IPS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" – IIS "Falc

	Istituto di Istruzione Superiore - "Giovanni Falcone" Palazzolo sull'Oglio (BS)

Il Contratto Formativo

Definizione degli impegni formativi e didattici con l'utenza

Classe: _____

Anno scolastico 2017-2018

ESPLICITAZIONE DEL CONTRATTO FORMATIVO

Il Contratto Formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero Consiglio di classe, gli Organi dell'istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del Contratto Formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

- **L'ALLIEVO DEVE:** conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo; il percorso per raggiungerli; le fasi del suo curricolo
- **IL DOCENTE DEVE:** esprimere la propria offerta formativa; motivare il proprio intervento didattico; esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.
- **IL GENITORE DEVE:** conoscere l'offerta formativa; esprimere pareri e proposte; collaborare nelle attività.

Gli obiettivi si realizzano in un percorso formativo articolato in tre fasi interagenti fra loro, quali:

⇒ **LA CONOSCENZA** come esposizione del pensiero **= sapere**

⇒ **LA CAPACITÀ** come documentazione del ragionamento **= saper fare**

⇒ **LA COMPETENZA** come trasformazione dei saperi **= saper come fare**

L'alunno va educato a comprendere che di tali fasi gli aspetti garanti per il successo formativo sono: lo studio e l'applicazione costante nel lavoro, l'attenzione e la partecipazione regolare in classe.

I DOVERI DEGLI INSEGNANTI

- garantire una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno, sia aperta alla pluralità delle idee e tuteli il diritto dello studente alla riservatezza
- formare ed educare mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, favorendo lo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale, delle potenzialità di ciascuno e nel recupero delle situazioni di svantaggio
- perseguire il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva
- favorire un clima di dialogo che, basato sulla libertà di espressione, pensiero e religione, sia informato ai valori democratici e volto alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale
- attenersi al divieto di fumo in Istituto e all'orario di ingresso e uscita dalla scuola e dall'aula
- rispettare le norme in materia di sicurezza
- massima trasparenza nella programmazione del lavoro e nella valutazione del profitto
- il docente della 1ª ora di lezione controlla gli alunni assenti e le giustificazioni di quelli rientrati a Scuola, annotando sul registro elettronico la data cui si riferisce la giustificazione effettuata o da effettuare di tale assenza
- annotare sempre sul registro elettronico l'attività che si svolge, la comunicazione di circolari interne, le autorizzate entrate posticipate e le uscite anticipate di alunni; ma annotare sempre anche l'attività didattica programmata, ossia le verifiche (formative/sommative, scritte/pratiche/grafiche/orali) calendarizzate per una certa data
- evitare di far svolgere, in una giornata, più di una prova scritta/pratica/grafica sommativa. Nella stessa giornata è possibile svolgere più prove formative

- esigere in classe un comportamento responsabile, educando gli allievi al "saper essere" rispettosi (stare seduti correttamente, non mangiare, non masticare "cicche", non indossare il cappello o gli occhiali da sole)
- esigere il rispetto dei tempi prefissati per la consegna e per lo svolgimento di lavori assegnati
- correggere e consegnare con rapidità gli elaborati (massimo entro 10 giorni) e non svolgere una nuova verifica scritta se non è stata corretta e consegnata quella precedente
- evitare severamente, durante le lezioni e nel cambio dell'ora, l'uscita di alunni per l'uso dei distributori automatici
- concedere ad un alunno il permesso di uscire controllando un tempo ragionevole di rientro in classe
- non permettere di uscire al termine della propria ora di lezione (di questo risponde il docente dell'ora successiva)
- evitare di autorizzare un alunno a recarsi in sala insegnanti perché apra il cassetto del docente e ne prenda documenti ufficiali e non
- se bisogna momentaneamente assentarsi dalla classe, avvertire il personale ausiliario di quel reparto
- adempiere, con dovuta responsabilità, al proprio compito di sorveglianza durante l'intervallo
- per eventuali scambi provvisori di ore di lezione, compilare il Modulo 353
- in caso di ore di lezione in classi non proprie e nell'ipotesi che la propria disciplina non faccia parte del percorso di studi accordarsi, se possibile, con i colleghi della classe per eventuali esercitazioni/studi da fare eseguire
- le verifiche scritte sono a disposizione delle famiglie perché ne prendano visione in ambito scolastico
- evitare il più possibile *"la corsa"* alle verifiche orali/scritte oltre il proprio spazio curricolare e in prossimità degli scrutini, chiedendo *"in prestito"* ai vari colleghi ore e allievi (situazioni particolari a parte)
- evitare la manipolazione e l'uso del cellulare in classe
- attenersi al segreto d'ufficio sulle operazioni di scrutinio e sui *deliberati omissis* del Consiglio di classe

I DOVERI DEGLI ALUNNI

- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio
- attenersi al divieto di fumo in Istituto e all'orario di ingresso e uscita dalla scuola e dall'aula
- giustificare le assenze entro il giorno di rientro a scuola o, al massimo, entro le successive 48 ore
- essere attento in classe, partecipare all'attività didattica e portare il materiale didattico occorrente
- rispettare le norme in materia di sicurezza
- avere in classe un comportamento responsabile, comprendendo l'importanza del "saper essere" rispettosi (stare seduti correttamente, non mangiare, non masticare "cicche", non indossare il cappello o gli occhiali da sole)
- rispettare i tempi prefissati nell'eseguire il lavoro assegnato in classe e a casa
- rimanere nella propria aula durante il cambio dell'ora di lezione
- non chiedere continuamente di uscire per "fotocopie, telefono, segreteria, servizi"
- chiedere d'uscire al docente che inizia la lezione e non all'insegnante che, finita l'ora, esce
- non rallentare o disturbare volutamente l'attività didattica con interventi non consoni
- rispettare l'ambiente scolastico e le attrezzature comuni senza sporcare o danneggiare
- in caso di danni al patrimonio scolastico il responsabile sarà tenuto al risarcimento; qualora non fosse individuabile ne risponderà la classe o il gruppo
- attenersi alle modalità di accesso a: biblioteca, laboratori, sale riunioni
- accedere alla sala insegnanti solo se accompagnati dal docente o dal personale ausiliario
- evitare la manipolazione e l'uso del cellulare in classe
- evitare severamente l'uso dei distributori automatici durante le lezioni o nel cambio dell'ora
- evitare severamente di uscire dall'Istituto durante l'intervallo
- l'alunno assente è tenuto ad informarsi presso i compagni di classe circa le attività didattiche svolte

In caso di mancato rispetto di tali doveri, il Consiglio interverrà con i provvedimenti disciplinari che riterrà più opportuni.
I provvedimenti hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate alla infrazione disciplinare. Per qualunque provvedimento disciplinare adottato, la famiglia dell'alunno dovrà essere informata. Per qualunque provvedimento disciplinare da adottare, l'Istituto opera nel rispetto del DPR 24.06.1998 n 249, del DPR 21.11.2007 e del Regolamento di Disciplina dell'Istituto.

RUOLI E INCARICHI DI DOCENTI REFERENTI ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO

Il **Coordinatore di classe**, nominato dal preside, è ufficialmente un suo delegato.
Sul piano *tecnico* i suoi compiti sono:

IPS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falco

IPS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" – IIS "Falc

- presiedere le riunioni in caso di assenza del Dirigente Scolastico
- nominare di volta in volta il segretario
- raccogliere e predisporre il materiale necessario in prossimità di consigli e scrutini
- raccogliere segnalazioni di profitto insufficiente e, se necessario, convocare le famiglie tramite Segreteria didattica
- controllare le assenze degli alunni e, se necessario, convocare le famiglie tramite Segreteria didattica
- essere sempre in contatto con gli insegnanti della classe e con il DS, specie in caso di situazioni particolari
- essere in contatto con Coordinatore di Settore per qualunque necessità contestuali alla classe stessa

Sul piano *didattico-formativo* egli è chiamato a:
- curare l'andamento generale della classe, in termini di profitto e comportamento degli allievi, richiamando l'importanza dei principi educativi e incoraggiando sempre alla partecipazione e all'apprendimento
- raccogliere istanze e bisogni delle varie componenti della classe (colleghi, alunni, genitori)
- se a tali istanze e bisogni raccolti sottende la richiesta di privacy, garantire la tutela di dati e informazioni personali
- favorire il confronto, la condivisione e la negoziazione, soprattutto per gestire in senso costruttivo eventuali conflitti fra le varie componenti della classe

DOCENTI DI SOSTEGNO ED ELABORAZIONE PEI

Il docente di sostegno, nel rispetto delle norme richiamate, sintetizza al Consiglio risorse, difficoltà, esigenze dell'alunno disabile al fine di elaborare collegialmente un PEI Semplificato o un PEI Differenziato.

LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DEL CONSIGLIO DI CLASSE

IMPEGNI E VALORI DIDATTICI DI DOCENTI E ALUNNI

I docenti, dopo essersi riuniti per Dipartimento e definita la Programmazione Didattica annuale/pluriennale, ne esplicitano al Consiglio competenze, abilità, conoscenze. Il Consiglio, quindi, nel rispetto di quanto deliberato dal CD:

- **A.** richiama gli indicatori della valutazione finale dell'allievo
- **B.** richiama il repertorio delle competenze, abilità, conoscenze
- **C.** stabilisce le metodologie di lavoro
- **D.** esplicita i criteri di misurazione dei processi di apprendimento

A. INDICATORI DELLA VALUTAZIONE FINALE DELL'ALLIEVO

Per la valutazione in chiusura dell'anno scolastico il Consiglio attribuirà il voto finale tenendo conto degli **Indicatori Didattici** (verifiche orali, scritte, grafiche, pratiche) sommati agli **Indicatori Formativi** (frequenza, comportamento, partecipazione, studio e impegno). A tali indicatori viene attribuito un differente peso in base a quanto annualmente dichiarato nel POF.

B. REPERTORIO DELLE COMPETENZE, ABILITÀ, CONOSCENZE

I docenti fanno riferimento alla programmazione didattica concordata in sede di riunione di dipartimento.

C. METODOLOGIE DI LAVORO

- verifiche scritte formative e sommative: saranno somministrate sempre con preavviso agli alunni e con annotazione scritta sul registro di classe. Inoltre, nelle classi terminali, le verifiche saranno in linea con l'esame.

- verifiche orali formative e sommative: il Consiglio, in riferimento al contesto classe, stabilirà se preavvisare o meno gli alunni e se accettare o meno "*alunni volontari* "

....

....

- giustificazione di non preparazione nelle verifiche orali: il Consiglio, in riferimento al contesto classe, stabilirà se accettare o meno giustificazioni, quante accettarne per ciascun docente, in che modalità accettarle e in quali momenti dell'anno consentirle

....

....

L'alunno non può assentarsi per oltre 50 giorni come da normativa, pena la non ammissione alla classe successiva.

IPS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" Palazzolo - IIS "Falcone" – IIS "Falc

La valutazione, quale componente essenziale nella programmazione educativa e didattica del Consiglio di classe e dei singoli insegnanti, deve essere funzionale al rendimento dell'allievo, cioè al controllo delle conoscenze acquisite, abilità applicate e competenze dimostrate. Essa comporta, nel caso che un obiettivo prefissato non venga raggiunto, e quindi di insufficienza in una o più discipline, la proposta di **azioni di miglioramento**.

D. CRITERI DI MISURAZIONE DEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO NELLA PRODUZIONE SCRITTA, GRAFICA , PRATICA STRUTTURATA O SEMISTRUTTURATA

- I punti stabiliti non verranno attribuiti in caso di risposta errata, non data, lasciata in matita, corretta in biro (per prove strutturate), ripetutamente corretta in biro (per prove non strutturate);
- l'elaborato che recasse segni di contraffazione per uso di correttori (scolorina o sbianchetti) sarà valutato con l'attribuzione minima del punteggio previsto e sul foglio della prova verrà trascritta la motivazione che ne ha provocato il provvedimento;
- agli alunni che per qualsiasi ragione fossero sorpresi a comunicare fra loro o a consultare altre fonti, sarà immediatamente ritirato il foglio della prova che sarà valutato con l'attribuzione minima del punteggio previsto e sul foglio stesso verrà trascritta la motivazione che ne ha provocato il provvedimento;
- l'elaborato consegnato "in bianco", ossia non svolto, perché l'alunno si rifiuta di eseguire il lavoro, sarà valutato con l'attribuzione minima del punteggio previsto; l'alunno, inoltre, sarà oggetto di nota disciplinare sul registro di classe.

☐ **Strutturata** o ☐ **Semistrutturata**

Punteggio e votazione **SU 100 punti**											
Da	0	a	0	=	**1 /—**	Da	60	a	69	=	**6 /+**
Da	1	a	29	=	**2 /—**	Da	70	a	79	=	**7 /+**
Da	30	a	39	=	**3 /—**	Da	80	a	89	=	**8 /+**
Da	40	a	49	=	**4 /—**	Da	90	a	95	=	**9 /+**
Da	50	a	59	=	**5 / ●**	Da	96	a	100	=	**10 / +**

Punteggio e votazione **in PROPORZIONE ai 100 punti**							
Da	a	=	**1 /—**	Da	a	=	**6 /+**
Da	a	=	**2 /—**	Da	a	=	**7 /+**
Da	a	=	**3 /—**	Da	a	=	**8 /+**
Da	a	=	**4 /—**	Da	a	=	**9 /+**
Da	a	=	**5 / ●**	Da	a	=	**10 / +**

Annotazione:

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO NELLA PRODUZIONE ORALE, SCRITTA, GRAFICA, PRATICA NON STRUTTURATA

Vengono definiti autonomamente in sede di programmazione da ogni dipartimento.

COMUNICAZIONI PERIODICHE

A fine di dare **rilevanza** al dialogo con i genitori e centralità alla persona "alunno", per rendicontare l'andamento didattico-formativo dell'allievo, possono essere messe in atto due utili modalità di comunicazione periodica con i genitori:

- invio, una o due volte l'anno (Novembre/Dicembre e/o Marzo/Aprile) del **"Pagellino"**, quale documento scritto;
- dialogo diretto con i genitori durante i calendarizzati incontri in sede di Colloqui Generali

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA: PROPOSTE DI PROGETTI/ATTIVITÀ INTEGRATIVE

Sulla base dei progetti disciplinari e/o di ampliamento curricolare, nel rispetto del Regolamento di Istituto, i rispettivi Consigli avanzeranno le varie proposte.

Il Consiglio di classe illustrerà ai rappresentanti dei genitori e degli alunni il presente Documento ed essi lo firmeranno per presa visione.

Il ....

Il Consiglio di classe ha illustrato ai rappresentanti dei genitori e degli alunni il presente Documento ed essi hanno firmato per presa visione.

I rappresentanti dei genitori	I rappresentanti degli studenti
....	....
....	....