classi partecipanti, l'uso degli strumenti *ad hoc*, la descrizione precisa dei materiali esercitativi e di quanto ritenuto necessario alla sua declinazione operativa e fattibilità. A conclusione del progetto, le relazioni dei docenti interessati devono essere puntuali, ampie e articolate, con autovalutazione e calendario dettagliato degli incontri. Di ciascun progetto sono richieste almeno quattro copie: una rimarrà agli atti del Collegio, una andrà al Dirigente Scolastico, la terza al D.S.G.A., la quarta al docente F.S. per l'area 1. L'eventuale interruzione di un progetto dovrà essere giustificata dal docente coordinatore con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, che provvederà a trasferire eventualmente ad altri docenti il compito di continuare la realizzazione.

Criteri di selezione dei progetti: si decide di delegare ad una commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal I Collaboratore, dalle Funzioni Strumentali e dal Direttore S.G.A. la facoltà di vagliare i progetti secondo i seguenti criteri, approvati dal Collegio Docenti e compatibilmente con la copertura finanziaria:

- interesse: numero minimo di partecipanti (non meno di quindici)
- economicità: rapporto tra esiti di gestione e utilizzo delle risorse da un lato e, dall'altro, i risultati ottenuti; è fissato un tetto massimo di spesa per attività aggiuntive prestate dai docenti in ogni progetto;
- fattibilità: piano organico di interventi con risorse materiali e finanziarie reperibili; si stabilisce un numero massimo di **due progetti per lo stesso insegnante referente**.
- efficacia: coerenza obiettivi/risultati
- conformità: risultati attesi coerenti con l'identità d'Istituto
- efficienza: risorse impiegate/risultati ottenuti
- ricaduta sulla formazione generale del discente
- riproposizione del progetto condizionata dai risultati dell'autovalutazione e della valutazione
- arco temporale di realizzazione limitato entro aprile, salvo motivate deroghe (es. lab.teatrale...)
- equa distribuzione dei progetti relativamente alle classi coinvolte

# LA DIDATTICA

## PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO

Il curricolo è il piano di studi proprio di ogni scuola, comprensivo di discipline e di quadro orario. Dopo l'entrata in vigore dell'autonomia, l'istituzione scolastica può attivare curricoli differenziati, variando le opzionalità all'interno delle discipline e promuovendo attività alternative e integrative che devono essere indicate nel P.O.F.

Altra accezione del termine è il percorso di insegnamento-apprendimento relativo ad ogni disciplina.

La programmazione didattico-educativa è il mezzo più idoneo per realizzarlo, con l'individuazione di relazioni operative, strumentali, procedurali, organizzative.

Una progettualità tesa all'innovazione deve ridefinire metodi, contenuti, competenze, proponendosi l'obiettivo di assicurare efficienza ed efficacia e, dunque, pari opportunità d'istruzione nel rispetto di ciascuno. Vedi Programmazione Educativa d'Istituto.

**Le caratteristiche intrinseche** che connotano un rinnovato curricolo si possono così sintetizzare:

- ❖ Personalizzazione dei percorsi formativi, grazie a democraticità dei principi di riferimento, a intenzionalità in rapporto a precisi obiettivi, a contestualità degli interventi rispetto alle richieste del territorio.
- ❖ Didattica modulare (preferibilmente) e flessibilità dei tempi.
- ❖ Individuazione dei nuclei fondanti di ogni disciplina, selezione di contenuti adeguati (è auspicata l'essenzializzazione) e predisposizione di unità didattiche coerenti e coese. Ciò significa che, a partire da ciascun obiettivo specifico (il perché), si precisano i contenuti (il cosa) e i metodi (il come).
- ❖ Proposta di metodologie differenti, da quella deduttiva (dal generale al particolare) a quella attivo-induttiva (dal particolare indagato e ipotizzato al generale), dalla dimensione della ricerca-insieme (tutto il gruppo, nelle diverse competenze, si pone paritariamente di fronte al lavoro di ricerca) al *problem solving* (risoluzione di problemi particolari posti dal proprio ambiente). Si tratta, in definitiva, di favorire un'educazione attiva partendo dall'idea che la scoperta è più valorizzante di quello che viene fornito dall'esterno già elaborato. Questo principio generale induce all'acquisizione dell'autonomia di studio e di pensiero.
- ❖ Trasversalità, come approccio al reale al di là dei limiti disciplinari, per avvicinare la scuola alla vita reale, dove qualunque attività è naturalmente interdisciplinare, nel senso che coinvolge sempre vari campi di conoscenze.
- ❖ Motivazione all'apprendimento attraverso la pertinenza delle discipline o di parte di esse, la valorizzazione dei successi, l'attribuzione di responsabilità.
- ❖ Azione di feedback (o retroazione) provocata dalla valutazione del rendimento complessivo dei discenti.
- ❖ Trasparenza per non disattendere le aspettative e per ridurre la distanza tra scuola e mondo esterno.

## LA DIDATTICA MODULARE

L'innovazione metodologica più profonda, oggi, è la didattica modulare che consente di infrangere l'individualismo delle singole discipline e la fissità dell'orario. Essa si va affiancando, sia pur lentamente, alla didattica tradizionale di tipo sequenziale, che organizza i saperi disciplinari secondo una logica lineare.

Il modulo è una parte del percorso formativo, anche articolato in unità didattiche, che ha una propria autonomia in quanto consente di raggiungere determinate competenze in una o più discipline.

La didattica modulare è utilizzata attualmente, da noi, con gradualità e senza che sia modificato l'impianto generale delle discipline. Essa si configura, soprattutto, in termini di modularità tematica, riservando la flessibilità di orario a quelle attività che non si possono esaurire all'interno della scansione normale delle lezioni: conferenze, laboratori, seminari, uscite sul territorio.

E' possibile, comunque, attuare una flessibilità oraria interna, nell'ambito degli insegnamenti impartiti dallo stesso docente, ai fini della strutturazione di moduli di approfondimento e di recupero. Resta inteso che il docente è tenuto alla compensazione e che il monte ore previsto dal curriculum rimane invariato.

I moduli tematici possono riguardare:

- ❖ l'articolazione di una sola disciplina
- ❖ il progetto pluridisciplinare di classe
- ❖ l'attività progettuale imperniata su centri di interesse, sia monodisciplinari sia pluridisciplinari; prevede in alcuni casi la compresenza;
- ❖ l'approfondimento, il riallineamento.

I soggetti coinvolti sono: gruppi di studenti; una singola classe ; due o più classi parallele o anche in verticale. Infatti, la didattica modulare può comportare il superamento del gruppo classe e una diversa organizzazione del lavoro dei Docenti.

Se l'articolazione modulare ha carattere pluridisciplinare, rientra nell'attività di programmazione dei consigli di classe, i quali pianificano nel rispetto degli ambiti specifici di ciascuno dei docenti coinvolti.

L'attività di compresenza, necessaria per realizzare progetti pluridisciplinari, è efficace sul piano didattico per diversi motivi: libera l'attività didattica dalla esclusività della lezione frontale, pur importante nella fase della sistemazione e formalizzazione degli aspetti essenziali, e permette di rendere le lezioni più coinvolgenti, attraverso l'uso di procedimenti euristici, volti, cioè, alla ricerca e all'approfondimento.

La finalità è di far percepire agli studenti l'unitarietà dei saperi e l'importanza del lavoro di gruppo. Inoltre, la convergenza da parte dei docenti su obiettivi trasversali produce competenze integrate di tipo reticolare.

## CORSI DI STUDIO ATTIVATI

Sono previsti i seguenti corsi di studio: sperimentale, bilinguismo e Brocca, illustrati in dettaglio in allegato. ( **All. 4** )

A partire dall'a.s. 2010-2011, con l'entrata in vigore della legge "Gelmini", i piani di studio sono stati modificati . In allegato sono consultabili i piani approvati dal Collegio Docenti e funzionanti per ora solo sul primo anno.

Le scelte di indirizzo effettuate con le iscrizioni di gennaio sono determinanti ai fini della composizione delle classi.

## OBIETTIVI PRIORITARI D'INTERVENTO

Le principali linee d'intervento, che rispondono alle esigenze individuate attraverso una rilevazione dei bisogni, sono qui elencate di seguito, con una ripartizione in aree corrispondenti alle Funzioni strumentali.

### AREA 1

(Coordinamento del Piano dell'Offerta Formativa)

1) Procedere al costante aggiornamento del P.O.F. sulla base delle direttive del Collegio Docenti.  
2) Sviluppare la cultura della partecipazione e dell'assunzione di responsabilità attraverso il concreto operare dei Dipartimenti. Essi rappresentano il luogo più idoneo in cui i docenti si confrontano

- per condividere comportamenti e stili di lavoro didattico
- per definire saperi minimi comuni indispensabili
- per aggiornarsi sulle problematiche relative alla riforma della scuola

I coordinatori dei sei Dipartimenti sono eletti dal Collegio nelle riunioni iniziali dell'anno scolastico.

3) Riqualificare il lavoro dei consigli di classe con particolare riguardo a: orientamento, obiettivi trasversali e percorsi pluridisciplinari.

4) Migliorare la collaborazione delle famiglie con la scuola e coinvolgerle nelle iniziative educative attraverso

- informazioni generali: sito web (<http://www.liceougofoscolo.it>)
- informazioni specifiche da parte del coordinatore di classe: sull'attività globale del Liceo (POF e regolamento), nelle riunioni per le elezioni dei rappresentanti di classe; sull'andamento didattico-disciplinare, negli incontri con i docenti al termine di due consigli di classe.

5) Adeguare i criteri valutativi alle logiche dell'esame di stato, senza escludere in via di principio i voti più alti, in presenza di prestazioni corrispondenti agli obiettivi prefissati.

6) Ottimizzare le risorse, con:

- individuazione delle disponibilità
- tempestivo affidamento di incarichi
- riconoscimento del lavoro aggiuntivo svolto, previa analitica dichiarazione finale.

7) Vagliare i progetti ad inizio a.s., assegnarne il coordinamento alle singole Funzioni strumentali e stabilire i principi operativi relativi all'attuazione degli stessi.

8) Alla fine dell'a.s, con i docenti responsabili di ogni area, verificare la ricaduta formativa dei progetti.

### AREA 2

(Interventi e servizi per i docenti)

1) Organizzare e gestire le iniziative di recupero all'interno del tutorato e degli I.D.E.I.

2) Potenziare la conoscenza delle tecnologie informatiche per tutto il personale.

3) Ampliare la formazione degli insegnanti sull'uso del software utile per informatizzare rapidamente i principali dati valutativi: gestione elettronica dello scrutinio e di altri atti formali.

- 4) Compatibilmente con la disponibilità di spazio, dotare la sala professori di strumenti informatici idonei e di una fotocopiatrice. Risulta opportuno, altresì, mettere a disposizione dei docenti riviste specializzate del settore e attrezzare uno spazio idoneo per il ricevimento dei genitori tale da non violare il diritto alla riservatezza..
- 5) Acquistare testi utili per l'autoaggiornamento (autonomia, didattica modulare, metodologie, progettazione...)
- 6) Coordinare le attività di formazione dei docenti.

#### AREE 3 - 4

(Orientamento, servizi per studenti e rapporto con le Università)

- 1) Provvedere all'orientamento in ingresso, coordinandosi con le scuole medie del territorio.
- 2) Organizzare l'accoglienza degli studenti del primo anno all'inizio a.s.
- 3) Sviluppare nel Biennio una didattica orientante, basata sugli ambiti di pertinenza delle discipline che saranno analizzate, proposte e sviluppate in tutta la loro "formatività". I nuclei fondanti, le connessioni esistenti e le modalità con cui si affrontano devono diventare per gli studenti occasione di riflessione, per confermare motivazioni o intraprendere altro percorso di studi più corrispondente alle proprie esigenze.
- 4) Considerare secondo un'ottica più completa (stage e tesine) l'orientamento in uscita, coordinandosi con le iniziative eventualmente assunte dalle altre agenzie educative in materia di interventi integrati.
- 5) Curare l'attività di informazione e di orientamento relativamente alle principali facoltà universitarie presenti nel territorio attraverso visite sul luogo o incontri di presentazione con docenti degli atenei romani in Istituto.
- 6) Coordinare le attività extracurricolari finalizzate all'acquisizione e al rafforzamento dei saperi minimi per l'ingresso nelle facoltà universitarie a numero chiuso.
- 7) Potenziare la fase del raccordo delle attività scuola-lavoro e per la formazione professionale.
- 8) Gestire i rapporti con la rappresentanza studentesca.

#### AREA 5

(Rapporti di collaborazione con Enti e Istituzioni esterne alla scuola)

- 1) Instaurare collegamenti con Enti e Istituzioni italiani e europei in vista del finanziamento dell'attività progettuale della scuola.
- 2) Stabilire rapporti col territorio su tematiche coerenti con l'educazione alla cittadinanza degli studenti (legalità, sicurezza, ambiente, conoscenza e salvaguardia del patrimonio archeologico...)
- 3) Definire criteri per i viaggi d'istruzione. Si ipotizza un numero massimo di giorni (10 per tutte le classi, elevabili a 12 per quelle dell'ultimo anno) entro cui i singoli Consigli di classe sono tenuti a programmare sia la durata dei viaggi sia le altre attività esterne, comprese le uscite per l'orientamento.
- 4) Rafforzare il coordinamento dei rapporti con Enti pubblici o aziende, anche per la realizzazione di stage formativi.
- 5) Curare la promozione e l'adesione ad accordi di rete con altre scuole.

## ***L'ORIENTAMENTO***

L'orientamento è da noi curato nel duplice aspetto della formazione e dell'informazione del discente che riveste un ruolo centrale. Esso mira non solo al raccordo dei diversi gradi dell'ordinamento scolastico, pur necessario, ma anche e soprattutto alla personalità di ogni alunno e, dunque, è inteso come costruttivo fattore di continuità nell'intero arco del quinquennio. I processi formativi sono tappe di progressivo avvicinamento al traguardo dell'autonomia dello studente, la quale si esprime nella capacità di scelta consapevole (auto-orientamento ed eventuale riorientamento).

Pertanto, è compito di ogni docente, singolarmente e attraverso un lavoro di coordinamento a livello di consiglio di classe e di commissione orientamento, operare interventi mirati che richiedono, altresì, un puntuale coinvolgimento dei genitori.

In particolare, nel biennio, i vari insegnamenti hanno specifica potenzialità orientante, in quanto cercano di aumentare la consapevolezza dello studente riguardo al proprio percorso formativo. Nel triennio, invece, l'apprendimento correlato agli interessi conduce alla maturazione delle scelte per il futuro.

### **Articolazione del progetto**

- 1) Continuità
- 2) Accoglienza ed eventuale riorientamento
- 3) Orientamento in itinere e in uscita

### **CONTINUITÀ**

Riguarda il passaggio scuola media inferiore-superiore e il passaggio biennio-triennio.

Si propone di evitare la percezione del "salto", di favorire negli studenti della scuola media momenti di familiarizzazione, sia con appuntamenti informativi in sede e predisposizione di questionari sia con visite guidate negli ambienti del liceo. La presenza di alunni già iscritti può influire positivamente perché, interagendo con loro, contribuiscono a creare un sereno clima di attesa dissolvendo dubbi e perplessità.

Per gli studenti del biennio, invece, sono possibili momenti di incontro con i docenti del triennio e importante si rivela il confronto tra gli stessi docenti di biennio e triennio su metodi e criteri di valutazione.

### **ACCOGLIENZA ED EVENTUALE RIORIENTAMENTO**

#### **Obiettivi:**

- ❖ ottenere coinvolgimento affettivo e motivazionale, sdrammatizzando l'impatto con il "nuovo";
- ❖ favorire la conoscenza e la collaborazione fra studenti.

#### **Modalità:**

- ❖ incontro informativo dei nuovi iscritti con il Dirigente Scolastico e con studenti del triennio; visita ai laboratori, alla biblioteca, presentazione del personale addetto;
- ❖ questionario sui bisogni formativi e dialoghi-interviste a coppie;
- ❖ possibili incontri con un esperto di problemi psico-pedagogici.

L'eventuale riorientamento è rivolto agli studenti che mostrano attitudini non adeguate all'indirizzo scelto. Nell'ambito del percorso curricolare, i Consigli di Classe opereranno per evitare la dispersione scolastica e l'insuccesso, tentando il superamento delle difficoltà da parte dei più deboli. La scuola cercherà di offrire mezzi adeguati, anche mediante colloqui con le famiglie e

l'allievo con il coordinatore della classe, per analizzare problemi e cause e per attivare eventuali strategie finalizzate al recupero. Per raggiungere tali fini, comuni ai vari anni di corso ma sicuramente peculiari per quelli del biennio iniziale, si può ipotizzare una scansione delle attività nelle seguenti fasi:

1. accoglienza
2. riequilibrio
3. sviluppo delle competenze
4. indicazione percorsi alternativi

## **ORIENTAMENTO IN ITINERE E IN USCITA**

### **Obiettivi:**

- ❖ individuare manifestazioni attitudinali, capacità, possibilità;
- ❖ fornire conoscenze ed esperienze tali da consentire una chiara lettura della realtà socio-economica;
- ❖ promuovere capacità decisionale in seguito a valutazione dei risultati raggiunti.

### **Modalità:**

- ❖ presentazione delle offerte formative post-diploma, universitarie e parauniversitarie;
- ❖ possibile somministrazione di questionari psico-attitudinali e colloqui individuali;
- ❖ seminari, conferenze e attività di valorizzazione delle eccellenze
- ❖ la frequenza al corso opzionale di preparazione alle prove di ingresso delle facoltà universitarie potrà servire quale attività di orientamento.

### Progetto “Orientamento in rete”

Da diversi anni l'Istituto è coinvolto nel Progetto “Orientamento in rete” – Progetto di Orientamento e di Riallineamento sui saperi minimi in collaborazione con l'Università di Roma “La Sapienza” (I e II Facoltà di Medicina e Chirurgia; Facoltà di Farmacia).

L'iniziativa mira a rafforzare il raccordo tra scuola secondaria e università attraverso un corso finalizzato all'acquisizione dei saperi minimi per affrontare gli studi dell'area sanitaria e biomedica.

## **INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Da anni la scuola è frequentata anche da alunni diversamente abili. Al fine di consentire la realizzazione del “progetto di vita”, è da noi rivolta una speciale attenzione alla personalità dell'alunno, finora spesso delegata quasi esclusivamente alla cura dell'insegnante di sostegno. Essa si manifesta nella progettazione di percorsi individualizzati, con i quali è possibile offrire tempi, modi e contenuti diversi da apprendere.

Programma degli interventi:

- fase pre-conoscitiva: raccolta di tutte le possibili informazioni attraverso contatti con la famiglia, con gli operatori della A.S.L. di appartenenza e con la scuola di provenienza;
- conoscenza diretta dell'alunno: prima analisi dei suoi comportamenti, nella convinzione che è fondamentale considerare la personalità integrale dell'alunno e non il suo handicap, che deve essere visto alla luce delle sue potenzialità;
- formulazione della Diagnosi funzionale e del Profilo dinamico che contengono indicazioni concrete per elaborare il Piano Educativo Individualizzato, con la precisa articolazione delle attività, dei mezzi, dei contenuti eventualmente ridotti o semplificati, da affrontare possibilmente in parallelo con i compagni di classe;

- intese con gli Enti locali per la definizione di funzioni, compiti, entità dell'impegno di eventuale accompagnatore;
- una forma di "tutoring" basata sulla "peer education" per favorire l'ambientazione e come sostegno all'apprendimento.

L'obiettivo ultimo è di indirizzare l'allievo, senza indebiti trattenimenti, verso esperienze sociali o pre-lavorative. Una stretta collaborazione con la famiglia e con il territorio può permettere anche forme di integrazione verso l'extrascuola.

### **IL C.I.C. (CENTRO DI INFORMAZIONE E CONSULENZA)**

E' un organismo istituito in base all'art. 106 della legge 162/1990, allo scopo di prevenire le tossicodipendenze e di favorire il benessere dei discenti nel loro rapporto con se stessi, con gli altri e con la struttura scolastica. Già attivo dal 1993, si configura come un laboratorio di ascolto psicologico, pronto a rispondere a tutte le richieste di intervento da parte di alunni, docenti e famiglie.

Si avvale della collaborazione dell'**A.S.L. RM H** e del **Consultorio Giovani di Genzano** per informazioni e consulenze sulla relazione genitori-figli, del **SER.T. di Genzano** per la prevenzione delle tossicodipendenze. I docenti ed un gruppo di studenti animatori, formati per questo impegno specifico, si adoperano in un'attività di mediazione tra il vissuto dello studente e le condizioni di apprendimento.

A tal fine la commissione affronta problematiche relative all'educazione alimentare e sessuale, alla prevenzione delle dipendenze (droghe, alcool, tabacco), ai disagi giovanili, invitando ad un atteggiamento di maggiore consapevolezza.

Il centro si prefigge anche obiettivi di carattere culturale e promuove: incontri con esperti per approfondire le tematiche più sentite dai giovani e attività di volontariato.

### **C. S. S. (CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO)**

Nel corrente anno scolastico, a seguito dei sovvenzionamenti pervenuti dal MIUR per le attività del gruppo sportivo, verrà sviluppato, dai docenti di educazione fisica, un progetto che si articola nelle seguenti discipline:

- Volley
- Pallapugno
- Tennis tavolo
- Arrampicata sportiva

# ***LA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI***

La valutazione è la procedura con la quale docenti e alunni controllano l'efficacia del progetto didattico. Essa

- è un processo che accompagna lo studente nell'intero percorso formativo
- mira a conseguire obiettivi specifici coerenti con la programmazione e il corso di studi
- sviluppa i processi di autovalutazione e di responsabilità negli studenti
- si fonda su prove periodiche coerenti con gli obiettivi di apprendimento
- migliora la qualità dell'apprendimento e ha finalità educative e formative.

La valutazione è espressione della autonomia professionale propria del docente, nella dimensione individuale e collegiale, e deve risultare trasparente e tempestiva.

Il collegio docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio di libertà dell'insegnamento.

Ha finalità educativa e di tipo giuridico-sociale. Si articola in due momenti diversi a livello concettuale e operativo, ma strettamente correlati fra di loro: la verifica e la valutazione. La prima ha dimensione quantitativa, la seconda è eminentemente qualitativa.

## **I PROCESSI DI VERIFICA**

Sono ritenuti corretti se :

- ogni prova è finalizzata a verificare il raggiungimento di uno o più obiettivi
- le modalità e gli argomenti sono chiari agli allievi
- i criteri di valutazione sono preventivamente chiariti alla classe

### **Strumenti:**

Ampia e varia è la tipologia delle verifiche, previste e concordate dai docenti in rapporto agli obiettivi, secondo un criterio di consequenzialità tra obiettivo da raggiungere e tipologia ottimale di verifica per rilevarne il grado di raggiungimento.

Naturalmente quanto programmato in sede collegiale deve essere poi rapportato ed adeguato al livello della classe, nonché coordinato in sede di Consiglio di classe, integrato e modificato a seconda del concreto sviluppo dell'attività didattica.

La tipologia delle verifiche è in rapida evoluzione e, accanto al repertorio delle prove di tipo tradizionale, sempre più frequente è l'introduzione degli strumenti di verifica oggettiva. Ci si propone uno sforzo costante di adeguamento innovativo e di pratiche valutative uniformate rispetto alla metodologia e alla strumentazione. Tale razionalizzazione è utile anche in vista delle prove predisposte dall'Istituto di Valutazione per la verifica del raggiungimento degli standard nazionali di apprendimento.

**PROVE SCRITTE** – Produzione di testi, attività di decodifica, lavori da condurre in chiave di ricerca, problem solving, prove strutturate (test V/F, a scelta multipla, a corrispondenza), prove semistrutturate (saggi brevi, domande strutturate, riassunti, prove di simulazione di un'attività di studio).

Queste ultime, usate in particolare nel triennio, sono utili in quanto è possibile predeterminare il grado di esattezza delle risposte e i corrispondenti punteggi. Esse risultano qualitativamente

superiori perché uniscono i pregi delle prove oggettive (analisi precisa dei dati valutativi e facilità di correzione) con quelli delle prove tradizionali (ideazione, rielaborazione personale, memoria associativa).

La valutazione delle prove può essere:

criteriale: adotta uno standard assoluto, cioè esclusivamente in rapporto all'obiettivo fissato

normativa: adotta uno standard relativo, cioè rispetto alla norma delle prestazioni di un gruppo.

**PROVE ORALI**- Gli indicatori sono: conoscenze generali e specifiche dei nuclei fondanti della disciplina; capacità elaborative, logiche e critiche, competenze linguistiche. Il presupposto, infatti, è che le dimensioni della conoscenza siano quattro:

- ❖ dichiarativa: che cosa?
- ❖ procedurale: come?
- ❖ ragionativa: perché?
- ❖ comunicativa: con quale linguaggio?

**PROVE PRATICHE** – Attività di laboratorio e psicomotorie

Un' opportunità importante di verifica è rappresentata dalla costruzione di prodotti finali (un ipertesto, una mostra, un filmato, un opuscolo, un video clip), che dimostrino quanto gli alunni hanno acquisito sul piano delle conoscenze e della rielaborazione.

**PROVE COMUNI** - In sede di Programmazione, per le classi prime vengono previste ed elaborate opportune "prove d'ingresso" funzionali alla verifica dei prerequisiti e al rilevamento dei livelli di partenza. Le prove d'ingresso devono altresì servire alla tempestiva individuazione di situazioni di debolezza, in presenza delle quali è pertanto possibile attivare sollecite procedure per l'allineamento. A decorrere dall'a.s. 2009/2010 sono state attuate prove comuni di certificazione delle competenze acquisite al termine del biennio dell'obbligo, conformemente alla Raccomandazione del Parlamento Europeo del 18/12/2006 e al D.M. 139 del 22/08/2007 ( vedi pag. 29). Per l'a.s. 2010/2011 sono state programmate prove comuni di livello per tutte le classi.

## **CRITERI E FASI DI VALUTAZIONE**

La scuola adotta criteri generali e comuni alle diverse discipline, da porre alla base della valutazione, per ridurre progressivamente possibili sperequazioni tra un corso ed un altro o tra una classe e l'altra. In particolare, le verifiche periodiche pluridisciplinari, nel triennio, possono utilizzare punteggi espressi in quindicesimi, per indirizzare il lavoro secondo i meccanismi dell'esame di Stato, abituandovi anche i ragazzi.

### **GRIGLIE DI VALUTAZIONE**

#### Area linguistico – espressiva

Indicatori degli elaborati scritti:

- A. correttezza morfosintattica;
- B. punteggiatura;
- C. varietà lessicale;
- D. specificità del linguaggio;
- E. rispondenza all'argomento proposto;
- F. esattezza e adeguatezza delle informazioni;
- G. coerenza delle idee;
- H. coesione del discorso;

- I. capacità argomentativa;
- J. originalità;
- K. presentazione formale.

Indicatori delle prove orali:

1. conoscenza di dati, concetti e regole;
2. pertinenza lessicale;
3. capacità analitica;
4. autonomia di organizzazione dei contenuti;
5. capacità di orientamento in ambito disciplinare;
6. capacità espositivo-argomentativa.

### Area logico-matematica

Indicatori degli elaborati scritti:

1. correttezza dei calcoli;
2. completezza dell'elaborato;
3. consapevolezza del significato delle operazioni;
4. corretto uso del linguaggio specifico della materia;
5. capacità di autocorrezione.

Indicatori delle prove orali:

1. possesso e padronanza di dati, concetti e regole;
2. capacità di analisi e sintesi;
3. autonomia di organizzazione dei contenuti;
4. capacità ragionativa e di orientamento nell'ambito disciplinare;
5. capacità di analisi e sintesi.

L'AREA DI PROGETTO – Qualifica in modo significativo la programmazione del quinto anno del corso Brocca concretizzando il principio della unitarietà del sapere.

L'attuazione di un'Area di Progetto modifica sensibilmente, se non addirittura sconvolge la tradizionale pratica didattica sia sul versante degli allievi sia sul versante dei Docenti, implicando il coinvolgimento degli insegnanti di alcune o di tutte le discipline, anzi imponendolo, perché solo in presenza di un solido e condiviso spirito collaborativo è possibile la realizzazione positiva di tale opportunità didattica.

Nello studio di fattibilità vengono definite:

- le competenze necessarie per affrontare i molteplici aspetti dei progetti;
- i compiti da affidare agli insegnanti ed eventualmente ad esperti esterni;
- le modalità ed i tempi di attuazione;
- le modalità di verifica e di comunicazione dei risultati.

La realizzazione dell'Area di Progetto si sviluppa normalmente durante l'orario scolastico (ogni docente deve destinare a tale scopo il 10% del suo orario curriculare) e in orario extrascolastico. A conclusione dell'area di progetto si realizza un prodotto scritto, grafico e/o multimediale.

La valutazione degli studenti relativamente all'attività in Area di Progetto contribuisce alla formulazione dei giudizi periodici e finali di ciascuna disciplina e complessivi, e tale attività entra in maniera significativa nell'ambito della preparazione finalizzata all'esame di Stato.

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE</b>			
<b>Voto/giudizio sintetico</b>	<b>Livello delle conoscenze</b>	<b>Livello delle competenze</b>	<b>Livello delle capacità</b>
<b>2</b> totalmente negativo	Rifiuto di sottoporsi a verifica, nessuna attività ed impegno.	Nessun lavoro prodotto	Obiettivi minimi non perseguiti né raggiunti
<b>3</b> negativo	Contenuti fraintesi, lacune pregresse non recuperate	Scarsa applicazione dei concetti di base	Gravissime difficoltà di analisi e di sintesi
<b>4</b> gravemente insufficiente	Errate, frammentarie. Linguaggio improprio	Difficoltà di orientamento autonomo, lavoro disorganico	Compie analisi errate o parziali, sintetizza non correttamente
<b>5</b> insufficiente	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio	Guidato, applica le conoscenze minime con qualche errore	Analisi parziali, elaborazione critica carente, sintesi semplice
<b>6</b> sufficiente	Semplici e complete. Linguaggio generico, ma corretto	Applica in misura accettabile tecniche e contenuti	Comprende ed interpreta informazioni e/o situazioni semplici, sintesi coerente
<b>7</b> discreto	Complete e consapevoli. Linguaggio pertinente e corretto	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi, ma con imperfezioni	Coglie le implicazioni, compie analisi corrette, complete e coerenti
<b>8</b> buono	Complete con qualche approfondimento. Linguaggio specifico formalmente accurato	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi senza errori	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con precisione. Argomentazione coerente.
<b>9</b> ottimo	Complete e approfondite. Argomentazione coerente, linguaggio fluido.	Applica in modo brillante le conoscenze a problemi complessi	Compie correlazioni esatte e analisi approfondite. Rielaborazione autonoma in funzione di contesti nuovi
<b>10</b> eccellente	Raggiunte ed ampliate spontaneamente. Rigore e ricchezza espositiva	Applica elaborando ipotesi personali e trovando da solo soluzioni migliori	Sa valutare in modo autonomo e critico situazioni complesse

## FASI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione è un'operazione complessa che accompagna l'intera programmazione didattica. Perché sia affidabile e valida, deve perseguire, come obiettivi di fondo, la trasparenza e l'omogeneità.

Momento imprescindibile è l'autovalutazione dello studente, in termini di consapevolezza e senso di responsabilità, ottenuta anche con la trasparenza del "contratto formativo".

**VALUTAZIONE DIAGNOSTICA:** iniziale, per la rilevazione delle abilità e delle conoscenze.

**IN ITINERE:** intermedia, a carattere formativo, con monitoraggio di interventi individuali, discussioni di gruppo, risposte a richieste specifiche e immediata azione di feedback.

**SOMMATIVA:** a conclusione di unità didattiche o di moduli.

**FINALE:** il Consiglio di classe fa un'analisi ponderata di atteggiamento (partecipazione, metodo e continuità), formazione (maturazione in termini di conoscenze, competenze e capacità), progresso (miglioramento complessivo, tenendo conto anche della situazione di partenza e dell'efficacia degli eventuali interventi di recupero).

Il voto, in scala decimale, è attribuito secondo la seguente scala di giudizio:

2= totalmente negativo; 3= negativo; 4= gravemente insufficiente; 5= insufficiente; 6= sufficiente; 7= discreto; 8= buono; 9= ottimo; 10= eccellente.

Si sottolinea che il voto finale numerico, sintesi pedagogica del docente e non semplice somma meccanica delle valutazioni precedenti, è proposto in base a un giudizio motivato, desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti e previa considerazione, in modo integrato, del raggiungimento di obiettivi didattici e formativi.

## CRITERI GENERALI PER GLI SCRUTINI FINALI

Sono stabiliti i seguenti criteri, al fine di assicurare omogeneità di comportamenti nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di classe :

- livello delle conoscenze di partenza/ consolidamento della preparazione di base
- raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari
- grado di partecipazione ed interesse all'attività didattica
- utilizzo delle offerte formative della scuola
- capacità autonome di recupero o, comunque, una comprovata volontà di miglioramento
- media complessiva dei voti del trimestre/semestre, loro miglioramento o peggioramento
- numero delle insufficienze finali e loro gravità
- atteggiamento responsabile di fronte alle verifiche
- eventuali situazioni personali gravi e accertate che abbiano inciso sul rendimento scolastico
- possesso dei prerequisiti di base per la frequenza dell'anno successivo

I suddetti parametri sono posti alla base della valutazione da parte dei Consigli di classe ai quali spetta, secondo il criterio della collegialità, la decisione finale di ammissione o di non ammissione.

Il Collegio dei Docenti ha deliberato i seguenti indicatori di valutazione:

a) Giudizio di non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato:

- ✓ Valutazione inferiore ai sei/decimi nel comportamento
- ✓ Assenze che superano il limite minimo di frequenza ( $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato).
- ✓ Insufficienze diffuse e/o gravi non recuperabili per l'elevato numero o per la complessità delle discipline in cui si manifestano, tali da pregiudicare una proficua frequenza nell'anno successivo;
- ✓ Insufficienze numerose dovute prevalentemente a difetto nel metodo di studio e/o a scarsa partecipazione e mancato/carente impegno;
- ✓ Mancata/inadeguata partecipazione al dialogo educativo;

- ✓ Valutazione complessiva negativa relativa a conoscenze e competenze dell'ultimo anno di corso;

La non ammissione dovrà essere specificatamente motivata nel verbale di scrutinio.

b) Sospensione del giudizio:

- ✓ Presenza di effettiva possibilità e capacità di recupero delle carenze attraverso studio individuale e/o partecipazione a corsi di recupero istituiti, per un massimo di tre discipline valutate insufficienti.

c) Giudizio finale positivo:

- ✓ Valutazione uguale o superiore ai sei/decimi nel comportamento
- ✓ Valutazione uguale o superiore ai sei/decimi nel profitto di ciascuna disciplina
- ✓ Frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato
- ✓ Ogni elemento utile indicato nei Criteri generali per gli Scrutini Finali.

Comunicazione puntuale e tempestiva è fornita alle famiglie a seguito dello scrutinio intermedio di fine primo trimestre, nella quale saranno riportate le indicazioni di lavoro per gli studenti. Alla fine di ogni intervento di recupero permane l'obbligo per lo studente di sottoporsi a prove di verifica delle carenze predisposte dal docente.

Il saldo positivo dei debiti formativi, secondo normativa, e il successivo positivo scrutinio finale, consentirà l'ammissione alla classe successiva.

## CREDITI E DEBITI

### **DEBITI (difformità tra competenza attesa ed effettivamente conseguita)**

A partire dall'a.s. 2007/08, a seguito dell'O.M. n. 92 del 5/XI/07, la disciplina riguardante i debiti formativi è stata modificata. Il collegio dei docenti, presa visione delle indicazioni ministeriali, ha pertanto deliberato quanto segue:

1. A chiusura del primo trimestre gli alunni che abbiano riportato voti insufficienti in una o più discipline possono usufruire delle iniziative di sostegno ed integrazione organizzate dalla scuola.
2. Al termine dell'anno scolastico, per gli alunni che abbiano riportato un massimo di tre discipline valutate insufficienti, il giudizio di ammissione risulta sospeso.
3. La scuola organizza quindi corsi di recupero estivi per un minimo di quindici ore a materia, dei quali vengono tempestivamente comunicati alle famiglie tipologia e tempi di svolgimento.
4. Al termine dei corsi si effettuano prove di verifica, i cui risultati vengono valutati, in sede di integrazione dello scrutinio, dall'intero Consiglio di classe. Si stabilisce quindi l'ammissione o la non ammissione dello studente all'anno scolastico successivo e viene altresì attribuito il credito formativo per gli studenti del terzo e del quarto anno.
5. Gli studenti per i quali è stata pronunciata la sospensione di giudizio non sono obbligati alla frequenza di tali corsi, ma devono in ogni caso sostenerne la prova di verifica finale.

### **Tipologia di prova d'esame per gli studenti oggetto di sospensione di giudizio (settembre 2011):**

Prova scritta e prova orale per: Latino - Greco - Italiano - Matematica (indirizzo Brocca per i corsi a scorrimento) - Inglese - Francese.

Prova orale per le rimanenti discipline oggetto di valutazione.

## CREDITI

Un'importante innovazione della riforma dell'esame di Stato - e che investe la valutazione degli studenti del triennio - è costituita dalla comparsa del :

- **credito formativo** “per le esperienze acquisite al di fuori della scuola di appartenenza” ;
- **credito scolastico** anche per “la partecipazione ad iniziative complementari ed integrative realizzate all'interno della scuola di appartenenza” (art. 1 comma 1 e 2 del D.M. n. 49/00).

La valutazione di tali crediti spetta ai Consigli di classe “sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal Collegio dei docenti al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni e in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati” (art. 2, comma 2).

### Crediti scolastici

I criteri di attribuzione del credito scolastico sono stati modificati con D.M. 99 del 16/12/2009. Pertanto, nel corrente a.s. solo la classe quinta verrà valutata tenendo presente la precedente attribuzione dei crediti ( griglia n. 1)

Griglia n. 1

Media dei voti	Credito Scolastico		
Studente			Classe 5° liceo
M = 6			4-5
6 < M ≤ 7			5-6
7 < M ≤ 8			6-7
8 < M ≤ 10			7-9

Griglia n. 2

Media dei voti	Credito Scolastico		
Studente	Classe 3° liceo	Classe 4° liceo	
M = 6	3-4	3-4	
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	

**Nota:** M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico.

Dall'a.s. 2008/2009 il voto di condotta fa media con gli altri voti. La griglia di attribuzione del voto di condotta, approvata dal Collegio dei Docenti, è riportata in allegato. (All. 5)

Il Consiglio di Classe attribuirà il punteggio più elevato della corrispondente banda di oscillazione valutando le seguenti condizioni:

1. se la media del profitto scolastico supera il limite minimo previsto dalla banda di oscillazione nella misura di almeno +0,50 (compreso) per la terza e la quarta classe, di +0,40 (compreso) per la quinta;
2. se è riconosciuto un livello di impegno giudicato lodevole o particolarmente significativo, anche in relazione a particolari situazioni familiari o personali dell'alunno.
3. se è certificata la **partecipazione ad attività extra-curricolari organizzate dalla Scuola (cfr. voce successiva punto a)**;

4. se sussistono le condizioni per l'attribuzione del **credito formativo** (cfr. voce successiva punto b);

**a) Criteri applicativi per l'attribuzione del Credito scolastico**

Il Credito scolastico derivante dalla partecipazione degli allievi ad attività integrative aggiuntive, sulla base della documentazione rilasciata dal nostro Istituto relativa all'attività per la quale lo studente richiede il riconoscimento del credito, prodotta al Consiglio di Classe entro il 15 Maggio, viene riconosciuto secondo i seguenti criteri:

Tipo di attività	Criterio
corsi di approfondimento – corsi di orientamento formativo – solidarietà e cooperazione	La partecipazione attiva ad almeno il <b>75% del monte ore di un singolo corso di almeno 30 ore</b> ; laddove il corso sia di un numero di ore inferiore a 30 gli alunni per il riconoscimento del credito scolastico dovranno aver frequentato <b>più corsi che prevedano la durata complessiva di almeno 30 ore.</b>
laboratori	La partecipazione al 75% del monte ore
attività sportive	Il superamento delle fasi a livello provinciale
organi collegiali	La partecipazione, per elezione, al Consiglio di Classe, al Consiglio d'Istituto e alla Giunta esecutiva; le attività svolte nell'ambito della commissione elettorale
olimpiadi di tipo scientifico	L'ammissione alla selezione provinciale
partecipazione a concorsi	Il conseguimento di un premio o menzione
corsi di informatica (ECDL: patente informatica)	La partecipazione attiva ad <b>almeno il 75%</b> del monte ore <b>L' acquisizione della certificazione , in qualsiasi anno fosse stata conseguita , dovrà essere registrata nel certificato dell'Esame di Stato conclusivo degli studi secondari superiori.</b>
corsi PET - FCE – CAE DELF	La partecipazione attiva ad <b>almeno il 75%</b> del monte ore di un singolo corso <b>L' acquisizione della certificazione, in qualsiasi anno fosse stata conseguita, dovrà essere registrata nel certificato dell'Esame di Stato conclusivo degli studi secondari superiori .</b>

Per l'attribuzione del credito scolastico nel caso di attività di studio individuale alternativa all'IRC (art.8 comma 12 dell'O.M. 44/2010), il Consiglio di classe prenderà in considerazione il progresso realizzato dall'alunno/a interessato anche alla luce di iniziative di ricerca e di approfondimento autonomo o guidato. Per l'attività di progetto "Scrittura creativa", istituito nel POF 2010.2011, il Consiglio di Classe valuterà sulla base della relazione della referente al progetto.

**b) Credito formativo per "qualificata esperienza acquisita al di fuori della scuola"**

Il **credito formativo** (D.P.R. 23.07.98 n.323 art. 12 D.M 24.02.2000 n.49 art. 1) consiste, in base alla normativa, in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, acquisita al di fuori della Scuola, dalla quale siano derivate allo studente competenze coerenti con il suo corso di studi. La coerenza consiste nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento e/o nella loro concreta attuazione, ed è accertata per i candidati interni dai Consigli di Classe.

Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla

solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

### ***Criteria applicativi per l'attribuzione del Credito formativo***

Il credito formativo deriva da una “qualificata esperienza acquisita al di fuori della scuola”. Esso viene riconosciuto secondo i criteri di seguito elencati, sulla base della documentazione rilasciata dall’Ente esterno, relativa all’attività effettuata (didattico-culturale, socio-assistenziale, sportiva, altro), e prodotta al Consiglio di Classe entro il 15 Maggio.

<b>Tipo di attività</b>	<b>Criterio</b>
Stage presso Enti (es. INFN) o Università	Attestato dell’Ente o dell’Università
Stages formativi di volontariato e/o attività di volontariato	Attestato finale di partecipazione
Anno di studio individuale all'estero	Certificazione della scuola frequentata
Attività sportive	Conseguimento di un “brevetto” di assistente bagnanti, istruttore di nuoto, tennis ecc., arbitro di calcio, basket ecc.,  Attestato di atleta praticante presso società sportive affiliate alle Federazioni ufficiali (in cui sia indicato da quanto tempo lo studente è tesserato, orari e giorni di allenamento, durata del campionato, appartenenza alla rosa dei titolari, tipo di apporto alla squadra e descrizione dell’esperienza)
Corsi di lingua in Italia o all'estero (frequenza ed esami a partire dall'estate 2010)	Conseguimento di certificazione riconosciuta a livello europeo
Corsi musicali presso Istituto o associazioni cittadine	Per il Conservatorio attestato di frequenza al corso (in cui sia indicato da quanto tempo lo studente è iscritto, orari e giorni di frequenza, durata del corso, min. 120 h.) Per altre associazioni attestato di frequenza a un corso (in cui sia indicato da quanto tempo lo studente è iscritto, orari e giorni di frequenza e durata del corso, minimo 120 h.)
Esperienza di animazione presso enti o associazioni	Attestato di animatore in cui siano indicati tipo di attività, orari e giorni di impegno (minimo 120) e descrizione dell’esperienza

I coordinatori dei Consigli di Classe del Triennio avranno cura di uniformare i parametri valutativi dei suddetti crediti, nell’ambito di incontri formali, per assicurare equità e omogeneità di attribuzione del punteggio.

### **CERTIFICAZIONE RELATIVA ALLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL BIENNIO DELL’OBBLIGO:**

A seguito della raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006, del D.L. 296 del 27/12/2006, del D.M. 139 del 22/08/2007, a partire dall’a.s. 2009/2010 le scuole sono tenute a rilasciare agli studenti che completino l’obbligo scolastico, fissato a 15 anni, la certificazione contemplata nei documenti citati.

Tale certificazione viene rilasciata a richiesta per gli studenti maggiorenni o quindicenni che intendano cambiare tipologia di scuola o interrompere gli studi.

La certificazione è stata compilata per gli alunni del secondo anno già nell’a.s. 2009/2010 su facsimile del MIUR.

## GLI INTERVENTI DIDATTICO-INTEGRATIVI

Il recupero è l'azione didattica destinata ad alunni che per vari motivi (assenze, temporanea negligenza, carenze pregresse, metodo di studio inadeguato) fanno registrare un livello non corrispondente ai minimi disciplinari previsti.

I docenti integrano l'azione di didattica compensativa nel tessuto stesso della lezione curricolare, nel quadro del recupero disciplinare e di quello più ampio di carattere metodologico, motivazionale e trasversale. Se, però, risulta necessario, predispongono opportune strategie operative per favorire il conseguimento, da parte dell'alunno in difficoltà, di un più adeguato livello di preparazione e l'acquisizione di metodologie e di stili di apprendimento più efficaci.

Gli obiettivi del recupero riguardano gli ambiti della comprensione, della comunicazione, della memorizzazione e dell'impegno.

I docenti, in rapporto alle difficoltà emerse, stabiliscono le seguenti tipologie di intervento:

1. Attività in classe programmate durante il normale svolgimento delle lezioni.
2. Attività guidate dall'insegnante e svolte autonomamente dagli alunni.
3. Pausa didattica svolta in orario curricolare, con interruzione nello svolgimento del programma, rivolta a tutta la classe o a singoli gruppi con lavori individualizzati.
4. Corsi di recupero programmati dal consiglio di classe e tenuti dagli insegnanti della classe stessa o dell'istituto in orario extrascolastico, rivolti a piccoli gruppi (fino a dieci alunni) anche di classi parallele. Tale attività è obbligatoria per gli alunni giudicati carenti in una disciplina, a meno che i genitori abbiano dichiarato di voler provvedere in modo diverso. Alla conclusione del corso, il docente ha cura di compilare una breve relazione sulle ore effettuate, sugli argomenti, sulla frequenza e sull'efficacia.
5. Tutorato tenuto da docenti di lettere, matematica, lingue straniere e scienze in orario pomeridiano (per un massimo di 30 ore per docente, salvo ulteriore autorizzazione del Dirigente Scolastico); la frequenza è facoltativa, previa prenotazione di gruppi omogenei di alunni (da tre a dieci) e i contenuti sono da questi ultimi richiesti e circoscritti a singole unità didattiche. L'intervento è finalizzato a offrire delucidazioni, approfondimenti e chiarimenti vari sulla base delle necessità degli studenti interessati.
6. In alcuni anni è stato attivato uno sportello didattico modulare (in particolar modo per le discipline d'indirizzo), la cui attività mira a realizzare interventi specifici su parti del programma delle varie discipline in sintonia con la programmazione curricolare, attraverso la parcellizzazione in più segmenti modulari apprenditivi da superare gradualmente.

I corsi di potenziamento, svolti in orario extrascolastico, sono organizzati soprattutto per le classi dell'ultimo anno, anche su richiesta degli studenti, e previa disponibilità dei docenti delle discipline coinvolte. Le tematiche da trattare sono a completamento, arricchimento e approfondimento dei programmi in vista dell'esame di Stato, a livello monodisciplinare e pluridisciplinare. E' prevista anche la consulenza per l'elaborazione di percorsi, tesine, mappe concettuali, bibliografie. A tale scopo gli studenti possono utilizzare, con il supporto del personale preposto, i laboratori multimediali. La gestione di tali interventi è predisposta dai Consigli di classe.

# **L'ORGANIZZAZIONE**

## CALENDARIO SCOLASTICO

L'a.s. 2010/2011 è così suddiviso

<b>Inizio anno scolastico</b> <b>13/09/2010</b>	
<b>Trimestre</b> <b>13/09/2010 – 07/12/2010</b>	<b>Novembre</b> Consigli di classe completi di tutte le componenti. <b>Metà dicembre</b> Operazioni di scrutinio e consegna pagelle
<b>Semestre</b> <b>09/12/2010 – 11/06/2011</b>	<b>Marzo</b> Valutazione scritta intermedia attraverso pagellino informativo. <b>Maggio</b> Consigli di classe completi di tutte le componenti.

Giorni di chiusura previsti dal Calendario Scolastico Regionale:

- |  |  |
|--|--|
| - 1-2 novembre: Festa di tutti i Santi | - 6 gennaio: Epifania                        |
| - 8 dicembre: Immacolata Concezione    | - 25 aprile: Anniversario della Liberazione  |
| - 25 dicembre: Natale                  | - 1 maggio: Festa del lavoro                 |
| - 26 dicembre: Santo Stefano           | - 2 giugno: Festa nazionale della Repubblica |
| - 1 gennaio: Capodanno                 | - 12 maggio: Festa del Santo Patrono         |

Periodi di sospensione delle lezioni:

Festività Natalizie: dal 23 dicembre 2010 al 8 gennaio 2011

Festività Pasquali: dal 21 aprile 2011 al 27 aprile 2011.

<b>RICEVIMENTO GENITORI</b>		
Lunedì 20 dicembre 2010	15.00 – 18.00	docenti di BIENNIO
Martedì 21 dicembre 2010	15.00 - 18.00	docenti di TRIENNIO
Mercoledì 23 marzo 2011	15.00 - 18.00	docenti di BIENNIO
Giovedì 24 marzo 2011	15.00 - 18.00	docenti di TRIENNIO

La comunicazione chiara e motivata del profitto alle famiglie avviene attraverso:

- pagella di fine trimestre
- pagellino informativo a metà semestre
- due colloqui generali con il Consiglio di Classe
- colloqui individuali con i Docenti secondo un calendario comunicato agli studenti.

## ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

La componente personale A.T.A. può acquisire un ruolo da protagonista nei cambiamenti della scuola dell'autonomia attraverso:

- l'individuazione delle necessità e delle risorse [persone e mezzi],
- nuove professionalità e nuove responsabilità di ruolo,
- il consenso e la condivisione interni,
- il rapporto con le altre figure del sistema scuola,
- l'individuazione degli interlocutori esterni,
- l'organizzazione delle risorse nell'ambito delle compatibilità con i vincoli normativi, contrattuali e/o di fatto, anche in previsione della riforma del sistema scuola.

Nella scuola dell'autonomia, vengono individuati i percorsi organizzativi del lavoro del personale non docente che consentono:

- l'acquisizione della consapevolezza e della condivisione della cultura dell'autonomia, della cultura dell'organizzazione, della cultura della responsabilità;
- l'integrazione del sistema amministrativo e gestionale-organizzativo con il progetto educativo-formativo della scuola;
- l'individuazione delle risorse umane e strumentali che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza del servizio pubblico scolastico.

### Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

In base alle direttive di massima ed agli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico,

- ◆ organizza, con autonomia operativa, i servizi generali ed amministrativi dell'unità scolastica;
- ◆ coordina il relativo personale;
- ◆ provvede all'esecuzione delle delibere degli Organi Collegiali aventi carattere contabile;
- ◆ cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con fornitori esterni.

Il nuovo ruolo di responsabilità direttiva prevede:

- il rapporto con il Dirigente Scolastico;
- il rapporto con l'utente:
  - \* Docenti,
  - \* Studenti,
  - \* Genitori,
  - \* Fornitori,
  - \* Enti esterni;
- la collaborazione con le altre risorse organizzative della scuola [ad es. i Docenti responsabili di settore];
- la gestione del personale:
  - \* nuovi inserimenti,
  - \* gestione delle nuove forme contrattuali di lavoro,
  - \* formazione del personale,
  - \* clima di condivisione,
  - \* comunicazione interna,
  - \* responsabilità individuale e di "équipe",
  - \* conflittualità,
  - \* sistemi premianti.

### **L'Assistente Amministrativo**

- ha autonomia operativa nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili;
- svolge attività di diretta ed immediata collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, coadiuvandolo nelle attività;
- ha competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo;
- può essere addetto ai servizi di biblioteca o di magazzino con controllo delle giacenze e della conservazione del materiale.

### **L'Assistente Tecnico**

- esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale;
- svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti;
- ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro;
- è addetto alla conduzione tecnica di laboratori, garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- provvede all'approvvigionamento del materiale per le esercitazioni didattiche.

### **Il Collaboratore Scolastico**

Il Collaboratore Scolastico è addetto ai servizi generali della Scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di custodia e di sorveglianza generica sui locali scolastici.

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**E' assicurato il ricevimento del pubblico da parte degli uffici di Segreteria** secondo il seguente orario:

**martedì, giovedì e sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00**

Resta inteso che, per problematiche legate alla didattica e all'attività di coordinamento, non sussistono le predette limitazioni di orario, con l'indicazione di accedere ai locali preferibilmente durante l'intervallo e al termine delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico riceve l'intera utenza, salvo impegni di servizio, previo appuntamento, nei seguenti giorni:

**Lunedì Mercoledì Venerdì**

**dalle ore 9.30 alle ore 10.30**

## ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE DIDATTICO

### **Ruoli, interventi e aree di riferimento delle Funzioni Strumentali**

Il Liceo ha messo a punto un'organizzazione gestionale della didattica e dei servizi basata su un sistema complesso di funzioni e responsabilità in relazione fra di loro.

Le "Funzioni Strumentali" coordinano le attività d'area coadiuvate dai responsabili dei progetti.

#### **Area 1 : Coordinamento del Piano dell'Offerta Formativa**

- A. Coordinamento e monitoraggio della programmazione
- B. Analisi e vaglio dei progetti di tutte le aree (in unione con DS e FS)
- C. Redazione del P.O.F
- D. Assistenza alla progettualità
- E. Coordinamento progetti d'area

**Angela Lauro**

#### **Area 2 : Interventi e servizi per i docenti**

- A. Gestione delle attività di aggiornamento
- B. Accoglienza dei nuovi docenti e coordinamento dei docenti tutor
- C. Cura della documentazione didattico-educativa
- D. Coordinamento e sostegno alle attività di tutorato e di recupero
- E. Utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca
- F. Coordinamento progetti d'area

**Elena Caporaso**

#### **Area 3 : Orientamento e servizi per studenti** Presentazione del P.O.F. alle scuole medie

- A. Gestione delle attività di accoglienza, continuità, orientamento con la Scuola Media Inferiore
- B. Rapporti con il C.I.C.
- C. Formazione classi
- D. Promozione e adesione ad accordi di rete con altre scuole finalizzati all'orientamento

**Maria Cristina Azzini  
Alessandra Silvestri**

#### **Area 4: Rapporti con le Università**

- A. Gestione delle attività di continuità
- B. Orientamento con l'Università
- C. Corsi di potenziamento delle eccellenze
- D. Preparazione ai test universitari
- E. Coordinamento progetti d'area

**Angela Speranza**

#### **Area 5 : Realizzazione progetti e rapporti di collaborazione con Enti ed Istituzioni esterne alla scuola**

- A. Interrelazioni con ambiente, beni culturali, artistici e archeologici
- B. Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici o aziende, anche per la realizzazione di stages formativi
- C. Rapporti col territorio in tema di sicurezza, di servizi e di realtà associative
- D. Promozione e adesione ad accordi di rete con altre scuole
- E. Gestione e coordinamento degli spazi per le attività pomeridiane ed extracurricolari
- F. Coordinamento progetti d'area

**Luca Silvestri**

## Competenze delle Funzioni Strumentali

- ❖ Legislazione scolastica
- ❖ Contratti collettivi nazionali e decentrati
- ❖ Conoscenza del supporto formativo centrale (BDP, Invalsi – ex CEDE ) e periferico
- ❖ Strategie organizzative e di coordinamento
- ❖ Metodologie relazionali e comunicative
- ❖ Utilizzo delle tecnologie multimediali

## Strumenti

Le figure di supporto e le commissioni sono nominate dal Dirigente Scolastico, su designazione del Coordinatore dell'area, nell'ambito dei docenti dichiaratisi disponibili alla collaborazione.

Il responsabile della Funzione strumentale usufruisce del laboratorio multimediale e dei servizi di segreteria, in particolare stabilendo un rapporto d'intesa con l'assistente amministrativo preposto all'area progetti d'Istituto e con l'assistente tecnico.

## DIPARTIMENTI DISCIPLINARI E CONSIGLI DI CLASSE

A livello di macroorganizzazione, fatti salvi gli Organi Collegiali previsti dalla legislazione nazionale, il nostro istituto si è mosso verso la creazione di due organismi:

- i **Dipartimenti Disciplinari** e il gruppo dei **Responsabili** eletti dal Collegio dei Docenti
- il gruppo dei **Coordinatori dei Consigli di Classe**

### I dipartimenti

Sono articolazioni disciplinari permanenti del Collegio dei Docenti, istituite da questo nell'esercizio dei propri poteri di autoorganizzazione. Vengono coordinati da un docente di ruolo e costituiscono un importante strumento di confronto, permettendo l'individuazione di obiettivi didattici e formativi comuni. Dall'a.s. 2010-2011 essi fanno riferimento agli assi culturali previsti dalla normativa europea.

Dipartimenti	Responsabili
Asse dei linguaggi	Marini Bettolo Maria Vittoria
Asse matematico	Domesi Giovanna
Asse scientifico-tecnologico	Di Carlo Caterina
Asse storico-sociale	Marcattili Gabriele
Dipartimento H	Del Monaco Albino

I dipartimenti hanno i seguenti compiti:

- definire la programmazione didattica annuale per aree disciplinari, individuando obiettivi specifici e trasversali , competenze , contenuti minimi (anche in vista di fusioni di classi, di passaggi, di ripetenze );
- curare la costruzione di test e stabilire strumenti di valutazione paralleli (tipologia, modalità di correzione e di classificazione) e criteri di valutazione omogenei (per orientare in modo uniforme le decisioni finali dei consigli di classe);
- proporre le attività di aggiornamento;
- coordinare l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- predisporre eventuali progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica.
- provvedere alla documentazione di quanto realizzato, in vista della futura fruizione di essa.

## I Consigli di Classe

I Consigli di Classe e i Coordinatori hanno il compito di tradurre gli obiettivi e le finalità generali del P.O.F. in obiettivi specifici trasversali, riferibili alle abilità psico-socio-relazionali.

In particolare:

- ◆ predispongono gli strumenti ed effettuano una diagnosi dei blocchi relazionali e psico-emozionali del gruppo classe;
- ◆ curano le dinamiche psico-sociali;
- ◆ osservano le attitudini relazionali;
- ◆ lavorano sulla motivazione allo studio;
- ◆ forniscono sostegno ed esempio.

I Coordinatori, inoltre, faranno da filtro rispetto alle iniziative in collegamento con il territorio e cureranno i rapporti con le famiglie, definendo scadenze e modalità di comunicazione. Si stabilisce anche la nomina di un segretario verbalizzatore per ogni Consiglio di classe.

## LE COMMISSIONI

Sono nominate dal Collegio dei Docenti e istituite da questo nell'esercizio dei propri poteri di autorganizzazione. Possono essere temporanee, quando se ne verifichi l'opportunità e per il tempo necessario. In tal caso, normalmente, hanno una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive.

Per lo più, invece, la loro composizione viene definita annualmente dal Collegio.

Per l'anno scolastico 2010/2011 sono individuate le seguenti Commissioni

<b>Commissioni</b>	<b>Docenti</b>
Comitato valutazione docenti	Domesi Giovanna, Mazzetti Giovanna, Valeri Anna, Mariotti Milvia
Elettorale	Menicocci Marco, Di Francesco Antonio
Orario	Menicocci Marco, Silvestri Alessandra
Gruppi sportivi	Di Francesco Antonio, Cappelli Fabio, Rosati Stefania, Barbanti Ornello,
Educazione alla salute e C.I.C.	Mariotti Milvia, Palumbo Arianna, Marro Anna
Viaggi	Caputo Francesca, Marcattili Gabriele, Servida Giovanna, Stecca Cinzia, Soulis Daphne
Ricerca qualità	Di Carlo Caterina, Marini Bettolo Marconi Maria Vittoria

Sono nominati responsabili dei laboratori e della biblioteca

<b>Laboratorio multimediale</b>	Domesi Giovanna
<b>Laboratorio di chimica e fisica</b>	Ruggeri Adriano
<b>Biblioteca</b>	De Felici Bruna

## ORGANIGRAMMA E ORGANI COLLEGIALI INTERNI

Dal punto di vista didattico il Liceo fa riferimento, nello svolgimento delle varie attività, al seguente organigramma



## **Organi collegiali interni**

### **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**I MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO VERRANNO ELETTI NEL MESE DI NOVEMBRE 2010**

PRESIDENTE  
COMPONENTI

GENITORE:  
DIRIGENTE SCOLASTICO: MARIANI LUCIO  
QUATTRO GENITORI:  
OTTO DOCENTI:  
QUATTRO STUDENTI:  
DUE A.T.A.:

COMPETENZE : GESTIONE FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVA DELL'ISTITUTO

### **GIUNTA ESECUTIVA**

PRESIDENTE  
COMPONENTI

DIRIGENTE SCOLASTICO: MARIANI LUCIO  
DIR. SERV. GEN. ED AMM.VI: GIANNINI MARIA MATILDE  
UN DOCENTE:  
UN A.T.A.:  
UN GENITORE:  
UNO STUDENTE

COMPETENZE: PREPARAZIONE LAVORI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO- ESECUZIONE DELIBERE

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

PRESIDENTE: MARIANI LUCIO  
COMPONENTI: I DOCENTI

COMPETENZE: GESTIONE DIDATTICA E ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO

### **CONSIGLI DI CLASSE**

COMPONENTI: UN COORDINATORE - UN SEGRETARIO  
DOCENTI DELLA CLASSE  
DUE GENITORI  
DUE STUDENTI

COMPETENZE: VALUTAZIONI PERIODICHE (SOLO DOCENTI)  
GESTIONE DIDATTICA E ORGANIZZATIVA DELLA CLASSE (TUTTE LE COMPONENTI)

### **COORDINATORI DI CLASSE**

COMPETENZE: COSTITUISCE L'ELEMENTO DI RACCORDO TRA I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E LE FAMIGLIE E ORGANIZZA GLI INTERVENTI OPPORTUNI.

## **SICUREZZA E PREVENZIONE DEL RISCHIO**

Per ottemperare al decreto legislativo 123/2007, la scuola ha stipulato un contratto con uno studio competente in materia di servizi per la salute e la sicurezza. Responsabile è il perito Pietro Perocchi. Gli adempimenti assicurati sono in dettaglio:

- a) informatizzazione planimetrie Istituto
- b) documento della sicurezza
- c) piano di emergenza

## **R.S.U. - RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE**

Sono elette da tutti i lavoratori della scuola (docenti e A.T.A.) sulla base di liste presentate nell'Istituto dai diversi organismi sindacali. Rappresentano uno strumento indispensabile per definire un'organizzazione del lavoro capace di realizzare i programmi decisi in sede collegiale. Le RSU hanno la responsabilità di stipulare con il Dirigente Scolastico il contratto di scuola che concerne principalmente :

- a) le modalità di utilizzazione e retribuzione del personale in rapporto al P.O.F.;
- b) l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale A.T.A.;
- c) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali.

Hanno, inoltre, diritto all'informazione preventiva obbligatoria su :

- a) le attività e i progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse;
- b) i criteri di utilizzazione e di retribuzione del personale impegnato nelle attività aggiuntive;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) le proposte di formazione delle classi e di determinazione dell'organico.

Hanno diritto, infine, all'informazione successiva su

- a) nominativi del personale retribuito con il fondo d'istituto;
- b) modalità di individuazione e di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative o da accordi di programma.

## LA COMUNICAZIONE

Per la trasparenza della comunicazione l'Istituto ha predisposto appositi Albi e Bacheche :

Albo Consiglio di Istituto: vengono esposti gli atti e le delibere del Consiglio e della Giunta Esecutiva;

Albo Collegio dei Docenti: vengono esposte le comunicazioni e le delibere assunte dal Collegio dei Docenti.

Albo A.T.A. : vengono esposti gli atti e gli ordini di servizio che li riguardano

Bacheca sindacale.

Bacheca studenti .

Bacheca genitori.

Bacheca docenti .

Bacheca A.T.A. .

È a disposizione dell'utenza il portale dell'Istituto [www.liceougofoscolo.it](http://www.liceougofoscolo.it) che viene aggiornato costantemente con tutte le informazioni che possono interessare studenti, famiglie e docenti.

## **LA BIBLIOTECA**

La biblioteca scolastica è un ambiente di apprendimento dove si integrano un ricco patrimonio librario e risorse documentarie multimediali; dove si sviluppano abilità e strategie di uso relative all'informazione; dove si costruisce il piacere della ricerca autodiretta e quello della lettura libera. Si intende valorizzare la biblioteca e il laboratorio multimediale come centri di produzione di cultura e come documentazione delle esperienze formative della scuola. Il Liceo aderisce attraverso la tessera "Biblio+" al sistema di prestiti del Consorzio SBCR, con riferimento alla biblioteca Carlo Levi di genoano, pertanto i libri che non sono presenti a scuola si possono richiedere e ottenere tramite la bibliotecaria.

### OBIETTIVI GESTIONALI E BIBLIOTECONOMICI

- Catalogazione di testi reperiti in rete;
- Selezione di libri e di materiale didattico da acquistare in collegamento con la programmazione delle singole discipline;
- Aggiornamento costante di tutte le informazioni utili attraverso lo strumento della bacheca;
- Allestimento di spazi idonei e programmazione dell'accesso per una fruizione ottimale, sia di gruppo sia individuale;
- Arricchimento della sezione didattica con materiale librario di documentazione psico-pedagogica e didattica.

### OBIETTIVI DIDATTICI

- Far sì che la biblioteca non sia per l'alunno una cattedrale inaccessibile, ma al contrario uno strumento che faciliti la sua richiesta di informazione, partendo dal riconoscimento delle differenze fra le fonti documentarie e arrivando alla loro selezione;
- Utilizzare la biblioteca come centro di promozione del territorio circostante, affinché negli studenti si sviluppi una maggiore familiarità e sensibilità nei confronti del patrimonio storico e artistico;
- Creazione di una banca dei materiali didattici prodotti;
- Allestimento di un archivio dei materiali dei corsi di aggiornamento e di formazione;
- Collaborazione con gli insegnanti nel predisporre materiali e attività per il raggiungimento di specifici obiettivi didattici;
- Avvio di iniziative per promuovere la lettura e sollecitare la curiosità ( dall'a.s. 2009/2010 nella scuola è in atto un progetto che ruota intorno alla biblioteca e che si realizza nelle forme della scrittura creativa, dell'incontro con gli autori, del confronto tra prodotti letterari e cinematografici)

## LA FORMAZIONE

Tale attività coinvolge tutti coloro che a vario titolo operano nel Liceo, poiché la scuola dell'autonomia esige la presa di coscienza di tutte le componenti con interventi specifici diversi negli obiettivi e nei contenuti. ( vedi progetti area aggiornamento )

**Il personale ATA** ha partecipato ai corsi di qualificazione previsti dall'art. 3 Intesa 20/07/2004 e a quelli di formazione relativi all'attribuzione della prima posizione economica in base all'art. 50 del CCNL 29/11/2007 con modifiche art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008. A livello contrattuale sono previsti altri momenti formativi destinati al personale ATA.

In particolare, occorre coinvolgere **le famiglie** e gli studenti con un processo di informazione e di sensibilizzazione, al fine di renderli consapevoli delle innovazioni in atto e in vista di una migliore e più funzionale partecipazione alla vita della scuola. I docenti illustreranno ai genitori le peculiarità del P.O.F. durante l'assemblea preliminare alle votazioni per gli organi collegiali e ne raccoglieranno pareri, bisogni e proposte.

**Gli studenti**, che sono i principali fruitori, esprimeranno nelle assemblee di classe e d'istituto le loro necessità formative e daranno un contributo responsabile sentendosi maggiormente motivati.

**Gli insegnanti**, infine, ritengono preminente il percorso di formazione che mira ad accrescere le competenze necessarie per tradurre operativamente quanto previsto dall'Autonomia, in ordine a pianificazione, organizzazione, coordinamento, lavoro di gruppo e conduzione di gruppi di lavoro.

I docenti scelgono, tra le molteplici iniziative provenienti dalle Agenzie formative riconosciute dal Ministero della Pubblica Istruzione, quelle più funzionali alla propria azione didattica e lo stesso Liceo promuove attività di aggiornamento e di auto aggiornamento in:

- metodologie legate alle discipline di insegnamento
- didattica della scrittura
- tecniche multimediali
- didattica modulare
- corsi di lingua inglese

L'esigenza di un aggiornamento permanente, sia sul versante culturale sia su quello psicopedagogico, è avvertita come fondamentale dal nostro liceo e si esplica, altresì, attraverso la pubblicizzazione delle iniziative organizzate da altre istituzioni e la collaborazione con Enti e Istituti operanti sul territorio. Interviene, poi, direttamente con l'organizzazione in sede di corsi particolarmente qualificanti.

## LA VALUTAZIONE D'ISTITUTO

L'autovalutazione d'Istituto, concepita secondo una dimensione dinamica, è uno strumento di crescita professionale e facilita processi di cambiamento, ponendo le condizioni necessarie per migliorare la qualità dell'azione formativa.

**Le finalità** della valutazione sono di carattere diagnostico e formativo ( l'autonomia consente e impone di assumere i problemi e di risolverli responsabilmente).

**Gli obiettivi specifici** si possono così enucleare:

- costruire una sorta di archivio dell'evoluzione della scuola
- verificare i risultati sul piano diacronico
- operare un confronto sincronico con valori medi

L'efficienza e l'efficacia del sistema scolastico si configurano come capacità di soddisfare aspettative, bisogni e richieste del territorio. Il riferimento alla qualità comporta, dunque, la necessità di un controllo che trova i suoi obiettivi principali in:

- ❖ identificazione delle situazioni di "forza" e di "debolezza" per diffondere le prime, dopo aver appreso dalla propria esperienza, e per consentire interventi di supporto alle altre modificando, se necessario, il proprio operato;
- ❖ congruenza tra i progetti didattico-educativi e la loro effettiva realizzazione;
- ❖ trasparenza nell'area dell'organizzazione e della gestione;
- ❖ produzione di dati confrontabili di anno in anno.

La buona qualità si ha quando:

- ❖ il valore degli indicatori migliora, è uguale o superiore alla media
- ❖ aumenta la misura percentuale degli indicatori riferiti a prestazioni più difficili da ottenere

I dati così valutati forniscono indicazioni utili per:

- ❖ mantenere attività e modalità operative, didattiche e organizzative
- ❖ introdurre aggiustamenti di fronte ad aspetti problematici secondo la logica del miglioramento.

### MAPPA DI QUALITA'

<i>Poli di qualità</i>	AREE DI QUALITA'
<i>Paideia</i>	I FINI
<i>Studente in entrata</i>	I BISOGNI L'ACCOGLIENZA
<i>Risorse ed attività</i>	LE RISORSE UMANE LE RISORSE FINANZIARIE LE RISORSE MATERIALI GLI INSEGNAMENTI
<i>Studente in uscita</i>	GLI APPRENDIMENTI

**Le modalità** sono:

- ❖ osservazione in itinere, interviste, questionari di *customer satisfaction* (anonimi e a campione, a docenti, genitori, studenti, personale ATA), per la definizione d'informazioni relative:
  - al contesto ( situazione demografica del territorio)
  - agli input ( risorse materiali, caratteristiche insegnanti ed allievi)
  - ai processi ( organizzazione didattica, apprendimenti, comunicazione)
  - agli output ( livello di rendimento ai test, agli esami, percentuali d'abbandono)
- ❖ Elaborazione, là dov'è possibile anche grafico-statistica, dei dati, analisi comparative e approfondimento analitico
- ❖ Discussione dei risultati nelle sedi opportune e assunzione di decisioni rispetto alla correzione dei punti di non qualità emersi alle ipotesi di miglioramento avanzate
- ❖ Elaborazione dei progetti d'intervento in seguito a ipotesi di miglioramento avanzate e adozione degli stessi all'interno del P.O.F.

**L'autovalutazione** implica l'analisi de:

- Il rapporto docente-discente
- La qualità della comunicazione verbale
- La qualità e la quantità dei contenuti programmati
- La disponibilità del docente alla collaborazione
- Le modalità di valutazione dei progressi degli alunni
- La frequenza degli alunni
- Le eventuali ripetenze e le loro cause
- Gli eventuali abbandoni
- Il livello relazionale tra tutti gli operatori scolastici
- Le possibilità istruttive e culturali del territorio
- Il gradimento degli alunni nei confronti della scuola

E ancora:

- ❖ rilevazione del “successo della scuola” nel territorio (integrazione con le realtà locali e rispondenza ai bisogni )
- ❖ analisi dei risultati nel conseguente percorso universitario e /o lavorativo degli studenti
- ❖ riscontri oggettivi delle conoscenze e delle competenze acquisite attraverso valutazioni esterne (ad es. concorsi, esami di Stato, olimpiadi di matematica )
- ❖ efficacia delle attività mirate al recupero e all'approfondimento
- ❖ incremento quantitativo e qualitativo della conoscenza delle lingue straniere
- ❖ diffusione d'uso degli strumenti informatici

L'apprezzamento dei risultati è realizzato attraverso una semplice scala di valori da attribuire agli indicatori del tipo: molto, sufficiente, poco, per niente. Il peso rivestito dai diversi indicatori è legato alle linee strategiche adottate.

Per le attività dei singoli gruppi di lavoro, il monitoraggio può essere periodico.

Per una valutazione complessiva annuale, si dovrà prevedere la formulazione di giudizi sintetici relativi al successo (con l'individuazione dei punti forti) e all'insuccesso (indicando i punti deboli ).

# IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il Consiglio d'Istituto delibera il seguente regolamento interno:

## ART. 1 - ORARIO SCOLASTICO

L'orario d'ingresso, d'inizio delle lezioni e di uscita è così stabilito

Sede centrale e sede succursale	Ingresso	Uscita
	8.10	14.10

L'intervallo , alla fine della terza ora, avrà la durata di 15 minuti.

## ART.2 - ENTRATA

Gli studenti entrano a scuola al primo suono della campanella. Il personale docente dovrà già trovarsi in aula.

In caso di particolari condizioni, come l'inclemenza del tempo o esplicita richiesta dei genitori, è prevista la possibilità d'ingresso nell'atrio prima dell'orario stabilito. Gli alunni accederanno all'istituto dal cancello laterale e da quello principale e potranno parcheggiare i ciclomotori nel cortile della scuola introducendoli a motore spento. Il parcheggio non è custodito, perciò la scuola non risponde di furti o danni a cose o persone.

E' consentita, inoltre, la sosta alle sole autovetture del personale scolastico.

## ART.3 - RITARDI

Il ritardo deve essere considerato come evento eccezionale. Tuttavia tenuto conto dell'alta percentuale di alunni pendolari, di eventuali disservizi dei mezzi pubblici e di altre cause non imputabili alla volontà degli alunni, gli stessi potranno essere ammessi in classe con le seguenti modalità :

- L'entrata con ritardo massimo di 10 minuti sarà autorizzata direttamente dall'insegnante della prima ora con relativa annotazione sul registro.
- L'entrata oltre i 10 minuti sarà consentita solo alla seconda ora e dalla presidenza, normalmente nella persona di un docente collaboratore. Gli ingressi in seconda ora dovranno essere giustificati sul libretto il giorno successivo, non più di 8 nell'arco dell'anno. Saranno segnalati alle famiglie, a cura del coordinatore di classe, i ritardi abituali.
- Di norma non sono consentiti ingressi oltre la seconda ora. Solo per casi eccezionali e debitamente documentati, gli alunni potranno entrare a scuola anche oltre la seconda ora, dietro autorizzazione della Presidenza.
- A partire dal mese di maggio non sono consentiti ingressi posticipati.

## ART.4 - ASSENZE

La frequenza delle lezioni e delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali competenti è obbligatoria. Dopo ogni assenza non è consentita la riammissione in classe senza la giustificazione firmata dal depositario della firma sul libretto. Lo studente che ne sia sprovvisto sarà ammesso in classe con riserva di giustificare il giorno successivo. Qualora l'alunno non dovesse giustificare neanche il secondo giorno, il docente della prima ora dovrà annotare sul registro di classe che l'alunno non può essere ammesso in classe. Pertanto, se minorenni, rimarrà all'interno dell'Istituto in attesa che la famiglia, avvisata dalla scuola, provveda a prelevarlo o a giustificarlo, se è ancora in tempo utile per l'ingresso in classe.

Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente.

In caso di dubbia autenticità della firma o di contestazioni, il caso è risolto dalla Presidenza. Dopo cinque giorni consecutivi di assenza (compresi i giorni festivi), dovrà essere presentato anche il certificato medico.

Le assenze di massa, specialmente se ripetute, saranno oggetto di sanzioni disciplinari. Con l'entrata in vigore della Legge Gelmini, a seguito del D.P.R. 122 del 22/06/2009 art. 14 comma 7, gli alunni che hanno totalizzato un numero di assenze superiore a ¼ dell'orario annuale non potranno essere valutati in sede di scrutinio finale.

#### ART.5 - USCITE ANTICIPATE

E' consentito agli alunni lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo in caso di necessità. Gli studenti maggiorenni, che ne avranno fatto richiesta almeno 24 ore prima, potranno uscire previa autorizzazione della Presidenza. La documentazione giustificativa deve, comunque, essere presentata.

I minorenni potranno uscire solo se prelevati direttamente dai genitori o, in casi eccezionali, da un parente delegato per iscritto. Il docente dell'ora in cui avviene l'uscita anticipata dell'alunno provvederà ad annotare sul registro l'ora dell'uscita e il nominativo della persona che preleva l'alunno; inoltre, farà firmare sul registro detta persona. In caso di delega ad un parente dovranno essere annotati anche gli estremi di un documento d'identità.

Si precisa che le uscite anticipate non possono superare il numero massimo di otto.

Nel caso di impegni sportivi, sono consentite uscite anticipate solo in occasione di gare e dietro presentazione di richiesta scritta di un genitore e della Società Sportiva di appartenenza con firma del Presidente.

Di norma l'uscita anticipata non può avvenire prima di un'ora dal termine delle lezioni previste in orario. Solo per necessità eccezionali e documentate l'uscita sarà ulteriormente anticipata dietro autorizzazione della Presidenza.

A partire dal mese di maggio non sono consentite uscite anticipate.

#### ART 6 - NORME GENERALI RELATIVE ALLA PERMANENZA NELLA SCUOLA

Durante le lezioni è concessa una breve uscita dalle aule, un alunno per volta e mai durante il cambio dell'ora. Nel caso di assenza momentanea dell'insegnante, la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici.

Durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere nella propria aula ed attendere l'insegnante che avrà cura di spostarsi da una classe all'altra nel modo più sollecito possibile. Se la classe deve cambiare aula, tale spostamento dovrà avvenire sotto il controllo del docente dell'ora nel modo più rapido e corretto possibile.

Durante l'intervallo gli alunni possono uscire per i corridoi e nel cortile e consumare la colazione senza gettare rifiuti per terra. La vigilanza nell'intervallo è affidata ai docenti della terza ora. Non è consentito per nessun motivo agli studenti avere contatti con persone estranee, in concomitanza i cancelli saranno chiusi.

#### ART 7 - ALLONTANAMENTO DALL'AULA

Gli alunni sono allontanati dall'aula per gravi infrazioni disciplinari e accompagnati in Presidenza. La prima volta ci si limiterà ad una ammonizione, poi saranno presi provvedimenti più gravi, secondo le norme di legge. E' istituito, in ottemperanza a quanto previsto dall'ART. 5, D.P.R. 24/6/98 n. 249, un organo di garanzia che deciderà su eventuali ricorsi di studenti e genitori contro le decisioni relative a sanzioni disciplinari. Il suddetto organo avrà anche la funzione di dirimere le controversie che potrebbero verificarsi all'interno dell'Istituto relativamente all'applicazione del regolamento d'Istituto. L'organo di garanzia è composto da membri rappresentanti le diverse componenti della scuola.

### ART.8 - DOVERI DEGLI STUDENTI

- ❑ Lo studente deve tenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei riguardi del personale docente e non docente.
- ❑ Deve essere fornito di ogni attrezzatura didattica necessaria al regolare svolgimento delle lezioni. Relativamente alle lezioni di Educazione Fisica, le scarpe da utilizzare in palestra dovranno essere indossate al momento dell'uso per il rispetto delle più elementari norme igieniche.
- ❑ Deve cooperare al decoro della scuola, avere il massimo riguardo per tutto ciò che è di proprietà dei compagni e della scuola. Eventuali danni dovranno essere risarciti integralmente. Qualora dovesse risultare impossibile individuare il responsabile, la spesa sostenuta per la riparazione del danno sarà ripartita fra tutti gli alunni. Nei casi gravi, l'istituto promuoverà azione di responsabilità nei confronti di chi ha cagionato danno. Gli operatori scolastici dovranno comunicare per iscritto al direttore amministrativo gli eventuali danni nel giorno stesso in cui saranno accertati.
- ❑ E' tassativamente vietato fumare all'interno dell'edificio.
- ❑ Lo studente non deve sostare senza preciso motivo nei corridoi o nel cortile e deve tenere un comportamento educato e corretto durante l'alternarsi dei docenti, le assemblee di classe e di istituto.
- ❑ Nelle visite guidate e nei viaggi d'istruzione deve seguire le indicazioni degli insegnanti e non recare danno agli ambienti visitati, alle persone incontrate ed ai mezzi di trasporto usati.
- ❑ Gli allievi, in caso di necessità, potranno comunicare con la Segreteria e la Presidenza negli orari stabiliti.
- ❑ L'uso del telefono della scuola è consentito solo per comunicazioni urgenti alle famiglie.
- ❑ Le fotocopie dovranno essere di contenuto esclusivamente didattico e potranno essere richieste solo tramite i docenti e previa autorizzazione della Presidenza.

### ART 9 - DIRITTI DEGLI STUDENTI

Premesso che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è parte essenziale del regolamento d'istituto, si elencano qui di seguito alcuni punti.

Gli eletti sono in numero di quattro nel Consiglio d'Istituto (di cui uno maggiorenne entrerà nella Giunta Esecutiva) e in numero di due nei Consigli di classe.

1) **Rappresentanti del Consiglio D'Istituto.** Hanno il diritto-dovere di:

- ❖ Partecipare alle sedute dei suddetti organi collegiali, collaborando attivamente e riportando le istanze degli alunni da loro rappresentati
- ❖ Richiedere un'assemblea di Istituto mensile, ad eccezione del primo e ultimo mese dell'a.s., nel limite delle ore di lezione di una giornata e una fuori dell'orario di lezione.
- ❖ Proporre al Consiglio d'Istituto l'intervento di esperti di problemi sociali, artistici, scientifici inerenti gli argomenti presenti all'ordine del giorno.

La richiesta d'assemblea, con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione, dovrà pervenire in Presidenza almeno cinque giorni prima ed eviterà di scegliere sempre lo stesso giorno della settimana. Eccezionalmente può essere concessa dal Dirigente Scolastico un'assemblea straordinaria d'Istituto o del solo comitato studentesco, per motivi di particolare gravità ed urgenza, senza il normale preavviso. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervenire nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. Della stessa assemblea, che si tiene in aula magna, dovrà essere redatto un verbale da consegnare in Presidenza entro il giorno successivo. L'attività didattica è sospesa per il giorno richiesto e la responsabilità è affidata totalmente agli studenti ed al loro servizio d'ordine. Essi, pertanto, risponderanno in prima persona nel caso di danni alle persone o alle cose.

Sciolta l'assemblea, gli studenti potranno lasciare la scuola.

- 2) **Rappresentanti dei Consigli di classe.** Hanno diritto di richiedere l'assemblea in ragione di due ore al mese, escluso il primo e l'ultimo mese di lezione, in orario scolastico. L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente Scolastico e richiesta per iscritto almeno tre giorni prima. Deve contenere la firma del docente e l'ordine del giorno. Si avrà cura di non scegliere sempre lo stesso giorno e le stesse ore. Durante l'assemblea la vigilanza è di pertinenza dei docenti dell'ora. Di ogni assemblea dovrà essere redatto un verbale da consegnare in Presidenza entro il giorno successivo.
- 3) **Comitato studentesco.** I rappresentanti degli studenti possono chiedere alla Presidenza il permesso di riunirsi fuori dell'orario delle lezioni e compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici, nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, per riunioni straordinarie. La richiesta dovrà pervenire alla Presidenza per iscritto almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
- 4) **Ogni studente** tramite i suoi rappresentanti può segnalare l'acquisto di libri, videocassette, CD-Rom e materiale interessante per arricchire la biblioteca.

#### ART.10 – RICEVIMENTO DEI GENITORI

Ogni insegnante riceve in orario antimeridiano, secondo un prospetto stabilito ogni anno, e nel pomeriggio, secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti. In seguito a richiesta scritta e/o convocazione formale, il genitore può essere ricevuto anche in altro orario.

#### ART.11 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e pertanto gli studenti sono tenuti a partecipare secondo la programmazione dei Consigli di Classe. Il Consiglio d'Istituto farà il possibile per garantire questo diritto. Sarà premura della scuola informare i genitori delle modalità didattiche delle iniziative. Essi, poi, dovranno far pervenire alla Presidenza, tramite il docente coordinatore, prima di ogni uscita o viaggio, i moduli di autorizzazione debitamente compilati e sottoscritti dal depositario della firma. Sarà premura della scuola informare i genitori delle modalità didattiche dell'iniziativa.

#### ART.12 – SCIOPERI DEL PERSONALE

Nel caso di sciopero del personale docente e non docente, la scuola avvisa le famiglie e non garantisce il regolare svolgimento delle lezioni.

#### ART.13 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori può essere di classe o d'Istituto.

Qualora si svolga nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, se è stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori. Quest'ultimo è formato dai genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe ed ha il fine di creare i necessari collegamenti fra di essi. Del suddetto comitato fanno parte di diritto i genitori Consiglieri d'Istituto.

#### ART.14 - DOCENTI

I docenti devono trovarsi in istituto e recarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato in sala docenti sul foglio firma giornalmente predisposto. Non è consentito loro lasciare la classe da sola e, se chiamati dalla Presidenza per motivi urgenti, ricorreranno ad un collaboratore scolastico per sorvegliare gli alunni. Al cambio dell'ora i docenti si recheranno in aula con estrema sollecitudine. Durante l'intervallo, collaboreranno alla vigilanza perché non accadano incidenti.

Gli insegnanti a disposizione hanno l'obbligo di trattenersi in Istituto fino al completamento delle ore, anche se non utilizzati per supplenze temporanee.

Alla fine dell'orario giornaliero delle lezioni, i docenti dell'ultima ora faranno uscire gli alunni dall'aula dopo il segnale convenuto e vigileranno sul loro deflusso perché lo stesso avvenga senza incidenti.

#### ART.15 - COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono incaricati di stazionare in maniera distribuita nei vari piani e nell'atrio di ingresso, così come predisposto dal Direttore Amministrativo. Controllano che non vi siano assembramenti di alunni o avvengano danni alla cosa pubblica in tutti i locali dell'Istituto. Devono segnalare alla Presidenza comportamenti non consoni all'educazione e/o contrari agli articoli del presente regolamento.

Nel caso che uno di essi abbia necessità di allontanarsi momentaneamente, deve farsi sostituire da un collega, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo.

#### ART.16 - SEGRETERIA

L'orario di apertura della segreteria al pubblico viene fissato annualmente e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Gli orari vengono comunicati agli studenti e affissi all'interno dell'istituto.

Il personale docente potrà accedere tutti i giorni per il tempo strettamente necessario al disbrigo delle pratiche, qualora non sia oggettivamente possibile, per impegni di servizio, rispettare l'orario indicato per il pubblico.

#### ART.17 - BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'istituto è aperta tutti i giorni a docenti, ATA e alunni secondo l'orario annualmente fissato. Gli studenti potranno recarsi in biblioteca per prelevare libri solo negli orari prefissati oppure svolgere lavori di gruppo con la vigilanza di un docente. La cura ed il funzionamento della biblioteca sono affidati al Bibliotecario. Il bibliotecario curerà le richieste dei vari docenti, verificherà le necessità e proporrà al Consiglio d'Istituto l'acquisto di testi e materiali che reputerà necessari, anche su segnalazione dei docenti.

#### ART.18 - LABORATORI

All'inizio di ogni anno scolastico, il Preside nomina un sub-consegnatario responsabile dei laboratori. Il docente nominato dovrà provvedere alla redazione del regolamento del laboratorio che indica l'uso dello stesso nelle ore di lezione, secondo un piano concordato e non occasionale.

In caso di rottura, smarrimento, furto o distruzione del materiale in consegna, dovrà relazionare per iscritto al Dirigente Scolastico.

Proporrà l'acquisto del materiale occorrente e farà parte delle commissioni addette al collaudo del materiale acquistato.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

## LICEO GINNASIO STATALE

UGO FOSCOLO

### DISTRETTO SCOLASTICO N.42

Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

☎069321027 - ☎069323551 ✉ [rmpc26000q@istruzione.it](mailto:rmpc26000q@istruzione.it); [liceofoscolo.albanolaziale@pec.it](mailto:liceofoscolo.albanolaziale@pec.it)

#### **Allegato n° 1**

**DPR 245/2007 "Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie"**

#### ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'***

Nell'ottica del *progetto educativo di una formazione democratica*, alle radici delle scelte attuate dal nostro Liceo ed espresse nel POF d'Istituto, nella consapevolezza che l'interiorizzazione delle regole che presidono alla costruzione di un ambiente di studio sereno e proficuo si verifica solo attraverso una fattiva collaborazione con la famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli,

##### **la scuola si impegna a:**

- Creare un clima sereno e corretto, favorendo nello studente lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la crescita personale nei comportamenti e nei valori, la riflessione sulle scelte e sulle aspettative, sostenendolo nelle abilità scolastiche e nelle eventuali situazioni di disagio, lottando contro ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
- Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.
- Procedere alle attività di verifica e di valutazione in coerenza con lo svolgimento dei programmi e con i ritmi di apprendimento della classe, chiarendone le modalità e motivando i risultati.
- Comunicare con le famiglie in merito a: risultati, difficoltà e progressi nelle discipline di studio, comportamento e condotta.
- Prestare ascolto e attenzione con riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire in loro la nascita di un atteggiamento di fiducia verso l'istituzione e da creare un clima di interazione pedagogica con la famiglia.

Nella consapevolezza che l'adolescenza è un periodo fondamentale per la formazione umana di un individuo e per la costituzione del patrimonio culturale e metodologico su cui si costruisce il proprio futuro,

**la famiglia si impegna a:**

- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza professionale valutativa.
- Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche; prendere attenta visione delle comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web); partecipare con regolarità alle riunioni previste; ottemperare a quanto stabilito nel Regolamento d'Istituto.
- Far rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola; limitare le uscite anticipate; giustificare le assenze con puntualità al rientro in classe e, se previsto, con la necessaria certificazione medica.
- Verificare, attraverso il colloquio con i docenti, che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola e prenda parte attiva e responsabile ad essa.
- Intervenire con coscienza e responsabilità nel caso di eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche, se necessario, con il risarcimento del danno.

**Lo studente si impegna a:**

- **Rispettare:** le persone, le regole, le consegne, gli impegni, gli orari, i locali e le attrezzature della scuola.
- **Essere corretto:** nel comportamento, nel linguaggio, nel modo di vestire, che deve essere consono al luogo.
- **Mostrarsi leale:** nei rapporti con i compagni e con i docenti, nelle verifiche e nelle attività scolastiche.
- **Dare prova di responsabilità:** nello studio a casa e in classe, nella partecipazione consapevole alla vita della scuola, nella collaborazione alla costruzione di un sereno ambiente di lavoro.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**IL GENITORE**

**LO STUDENTE**

Albano Laziale, 13/09/2010

## **Allegato n° 2**

### ***SCHEDA SINTETICA DI PROGETTO***

- **TITOLO**
  -
- **TIPOLOGIA DEL PROGETTO**
  - Didattico, culturale, interculturale, ambientale, di formazione, di utilizzo nuove tecnologie...
  -
- **DOCENTE REFERENTE**
  -
- **GRUPPO DI LAVORO**
  -
- **DESTINATARI**
  -
- **PREMESSA E MOTIVAZIONI**
  -
- **OBIETTIVI**
  -
- **MODALITA' DI REALIZZAZIONE**
  - Fasi
  - Contenuti
  - Metodologia
  -
- **TEMPI DI ATTUAZIONE**
  - Inizio, fine, numero ore, calendario delle attività
- **LUOGHI**
  -
- **STRUMENTI**
  - Didattici, tecnologici, strutturali
  -
- **RISORSE UMANE**
  - Soggetti coinvolti ( esperti esterni, personale ATA)
  - Criteri di scelta
  - Impegno professionale ( quantificazione delle ore)
  -
- **VALUTAZIONE**
  - Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo e degli apprendimenti. Messa in atto di eventuali modifiche.
- **COSTI**
  - (Preventivo di spesa)

## SCHEDA SINTETICA PROGETTO/ATTIVITA'

### SEZIONE 1- DESCRITTIVA

#### 1.1 Denominazione progetto

Indicare codice e denominazione del progetto

#### 1.2 Responsabile del progetto

Indicare il responsabile del progetto

#### 1.3 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con le istituzioni.

#### 1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

#### 1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.

#### 1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche e organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario



<b>Obiettivi raggiunti</b>	..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Eventuali problemi emersi</b>	..... ..... .....
<b>Verifica e valutazione</b>	<u><b>Modalità di monitoraggio e di valutazione del processo di apprendimento</b></u> ..... .....  <u><b>Verifica dei risultati</b></u> ..... .....  <u><b>Osservazioni</b></u> ..... .....
<b>Risposta degli alunni (Feedback)</b>	<u><b>Partecipazione</b></u> <input type="checkbox"/> Ricettiva <input type="checkbox"/> Attenta <input type="checkbox"/> Costruttiva  <u><b>Impegno</b></u> <input type="checkbox"/> Scarso <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Soddisfacente <input type="checkbox"/> Preciso e puntuale  <u><b>Disponibilità alla collaborazione in gruppo</b></u> <input type="checkbox"/> Poco significativa <input type="checkbox"/> Accettabile <input type="checkbox"/> Soddisfacente <input type="checkbox"/> Fattiva e concreta  <u><b>Livello di fruizione dei contenuti</b></u> <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono

# PIANO DEGLI STUDI

del

## LICEO CLASSICO (Riforma Gelmini)

### CLASSE 1 SEZ. A

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti – Orario settimanale</b>					
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 straniera 1	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			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 cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<i>Totale ore</i>	27	27	31	31	31

(\*) con Informatica

(\*\*) Biologia, Chimica, Scienze della Terra

N.B. È previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato.

**NUOVO INDIRIZZO CON INTEGRAZIONE BILINGUISMO (CLASSE 1 SEZ. C)**

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	TIPO DI PROVE	ORE SETTIMANALI	
		1^	2^
		<b>Educazione fisica</b>	<b>PO</b>
<b>Religione/Attività alternative</b>	<b>O</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Italiano</b>	<b>SO</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Inglese</b>	<b>SO</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Francese</b>	<b>SO</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Latino</b>	<b>SO</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Greco</b>	<b>SO</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Storia dell'arte</b>	<b>O</b>		
<b>Storia/Geografia</b>	<b>O</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Filosofia</b>	<b>O</b>		
<b>Scienze</b>	<b>O</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Matematica</b>	<b>O</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Fisica</b>	<b>O</b>		
<b>Totale ore settimanali</b>		<b>29</b>	<b>29</b>
<b>Numero discipline per anno</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

(\*) Integrazione prevista dal P.O.F.

**NUOVO INDIRIZZO CON INTEGRAZIONE**  
**STORIA DELL' ARTE ((CLASSI 1 SEZ. B-E-F-G)**

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	TIPO DI PROVE	ORE SETTIMANALI	
		1^	2^
		<b>Educazione fisica</b>	<b>PO</b>
<b>Religione/Attività alternative</b>	<b>O</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Italiano</b>	<b>SO</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Inglese</b>	<b>SO</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Latino</b>	<b>SO</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Greco</b>	<b>SO</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Storia dell'arte(*)</b>	<b>O</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Storia/Geografia</b>	<b>O</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Filosofia</b>	<b>O</b>		
<b>Scienze</b>	<b>O</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Matematica</b>	<b>O</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Fisica</b>	<b>O</b>		
<b>Totale ore settimanali</b>		<b>28</b>	<b>28</b>
<b>Numero discipline per anno</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

(\*)Integrazione prevista dal P.O.F.

**NUOVO INDIRIZZO CON INTEGRAZIONE**  
**MATEMATICA E STORIA DELL'ARTE ( CLASSI 1 SEZ. D- H)**

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	TIPO DI PROVE	ORE SETTIMANALI	
		1^	2^
		<b>Educazione fisica</b>	<b>PO</b>
<b>Religione/Attività alternative</b>	<b>O</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Italiano</b>	<b>SO</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Inglese</b>	<b>SO</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Latino</b>	<b>SO</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Greco</b>	<b>SO</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Storia dell'arte(*)</b>	<b>O</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Storia/Geografia</b>	<b>O</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Filosofia</b>	<b>O</b>		
<b>Scienze</b>	<b>O</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Matematica (*)</b>	<b>O</b>	<b>3+1</b>	<b>3+1</b>
<b>Fisica</b>	<b>O</b>		
<b>Totale ore settimanali</b>		<b>29</b>	<b>29</b>
<b>Numero discipline per anno</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

(\*) Integrazione prevista dal P.O.F.

Le classi seconde, terze, quarte e quinte sono strutturate secondo i seguenti piani di studio:

**INDIRIZZO SPERIMENTALE: INGLESE-STORIA DELL'ARTE**

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	TIPO DI PROVE	ORE SETTIMANALI				
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Educazione fisica	PO	2	2	2	2	2
Religione/Attività alternative	O	1	1	1	1	1
Italiano	SO	5	5	4	4	4
Inglese	SO	3	3	3	3	3
Latino	SO	5	5	4	4	4
Greco	SO	4	4	3	3	3
Storia dell'arte	O	2	2	2	2	2
Storia	O	2	2	3	3	3
Filosofia	O			3	3	3
Geografia	O	2	2			
Matematica	O	2	2	3	2	2
Biologia	O			2	2	
Chimica	O			2	1	
Geografia generale	O					2
Fisica	O				2	3
<b>Totale ore settimanali</b>		<b>28</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Numero discipline per anno</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

**LEGENDA: O=orale P=pratico S=scritto**

**INDIRIZZO BILINGUISMO/STORIA DELL'ARTE**

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	TIPO DI PROVE	ORE SETTIMANALI				
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Educazione fisica	PO	2	2	2	2	2
Religione/Attività alternative	O	1	1	1	1	1
Italiano	SO	5	5	4	4	4
Inglese	SO	3	3	3	3	3
Francese	SO	3	3	3	3	3
Latino	SO	5	5	4	4	4
Greco	SO	4	4	3	3	3
Storia dell'arte	O	2	2	2	2	2
Storia	O	2	2	3	3	3
Filosofia	O			3	3	3
Geografia	O	2	2			
Matematica	O	2	2	3	2	2
Biologia	O			2	2	
Chimica	O			2	1	
Geografia generale	O					2
Fisica	O				2	3
<b>Totale ore settimanali</b>		<b>31</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>Numero discipline per anno</b>		<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>13</b>

**LEGENDA: O=orale P=pratico S=scritto**

**INDIRIZZO CON SPERIMENTAZIONE BROCCA**

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	TIPO DI PROVE	ORE SETTIMANALI				
		1^	2^	3^	4^	5^
Educazione fisica	PO	2	2	2	2	2
Religione/ Attività alternative	O	1	1	1	1	1
Italiano	SO	5	5	4	4	4
Lingua straniera 1	SO	3	3	3	3	2
Latino	SO	4	4	4	4	4
Greco	SO	4	4	3	3	3
Arte e/o musica	O	2	2			
Storia dell'arte	O			2	2	2
Storia	O	2	2	3	3	3
Filosofia	O			3	3	3
Diritto ed economia	O	2	2			
Diritto	O			2	2	
Economia	O					2
Geografia	O	2	2			
Matematica (a)	SO	4	4	3	3	3
Scienze della terra	O	3				
Biologia	O		3			3
Fisica	PO				4	2
Chimica	PO			4		
<b>Totale ore settimanali</b>		<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>Numero discipline per anno</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>13</b>

**LEGENDA: O=orale P=pratico S=scritto**

## **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA**

**approvati nel Collegio dei Docenti del 18 maggio 2009**

In base allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al D.L. 137/08 convertito in Legge n. 169/08 e al D.M. n° 5 del 16/01/09, il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti indicatori:

1. **Attenzione** in classe e **partecipazione** al dialogo educativo;
2. **Frequenza** e **puntualità** (tenuto conto di eventuali gravi e comprovati motivi di salute o famigliari);
3. **Adempimento degli impegni** :
  - esecuzione regolare dei compiti a casa
  - puntualità nella restituzione dei pagellini e della pagella, dei tagliandi di presa visione da parte dei genitori delle comunicazioni scolastiche, delle autorizzazioni per uscite didattiche, etc
  - puntualità nella giustificazione delle assenze
  - cura nella scelta giornaliera del corredo scolastico: libri e quaderni delle discipline in orario, eventuali dizionari per compiti in classe
4. **Rispetto** delle persone e delle cose (vedi Regolamento d'Istituto e patto di corresponsabilità scuola-famiglia)

**Note :**

- ✓ Per gli alunni che riportano nella condotta il voto 6 non si procede all'assegnazione di bonus (oscillazione vantaggiosa e riconoscimento di crediti) nel credito scolastico del triennio.
- ✓ In base al D.M. n°5 del 16/1/2009 si procede all'assegnazione di una votazione insufficiente in presenza di *ripetuti episodi sanzionati con la sospensione dalle attività didattiche per periodi superiori a quindici giorni.*

### **Griglia di attribuzione del voto di condotta**

<b>INDICATORI</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>VOTO</b>
<b>ATTENZIONE E PARTECIPAZIONE</b>	saltuarie	accettabili	adeguate	elevate	costanti e responsabili	
<b>FREQUENZA</b>	discontinua e irregolare	poco assidua	abbastanza assidua	assidua e regolare	molto assidua	
<b>ADEMPIMENTO DEGLI IMPEGNI</b>	superficiale	non sempre continuo e regolare	puntuale	costante e regolare	sistematico, autonomo e organico	
<b>RISPETTO</b>	sufficiente	accettabile	apprezzabile	pieno	rigoroso	
					<b>MEDIA dei VOTI</b>	

**PROGETTAZIONE a.s. 2010-2011****Area 1**

<b>Argomento e titolo</b>	<b>Tipologia del progetto</b>	<b>Docente referente</b>	<b>Destinatari</b>
<b>Sito web Liceo Ugo Foscolo</b>	Formazione e utilizzo nuove tecnologie	Carla Pagano	Componenti del mondo della scuola
<b>Concorsi esterni: area scientifica</b>	Didattico-culturale	Giovanna Domesi	Studenti del biennio e del triennio.
<b>Biblioteca (Progetto lettura: contenitore di micro-progetti)</b>	Didattico-culturale	Bruna De Felici	Studenti e docenti
<b>Innovadidattica</b>	Multimediale-didattico	Marina Petrucci	Insegnanti dell'Istituto
<b>Concorsi esterni: area letteraria</b>	Didattico-culturale	Pia Carolla	Studenti del biennio e del triennio.
<b>Progetti della Provincia di Roma</b>	Didattico-culturale	Angela Lauro	Studenti del biennio e del triennio.

**Area 2**

<b>Argomento e titolo</b>	<b>Tipologia del progetto</b>	<b>Docente referente</b>	<b>Destinatari</b>
<b>La prassi del cinema II</b>	Culturale e di utilizzo delle nuove tecnologie	Elena Caporaso	Studenti interessati (max30)
<b>PET-FCE-CAE – Università di Cambridge</b>	Didattico, di formazione	Francesca Caputo	Studenti interessati.
<b>Confrontarsi con la multimedialità (ECDL 1° e 2° livello; ECDL Advanced)</b>	Formazione e utilizzo delle nuove tecnologie	Carla Pagano	Studenti interessati.
<b>Patente per il ciclomotore</b>	Didattico e di formazione	Franca Vecchioni	Studenti interessati.

**Area 3**

<b>Argomento e titolo</b>	<b>Tipologia del progetto</b>	<b>Docente referente</b>	<b>Destinatari</b>
<b>Corso di disegno e pittura “Le mani vogliono vedere”</b>	Didattico, culturale, interculturale	Virginia Vittorini	Allievi ed ex-allievi del Liceo
<b>Mente, corpo, cervello</b>	Culturale e di formazione	Gabriele Marcatili	Alunni delle classi IV e V B
<b>Oltre....</b>	Didattico - culturale	Coordinatore V LBA	Studenti della classe V LBA (area di progetto)
<b>EAS</b>	Informazione e formazione	Milvia Mariotti	Studenti del II anno
<b>Teatro in lingua italiana</b>	Didattico-culturale	Maria Cristina Azzini	Studenti interessati (eventualmente loro familiari)
<b>Gruppo sportivo scolastico</b>	Didattico, formativo educativo, culturale	Fabio Cappelli	Alunni della scuola

**Area 4**

<b>Argomento e titolo</b>	<b>Tipologia del progetto</b>	<b>Docente referente</b>	<b>Destinatari</b>
<b>Orientamento verso l'Università</b>	Formazione e informazione	Angela Speranza	Alunni delle classi quarte e quinte
<b>Educazione alla mondialità</b>	Didattico e interculturale	Pia Carolla	Studenti e docenti interessati
<b>Circolo degli Scipioni MMIX</b>	Didattico e interculturale	Marcella Petrucci	Allievi, ex-allievi e docenti del Liceo
<b>Obiettivo facoltà scientifiche</b>	Didattico e formativo	Giovanna Mazzetti e Giovanna Domesi	Studenti che intendono iscriversi a facoltà scientifiche con test d'ingresso

**Area 5**

<b>Argomento e titolo</b>	<b>Tipologia del progetto</b>	<b>Docente referente</b>	<b>Destinatari</b>
<b>Educazione alla legalità. Difesa della legalità</b>	Didattico e culturale	Giovanna Domesi	Studenti interessati
<b>Laboratorio teatrale</b>	Culturale	Marcella Petrucci	Studenti interessati
<b>Incontri sul '900</b>	Culturale	Ugo Mancini	Studenti interessati
<b>Una storia coniugata al femminile</b>	Didattico - culturale	Gabriella Sergi	Studenti del liceo, cittadini del territorio
<b>Premio letterario "Ugo Foscolo" XI edizione</b>	Culturale	Gabriella Sergi	Studenti scuole statali del 42° Distretto e superiori di Velletri.