

**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Guido Galli"**

***Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici***

***Bergamo***



**Vademecum dello studente**

**A.s. 2009/10**

**INDICE**

Presentazione dell'istituto.....	4
o Chi era Guido Galli .....	5
o Dove siamo e come raggiungerci .....	5
Calendario annuale.....	7
Scadenze .....	8
Regolamenti.....	9
o Orari di ingresso e di uscita .....	9
o Scansione oraria delle lezioni .....	9
o Intervallo.....	10
o Servizio Bar .....	10
o Assenze, ritardi e giustificazioni.....	10
o Uscite anticipate .....	11
o Permessi annuali di ingresso posticipato e uscita anticipata.....	11
o Uso dei laboratori e delle palestre .....	12
o Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica.....	12
o Uso del telefono e del telefonino cellulare.....	13
o Divieto di fumo .....	13
o Diritto di affissione .....	13
o Sanzioni e ricorsi.....	13
o Il libretto scolastico .....	14
o Assemblee studentesche.....	14
Sportello di consulenza .....	17
Attività di recupero .....	18
o Corsi di recupero intermedi ed estivi.....	19
o Corsi di allineamento.....	21
o Corsi di alfabetizzazione.....	21
Attività di approfondimento.....	22
Valutazione degli studenti .....	23

Criteri e modalità di valutazione .....	23
Le griglie di valutazione degli apprendimenti e della condotta .....	24
Obiettivi e finalità della valutazione <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
La valutazione intermedia e finale .....	25
Criteri di valutazione per il passaggio alla classe successiva .....	26
Comunicazioni scuola-famiglia .....	28
o Colloqui .....	28
Progetti della rappresentanza studentesca .....	29
Orari di accesso alla segreteria .....	30
Contatti e numeri di telefono .....	30
Il sito web della scuola .....	30
Il comitato dei genitori .....	31

## Presentazione dell'istituto

- 1941/42** nasce la Scuola la Tecnica Commerciale "Principe di Savoia" in via Garibaldi.
- 1960/61** nasce l'Istituto Professionale di Stato per il Commercio (IPC)
- 1979/80** l'Istituto si trasferisce in via Gavazzeni con la denominazione "**Guido Galli**" in omaggio al magistrato, originario di Piazzolo (BG), ucciso dalle Brigate Rosse a Milano
- 1992/93** nasce il nuovo *Ordinamento degli Istituti Professionali* e la scuola è denominata *Istituto Professionali per i Servizi Commerciali e Turistici (IP SCT)*
- 1995/96** nasce l'indirizzo turistico
- 2003/04** L'Istituto ottiene la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2000  
L'Istituto avvia la sperimentazione di progetti in vista della riforma della scuola  
Parte il progetto: Alternanza scuola/lavoro
- 2004/05** Si amplia la sperimentazione con il progetto *Formazione e Istruzione professionale*  
Si riattiva il corso serale.
- 2005/06** Si attiva il nuovo progetto *Impresa Formativa Simulata*  
Si amplia il Corso serale
- 2006/07** La scuola aderisce al progetto *Leonardo* favorendo gli scambi culturali con l'estero
- 2008/09** La scuola attiva l'insegnamento della Lingua spagnola



## Calendario annuale

**LUNEDI' 14 SETTEMBRE 2009 - INIZIO LEZIONI a.s. 2009/10**

- \_ **2 novembre 2009** - Festività come da calendario scolastico regionale;
- \_ **7 dicembre 2009** - Festività come da calendario scolastico regionale;
- \_ **8 dicembre 2009** - Festività come da calendario scolastico regionale;
- \_ **21 - 22 dicembre 2009** - Sospensione lezione delibera Consiglio d'Istituto;
- \_ **al 23 dicembre 2009 al 6 gennaio 2010 compresi** - Vacanze Natalizie come da calendario scolastico regionale;
- \_ **15 - 16 febbraio 2010** - Sospensione lezione delibera Consiglio d'Istituto;
- \_ **dal 1 aprile al 6 aprile 2010 compreso** - Vacanze Pasquali come da calendario scolastico regionale;
- \_ **1 maggio 2010** - Festività come da calendario scolastico regionale;
- \_ **8 - 10 maggio 2010** - Sospensione lezione delibera Consiglio d'Istituto;
- \_ **2 giugno 2010** - Festività come da calendario scolastico regionale;

**SABATO 12 GIUGNO 2010 – TERMINE LEZIONI**

## Scadenze

Da definire

## Regolamenti

### ○ Orari di ingresso e di uscita

Ingresso in aula	ore 7.55
Inizio delle lezioni	ore 8.00
Fine delle lezioni e uscita	ore 13.30

Gli studenti possono entrare in Istituto con 10 minuti di anticipo rispetto all'inizio delle lezioni. Gli alunni che, per orari di trasporto, arrivano a scuola alle ore 07,30 possono accedere all'ingresso della scuola per essere riparati dal freddo e dalle intemperie. L'ingresso alle aule è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'accesso alla palestra, alle aule speciali o laboratori avverrà soltanto in presenza dell'insegnante. La presenza in Istituto degli allievi oltre il normale orario scolastico deve essere preventivamente autorizzata.

### ○ Scansione oraria delle lezioni

	dalle	alle	minuti
1 <sup>a</sup> ora	8,00	9,00	60
2 <sup>a</sup> ora	9,00	9,55	55
3 <sup>a</sup> ora	9,55	10,45	50
intervallo	10,45	10,55	10
4 <sup>a</sup> ora	10,55	11,45	50
5 <sup>a</sup> ora	11,45	12,40	55
6 <sup>a</sup> ora	12,40	13,30	50

### ○ Intervallo

L'intervallo inizia alle ore 10.45 e finisce alle 10.55

### ○ Servizio Bar

### ○ Assenze, ritardi e giustificazioni

Le assenze di uno o più giorni dalla Scuola devono essere giustificate dal docente della prima ora.

Per quelle superiori a 5 giorni consecutivi di calendario il Coordinatore di Classe potrà contattare la famiglia qualora lo ritenga necessario.

In caso di assenze, superiori a 5 giorni, per motivi di famiglia, lo studente è tenuto ad informare la scuola con un congruo anticipo, tramite lettera indirizzata al Capo d'Istituto e debitamente firmata dai genitori.

L'assenza non giustificata verrà sanzionata

Qualora gli studenti minorenni si assentino dalla scuola per adesioni a scioperi o a manifestazioni di qualsiasi tipo è richiesta una comunicazione della famiglia anche se alla manifestazione aderisce la totalità degli alunni

Gli alunni sono ammessi alle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campanella.

Le lezioni iniziano al suono della seconda campanella.

A partire da tale orario, entro i primi 10 minuti, l'alunno viene ammesso in classe dal docente della 1<sup>a</sup> ora e giustificherà il ritardo il giorno successivo.

Per ritardi oltre i 10 minuti, l'alunno è ammesso dal Direttore di Sede, che valuterà se far accedere l'alunno alla lezione o meno.

Dopo l'inizio della 2 ora lo studente può essere ammesso alle lezioni solo dal Direttore di Sede e solo in presenza di giustificazione sul libretto.

Dopo il termine della seconda ora il Direttore ammetterà gli alunni solo per motivi eccezionali.

I ritardi abituali saranno sanzionati. Tale comunicazione ha il valore della presa d'atto da parte della famiglia che lo studente non era a scuola.

**Gli studenti maggiorenni** possono firmare le proprie giustificazioni.

Il Dirigente Scolastico o il fiduciario delegato si riservano comunque di prendere in esame i casi di assenze ripetute e/o ritardi abituali con i genitori degli alunni interessati, anche se maggiorenni e di concordare con i genitori modalità di controllo.

#### ○ **Uscite anticipate**

È esclusiva facoltà del Dirigente Scolastico o del fiduciario consentire, valutati i motivi, uscite anticipate (su richiesta firmata dal genitore), che dovranno essere autorizzate entro la prima ora.

Gli studenti minorenni possono lasciare l'Istituto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Fiduciario, dopo conferma telefonica da parte della famiglia.

*In caso di malore:* in casi di indisposizione o malore improvviso lo studente, maggiorenne o minorenne, può essere autorizzato a lasciare l'Istituto solo se accompagnato da un familiare o da persona delegata.

La scuola non dispensa farmaci di alcun tipo.

#### ○ **Permessi annuali di ingresso posticipato e uscita anticipata**

In caso di disagi legati al trasporto la famiglia, documentando opportunamente, può richiedere un permesso di entrata posticipata o di

uscita anticipata al Capo di Istituto o al fiduciario che valuterà l'opportunità di concedere o meno il permesso richiesto.

Nel caso in cui nel corso dell'anno il disagio venisse meno, sarà compito della famiglia comunicarlo al D. S. o al Fiduciario che provvederà alla revoca dello stesso.

Il mancato adempimento comporterà la sanzione prevista.

#### ○ **Uso dei laboratori e delle palestre**

Tutti i locali hanno un regolamento che deve essere rispettato e che è affisso al loro interno.

Gli alunni sono tenuti a lasciare i locali puliti e in ordine.

L'uso dei locali scolastici, al di fuori delle normali attività curriculari ed extra-curriculari autorizzate, è consentito solo previa richiesta scritta, motivata e sottoscritta da coloro che intendono usufruire dei locali considerate le esigenze di servizio del personale dell'Istituto che è preposto alla vigilanza degli alunni, dei locali e delle attrezzature.

Gli alunni che hanno svolto attività extra-curricolari nell'Istituto devono impegnarsi a lasciare i locali puliti e in ordine per non determinare un aggravio di lavoro per i collaboratori scolastici.

#### ○ **Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica**

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno scelto di svolgere attività alternative o lo studio individuale, sono tenuti a presentarsi nei locali a loro assegnati.

#### ○ **Uso del telefono e del telefonino cellulare**

Durante le lezioni e le attività scolastiche il telefonino cellulare deve essere tenuto spento. Per qualsiasi comunicazione con l'esterno è consentito, dietro richiesta al docente, l'uso del telefono situato al bancone all'ingresso dell'edificio scolastico

#### ○ **Divieto di fumo**

In tutti i locali della scuola, compresa la zona coperta antistante l'ingresso principale, è vietato fumare. La trasgressione comporta un'ammenda pecuniaria ai sensi delle norme di legge in vigore.

#### ○ **Diritto di affissione**

Tutte le componenti scolastiche dell'Istituto hanno diritto di affissione secondo la seguente regolamentazione: il contenuto dei manifesti, volantini e quant'altro, deve riguardare tematiche di interesse scolastico e non può che essere rispettoso delle forme e delle regole della civile convivenza.

È consentita l'esposizione di materiali negli appositi spazi dedicati (bacheche, cassette), che siano vistati dal Capo d'Istituto, dal fiduciario o da referenti delegati.

#### ○ **Sanzioni e ricorsi**

La mancata osservanza di quanto stabilito nel Regolamento d'Istituto o di norme di istanza superiori (leggi, decreti e disposizioni ministeriali) comporta la possibilità essere sottoposti a sanzioni da parte del Consiglio di Classe (più o meno allargato alle componenti genitori e alunni, a seconda della gravità dell'infrazione e del peso della sanzione). La sanzione deve sempre essere intesa come non punitiva, ma educativa.

E' diritto dello studente essere ascoltato prima della decisione in merito alla sanzione.

Lo studente oggetto di sanzione può fare **ricorso**, entro i tempi stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto, perché il proprio caso venga riesaminato. Per le infrazioni più gravi è eletto dal Consiglio d'Istituto un apposita Commissione di Garanzia, composta da membri di tutte le componenti della scuola.

#### ○ **Il libretto scolastico**

All'inizio dell'anno scolastico ad ogni studente viene consegnato il libretto personale che sarà strumento per le comunicazioni scuola famiglia in particolare per assenze e ritardi, valutazioni, permessi. Per gli studenti minorenni il libretto deve essere firmato dal genitore o da chi ne fa le veci; per gli studenti maggiorenni il libretto deve essere firmato dall'alunno stesso. Il libretto deve essere conservato con cura e disponibile in ogni momento; in caso contrario è prevista una sanzione.

#### ○ **Assemblee studentesche**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali.

L'avviso di convocazione deve riportare l'ordine del giorno da trattare nella seduta. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Le assemblee studentesche (DPR 416) costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale degli studenti.

L'Istituzione Scolastica garantisce e disciplina, nell'ambito della normativa vigente, l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola e il diritto degli studenti singoli ed associati a svolgere iniziative all'interno di essa.

### **1. Assemblee Di Classe**

Possono essere tenute (come previsto dai Decreti Delegati) in numero di una al mese, fino a un massimo di due ore – anche non consecutive -, in orario scolastico. La richiesta di assemblea, corredata di dettagliato ordine del giorno e controfirmata dai docenti le cui ore di lezione vengono interessate, deve pervenire al Dirigente (o a un suo delegato) almeno tre giorni feriali prima della data di svolgimento. Il Dirigente la concede tenendo presente il criterio di rotazione tra le materie e dandone comunicazione almeno due giorni prima della data richiesta.

I richiedenti, tenuta l'assemblea, presentano al Dirigente stesso il verbale dell'assemblea debitamente compilato.

### **2. Assemblee D'istituto**

Possono essere tenute (come previsto dai Decreti Delegati) in numero di una al mese - ad eccezione di settembre e maggio - in orario scolastico e nell'arco di una mattinata.

L'assemblea è concessa dal Dirigente previa richiesta della maggioranza del 'Comitato studentesco' composto dai rappresentanti di classe e d'Istituto degli studenti.

La richiesta con dettagliato ordine del giorno deve essere presentata al Dirigente (o a un docente delegato) almeno tre giorni feriali prima della data di svolgimento.

Le assemblee d'Istituto possono essere sostituite con assemblee di corso.

### **3. Assemblee Del Comitato Studentesco**

Sono convocate su richiesta degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto o della maggioranza dei rappresentanti di classe o dal Dirigente, con almeno tre giorni feriali di preavviso.

Alle assemblee di classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, anche gli insegnanti che lo desiderano.

### **Sportello di consulenza**

A scuola è attivo uno sportello gratuito di consulenza psicologica e di supporto per studenti, famiglie ed insegnanti, creato in collaborazione con l'ASL Provincia di Bergamo, la Conferenza dei Sindaci e la Fondazione Azzanelli Cedrelli Celati e per la Salute dei Fanciulli

Lo "Sportello di ascolto: i tuoi problemi, le tue proposte", è uno spazio di ascolto psicologico dedicato agli studenti che desiderano confrontarsi per affrontare un dubbio, un problema o una scelta, che vogliono conoscersi di più o che aspirano a proporre un'iniziativa o un progetto di partecipazione attiva con i coetanei.

Esiste anche uno spazio di consulenza rivolto a genitori e docenti

Tutto ciò di cui si discute con il consulente è coperto dal più assoluto segreto e la partecipazione, nei limiti del possibile, avviene in forma anonima.

Modalità di accesso al servizio:

è possibile prenotare in forma anonima la consulenza utilizzando un modulo e inserendolo nella cassetta predisposta al di fuori dell'aula CIC del piano terra, in vicinanza dell'aula magna

### **Attività di recupero**

Partendo dal presupposto che le attività di recupero devono essere differenziate a seconda delle necessità degli alunni e devono essere costruite sulla base di risultati scientificamente valutati, tenendo conto dell'andamento riferito alla curva di Gauss, il nostro istituto propone le seguenti modalità:

- **CORSI DI RECUPERO**
- **HELP**

#### **HELP**

Lo sportello "Help" è attivo durante l'anno scolastico in orario pomeridiano secondo le seguenti modalità:

- lo studente può farne richiesta, con alcuni giorni di anticipo, per richiedere chiarimenti su "singoli" argomenti o micro unità di programma.
- Il C. di C., su segnalazione del docente, lo richiede per lo studente che ha evidenziato difficoltà su singoli argomenti o micro unità di programma.
- 

Gli studenti e le famiglie sono informati, circa l'attivazione e la durata degli incontri, tramite il libretto scolastico.

Nello scrutinio di giugno si rileva la presenza di eventuali debiti formativi, si indicano gli elementi che li hanno determinati e le attività estive assegnate al singolo studente. Questi sono il punto di partenza del nuovo anno scolastico .

Gli studenti promossi con debito formativo, devono sostenere una prova di accertamento predisposta dai singoli settori disciplinari prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

**Il docente, nella sua autonomia, è tenuto comunque a intervenire sulla classe intera, su gruppi, o sui singoli studenti per predisporre interventi di recupero, in seguito alla rilevazione di carenze o insufficienze, durante il corso dell'intero anno scolastico. A tale scopo egli può predisporre lavori individualizzati o di gruppo da svolgere in aula o a casa, o procedere al ripasso su tutta la classe. Tali attività sono annotate sul registro di classe e su quello personale del docente.**

○ **Corsi di recupero intermedi ed estivi**

I settori, sulla base degli obiettivi minimi definiti nella programmazione annuale, definiscono le competenze intermedie e finali.

I docenti interessati compilano un'apposita scheda con le indicazioni relative alle carenze rilevate in riferimento alle competenze definite dai settori e predispongono la prova di verifica e relativa griglia di correzione.

La correzione delle prove è a carico dell'insegnante, interno o esterno, del corso per quelli intermedi e l'insegnante interno per quelli estivi. Al termine il docente interessato deve comunicare i risultati all'alunno e alla famiglia tramite comunicazione scritta sul libretto e in segreteria didattica.

	Corsi intermedi	Corsi estivi
Durata	10 ore	15 ore
Collocazione oraria	pomeriggio	Mattina - pomeriggio
Periodo	Da Gennaio ad Aprile	Da Giugno ad Agosto
Numero studenti	Min. 8 – Max 12	
Numero corsi	Max. 3	

Fermi restando gli obblighi di legge, l'istituto organizza i corsi di recupero privilegiando i seguenti criteri:

- Per gli alunni del biennio:
  - ✓ discipline gravemente insufficienti.
  - ✓ insufficienze caratterizzate dalle seguenti abilità trasversali:
    - a. comprensione testo orale e scritto: italiano e lingue straniere

b. logico-deduttive: matematica ed economia aziendale

- per gli alunni delle classi 4e:
  - discipline gravemente insufficienti

**Frequenza:** obbligatoria con un massimo del 30% di assenze giustificate (in ottemperanza alla normativa è data facoltà alla famiglia di optare per iscritto a forme private di recupero fermo restando l'obbligo di sottoporsi alla verifica di fine modulo).

**Il mancato svolgimento della verifica finale comporta la non ammissione alla classe successiva.**

#### ○ **Corsi di allineamento**

I corsi di allineamento sono destinati agli studenti iscritti al secondo anno o successivi e provenienti da indirizzi differenti, che non prevedono lo studio di discipline presenti nel curriculum del corso di studi in cui sono immessi. I corsi di allineamento sono da considerarsi attività integrative e vengono attivate, in seguito alla valutazione iniziale, su delibera del consiglio di classe e con l'adesione della famiglia o degli studenti, se maggiorenni.

#### ○ **Corsi di alfabetizzazione**

I corsi di alfabetizzazione sono attivati dall'istituto per gli studenti stranieri, che all'analisi iniziale, rivelano particolari e gravi difficoltà nella comprensione della lingua italiana, tali da rendere inefficace il normale processo di apprendimento durante le attività curriculari ordinarie.

Sono deliberati dai consigli di classe, e possono essere accompagnati da una ridefinizione degli obiettivi minimi di interperiodo e finali, ed essere svolti temporaneamente in sostituzione di parte delle normali attività curriculari, in mattinata, oppure in aggiunta ad esse, in orario extrascolastico.

#### **Attività di approfondimento**

I singoli consigli di classe, su proposta dei docenti, possono individuare attività di approfondimento riservate a classi o gruppi classe, in coerenza con gli obiettivi formativi e integrazione dei singoli programmi disciplinari

## Valutazione degli studenti

L'anno scolastico è diviso in:

PRIMO QUADRIMESTRE	SECONDO QUADRIMESTRE
DA SETTEMBRE A GENNAIO	DA FEBBRAIO A GIUGNO

Al termine degli scrutini del primo e del secondo quadrimestre, le famiglie ricevono una scheda sulla quale vengono riportate le valutazioni finali del periodo riferite alle singole discipline e al comportamento degli allievi.

Il Collegio Docenti ha, altresì, adottato una griglia di valutazione dei comportamenti sulla quale fonda l'espressione del voto di condotta.

### **Criteria e modalità di valutazione**

La valutazione scolastica è il momento di controllo e di verifica del processo di insegnamento-apprendimento e interagisce direttamente con l'attività di programmazione.

**Le valutazioni finali** indicano complessivamente l'apprendimento raggiunto dall'allievo durante un determinato periodo, tenendo conto

1. del progresso nelle singole discipline sia in relazione alla situazione iniziale che a quella intermedia espressa nei precedenti periodi;
2. del risultato delle attività di recupero;
3. della tipologia dell'insufficienza rispetto agli obiettivi specifici della disciplina;
4. delle modalità, dei tempi, delle strategie, del percorso di apprendimento e non solo delle prestazioni;

5. dell'esistenza di sufficiente numero di valutazioni.

A questo proposito nelle riunioni di settore è stabilito il numero minimo di valutazioni sufficienti per ogni materia, variabile di cui tener conto soprattutto per quegli alunni che sono spesso assenti.

Al fine di rendere il più possibile omogenei i criteri di misurazione e più leggibili per alunni e famiglie, sono state elaborate due griglie di valutazione, rispettivamente per gli apprendimenti disciplinari e per la condotta dei singoli studenti.

### **Le griglie di valutazione degli apprendimenti e della condotta**

Il Collegio Docenti adottando tali griglie ha inteso:

- abolire l'uso dei "mezzi voti";
- aprire il ventaglio della valutazioni a tutta la scala decimale consentita

**N.B.** Nella griglia relativa agli apprendimenti la votazione è riportata su tre colonne, relative rispettivamente alla valutazione in trentesimi (valida ai fini del colloquio orale dell'esame di Stato), in quindicesimi (Valida ai fini della valutazione degli scritti durante l'esame di Stato), e in decimi (valida ai fini della valutazione delle prove scritte e orali durante l'anno scolastico). Si sottolinea in particolare che il conseguimento del "6" (o del "10" e del "22") richiede la verifica del **contenuto minimo o essenziale o socialmente accettabile** dell'argomento o dello studio disciplinare complessivo, che definisce il livello della sufficienza. E' fondamentale quindi che in ciascuna disciplina vengano specificati i contenuti minimi.

Proprio per raggiungere questi scopi si intendono ribadire alcuni principi a cui si deve ispirare il comportamento docente:

- i criteri di valutazione relativi alle prove orali e scritte vengono chiariti dagli insegnanti agli studenti;
- tutte le valutazioni, sia scritte sia orali, sono comunicate agli allievi e alle famiglie;
- le richieste degli insegnanti devono essere coerenti con il programma effettivamente svolto, sia in relazione ai contenuti, sia in relazione ai livelli di difficoltà;
- le prove scritte sono corrette e date in visione agli studenti nel più breve tempo possibile e comunque prima dello svolgimento della prova successiva;
- i docenti sono tenuti a riferirsi alla griglia di valutazione di istituto.

La valutazione consente inoltre al docente di controllare durante l'anno l'apprendimento degli alunni al fine di adeguare le proprie strategie di insegnamento al contesto classe e alla situazione del singolo, individuando gli opportuni interventi di recupero o di riallineamento

#### **La valutazione intermedia e finale**

La valutazione dell'alunno in ogni singola disciplina non è la risultante della media matematica dei voti riportati nelle singole prove, ma tiene conto di tutti i fattori che concorrono al processo di apprendimento.

La valutazione in ogni singola disciplina da parte del docente è una proposta di voto coerente con la griglia dei voti inserita nel POF, ma **la valutazione**

**finale compete all'intero Consiglio di Classe**, che ne diventa responsabile nella sua interezza.

La valutazione in sede di scrutinio finale viene definita a partire dalle **proposte di voto dei singoli docente**.

#### **Criteri di valutazione per il passaggio alla classe successiva**

##### **AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA**

Sono dichiarati "AMMESSI" gli studenti che hanno conseguito la sufficienza in tutte le discipline, ovvero gli studenti che a seguito di un giudizio di sospensione del giudizio hanno recuperato le lacune regresse, superando gli esami di recupero.

##### **SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA**

Il Cdc valuterà la situazione scolastica dell'alunno in relazione alla insufficienza in una o più discipline ritenute recuperabili mediante studio individuale svolto autonomamente o attraverso la fruizione di appositi interventi di recupero estivo.

In presenza di numero di insufficienze superiore a tre il cdc si riserva di applicare la sospensione del giudizio, fornendone adeguata motivazione, se sussistono validi elementi atti a valutare la possibilità dello studente di conseguire nel successivo anno gli obiettivi previsti.

Il Cdc applicherà i criteri tenendo in considerazione la specificità della situazione di ogni alunno.

## **NON AMMISSIONE**

Sono dichiarati "NON AMMESSI" gli studenti per i quali vi è la l'impossibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline, anche mediante interventi organizzati durante l'anno scolastico e nel periodo estivo.

Il Cdc discuterà e valuterà la situazione scolastica dell'alunno in relazione a:

### *OBIETTIVI DISCIPLINARI*

- Mancato raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari stabiliti nelle programmazioni, anche individualizzate, quale risulta dalle prove di verifica effettuate nelle singole discipline
- Mancata continuità nello studio che ha impedito la progressione del grado di apprendimento delle varie discipline
- Scarso impegno
- Lacune troppo gravi tali da impedire un recupero significativo entro la fine dell'anno scolastico

### *OBIETTIVI FORMATIVI*

- Insufficiente o discontinua consapevolezza dell'esperienza scolastica
- Disponibilità scarsa o episodica alla condivisione delle regole della comunità scolastica
- Partecipazione insoddisfacente o poco produttiva alle attività scolastiche extracurricolari

### *SITUAZIONI PERSONALI*

- Condizioni di salute

- Situazioni socio-familiari
- Inserimento ad anno scolastico iniziato
- Altro

**Ai sensi della normativa vigente, la valutazione della condotta inferiore al 6 (sufficienza) comporta automaticamente la NON AMMISSIONE alla classe successiva.**

### **Comunicazioni scuola-famiglia**

Le comunicazioni con la famiglia sono normalmente gestite tramite l'uso frequente e puntuale del libretto scolastico. Le famiglie sono tenute a controllarlo periodicamente per accedere alle informazioni relative al profitto, alle assenze, ai ritardi, ai recuperi e alle attività della scuola.

Altro strumenti di comunicazione sono le circolari della dirigenza, di cui in alcuni casi si chiede conferma a mezzo firma dell'avvenuta ricezione.

### ○ **Colloqui**

L'informazione tempestiva e circostanziata delle famiglie e' obiettivo primario per tutti gli operatori scolastici. A tal fine i docenti ricevono le famiglie e gli alunni:

- Secondo un calendario settimanale con 1 ora a disposizione per ogni docente, su prenotazione e per un numero massimo di sei genitori.
- Ricevimento collettivo: mercoledì 3 dicembre 2008 dalle 16 alle 19

- Ricevimento collettivo: venerdì 3 aprile 2009 dalle ore 16 alle ore 19
- Con ricevimento collettivo pomeridiano collocato alla consegna della scheda di valutazione periodica del 1° e 2° quadrimestre, rispettivamente a Febbraio e Giugno.

### **Progetti della rappresentanza studentesca**

Il progetto della rappresentanza studentesca intende aiutare gli studenti nello sviluppo delle capacità di partecipazione democratica, collaborativa e responsabile. Durante l'anno organizza eventi e manifestazioni a tale scopo.

Pagina da integrare

### **Orari di accesso alla segreteria**

La segreteria è situata in via Gavazzeni 37 ed è aperta al pubblico dal Lunedì al Sabato secondo i seguenti orari

Apertura	ore 10.30
Chiusura	ore 14.00

### **Contatti e numeri di telefono**

#### ***Sede centrale, presidenza e uffici di segreteria***

Via Gavazzeni, 37  
24125 BERGAMO  
tel 035.31.93.38 - fax 035.31.55.47

#### ***Succursale***

via Pizzo della Presolana 2  
24125 BERGAMO  
tel 035.36.91.132 - fax 035.36.13.32

### **Il sito web della scuola**

La scuola ha un sito web aggiornato il cui indirizzo è

[www.isisgalli.org](http://www.isisgalli.org)

### **Il comitato dei genitori**

A scuola è attivo un comitato dei genitori le cui attività sono aperte a tutte le famiglie.

Per informazioni vi invitiamo a visitare la pagina dedicata al comitato all'interno del sito della scuola