

**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
Istituto d'Istruzione Superiore Statale G.W. Leibniz  
Via Monte Confinale,10 – 23032 Bormio (SO)  
Tel: 0342 901373 Fax: 0342 905334  
e-mail uffici: [info@leibnizbormio.it](mailto:info@leibnizbormio.it) - [sois002006@istruzione.it](mailto:sois002006@istruzione.it)

**MOD7201/A.S. 09-10 Contratto formativo**  
**(parte comune a tutti gli indirizzi)**

Il presente contratto formativo contiene una sintesi dei principali aspetti organizzativi e delle fondamentali norme disciplinari dell'Istituto d'Istruzione Superiore "G.W. Leibniz", nonché degli elementi essenziali della programmazione dell'attività didattica. Tali informazioni sono tratte dal POF, dal Regolamento d'istituto e dalla Carta dei servizi; copia di questi documenti può essere richiesta presso la Segreteria dell'Istituto.

**Funzionamento organizzativo dell'istituto**

---

*Calendario scolastico 2009-2010*

inizio delle lezioni	14 settembre
vacanze natalizie	23 dicembre – 6 gennaio
sospensione attività didattica	2 novembre – 7 dicembre 29-30-31 marzo
vacanze pasquali	1 – 6 aprile
termine delle lezioni	5 giugno
esami di Stato (prima prova scritta)	22 giugno

*Dirigente Scolastico*

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

*Segreteria*

La Segreteria dell'Istituto è aperta al pubblico:

- dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

**Riunioni del Consiglio di Classe e incontri con i docenti**

---

*Consiglio di Classe*

Il Consiglio della Classe è composto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Tognoli Lazzeri Pinuccia, da un docente coordinatore, dagli insegnanti delle singole discipline e da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti eletti nell'assemblea convocata per il 23 ottobre 2009

Calendario delle riunioni del Consiglio di Classe:

I consigli di classe sono pianificati nelle seguenti periodi: ottobre; novembre; gennaio (scrutinio I periodo); marzo (valutazione intermedia II periodo – pagellino); maggio; giugno (scrutinio finale). Per il corso Ski College sono previsti consigli di classe anche a dicembre e a febbraio.

Ai Consigli di Classe di ottobre, gennaio e giugno partecipano il Dirigente Scolastico e i Docenti, con esclusione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti; gli altri Consigli sono convocati in seduta plenaria, con tutte le componenti. Prima di ciascuna riunione del Consiglio di Classe i genitori possono effettuare un'assemblea per preparare i lavori e raccogliere le richieste.

#### *Incontri scuola-famiglia*

Gli incontri scuola - famiglia sono fissati nelle seguenti date:

- 24 novembre 2009 dalle ore 14.00 alle ore 18.00
- 19 marzo 2010 dalle ore 14.00 alle ore 18.00

#### *Colloqui con i docenti*

I docenti ricevono i genitori da ottobre fino al 7 maggio secondo il calendario comunicato

---

### **Comunicazioni alle famiglie**

---

Le comunicazioni del Dirigente Scolastico alle famiglie e agli studenti sono gestite mediante circolari/avvisi. Delle circolari/avvisi è data lettura in classe dai docenti ed esse sono esposte fino alla scadenza nelle bacheche studenti poste rispettivamente nella Sede Centrale e nell'Edificio di via Leopardi.

Lo studente si impegna a riportare il contenuto delle circolari/avvisi sul proprio libretto personale.

Le comunicazioni di tipo didattico sono inviate alle famiglie:

- per le verifiche delle singole materie attraverso il libretto scolastico delle valutazioni;
- per la valutazione periodica dei livelli di apprendimento mediante un foglio informativo periodico (pagellino);
- per la valutazione intermedia, al termine del primo periodo didattico, attraverso la pagella scolastica;
- per la valutazione finale (scrutinio finale) mediante affissione all'Albo dei risultati finali, nonché per le non ammissioni e le "sospensioni del giudizio" mediante comunicazione scritta alle famiglie;

I genitori si impegnano a controllare quotidianamente le comunicazioni di cui sopra.

---

### **Compilazione e consegna della modulistica**

---

I genitori si impegnano a restituire compilata, entro i tempi previsti e comunque non oltre il quinto giorno dal ricevimento, la modulistica richiesta.

---

### **Scadenze**

---

- |   |           |
|---|-----------|
| • termine ultimo per il ritiro dalla scuola:                            | 15 marzo  |
| • termine per la consegna della documentazione dei crediti formativi:   | 15 maggio |
| • termine per la comunicazione di iscrizione in caso di non ammissione: | 30 giugno |

---

### **Assenze, ritardi e entrate/uscite**

---

**Assenze:** devono essere giustificate il giorno del rientro utilizzando il modulo contenuto nel libretto personale. Ogni 5 assenze la giustificazione deve essere accompagnata da comunicazione, anche telefonica, al Dirigente Scolastico.

Per le assenze prolungate, superati i 5 giorni di assenza, si richiede comunicazione, anche telefonica, al Dirigente Scolastico.

**Entrate posticipate e uscite anticipate:** devono essere richieste dai genitori mediante il modulo contenuto nel libretto personale dello studente e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Può essere richiesto un massimo di 4 entrate posticipate e/o uscite anticipate per ciascuno dei due periodi in cui si suddivide l'anno scolastico.

Nell'eventualità di una prevedibile assenza del docente, di norma, si provvede all'assegnazione della lezione ad un insegnante supplente. Qualora ciò non fosse possibile è disposto l'ingresso posticipato (non oltre l'inizio della terza ora) e/o l'uscita anticipata. Ingresso posticipato e/o uscita anticipata sono comunicati il giorno precedente mediante avviso sul libretto personale dello studente. Nell'eventualità di un'assenza non prevedibile del docente, di norma, si provvede all'assegnazione della lezione ad un insegnante supplente. Qualora ciò non fosse possibile la lezione è sospesa e viene predisposta l'uscita anticipata.

Nell'eventualità di una prevedibile assenza del docente, di norma, si provvede all'assegnazione della lezione ad un insegnante supplente. Qualora ciò non fosse possibile è disposto l'ingresso posticipato (non oltre l'inizio della terza ora) e/o l'uscita anticipata. Ingresso posticipato e/o uscita anticipata sono comunicati il giorno precedente mediante avviso sul libretto personale dello studente. Nell'eventualità di un'assenza non prevedibile del docente, di norma, si provvede all'assegnazione della lezione ad un insegnante supplente. Qualora ciò non fosse possibile la lezione è sospesa e viene predisposta l'uscita anticipata.

In caso di lezioni sospese e anche in orario pomeridiano è garantita a tutti gli studenti la possibilità di usufruire delle aule dell'istituto per lo studio individuale.

Gli studenti maggiorenni possono giustificare assenze e permessi salva la possibilità del Dirigente di informare i genitori.

#### **SOLO PER LE CLASSI CORSO SKI COLLEGE**

Assenze e entrate fuori orario: sono registrate dal singolo docente sulla piattaforma Internet. Per le assenze prolungate, oltre i 5 giorni di assenza, si richiede comunicazione al Dirigente Scolastico.

Uscite anticipate: devono essere richieste telefonicamente dai genitori o da persone da essi delegate entro le ore 9. Gli studenti maggiorenni possono inoltrare direttamente la richiesta di permesso al Dirigente Scolastico.

Giustificazione delle assenze e dei permessi: avviene mediante compilazione di apposito modulo consegnato mensilmente allo studente. Il modulo, compilato e firmato dai genitori, deve essere riconsegnato all'insegnante referente (prof. Rastelli) entro una settimana dal giorno della consegna, per permettere l'aggiornamento delle giustificazioni sulla piattaforma.

---

#### **Assemblee d'Istituto, assemblee del personale e scioperi**

*Assemblee studentesche d'Istituto*: sono organizzate e gestite dal Comitato Studentesco; gli orari sono comunicati in anticipo tramite avviso agli studenti. Nell'orario di assemblea le lezioni sono sospese e la sorveglianza è garantita nel luogo fissato.

*Assemblee del personale docente*: si svolgono in orario comunicato tramite avviso agli studenti: in tale orario, nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea, le lezioni sono sospese e gli studenti vengono fatti uscire anticipatamente.

*Scioperi del personale docente e/o ATA*: l'indizione dello sciopero è comunicata agli studenti mediante avviso; nelle classi i cui docenti partecipano allo sciopero può essere disposta l'uscita anticipata (non prima del termine della quarta ora). Durante le prime ore e quelle intermedie non può essere garantito il normale svolgimento delle attività.

---

#### **Infortuni**

In occasione di malessere o infortunio lo studente si rivolge alla Segreteria Alunni che predisponde tempestivamente il soccorso e si accorda con i genitori sulle modalità di un'eventuale uscita anticipata. Nelle circostanze considerate, in caso di necessità di rientro all'abitazione, uno dei genitori autorizza, previo avviso telefonico, l'uso di taxi con spesa a proprio carico o concorda direttamente una diversa modalità di rientro.

In caso di infortunio dell'alunno il Dirigente Scolastico presenta denuncia all'Ente Assicurativo dell'Istituto e, se accaduto durante le lezioni di Educazione fisica o nell'ambito dei laboratori, all'INAIL. Lo studente è pertanto tenuto a consegnare alla Segreteria Alunni, entro e non oltre le ore 11 del giorno successivo all'infortunio, la documentazione rilasciatagli dall'autorità sanitaria che ha prestato il primo soccorso o un'autocertificazione in cui dichiara che non ha fatto ricorso alle cure mediche

---

#### **Profilo finale del corso di studi**

Vedi singoli indirizzi

---

#### **Attività didattica ed educativa**

L'attività didattica si articola in due periodi, il primo da settembre a dicembre e il secondo da gennaio a giugno; ciascun periodo si conclude con atti formali di valutazione, intermedia e finale.

---

#### **Organizzazione degli interventi di recupero e di sostegno**

Il consiglio di classe attiva di volta in volta le iniziative di sostegno e di recupero più idonee tra quelle individuate dal collegio docenti tra cui:

- sportelli help, previa iscrizione da parte dei singoli studenti;
- pausa didattica entro il limite del 20% del monte ore annuale;
- compensazione oraria entro il limite del 20% del monte ore annuale;
- corsi di recupero extracurricolari, solo in casi straordinari e comunque dopo gli esiti del primo quadrimestre;

Le attività di recupero vengono monitorate nei consigli di classe periodici che provvedono altresì a informare le famiglie sulla frequenza e gli esiti.

### Attività integrative e di approfondimento

Vedi singoli consigli di classe.

### Obiettivi

*Obiettivi trasversali del Consiglio di Classe*

- Obiettivi comportamentali*
- Obiettivi cognitivi (competenze e capacità)*

Vedi singoli consigli di classe

### Strumenti di verifica e di valutazione

*Tipologie di verifica:*

- elaborati scritti
- prove strutturate e semi-strutturate (test)
- interrogazioni orali
- approfondimenti personali
- relazioni di laboratorio
- prove pratiche
- introduzione alle prove scritte dell'Esame Stato (per le classi quarte e quinte)

*Definizione del numero minimo di prove per periodo:*

tipologia	numero minimo di prove per periodo	
	trimestre iniziale	pentamestre finale
compiti in classe (elaborati scritti)	2	3
interrogazioni orali o test	2	2
prove pratiche (educazione fisica)	2	3

*Definizioni di criteri comuni per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza e abilità:*

livelli	voto
rifiuto di sostenere le prove	1 – 2
Impreparato	3
gravemente insufficiente	4
Insufficiente	5
Sufficiente	6
Discreto	7
Buono	8
Ottimo	9 -10

*Definizione numero massimo prove di verifica settimanali e giornaliere:*

	prove orali	test	test e prove orali	prove scritte	prove scritte, orali e test
prove giornaliere (per alunno)	2	2	1 + 1	1	1 scritto + 1 orale o

					test
prove settimanali (per classe)	Non vincolate	non vincolate	non vincolate	3	3 scritti + orali e test non vincolati

Si considerano prove scritte esclusivamente le verifiche che concorrono a determinare il voto scritto nelle materie per le quali i piani di studio ministeriali prevedono una valutazione scritta e una orale. Le verifiche scritte (test sommativi) delle materie per le quali è prevista la sola valutazione orale sono sempre considerate prove orali.

#### *Pianificazione delle prove di verifica (SOLO CLASSI CORSO SKI COLLEGE)*

Il consiglio di classe, all'inizio del primo e del secondo periodo didattico, pianifica in distinte sessioni le verifiche per le materie che prevedono la prova scritta e i test strutturati valevoli per la valutazione orale. In caso di assenza alle prove scritte il consiglio valuta la possibilità di recuperare le verifiche anche in sessioni pomeridiane, anche durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il singolo docente, di volta in volta, concorda con l'alunno la data di svolgimento delle prove orali. In caso di assenza alle prove orali l'alunno è tenuto a concordare con l'insegnante le modalità di recupero dell'interrogazione.

Il calendario delle prove scritte e orali è pubblicato sulla piattaforma Internet.

L'alunno che in sede di scrutinio viene presentato con un numero insufficiente di verifiche scritte e/o orali riceve valutazione "nc" (non classificato) il primo quadrimestre e valutazione insufficiente con "sospensione del giudizio" nel secondo quadrimestre.

#### *Fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale nelle singole discipline:*

- conoscenze, competenze e capacità;
- metodo di studio;
- partecipazione all'attività didattica;
- impegno;
- progresso rispetto alla situazione di partenza;
- livello di partenza;

#### *Presenza visione delle prove/verifiche*

Tutte le prove scritte possono essere visionate dai genitori nell'ambito dei colloqui con i singoli docenti.

#### *Ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato*

Risulta ammesso alla classe successiva l'alunno che ha conseguito la sufficienza in tutte le singole discipline e nel comportamento. Il voto viene assegnato dal consiglio di classe su proposta dei singoli docenti e discusso in base ai criteri che annualmente vengono deliberati dal Collegio Docenti. Tali criteri tengono conto di:

- numero e gravità delle insufficienze in relazione alla preparazione complessiva,
- capacità di recupero e attitudine ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma,
- possibilità di seguire proficuamente il programma di studi dell'anno successivo,
- valutazione biennale degli obiettivi (solo per il primo biennio),
- mancanza di valutazioni,
- situazione personale particolare.

#### *Voto di comportamento*

Il voto relativo al comportamento è attribuito dal consiglio di classe nel rispetto di indicatori e criteri formalizzati in apposita griglia deliberata dal competente Collegio docenti e adeguatamente illustrata a studenti e genitori. La griglia prevede voti da cinque a dieci. Il voto cinque comporta la non ammissione alla classe successiva.

### **Credito scolastico e formativo**

Ai fini della valutazione finale in sede di Esame di Stato, oltre alle prove d'esame si tiene conto del credito scolastico maturato nel triennio finale, determinato secondo i punteggi della seguente tabella:

<i>media dei voti</i>	<i>classe terza</i>	<i>classe quarta</i>	<i>classe quinta</i>
M = 6	3 – 4	3 – 4	4 - 5
6 < M ≤ 7	4 – 5	4 - 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 – 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 10	6 – 8	6 – 8	7 - 9

M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale.

Il Dirigente Scolastico

