



## **2° Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**

**Palazzolo Acreide**

### **CONTRATTO FORMATIVO**

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

I giovani ammessi alla frequenza del Corso di Formazione Professionale sono tenuti ad un comportamento corretto e civile nei rapporti con i colleghi, con il coordinatore, con i docenti, con il tutor e con tutti gli altri rappresentanti della Scuola.

La frequenza del corso è obbligatoria.

Si raccomanda ai corsisti di non raggiungere il tetto di 1/3 delle ore complessive di assenza, seppur per giustificati motivi, giacché il superamento di tale tetto comporterà la immediata espulsione dal corso e la perdita del diritto a sostenere le prove finali.

Per giustificati motivi l'allievo si può assentare, oppure può chiedere dei permessi orari durante il corso delle lezioni. Le ore di assenza contribuiscono alla formazione del tetto massimo complessivo di 1/3.

La Scuola, che si pone come obiettivo principale la buona riuscita del piano formativo, curerà con particolare attenzione la qualità dell'insegnamento in aula, riservandosi di allontanare dal corso chiunque, non sufficientemente motivato, provochi situazioni di disturbo e/o molestia ad insegnanti e colleghi.

#### **REGISTRO PRESENZE**

Il registro presenze è il documento ufficiale che attesta la frequenza al corso. Pertanto si raccomanda ai corsisti di apporre la propria firma, giornalmente, prima dell'inizio delle lezioni ed all'uscita definitiva dall'aula, in corrispondenza del proprio nominativo.

Inoltre, anche al fine di non cagionare disturbo al normale svolgimento delle lezioni, è necessario rispettare l'orario ufficiale comunicato, evitando ingiustificati ritardi.

Ogni ritardo contribuirà al raggiungimento del tetto massimo di 1/3 delle ore di assenza. Le assenze giornaliere saranno annotate sul registro immediatamente prima dell'inizio della seconda lezione. Parimenti saranno segnati sullo stesso registro eventuali permessi orari concessi per inderogabili esigenze e che dovranno essere richiesti dagli interessati in forma scritta e dovranno contenere l'ora di inizio del permesso e l'ora del rientro che sarà segnata

dal tutor. Nel caso di assenze ingiustificate che si protraggono per più di 2 giorni di corso, a partire dal 3° giorno gli allievi verranno considerati rinunziatari e quindi dimessi.

Sul registro di presenza, oltre alle firme degli allievi, dovranno essere annotati, da parte dei docenti che li sottoscrivono, gli argomenti trattati, l'ora di inizio e l'ora del termine della trattazione, le eventuali attrezzature didattiche utilizzate per la trattazione.

#### ESAMI FINALI

Al termine dell'attività formativa, gli allievi che avranno frequentato non meno di 2/3 della durata prevista del corso sosterranno un esame finale per l'accertamento dei risultati raggiunti. L'ammissione degli allievi all'esame finale è decisa sulla base dei risultati delle valutazioni intermedie che accompagnano il processo formativo e sulla base delle valutazioni espresse dai docenti e tutori del corso.

I profili dovranno contenere valutazioni articolate sul grado di preparazione di ingresso, sul grado di motivazione manifestata, sui livelli di professionalità acquisiti, sulle eventuali aspirazioni, inclinazioni o propensioni manifestate, sulle potenzialità dell'allievo. L'esame finale si svolgerà mediante una prova pratica ed un colloquio individuale.

#### MATERIALE DIDATTICO

Gli allievi avranno in dotazione una cartella porta – documenti e quanto occorrente per prendere appunti durante le lezioni e per le esercitazioni in aula. Inoltre, in corrispondenza di ogni modulo didattico, verrà consegnato a ciascun corsista una copia del relativo manuale didattico. Di tali consegne dovrà essere rilasciata regolare ricevuta controfirmata dal tutor.

#### QUESTIONARI DI VERIFICA

Al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza di ogni singola fase dell'intervento formativo, sono previsti, al termine di ogni modulo, questionari di verifica concernenti gli argomenti trattati. Detti questionari costituiranno materiale utile per una valutazione complessiva dell'allievo, in ordine alla sua partecipazione effettiva ed alla sua motivazione rispetto al percorso formativo.

Palazzolo A. ....

Il genitore

L'allievo

.....

.....