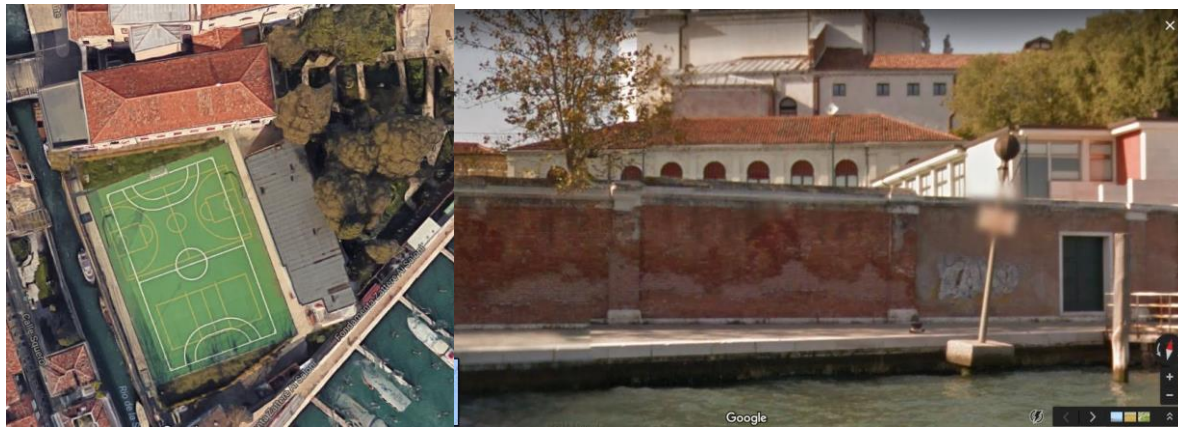




C.I.F. OPERE ASSISTENZIALI ENTE MORALE
ISTITUTO TECNICO PARITARIO per il TURISMO con potenziamento SPORTIVO
L. MARINELLI – V.M. FONTE
Dorsoduro 18, 30123 Venezia - Tel e Fax 041 5240628



ISTITUTO TECNICO PARITARIO
AD INDIRIZZO TURISTICO
"L. MARINELLI - V.M.FONTE"



P.T.O.F.

2016/2019

Sede : Dorsoduro 1, 20123 Venezia

☐ - fax 041 5240628

△ <http://www.marinellifonte.it>

✉ info@marinellifonte.it

segreteria@marinellifonte.it

INDICE

PREMESSA

1. Che cosa è il P.T.O.F.
2. Contenuti, finalità, obiettivi
3. RAV

Sez. I - IDENTITÀ DELL'ISTITUTO MARINELLI FONTE

1. Mission
2. Dove siamo
3. Il territorio
4. La popolazione studentesca
5. La *vision* e la *mission* dell'ISTITUTO MARINELLI FONTE
6. L'indirizzo di studio. Il profilo educativo, culturale e professionale dello studente dell'ISTITUTO MARINELLI FONTE
7. Dopo il Diploma: studi superiori, sbocchi professionali
8. Quadro orario delle materie e orario giornaliero delle lezioni
9. Calendario Scolastico

Sez. II - RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEL P.T.O.F.

1. Le risorse umane
 - a. L'organigramma
 - b. I docenti
 - c. Il personale non docente
2. Le risorse materiali
3. Piano delle Attività Funzionali all'insegnamento

Sez. III - PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

1. Pianificazione in armonia con territorio.
2. La flessibilità didattica e organizzativa. La progettazione curricolare e educativa
3. La centralità dello studente e il curriculum di scuola
4. Attività a lungo termine caratterizzanti il PTOF, in riferimento alle priorità strategiche del PdM
 - a. La formazione professionale – L'Alternanza Scuola - Lavoro
 - b. Interventi educativi e formativi
 - c. Accoglienza alunni e genitori del primo anno
 - d. Orientamento in entrata
 - e. Orientamento in uscita
 - f. Sostegno agli alunni

Sez. IV - PRIORITÀ STRATEGICHE ED ESITI DA MIGLIORARE

1. Priorità strategiche, traguardi e obiettivi triennali in coerenza con il RAV
2. Esiti degli studenti da migliorare
3. Processi da migliorare
4. Docenti ed eventuali parti interessate coinvolte
5. Collaborazioni o consulenze esterne
6. Partecipazione a reti per il miglioramento opp. intenzione di aderire
7. Coerenza tra il PTOF e il PdM

Sez. V - ACCREDITAMENTO

1. Accredito regionale
2. Accredito presso la Direzione lavoro
3. Responsabilità "diffusa" del personale
4. Responsabilità "individuata"

Sez. VI - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

1. Piano di formazione del personale docente e non docente

Sez. VII – GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

PREMESSA:

CHE COSA È IL P.T.O.F.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è *“il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa da essa adottata nell'ambito della propria autonomia”* per il triennio 2016/2019. Esso rappresenta altresì un programma in sé completo e coerente di strutturazione del curricolo, di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane, con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio delle proprie funzioni. Pertanto non può prescindere dal coinvolgimento e dalla fattiva collaborazione di tutte le risorse umane presenti all'interno dell'Istituto, superando la dimensione del mero adempimento burocratico e facendone un reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l'uso e la valorizzazione delle risorse umane e strutturali.

Esso esprime l'impegno dell'istituzione *“per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza, innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettare i tempi e gli stili di apprendimento, contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica... realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione ed innovazione didattica, di partecipazione e di cittadinanza attiva, garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini”*.

CONTENUTI, FINALITÀ E OBIETTIVI DEL P.T.O.F.

Il PTOF attua una progettazione coerente ai caratteri dell'utenza e dell'ambiente in cui opera la scuola, nonché alle risorse disponibili, attuando così il *Piano di Miglioramento dell'istituzione scolastica (PdM)*, elaborato nel *Rapporto di Autovalutazione (RAV)*, che evidenzia i punti di forza e di debolezza della scuola, gli obiettivi e i processi da seguire per progredire.

Nell'elaborazione del P.T.O.F. vengono presi come riferimento gli obiettivi prioritari di cui all'art. 1 comma 7 della Legge 107/2015 nonché le indicazioni dell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico, cui si fa espresso rinvio.

La programmazione dell'offerta formativa triennale contenuta nel presente documento presenta di conseguenza i seguenti contenuti, finalità e obiettivi:

- è preordinata al *“potenziamento dei saperi e delle competenze delle studentesse e degli studenti per l'apertura della comunità scolastica al territorio con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali”*;
- esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa;
- integra l'offerta formativa con iniziative di potenziamento e attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi formativi generali ed educativi dello specifico indirizzo di studi turistici;
- riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale;
- mette in atto il Piano di Miglioramento elaborato nel R.A.V.;

RAV PdM

POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
PIANO DI SVILUPPO DIGITALE
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE
FORMAZIONE DEL PERSONALE
ORGANICO DELL'AUTONOMIA
INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI

- assicurare agli studenti l'attuazione dei principi di pari opportunità, la prevenzione di tutte le forme di discriminazione e di violenza;
- promuove finalità, principi e strumenti previsti nel Piano Nazionale Scuola Digitale per migliorare le competenze digitali degli studenti e del personale;
- pianifica i percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro;
- pianifica il monitoraggio e la valutazione delle attività realizzate;
- programma le attività formative, di aggiornamento culturale e professionale rivolte al personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliare;
- presenta il fabbisogno di organico, infrastrutture e attrezzature materiali;
- rafforza l'immagine dell'Istituto;
- implementa i processi di de materializzazione e di trasparenza amministrativa.

Il Piano indica gli insegnamenti e le discipline tali da coprire:

a) il fabbisogno dei posti comuni e di sostegno dell'organico dell'autonomia, sulla base del monte orario degli insegnamenti;

b) il fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa.

c) Il piano Indica altresì il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali

SEZ. I – IDENTITÀ DELL’ISTITUTO MARINELLI FONTE

MISSIONE

L’Istituto Marinelli Fonte del CIF di Venezia è una scuola nata nel 2012 all’interno di un contesto formativo consolidato da 50 anni di formazione professionale.

Il CIF è attivo dalla seconda metà degli anni '50 come centro di formazione professionale. Da anni propone corsi di formazione nel settore commercio, alberghiero ed estetica.

Nel 2012 il Ministero della Pubblica Istruzione, in considerazione dell’esperienza professionale maturata con successo, autorizzava ufficialmente l’avvio dell’indirizzo paritario turistico con potenziamento sportivo.

L’identità dell’Istituto si caratterizza per la continua ricerca di coerenza tra la *mission* dell’Ente Morale, dei compiti istituzionali e dei cambiamenti della società e della cultura attraverso la trasmissione di valori etico morali e la dinamica dei saperi del mondo contemporaneo.

DOVE SIAMO

L’istituto e il territorio

L’istituto si trova nel centro storico di Venezia (Dorsoduro 18/M - Punta della dogana), nei pressi della Basilica della Salute, ed è ospitato presso i locali del Seminario Patriarcale di Venezia.

L’edificio scolastico ha antiche origini storiche ma è stato recentemente restaurato, al fine di adeguare le strutture alle normative di sicurezza degli ambienti scolastici.



IL TERRITORIO

L'ubicazione territoriale offre numerose opportunità dal punto di vista didattico-professionale. Gli alunni, in qualità di periti turistici, partecipano a laboratori lagunari nonché presso i luoghi di interesse culturale presenti sul territorio.

Partecipano anche a progetti e dal terzo anno all'alternanza scuola-lavoro, per la realizzazione di itinerari guidati in siti limitrofi di importanza storica ed artistica.

LA POPOLAZIONE STUDENTESCA

La popolazione studentesca è di diverso background e provenienza sportiva diversa. Negli ultimi anni in particolare si è sviluppato un forte impegno per vincere la sfida di accogliere un numero crescente di studenti con preparazioni sportive di specialità diverse, con diverse capacità di apprendimento, favorendo la personalizzazione dei percorsi didattici e formativi. Questa apertura ha contribuito a sviluppare un maggiore apprezzamento delle differenze, un diffuso senso di solidarietà, rendendo la scuola un esempio concreto di collaborazione.

LA VISIO E LA MISSION

La progettazione del P.T.O.F. *“tiene conto non solo della normativa vigente e delle priorità ed obiettivi individuati nel R.A.V. per rispondere alle reali esigenze dell'utenza, ma anche della visio e della mission dell'Istituto, del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni ha contribuito a costruire l'immagine della scuola”*.

L'Istituto Marinelli Fonte è noto per la preparazione offerta ai suoi studenti, seria e rigorosa ma allo stesso tempo aperta, dinamica e orientata all'internazionalismo, insieme all'attenzione verso ciascuno studente come individuo, che portano ad una positiva crescita della persona, favorendo l'inserimento professionale a completamento di un percorso educativo-formativo ricco e produttivo.

La *visio* del nostro Istituto risiede proprio nell'obiettivo a lungo termine di preservare e valorizzare questo prezioso patrimonio di tradizione e di modernità che lo caratterizzano, sviluppando la spinta ad essere luogo di innovazione e sperimentazione, di crescita personale e professionale, rispettando pienamente e promuovendo le diversità come risorse.

La *mission*, le azioni e i processi con cui l'Istituto Marinelli Fonte vuole raggiungere la sua *visio*, risiedono nell'intento di accogliere, formare, orientare gli studenti, per renderli cittadini responsabili e professionisti esperti, consapevoli del loro ruolo nella società.

L'INDIRIZZO DI STUDIO: IL PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE DELLO STUDENTE

Il percorso di studi dell'Istituto Tecnico del Turismo fornisce competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macro-fenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali.

Lo studente completa le competenze professionali specifiche acquisite con quelle linguistiche e informatiche, per potersi inserire e per contribuire validamente nell'organizzazione di aziende anche in contesti internazionali. In particolare:

- materie di indirizzo turistico come Arte e Territorio, Geografia del Turismo, Discipline Turistiche e Aziendali, Diritto e Legislazione Turistica;
- tre Lingue Straniere (Inglese, Tedesco e Spagnolo);

La preparazione raggiunta è idonea alle seguenti attività:

- agire nella tutela e valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale;
- gestire servizi e prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

L'Istituto Marinelli Fonte offre ampie opportunità formative, tra cui:

- partecipazione ad esperienze lavorative di Alternanza Scuola-Lavoro in Italia e all'estero;
- soggiorni linguistici, integrazioni e scambi culturali all'estero;
- progetti con interventi di esperti interni ed esterni;
- insegnamento di una materia non linguistica (Geografia, Discipline Turistiche Aziendali o Diritto e Legislazione turistica) in lingua inglese, tedesca e spagnola con metodologia CLIL nelle classi del triennio;
- opportunità di utilizzare sale multimediali e programmi specifici di prenotazione turistica;
- possibilità di conseguire certificazione ECDL per l'uso del computer;
- possibilità di conseguire certificazioni linguistiche.

L'Istituto Marinelli Fonte forma non solo esperti professionisti del turismo con potenziamento sportivo ma, al tempo stesso, cittadini consapevoli, attivi e responsabili, con percorsi didattici sulla legalità e sui diritti umani.

DOPO IL DIPLOMA: STUDI SUPERIORI E SBocchi PROFESSIONALI

Il buon livello culturale e professionale dei suoi studenti consente loro sia la prosecuzione negli studi universitari che l'inserimento nel mondo del lavoro, spesso con ruoli di responsabilità nelle più significative realtà turistico-economiche del settore.

Al termine del percorso scolastico si consegue il Diploma di Perito per il Turismo con potenziamento sportivo, che consente di continuare gli studi:

- in tutte le Facoltà Universitarie (Scienze motorie, Economia del turismo, Lingue straniere, Scienze del turismo, Scienze internazionali e diplomatiche, Scienze politiche ecc.);
- nelle Scuole Superiori per Interpreti e Traduttori;
- nei percorsi di specializzazione come operatore museale, esperto in pubbliche relazioni e marketing.

Il titolo di studi tecnico-turistico è, inoltre, immediatamente spendibile sul mercato del lavoro e offre sbocchi professionali in Italia e all'estero, fra i quali:

- imprese turistiche, come agenzie di viaggio e tour operator;
- imprese del settore ricettivo, come alberghi, agriturismi, bed & breakfast, villaggi vacanze;
- imprese del settore ristorativo, come bar, ristoranti, pub;
- compagnie aeree, aeroporti, aziende di trasporto ferroviario e marittimo, aziende di organizzazione di eventi (personale di bordo su aerei, treni, navi da crociera, addetti alla biglietteria, accoglienza, organizzazione ecc.)

- guida e accompagnatore turistico;
- operatore congressuale e turistico;
- animatore di villaggi turistici;
- aziende pubblicitarie, studi professionali.

Consente, inoltre, di partecipare ai concorsi pubblici o di avviare un'attività imprenditoriale in proprio. Grazie alle numerose proposte culturali offerte dalla scuola, gli studenti risultano più motivati allo studio, più aperti e flessibili e, quindi, capaci di inserirsi validamente in contesti operativi. Gli stage lavorativi, la pratica delle lingue in situazioni concrete, le lezioni interattive che simulano casi professionali, la didattica incentrata sul *learning by doing*, gli incontri e discussioni con esperti, consentono agli studenti di orientare più consapevolmente le loro scelte future, di acquisire quelle competenze e abilità utili per rispondere alle richieste del mondo del lavoro che cerca giovani preparati, autonomi, responsabili, capaci di comunicare efficacemente con gli altri, di lavorare in team, di prendere decisioni.

QUADRO ORARIO DELLE MATERIE

DISCIPLINE GENERALI	1° biennio		2° biennio		5° anno
	secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1

DISCIPLINE DI INDIRIZZO TURISMO - SPORTIVO	1° biennio		2° biennio		5° anno
	secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Geografia	3	2			
Informatica	2	2			
Economia aziendale	2	2			
Seconda lingua comunitaria: tedesco	3	3	3	3	3
Terza lingua comunitaria: spagnolo			3	3	3
Discipline turistiche e aziendali			3	3	4
Geografia turistica			2	2	2
Diritto, legislazione turistica, management dello sport			2	3	3
Arte e territorio			2	2	2
Medicina dello sport	-	1	2	1	-
TOTALE ORE (INSEGNAMENTO GENERALE + INSEGNAMENTO D'INDIRIZZO)	32	32	32	32	32

DISCIPLINE DI AMPLIAMENTO SPORTIVO CURRICOLARI	1° biennio		2° biennio		5° anno
	secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Attività e Tecnica Sportiva Integrativa	3	3	3	3	2
Medicina dello sport	-	-	-	-	1
TOTALE ORE (INSEGNAMENTO GENERALE + INSEGNAMENTO D'INDIRIZZO + AMPLIAMENTO SPORTIVO)	35	35	35	35	35

Nell'ambito dell'autonomia scolastica e coerentemente con la peculiarità della scuola – Istituto Tecnico per il turismo *con potenziamento sportivo* – il Collegio dei docenti ha deliberato in data 10 settembre 2018 di abbassare il monte orario ministeriale di un'ora per le classi 3s e 4s, al fine di inserire l'insegnamento di Medicina dello sport nelle suddette classi. Nel quadro orario soprastante le modifiche sono segnate in grassetto.

ORARIO SCOLASTICO

Entro la data di inizio delle lezioni si procede alla programmazione e organizzazione delle attività curriculare ed extracurricolari, ferme restando le indicazioni ministeriali.

Gli studenti non possono assentarsi oltre ad un quarto del totale dei giorni di lezione (D.Lgs. n° 226/2005, art.13), salvo motivate giustificazioni che saranno debitamente considerate all'atto della valutazione dal Consiglio di Classe. Nell'A.S. 2018-2019 l'orario di insegnamento si articolerà in cinque giorni settimanali, con esclusione del sabato.

Orario settimanale tipo

	8.00 – 9.00	9.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00– 14.00	14.00 – 15.00
Lunedì	X	X	X	X	X	X	X
Martedì	X	X	X	X	X	X	X
Mercoledì	X	X	X	X	X	X	X
Giovedì	X	X	X	X	X	X	X
Venerdì	X	X	X	X	X	X	X

CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE 2018/2019 per tutte le scuole statali e paritarie del Veneto:

Scuole del primo e del secondo ciclo di istruzione

- a. inizio attività didattica: 12 settembre 2018;
- b. festività obbligatorie:
 - tutte le domeniche;
 - il 1° novembre, festa di tutti i Santi;
 - l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
 - il 25 dicembre, Natale;
 - il 26 dicembre, Santo Stefano;
 - il 1° gennaio, Capodanno;
 - il 6 gennaio, Epifania;
 - il lunedì dopo Pasqua;
 - il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
 - il 1° maggio, festa del Lavoro;
 - il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
 - la festa del Santo Patrono;
1. sospensione obbligatoria delle lezioni:
 - 2 e 3 novembre 2018 (ponte della solennità di tutti i Santi);
 - dal 24 dicembre 2018 al 6 gennaio 2019 (vacanze natalizie);
 - dal 4 al 5 marzo 2019 (carnevale);
 - dal 18 al 26 aprile 2019 (vacanze pasquali e ponte del 25 aprile);
 - fine attività didattica: 8 giugno 2018.

CALENDARIO INTERNO D'ISTITUTO 2018/2019

CONSIGLIO D'ISTITUTO	COLLEGIO DOCENTI	CONSIGLIO DI CLASSE ALLARGATO	CONSIGLIO DI CLASSE (solo docenti)	COLLOQUI COI GENITORI
	10 settembre ore 9:00			
		Assemblea genitori classe 1s 10 settembre Ore 15.00		
18 settembre ore 17:00 (Presentazione PTOF 30 settembre)				
			17 ottobre 1s,2s Programmazione generale	
			18 ottobre 3s,4s,5s Programmazione generale	
		22 ottobre Elezione rappresentanti degli studenti Classe/Istituto Ore 10.10 Elezione rappresentanti docenti/personale Ata Ore 11.00		
		22 ottobre Elezione rappresentanti Genitori Classe/Istituto Ore 15.15		
			26 ottobre Consegna programmazioni individuali	
			16 novembre ore 15:00 PAGELLE INTERMEDIE (consegna tassativa 2 giorni prima)	
CONSIGLIO D'ISTITUTO	COLLEGIO DOCENTI	CONSIGLIO DI CLASSE ALLARGATO	CONSIGLIO DI CLASSE (solo docenti)	COLLOQUI COI GENITORI

				20 novembre: consegne pagelle intermedie (solo coordinatori)
				Visitone 27 novembre
		4 dicembre Tutte le classi Dalle ore 15.30		
			28 gennaio (scrutinio biennio)	
			29 gennaio (scrutinio triennio)	
9 febbraio Ore 15.30				
			25 marzo PAGELLE INTERMEDIE (consegna tassativa 22 marzo)	
				28 marzo: consegne pagelle intermedie (solo coordinatori)
				Visitone 8 aprile
		15 aprile Tutte le classi		
			Consiglio di classe V 2 maggio (documento 15 maggio)	
			30 maggio pre- scrutini (biennio)	
			31 maggio pre- scrutini (triennio)	
			10 – 11 – 12 giugno scrutini	
	13 giugno			

COMPOSIZIONE COLLEGIO DOCENTI

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Lingua e letteratura italiana:

1. Pasian Alessio (classe 1s, classe 4s)
2. Grandesso Stefano (classe 5s)
3. Boldrin Donatella (classe 2s, classe 3s)

Arte e territorio:

1. Pasian Alessio (classi 3s, 4s, 5s)

Matematica:

1. Bianco Alessandro (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Scienze integrate (fisica):

1. Bianco Alessandro (classe 1s)

Informatica:

1. Bianco Alessandro (classi 1s, 2s)

Scienze integrate (Scienze della terra/biologia/chimica)

1. Zennaro Federica (classi 1s, 2s)

Storia:

1. Boldrin Donatella (classi 2s, 3s)
2. Grandesso Stefano (classe 5s)
3. Pasian Alessio (classe 1s, 4s)

Geografia generale:

1. Boldrin Donatella (classi 1s, 2s)

Geografia turistica:

1. Torresin Arianna (classi 3s, 4s, 5s)

Lingua inglese

1. Bassan Elena (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Lingua tedesca

1. Marangoni Natalia (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Lingua spagnola

1. Lazzarini Chiara (classi 3s, 4s, 5s)

Economia aziendale /DTA

1. Conti Andrea (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Diritto ed economia/Diritto e legislazione turistica/Management dello sport

1. Masin Matteo (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Scienze motorie e sportive/ Attività e tecnica sportive integrativa

1. Azzalin Paolo (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Medicina dello sport

1. Varponi Stefano (classi 2s, 3s, 4s, 5s)

IRC

1. Schenal Maria (classi 1s, 2s, 3s, 4s, 5s)

Responsabile attività sportive Gloria Rogliani

COMPOSIZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE/COMPONENTE DOCENTI

CONSIGLIO DI CLASSE 1S

Lingua e letteratura italiana: prof. Pasian Alessio

Matematica, Fisica, informatica: prof. Bianco Alessandro

Scienze integrate (scienze della terra e biologia): prof.ssa Zennaro Federica

Geografia generale: prof.ssa Boldrin Donatella

Storia: prof.ssa Boldrin Donatella

Diritto ed economia: prof. Masin Matteo

Economia aziendale: prof. Conti Andrea

Lingua inglese: prof.ssa Elena Bassan

Lingua tedesca: prof.ssa Natalia Marangoni

Scienze motorie e sportive/Attività tecnica sportiva integrativa: prof. Azzalin Paolo

IRC: prof.ssa Schenal Maria

Tecnico sportivo: Gloria Rogliani

CONSIGLIO DI CLASSE 2S

Lingua e letteratura italiana: prof. Boldrin Donatella

Matematica e informatica: prof. Bianco Alessandro

Scienze integrate (scienze della terra, biologia, chimica): prof.ssa Zennaro Federica

Geografia generale: prof.ssa Boldrin Donatella

Storia: prof. Pasian Alessio

Diritto ed economia: prof. Masin Matteo

Economia aziendale: prof. Conti Andrea

Lingua inglese: prof.ssa Elena Bassan

Lingua tedesca: prof.ssa Natalia Marangoni

Scienze motorie e sportive/Attività tecnica sportiva integrativa: prof. Azzalin Paolo

Medicina dello sport: prof. dott. Stefano Varponi

IRC: prof.ssa Schenal Maria

tecnico sportivo: Gloria Rogliani

CONSIGLIO DI CLASSE 3S

Lingua e letteratura italiana: prof.ssa Boldrin Donatella

Arte e territorio: prof. Pasian Alessio

Matematica: Prof. Bianco Alessandro

Geografia turistica. Prof.ssa Torresin Arianna

Storia: Prof.ssa Boldrin Donatella

Diritto e legislazione turistica: prof. Masin Matteo

Discipline turistiche aziendali: Conti Andrea

Lingua inglese: prof.ssa Elena Bassan

Lingua tedesca: prof.ssa Natalia Marangoni

Lingua spagnola: prof.ssa Lazzarini Chiara

Scienze motorie e sportive/Attività tecnica sportiva integrativa: prof. Azzalin Paolo

Medicina dello sport: prof. dott. Stefano Varponi

IRC: prof.ssa Schenal Maria

Tecnico sportivo: Gloria Rogliani

CONSIGLIO DI CLASSE 4S

Lingua e letteratura italiana: prof. Pasian Alessio

Arte e territorio: prof. Pasian Alessio

Matematica: prof. Bianco Alessandro

Geografia turistica: prof.ssa Torresin Arianna

Storia: prof. Pasian Alessio

Diritto e legislazione turistica/ management dello sport: prof. Masin Matteo

Discipline turistiche aziendali: prof. Conti Andrea

Lingua inglese: prof.ssa Elena Bassan

Lingua tedesca: prof.ssa Natalia Marangoni

Lingua spagnola: prof.ssa Lazzarini Chiara

Scienze motorie e sportive/Attività tecnica sportiva integrativa: prof. Azzalin Paolo

Medicina dello sport: prof. Dott. Stefano Varponi

IRC: prof.ssa Schenal Maria

tecnico sportivo: Gloria Rogliani

CONSIGLIO DI CLASSE 5S

Lingua e letteratura italiana: prof. Grandesso Stefano

Arte e territorio: prof. Pasian Alessio

Matematica: prof. Bianco Alessandro

Geografia turistica: prof.ssa Torresin Arianna

Storia: prof. Grandesso Stefano

Diritto e legislazione turistica: prof. Masin Matteo

Discipline turistiche aziendali: prof. Conti Andrea

Lingua inglese: prof.ssa Elena Bassan

Lingua tedesca: prof.ssa Natalia Marangoni

Lingua spagnola: prof.ssa Lazzarini Chiara

Scienze motorie e sportive/Attività tecnica sportiva integrativa: prof. Azzalin Paolo

IRC: prof.ssa Schenal Maria

tecnico sportivo: Gloria Rogliani

IL PERSONALE NON DOCENTE

Il legale rappresentante e il dirigente scolastico sono garanti dell'identità culturale e del progetto educativo della scuola, responsabili della conduzione dell'istituzione scolastica nei confronti dell'Amministrazione e degli Utenti.

Il personale non docente dell'Istituto Marinelli Fonte collabora, per quanto di sua competenza, alla realizzazione dell'indirizzo educativo in coerenza con il P.d.M e il RAV, per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica e per promuovere un'immagine positiva della Scuola presso l'utenza e nel territorio. Gli assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici:

- assolvono funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza sotto la direzione del DSGA - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che, a sua volta, agisce in stretta collaborazione e alle dipendenze del Dirigente Scolastico, coadiuvandolo nello svolgimento delle funzioni organizzative e amministrative della scuola;
- curano l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e il miglioramento della qualità delle prestazioni;
- il personale di segreteria, in accordo con la Direzione Scolastica, cura e aggiorna gli spazi istituzionali adibiti all'informazione.

LE RISORSE MATERIALI

- n.1 campo sportivo polivalente
- n.1 palestra
- n.1 piscina coperta
- n.1 cavana/ locali società remiera per attività voga
- n.1 attrezzature "Compagnia della Vela"
- n. 5 aule per la didattica, di cui una attrezzata a laboratorio di informatica e di tecnica turistica
- n. 1 locali personale ATA

- n. 1 presidenza e una segreteria

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

TESTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DEI MINISTRI IL 29 MAGGIO 1998

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n.59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n.40;

Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;

Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10-2-1998;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO:

“STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA”

Art. 1

Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2

Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche

attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3

Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4

Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5

Impugnazioni

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6

Disposizioni finali

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO TECNICO TURISTICO "MARINELLI FONTE"

GLI STUDENTI

RISPETTO DEI TEMPI

"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 1)

1. Ogni studente, oltre al Diario scolastico, dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola – famiglia; essi dovranno essere tenuti con cura ed usati solo per la scuola. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il motivo. Il libretto dovrà essere ritirato dai genitori o da chi ne fa le veci in segreteria e firmato, anche nel caso di studenti o studentesse maggiorenni.

2. Nel caso in cui il Libretto personale venga dimenticato a casa, il Preside o il Vicepreside si riserveranno di contattare la famiglia.

ASSENZE

3. Dopo ogni assenza lo studente deve presentare al Preside o al Vicepreside giustificazione scritta sul Libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, per esteso e in modo leggibile e dallo studente stesso, se maggiorenne.

4. Nel caso in cui l'assenza abbia superato i cinque giorni compresi i festivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico.

5. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con il Preside o il Vicepreside, in anticipo.

6. Lo studente privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside, che si riserverà di contattare la famiglia.

7. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il Preside o il Vicepreside si metterà in comunicazione con la famiglia.

RITARDI

8. In caso di ritardo (oltre i cinque minuti dall'inizio della prima ora) gli studenti saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione del Preside o del Vicepreside.

9. In caso di ritardi non motivati o abitudinari lo studente è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci. Non sono ammesse giustificazioni o permessi di entrata/uscita posticipata/anticipata, se non in caso eccezionale ed urgente: tali assenze vanno comunque giustificate sul libretto personale e riportate nel giornale di classe, come da prassi ordinaria.

ENTRATE E USCITE

10. Lo studente può entrare dopo la prima ora solo se presenta al Preside o al Vicepreside giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.

11. Per le uscite prima del termine delle lezioni, lo studente dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, al Preside o al Vicepreside, prima dell'inizio della prima ora; dovrà inoltre presentare il Libretto con la richiesta, all'insegnante dell'ora di uscita. I casi di emergenza verranno valutati di volta in volta dal Preside o dal Vicepreside e comunque saranno giustificati successivamente dai genitori sul libretto personale, come da prassi ordinaria.

12. Non è consentito allontanarsi dall'Istituto senza permesso.

13. In caso di entrata o uscita irregolare, non motivata o abitudinaria, lo studente è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

14. Durante gli intervalli e le ricreazioni gli studenti dovranno uscire dall'aula e dal laboratorio, per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangano in classe.

15. L'esonero dall'educazione fisica (parziale o totale) deve essere chiesto al Preside con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, lo studente è tenuto alla presenza alla lezione.

RISPETTO DELLE COSE

17. L'utilizzo, a fini didattici, delle strutture e delle attrezzature della scuola fuori dell'orario delle lezioni deve essere concordato con il coordinatore di classe e la dsga.

18. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di classe deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche.

19. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.

Lo studente è tenuto ad usare lo spazio del proprio banco solo per posizionare gli strumenti che servono alla lezione (libro, quaderno, blocco appunti, penna e/o matita...), altri oggetti o strumenti devono essere tenuti nello zaino, a sua volta posizionato in disparte.

RISPETTO DELLE PERSONE

20. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti, del personale amministrativo e ausiliario e dei compagni.

21. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire assistito da un compagno e recarsi in segreteria. Il Preside o il Vicepreside provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia.

È vietato durante la lezione assumere da parte dello studente alimenti e bevande (diverse dall'acqua), salvo permesso concesso dal docente dopo motivata richiesta dello studente.

22. L'istituto non prevede la somministrazione di medicinali di alcun tipo senza la necessaria prescrizione medica; qualora se ne ravvisasse la necessità verrà contattata telefonicamente la famiglia per la previa autorizzazione.

23. Lo studente si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata, compresi, salvo diversa indicazione dei docenti, i testi adottati relativi alle discipline previste dall'orario giornaliero. Non si accettano pertanto richieste d'uscita durante le lezioni al fine di prelevare il materiale dagli armadietti.

24. È vietato introdurre riviste o materiale offensivo della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto.

25. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve avere un abbigliamento consono alla comunità scolastica, decoroso e rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione. Nel caso dell'attività sportiva di qualunque genere (didattica ed extradidattica) lo studente è tenuto ad avere sempre con sé la borsa con il necessario per l'attività e la divisa della scuola.

26. Durante le lezioni i cellulari e i dispositivi multimediali devono essere spenti e riposti nello zaino. Se vengono trovati accesi o se l'attività didattica viene interrotta dal suono di un cellulare, se ne prevede il ritiro e la consegna al Preside o al Vicepreside che si riserverà di contattare la famiglia. Come ogni altro materiale appartenente agli studenti, questo è sotto la responsabilità dello studente stesso; pertanto la scuola non risponde circa richieste di risarcimento in merito.

27. Nel caso di ripetuti interventi, il Preside o il Vicepreside provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dall' art. 35 del presente Regolamento.

28. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività, parole offensive e bestemmie; porge educatamente il saluto all'insegnante e ai compagni e al personale amministrativo.

29. Le uscite per usufruire dei servizi igienici sono proibite durante la prima, la terza e la sesta ora. Qualsiasi richiesta d'uscita sarà comunque valutata in maniera obiettiva dall'insegnante. Durante le lezioni le uscite per l'uso dei servizi igienici saranno autorizzate solo per motivi comprovati e comunque a discrezione del docente.

30. In ottemperanza all'art. 27, comma 2, del decreto legge "Lorenzin" del 26/07/2013, si dichiara che è **Vietato Fumare** in tutte le aree interne dell'Istituto. Questa regola è tassativa e il Preside o il Vicepreside si riservano la facoltà di applicare, per i trasgressori, le sanzioni disciplinari come previste nell' art. 35.

31. L'utilizzo dei distributori alimentari è consentito solo durante gli intervalli.

32. Lo studente che presenti problemi didattici e/o disciplinari non parteciperà alle manifestazioni sportive pubbliche (tornei, gare...).

RISPETTO DELLE NORME GIURIDICHE E DISCIPLINA

La responsabilità disciplinare è personale.

33. Sono considerate gravi mancanze disciplinari il furto, la ricettazione, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le lesioni fisiche a persone, la manomissione e la distruzione dei beni della scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti, l'utilizzo e la diffusione di materiale offensivo della dignità della persona sia sotto forma cartacea che multimediale e il mancato rispetto delle norme vigenti della legge sulla privacy.

34. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del Codice Penale, il Dirigente dell'Istituto ha altresì l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità ed informare la famiglia e il Consiglio di Classe dello studente interessato.

35. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dal Dirigente dell'Istituto allo studente responsabile, il quale deve essere invitato ad esporre per iscritto le proprie ragioni e ad addurre le prove a sua difesa entro il termine di cinque giorni dalla comunicazione. Ricevuto lo scritto difensivo ovvero nel caso di mancata risposta nel termine stabilito, il Dirigente dell'Istituto provvede all'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora emergano evidenti elementi di esclusione della responsabilità dello studente, ovvero all'irrogazione della sanzione.

36. □ Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, il Dirigente dell'Istituto commina la sanzione disciplinare dopo aver sentito il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto (secondo quanto stabilito dal D.P.R. 235 del 21/11/2007) ed espletato, ove dovesse occorrere, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese addotte dallo studente, dovesse risultare necessaria. A tale scopo, il medesimo Dirigente può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento dei fatti.

37. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:

- a. il richiamo verbale;
- b. il richiamo scritto;
- c. l'obbligo di espletare attività a favore della comunità per un tempo determinato, non superiore a giorni 15;
- d. la sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
- e. l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (come dalla Nota Ministeriale del 31 luglio 2008 e dalla C.M. n. 41 del 13 aprile 2009, sui criteri dell'attribuzione del voto in condotta);
- f. l'espulsione dalla scuola.

38. La ricettazione e lo spaccio di sostanze stupefacenti comportano l'applicazione della sanzione più grave: l'espulsione dalla scuola (come al punto f). Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, la Direzione convoca i genitori ed informa gli stessi della situazione disciplinare dello studente.

39. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per lo studente responsabile, di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.

In caso di contestazioni dei provvedimenti disciplinari di qualsiasi tipo, lo studente e la famiglia possono ricorrere all' Organismo di Garanzia dell'Istituto, composto dalla Presidente dell'Ente, dal Coordinatore didattico, il Coordinatore di classe, un rappresentante degli studenti (componente il Consiglio di Istituto), un rappresentante dei genitori (componente il Consiglio di Istituto).

LE ASSEMBLEE DI CLASSE

40. Le Assemblee di Classe sono momenti gestiti autonomamente dagli studenti con lo scopo di valutare assieme i problemi emergenti, esporre le difficoltà incontrate, proporre iniziative inerenti alla

vita della classe e promuovere attività di natura scolastica o parascolastica, analizzare l'andamento della classe e concordare le proposte o le osservazioni da proporre al Consiglio di classe in occasione degli scrutini.

41. È consentita un'assemblea al mese della durata di un'ora scolastica, da tenersi nell'aula dove si svolgono le lezioni. Altre assemblee possono essere autorizzate dal Preside o dal Vicepreside, a suo giudizio, una volta esaminati i motivi della richiesta.

42. La richiesta di Assemblea viene inoltrata al Preside o al Vicepreside tre giorni prima della riunione; entro lo stesso termine dovrà essere notificata anche al docente che avrebbe dovuto avere lezione in quell'ora. Non è consentito richiedere l'assemblea più volte allo stesso docente al fine di non interrompere la programmazione didattica.

La richiesta dovrà contenere:

- a. l'Ordine del Giorno dettagliato;
- b. l'ora in cui si intende tenere l'assemblea;
- c. la firma dei rappresentanti di classe e del coordinatore, con il quale deve essere concordata l'assemblea stessa.

43. Una volta ottenuta l'autorizzazione, questa verrà annotata sul registro di classe ed affissa alla bacheca di classe e dell'aula dei docenti.

44. L'insegnante dell'ora, o il coordinatore, dovrà assistere e vigilare durante le assemblee. Egli può sospendere l'assemblea e riprendere la lezione qualora ravveda negli studenti un comportamento lesivo nel rispetto reciproco, della buona educazione o della disciplina in genere.

45. Una sintesi del dibattito e delle conclusioni dell'assemblea deve essere verbalizzata a cura dei rappresentanti di classe e portata a conoscenza del Preside e dei docenti della classe, mediante affissione alla bacheca di classe.

I RAPPRESENTANTI DI CLASSE DEGLI STUDENTI

46. Ogni classe dell'Istituto ha il diritto di essere rappresentata, nei Consigli di Classe o allargati, da due suoi componenti e, in caso di assenza, dai loro sostituti.

47. Elezione. Gli studenti di ciascuna classe, nelle prime settimane dell'anno scolastico, propongono delle candidature, concordandole eventualmente con il coordinatore.

48. La classe elegge i due rappresentanti e i due supplenti nel giorno e nell'ora stabiliti, in un'ora di assemblea. La votazione, a maggioranza relativa, sarà palese o segreta, in accordo con il coordinatore.

49. Il coordinatore comunica al Preside i nomi degli eletti con un apposito modulo, riportando l'indirizzo e il recapito telefonico di ciascun rappresentante.

50. In occasione dei Consigli di classe del primo bimestre avviene la conferma dei neoeletti.

51. Per le classi successive alla prima, nel periodo che precede l'elezione, si intendono confermati in carica i rappresentanti uscenti, eletti nel precedente anno scolastico.

52. Ruolo e identità. Si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali.

53. Collaborano con gli insegnanti della propria classe e con il coordinatore per tenere unita la classe e per proporre e realizzare le attività didattiche (lezioni, gite, uscite culturali, visite tecniche, iniziative scolastiche varie, ecc.) ed extra didattiche (gruppo classe, ritiri, momenti formativi, ecc.).
54. Assicurano la loro presenza o quella dei loro sostituti, ai Consigli di classe; in tale occasione intervengono per primi esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'assemblea di classe, discutendole con i docenti e i rappresentanti dei genitori.
55. Si impegnano a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi.
56. Richiamano i propri compagni al rispetto delle persone, delle strutture e delle attrezzature.
57. L'assemblea di classe. Richiedono, organizzano e guidano l'assemblea di classe. Riferiscono tempestivamente e puntualmente gli argomenti trattati e le decisioni prese nell'assemblea, redigendo un verbale che viene esposto nella bacheca di classe. Eventualmente comunicano di persona quanto emerso ai docenti interessati.
58. Decadenza. In caso di gravi inadempienze è prevista la decadenza del rappresentante, al quale subentra il primo eletto dei supplenti.

Sezione 2

I DOCENTI

1. All'inizio del turno di lezione e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe quando gli studenti entrano. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.
2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascuno studente. Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Presidenza. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Presidenza o un collega.
3. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Presidenza.
4. I docenti sono tenuti al turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Presidenza coordinare le presenze.
5. Compito del docente in turno, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche una effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli studenti un comportamento educato e composto.
6. È compito dei docenti richiamare (secondo il punto 25 del paragrafo STUDENTI), con l'assiduità necessaria, gli studenti al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, studi...).
7. L'uscita degli studenti dalle classi è consentita solo in casi eccezionali. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli studenti escano dall'aula.

10. I docenti solleciteranno gli studenti alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verificino ritardi. Non accettino in aula studenti che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dall'incaricato. Alla prima ora del mattino e del pomeriggio controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente o la mattinata. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di studenti, o ricorrenti, anche se saltuarie, ne darà specifico avviso al Coordinatore e alla Presidenza. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.

11. I docenti, durante le ore di svolgimento delle assemblee degli alunni, devono presenziarvi con discrezione e tatto. Tengono presente che hanno il dovere di sospendere l'assemblea nel caso in cui il comportamento degli alunni non rispetti le norme di buona educazione e le norme di cui alla Sezione 1.

12. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza. Tali affissioni abbiano carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi opportuni.

13. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.

15. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Giornale del Professore e il Registro di Classe in tutte le sue parti.

16. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Presidenza o dal Collegio docenti.

IL COORDINATORE DI CLASSE

IL RUOLO:

18. Rapporto con la scuola. Il Coordinatore di Classe è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con il Preside, Vicepreside nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

19. Rapporto con gli studenti. Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il colloquio personale con gli alunni. Porta a conoscenza degli stessi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

20. Rapporto con i genitori. Tiene le relazioni tra scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza degli alunni in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

I COMPITI

21. Il Coordinatore di Classe nel Consiglio di Classe guida l'incontro commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali problematiche individuali. Prepara con i rappresentanti degli studenti l'intervento iniziale sulla situazione scolastica e disciplinare della classe.

Sezione 3 I GENITORI

1. I genitori sono i primi responsabili dell'attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola, nelle attività che essa promuove.
2. I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare i docenti per qualunque informazione sui propri figli nei tempi e nei modi stabiliti e comunicati dalla presidenza.
3. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Preside, Vicepreside, Coordinatore). Le pagelle informative bimestrali saranno consegnate ai genitori.
4. I genitori controllino il Libretto scolastico e il diario dei propri figli, per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.
5. Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.
6. I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci.

LE ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. I genitori degli studenti di ogni classe eleggono i rappresentanti di classe in numero di due, con due sostituti nel corso della consegna della prima pagellina informativa.
2. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:
 - a. tenere i contatti con le famiglie degli studenti;**
 - b. partecipare ai consigli di classe;**
 - c. coordinare le assemblee dei genitori;**
 - d. costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia.**
3. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere del coordinatore, in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, un'analisi di problemi inerenti all'attività scolastica, l'assunzione di iniziative da proporre o situazioni da valutare, specialmente nella giornata di consegna delle pagelle informative.
4. Normalmente la convocazione viene fatta attraverso notifica scritta o telefonica e contemporaneamente con affissione dell'O.d.G. all'albo della scuola.
5. Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire al Preside o al Coordinatore quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. È auspicabile che si faccia verbale.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto dell'ITT "Marinelli Fonte" è composto dal Coordinatore delle attività didattiche dal Responsabile Amministrativo (tutti membri di diritto), da sei rappresentanti dei DOCENTI, da due rappresentanti dei GENITORI, da tre rappresentanti degli STUDENTI e da un rappresentante del personale non docente (eletti ogni tre anni entro il mese di novembre, a voto segreto).

2. Il Consiglio di Istituto viene coinvolto e consultato su:

- a. predisposizione del PTOF
- b. eventuali proposte di adattamento del calendario scolastico
- c. eventuale modifica dei regolamenti di istituto
- d. approvazione di attività extra didattiche, corsi integrativi didattico-culturali e dei viaggi di istruzione
- e. eventuali proposte di partecipazione dell'istituto ad iniziative culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- f. studio, approfondimento e verifica del progetto educativo di Istituto.

3. I rappresentanti dei genitori HANNO L'OBBLIGO di riferire ai rappresentanti di classe quanto emerso in Consiglio di Istituto, con le modalità che riterranno opportune e nei tempi più brevi possibili.

4. I rappresentanti degli studenti possono riferire alla Consulta Studentesca (formata dai rappresentanti di classe degli studenti) quanto emerso in Consiglio di Istituto previo accordo con il coordinatore delle attività didattiche (Presidente).

LE VISITE TECNICHE, LE VISITE CULTURALI E LE GIORNATE FORMATIVE

1. Le uscite per visite tecniche e culturali sono attività scolastica dalla quale nessuno può essere dispensato se non con giustificazione scritta, firmata da un genitore. Gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico e non devono allontanarsi dal gruppo se non con l'autorizzazione.

2. Le uscite per attività specifiche a carattere formativo, assunte come fondamentali con l'adesione al Progetto Educativo di Istituto al momento dell'iscrizione da parte degli studenti e dei genitori, sono attività dalle quali nessuno può dispensarsi se non per gravi e comprovati motivi.

3. Gli accompagnatori devono essere 1 per ogni 15 studenti e sono a carico dell'organizzazione, secondo le norme del contratto di lavoro dei docenti.

4. Gli alunni devono essere in numero pari almeno ai tre quarti della classe.

5. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.

6. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Consiglio di Classe e inserite nella programmazione generale previo accordo con i Coordinatori di Classe.

7. Le visite tecniche-culturali e le giornate formative possono aver durata anche di più giorni, purché programmate dal Consiglio di Classe.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

L'Istituto tecnico turistico paritario "Marinelli Fonte" forma una "comunità educante" ove ciascuno diventa attore a seconda del ruolo di competenza e condivide l'obiettivo fondamentale di coltivare la persona umana.

Tutti quindi devono avere di mira la formazione integrale dell'uomo, secondo il modello e i valori della Costituzione repubblicana e la visione cristiana che ispira il Cif (Centro Italiano femminile), ente gestore.

Questa proposta esige un soggetto che ne sia l'autore, nei diversi contesti: un padre e una madre per i figli in famiglia, una comunità civile, una comunità educante nell'ambito scolastico.

Gli attori della comunità educante

La scuola, i genitori, l'alunno sono chiamati ad attuare il progetto educativo, in reciproco accordo e continuità d'azione, contraendo un patto, in cui siano stabiliti i criteri generali dei reciproci diritti e doveri, analiticamente sviluppati nel "Regolamento scolastico".

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- mettere a disposizione insegnanti competenti, i quali interpretino fedelmente il progetto educativo d'intesa col Dirigente e collaborino tra loro e con i genitori degli studenti e coltivino il loro aggiornamento professionale,
- assicurare un ambiente favorevole alla crescita della persona e un servizio didattico-formativo di qualità, non solo rispetto al curricolo nazionale, ma anche mediante l'espansione dell'offerta formativa.
- Favorire l'inserimento degli studenti in un ambiente culturale e sportivo di qualità, usufruendo delle partnership attivate dall'Istituto.
- Verificare e valutare il profitto scolastico in modo congruo ai curricoli e alla normativa, motivando i risultati.
- Offrire occasioni di recupero e di potenziamento.
- Favorire l'integrazione degli studenti diversamente abili, favorendone il benessere psico-fisico e il raggiungimento degli obiettivi programmati.
- Fornire la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica.
- Favorire la comunicazione con la famiglia sui risultati, sulle difficoltà, sui progressi nelle discipline di studio, oltre che sul comportamento e sulla condotta.
- Prevenire, arginare, gestire eventuali situazioni di conflittualità, con l'intervento personale e l'ausilio di personale esperto.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- riconoscere l'istituzione scolastica, instaurando un clima di dialogo, nel rispetto delle scelte didattiche, con gli insegnanti, i coordinatori, il Dirigente.
- Conoscere l'offerta formativa della scuola e partecipare al dialogo sui temi educativi generali.
- Rispettare la libertà di insegnamento degli insegnanti.
- Aggiornarsi su impegni, scadenze, controllando costantemente il libretto scolastico e le comunicazioni scuola/famiglia, partecipare con puntualità alle riunioni previste.
- Informare, nelle modalità idonee, eventuali problematiche che possano influenzare l'andamento scolastico del proprio figlio.
- Sostenere e controllare i propri figli perché rispettino gli obblighi e le scadenze scolastiche e la costanza nello studio.
- Risarcire la scuola per eventuali e comprovati danni arrecati a servizi, arredi, attrezzature comuni.
- Educare alla puntualità, al limitare uscite anticipate alla effettiva necessità, giustificando in modo plausibile le assenze.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico e dei propri compagni
- usare un linguaggio, un abbigliamento ed un atteggiamento consoni all'ambiente;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili, al patrimonio della scuola. Ogni danno dovrà essere risarcito;
- eseguire i compiti e le consegne richieste, seguire con impegno ed attenzione quanto proposto;
- comunicare gli esiti scolastici ai propri genitori
- avere cura del proprio materiale scolastico di cui è l'unico responsabile
- non portare a scuola materiale non adatto al lavoro scolastico
- non fare uso del cellulare se non nei momenti consentiti
- essere ordinato e metodico nella gestione del proprio lavoro
- essere disponibile all'aiuto verso i compagni in difficoltà

Approvato con delibera del Collegio docenti del 4 settembre 2017 (ai sensi del DPR 245/2007)

Il Dirigente scolastico prof. Stefano Grandesso

Padre (nome e cognome)

Madre (nome e cognome)

Studente (nome e cognome)

SEZ. III - PROGETTAZIONE CURRICOLARE , EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

UNA PIANIFICAZIONE IN ARMONIA CON IL TERRITORIO

Gli obiettivi formativi legati ai valori civili sono:

- Conoscere e praticare i diritti e i doveri dell'uomo e del cittadino e il principio di uguaglianza tra gli uomini;
- Riconoscere e praticare la parità dei diritti e dei doveri;
- Saper considerare la diversità di ideologie e di opinioni un'occasione per un confronto e una ricerca comune di valori unificanti;
- Riconoscere il diritto alla diversità etnica, religiosa, culturale, razziale ed accettarlo come fonte di arricchimento e non come fonte di gerarchie valoriali;
- Saper accettare la presenza del soggetto diversamente abile, collaborando per la sua integrazione nella società e nel mondo del lavoro;
- Fare propria la cultura basata sull'accettazione, sul rispetto degli altri e sulla solidarietà;
- Contribuire alla maturazione e al riconoscimento della propria identità linguistica e culturale;
- Saper apprezzare i valori dell'amicizia, della vita relazionale e della qualità della vita;
- Saper cogliere il valore della legalità intesa come rispetto del diritto e, quindi, saper rispettare le regole, l'ambiente, le cose proprie ed altrui;
- Saper valutare ed autovalutarsi con senso critico.

Gli obiettivi culturali sono:

- Saper utilizzare la lingua italiana parlata, scritta e trasmessa per entrare in rapporto con gli altri;
- Comprendere i messaggi e saper comunicare utilizzando la lingua straniera;
- Conoscere i termini generali dei linguaggi scientifici e tecnici;
- Sviluppare le capacità di analisi, di sintesi e di giudizio;
- Conoscere i linguaggi informatici;
- Porsi problemi e prospettare soluzioni;
- Saper lavorare autonomamente ed in gruppo;
- Maturare l'abilità di prendere decisioni e di assumersi responsabilità

Autonomia

L'Autonomia Scolastica consente un'offerta formativa più ampia e la possibilità di attuare la flessibilità, non più all'interno di una struttura unica e rigida, ma in un contesto scolastico più articolato e vario. I modi, i tempi, i contenuti e le strategie per realizzare questo progetto costituiscono il lavoro che la scuola affronta con il contributo di tutte le sue componenti per una formazione culturale in sintonia con il territorio a cui ci si deve necessariamente rapportare. Nel quadro dell'autonomia organizzativa si potrà intervenire sull'orario scolastico, tenendo nel debito conto le istanze dell'utenza e quelle di eventuali progetti di A.S.L.

Il profilo in uscita dello studente si può sintetizzare in:

- capacità di espressione di sé, di comunicazione e di relazione con l'altro;
- capacità di trasferire il sapere teorico in quello pratico secondo i principi e le regole dell'etica individuale e collettiva;
- capacità di orientamento nella scelta delle varie facoltà universitarie o nei vari settori sportivi

Iniziative volte ad aumentare il successo formativo

Il Diplomato nel Turismo ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali. Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, paesaggistico ed ambientale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche, informatiche e sportive per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

Attività sportive e certificazioni nell'arco del quinquennio:

- NUOTO
- SPORT NAUTICI: VOGA, VELA E KAYAK
- SPORT DI SQUADRA
- GARE SPORTIVE STUDENTESCHE
- CORSO DI PRIMO SOCCORSO
- PREPARAZIONE AL CONSEGUIMENTO DEL BREVETTO DI ASSISTENTE BAGNANTI E DI SALVAMENTO
- CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE E VIAGGI DI STUDIO ALL'ESTERO

Partenariati e Collaborazioni

- POLISPORTIVA VENEXIANA DI GLORIA ROGLIANI
- COMUNE DI VENEZIA
- ASSESSORATO ALLO SPORT
- PISCINA DI SACCA FISOLA
- COMPAGNIA DELLA VELA e COORDINAMENTO REMIERE
- STRUTTURE ALBERGHIERE DEL VENETO

L'Istituto propone una serie di azioni contro la dispersione scolastica e offre, per l'intero anno scolastico, diverse tipologie di intervento volte ad aiutare gli studenti in difficoltà nello studio. Le modalità di sostegno e recupero degli alunni in difficoltà scolastica, sono deliberate annualmente dal Collegio dei Docenti.

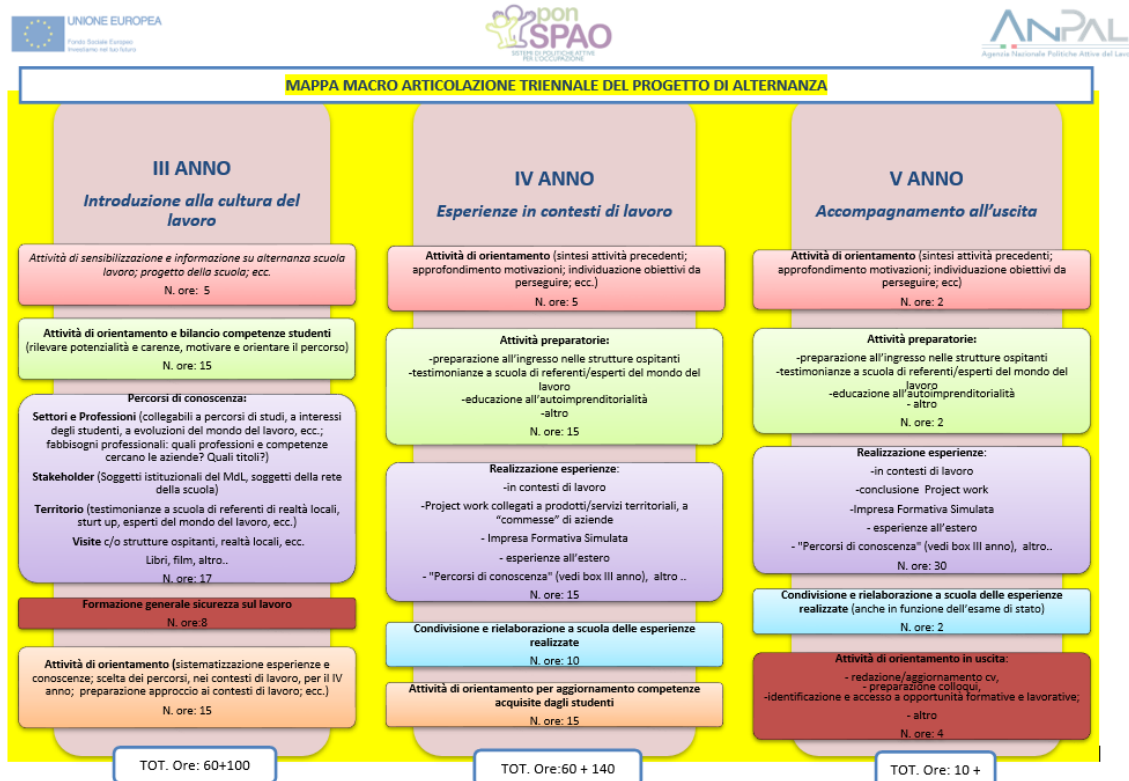
Per l'anno scolastico 2018-2019 sono previsti:

- **Corsi di sostegno:** attività che hanno lo scopo di prevenire l'insuccesso scolastico, di ridurre quello di recupero dei debiti e che si concentrano sulle discipline o aree disciplinari per le quali si registra un più elevato numero di valutazioni insufficienti negli scrutini intermedi. Gli studenti che frequentano queste attività sono individuati dal docente della disciplina e dal coordinatore di classe; la frequenza è obbligatoria (le assenze dovranno essere giustificate). Queste attività si svolgono in orario extracurricolare.

- **Strategia didattica:** attività svolta all'interno dell'orario settimanale, nella quale ogni Docente, tenuto conto del profitto della classe, può rallentare o anche differenziare per alcuni alunni il programma, in modo da recuperare quelli in difficoltà.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'Istituto organizza stage per studenti presso aziende, enti pubblici e studi di professionisti durante l'attività didattica curricolare e nel periodo estivo anche in collaborazione con Enti, studi professionali ed aziende.



ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Raccordo Scuola Media

L'Istituto organizza per genitori e studenti incontri di orientamento in ingresso durante i quali vengono illustrati il P.T.O.F., le caratteristiche dell'indirizzo e del profilo formativo.

Accoglienza

E' un'attività che favorisce la conoscenza del nuovo ambiente - scuola (spazi, strutture, norme d'Istituto), l'inserimento nel gruppo classe, la socializzazione ed il rapporto alunni - docenti.

Orientamento in uscita – orientamento universitario

La realtà lavorativa entra nella Scuola attraverso incontri, conferenze e dibattiti con esperti che illustrano le attività sul territorio, in linea con le attitudini e competenze dei diplomandi; il mondo Scuola entra nell'ambiente lavorativo attraverso stage; esperti universitari illustrano le varie facoltà, le possibilità di accesso e gli sbocchi professionali post-universitari.

ESAMI DI STATO

Per migliorare la preparazione alle prove d'Esame è attivato un progetto di assistenza all'Esame di Stato che intende:

fornire agli studenti informazioni aggiornate sulle normative, le scadenze, le modalità dello svolgimento delle prove, le tipologie, le valutazioni, in coerenza con ogni indicazione fornita dal MIUR;

preparare gli studenti con interventi mirati ad affrontare l'Esame di Stato, quali periodiche simulazioni delle prove scritte e del colloquio.

I risultati delle prove sono comunicati agli studenti al fine di renderli consapevoli del livello delle conoscenze e competenze acquisite rispetto agli obiettivi prefissati.

Il collegio dei docenti calcola l'ammontare dei crediti scolastico-formativi secondo la norma vigente e ne dà comunicazione agli studenti.

VERIFICHE

La diversificazione delle prove somministrate allo studente è finalizzata alla definizione di un apprendimento non solo diacronico di conoscenze ma sincronico nella capacità di rielaborazione delle stesse conoscenze acquisite nel tempo reale dell'allievo con attenzione verso la programmazione delle attività sportive delle Federazioni a cui gli studenti appartengono.

Le prove scritte e orali consentono per di più un'autovalutazione dello studente che si rende consapevole del suo processo di apprendimento e, quando questo risulta inadeguato, con il supporto del docente può individuare strategie personalizzate per migliorare il livello di prestazione scolastica. Inoltre, sin dall'inizio del triennio dei tre indirizzi di studi, gli studenti sono sottoposti a verifiche strutturate secondo la tipologia dell'Esame di Stato affinché gli stessi acquisiscano capacità di analisi e sintesi di un sapere organizzato e coscientemente utilizzato in un'operazione di ricerca, indagine e giudizio.

SERVIZI AGGIUNTIVI PER GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE

Oltre alla normale attività didattica e al potenziamento sportivo, L'Istituto offre alle famiglie alcuni servizi aggiuntivi atti a migliorare la qualità del percorso di studio e il grado di benessere degli studenti all'interno della scuola.

A tal fine viene costituita un'equipe psico-pedagogica, composta da: psicologo, insegnanti di supporto, referente per la disabilità e le tecniche educative per i diversamente abili, docente di IRC, docente di diritto, referente per la peer education.

1. SPORTELLO DISLESSIA

Progetto	Definire le premesse	Il progetto nasce dall'esigenza di avere di un vero e proprio Punto di Consulenza sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento, rivolto a quanti desiderino ottenere chiarimenti rispetto a situazioni dubbie, o suggerimenti e indicazioni di intervento nei casi di problematiche già accertate e certificate.
	definizione degli obiettivi	<p>Accogliere le problematiche generali e specifiche portate da genitori e insegnanti</p> <p>Istituire un punto di informazione e consulenza per rispondere alle esigenze di docenti, genitori e studenti</p> <ul style="list-style-type: none">● Riconoscere segnali e situazioni di rischio● Conciliare le esigenze della sfera didattico/cognitiva con quella della sfera affettivo/motivazionale.● Informare sulle strategie didattiche che tengano conto delle varie difficoltà avvalendosi, ad esempio, delle misure compensative e dispensative.● Costituire una rete di collaborazione fra docenti ed esperti del settore facilitando i rapporti di collaborazione fra docenti, genitori ed educatori● Informare e sensibilizzare riguardo alle problematiche relative ai DSA● Fornire indicazioni ai genitori in merito ad eventuali percorsi diagnostici da intraprendere (dove, quando, come)● Dare indicazioni didattiche e metodologiche agli insegnanti in relazione al tipo di situazione segnalata, in presenza o meno di una certificazione medica● Progettare percorsi di lavoro, a casa e a scuola, che tengano conto di esigenze educative speciali e che consentano di ottimizzare il lavoro svolto a scuola <p>Suggerire l'utilizzo di eventuali misure dispensative e/o strumenti compensativi Fornire materiali cartacei e/o software didattici utili all'apprendimento</p> <ul style="list-style-type: none">● Dare informazioni riguardanti la normativa● Favorire l'autostima attraverso una migliore comprensione ed accettazione delle proprie caratteristiche.

	Da chi è costituito	E' costituito da insegnanti del corpo docente dell'istituto che sono formati e certificati.
	A chi è rivolto	Allo sportello possono rivolgersi docenti, genitori e studenti per poter avere chiarimenti, informazioni e suggerimenti per la didattica, per visionare la normativa in vigore e le risorse che tengano conto delle specifiche esigenze educative speciali.

2. SPORTELLO SUPPORTO PSICOLOGICO

Le principali funzioni di uno psicologo impegnato all'interno della scuola possono essere individuate nelle seguenti attività:

- costituire un'opportunità per favorire delle riflessioni
- costituire un momento qualificante di educazione alla salute e prevenzione del disagio, per il benessere psicofisico degli studenti e degli insegnanti
- promuovere negli studenti la motivazione allo studio e la fiducia in se stessi
- costituire un momento qualificante di ascolto e di sviluppo di una relazione di aiuto
- costituire un momento qualificante per la prevenzione del disagio evolutivo
- collaborare con le famiglie per la prevenzione del disagio e dell'abbandono scolastico
- rappresentare uno strumento per la formazione e la riqualificazione del personale docente
- rappresentare uno strumento, una modalità ed un'occasione per la formazione dei genitori.

Descrizione dell'iniziativa

Lo sportello d'ascolto psicologico offrirà a tutti gli studenti l'opportunità di usufruire della consulenza psicologica all'interno dell'istituto. Lo spazio sarà dedicato prima di tutto ai ragazzi, ai loro problemi, alle loro difficoltà con il mondo della scuola, della famiglia, dei pari e fornirà agli studenti la possibilità di prevenire o affrontare il disagio che fisiologicamente l'adolescenza porta con sé.

Il progetto nasce all'interno della scuola stessa, in modo da costruire in sinergia strategie di **promozione del benessere e di prevenzione del disagio**. L'obiettivo è far sì che **lo sportello diventi parte integrante dell'istituto**, un punto di riferimento e uno spazio che offra accoglienza e ascolto e che come tale non si occupi solo del disagio, ma anche **dell'aumento delle risorse e delle competenze personali dei ragazzi**, aiutandoli ad attenuare i pregiudizi rispetto alla richiesta di aiuto. Un primo passo previsto dall'iniziativa sarà la distribuzione di volantini che spieghino agli studenti quale sia il ruolo dello psicologo nella scuola; questo per facilitare loro la conoscenza di questa figura professionale la cui identità viene spesso deformata e confusa. Verrà sottolineato che lo psicologo non è uno studioso di scienze occulte, né uno strizzacervelli, bensì un professionista che si occupa e che promuove il benessere e la salute delle persone in tutte le fasi del loro ciclo di vita e che chiedergli un aiuto per migliorare è segno di maturità e responsabilità personale.

Lo psicologo potrà sostenere lo sviluppo dell'identità personale degli allievi, favorendo il miglioramento dell'autostima, la percezione dell'autoefficacia e la capacità di tollerare fatiche, insuccessi ect.; tramite degli interventi non solo individuali ma anche di gruppo- classe, potrà operare interventi al fine di

migliorare la comunicazione, favorendo la maturazione di competenze relazionali adeguate, migliorando la gestione dell'aggressività, aumentando la capacità di regolare l'attivazione e la disattivazione del sistema motivazionale agonistico, a favore del sistema motivazionale cooperativo, favorendo in questo modo il senso di appartenenza a partire dai compagni di classe all'intera scuola. Tra le attività di cui lo psicologo si potrà occupare ci saranno anche l'accoglienza non solo degli studenti che lo desiderano, ma anche dei nuovi alunni: l'ingresso in un nuovo ciclo scolastico infatti è un momento di difficoltà determinato non solo dal trovarsi in un ambiente nuovo, fatto di luoghi, compagni, insegnanti, materie, richieste spesso inattese, ma è anche un rito di passaggio, fatto di significati simbolici e pratici che il più delle volte connoteranno come i ragazzi vivranno passaggi ulteriori. Spesso accade che gli adolescenti in questa fase della vita, vivano la scuola superiore come un tempo imposto e poco gradevole rispetto alla vita che vorrebbero davvero condurre, la vita che li attende fuori dalle mura scolastiche e ciò può dare luogo a sentimenti di ingiustizia, senso di impotenza e inadeguatezza. L'accoglienza si pone anche l'obiettivo di aiutare l'adolescente ad affrontare e ad integrare questi aspetti, in modo da aiutarlo nella costruzione di un personale progetto di vita e nella realizzazione dell'adulto che desidera diventare.

Lo sportello potrà inoltre fornire sostegno a quelle situazioni in cui lo studente scopre che la scelta della scuola non è stata abbastanza consapevole e che necessita di un aiuto per ri-orientarsi. Spesso infatti accade che i ragazzi vivano un disagio che faticano ad esprimere e che in molti casi conduce all'abbandono scolastico.

Lo sportello si costituirà anche come spazio di incontro e confronto per i **genitori** che lo desiderano, per aiutarli a comprendere ed affrontare le difficoltà che possono sorgere nel rapporto con un figlio che cresce. Lo psicologo sarà naturalmente a disposizione di tutti gli **insegnanti** che richiederanno la sua collaborazione nel confrontarsi con problematiche vissute a scuola nel rapporto con gli allievi, sia a livello individuale che di gruppo-classe.

Destinatari

Tutti gli studenti, i genitori, gli insegnanti.

Finalità

La finalità del progetto è quella di **migliorare la qualità della vita degli studenti**, (e a sua volta di insegnanti e genitori) favorendo nella scuola benessere, successo e piacere e promuovendo quelle capacità relazionali che portano ad una comunicazione assertiva e collaborativa.

Attraverso colloqui motivazionali e di sostegno i ragazzi avranno la possibilità di apprendere modalità di funzionamento più vantaggiose per il proprio benessere quali ad esempio: imparare ad attribuire costantemente un **senso ed una motivazione** a ciò che fanno, sviluppare **senso di responsabilità** rispetto alle azioni e alle scelte che decidono di compiere, sviluppare le **capacità progettuali**, apprendere la **comunicazione cooperativa**, migliorare il **senso di efficacia personale** e di **autostima**, migliorare le **capacità esplorative**, aumentare il **senso di autonomia**. Allo stesso tempo questi interventi permettono di effettuare prevenzione rispetto alle situazioni di rischio per la salute.

Metodologie

Le attività di ascolto vengono realizzate attraverso colloqui individuali di consulenza e non hanno carattere terapeutico. L'allievo viene accolto nelle proprie richieste attraverso una modalità empatica, non giudicante, con l'obiettivo di aiutarlo nell'analisi del problema e nella comprensione del proprio vissuto.

Lo sportello diventa un'occasione per i ragazzi:

- ❖ di ascolto
- ❖ di accoglienza
- ❖ di sostegno alla crescita
- ❖ di orientamento
- ❖ di informazione
- ❖ di gestione e risoluzione di problemi/conflitti.

Per i genitori che desiderano confrontarsi sulle problematiche dei figli a scuola sono previsti colloqui di consulenza ma anche incontri di gruppo, in base alle esigenze degli utenti. Uno degli obiettivi principali del sostegno ai genitori è il miglioramento delle abilità comunicative e relazionali con i figli. Su richiesta degli insegnanti è possibile organizzare incontri e/o interventi anche nelle classi, non solo in base alle necessità o alle problematiche che i docenti rilevano (conflitti, emarginazione, bullismo, ect...) ma anche in un'ottica preventiva.

Obiettivi

- migliorare la qualità della vita a scuola con risvolti positivi anche in famiglia
- aumentare la motivazione dei ragazzi allo studio
- aumentare il benessere psicofisico
- aumentare le capacità meta cognitive
- migliorare il senso di efficacia personale e di autostima
- migliorare le capacità esplorative e progettuali
- migliorare l'attenzione
- aumentare l'ascolto
- prevenire situazioni di disagio e sofferenza (fobie scolastiche, malattie psicosomatiche, disturbi del comportamento...)
- aumentare il senso di autonomia
- aumentare il livello di responsabilità delle proprie scelte
- migliorare la capacità di organizzare il proprio tempo
- migliorare le capacità di distinguere l' effettiva competenza (il saper fare) dall'intenzionalità (il voler fare)
- aumentare le capacità relazionali e affettive che favoriscono una buona costruzione dell'identità
- migliorare il rapporto e il dialogo con gli insegnanti

3. SPORTELLO RECUPERO E POTENZIAMENTO IN ITINERE

Progetto di potenziamento didattico per studenti.

Rivolto al miglioramento continuo della didattica e delle attitudini allo studio.

Ci rivolgiamo agli studenti che, per cause di diversa natura, non riescono a godere pienamente delle proposte formative in classe e a studiare a casa.

Il nostro progetto, ha dimostrato il miglioramento nella didattica grazie agli esercizi di potenziamento che vengono svolti con gli studenti.

L'obiettivo è quello di ridare fiducia e far capire agli studenti in difficoltà che accettare metodi di lavoro sperimentali porta a successi inizialmente piccoli ma su cui si può ricostruire un nuovo stile di approccio ai compiti.

La maggior parte degli adolescenti che si presentano alle superiori non ha acquisito quelle abilità che complessivamente si definiscono "metodo di studio"; spesso, nei tempi dedicati ai compiti a casa, queste difficoltà vengono aggravate da abitudini che portano a dedicare poca attenzione e poco tempo; distrazioni di ogni tipo, scarsa concentrazione, durata dell'attenzione minima.

Di fronte a questo quadro abbastanza diffuso è opportuno attivare una rete di comunicazione, di intenti e regole condivise tra scuola e famiglie, ma anche cercare di coinvolgere gli stessi studenti, soprattutto i più deboli, nella ricerca di soluzioni e soprattutto nello sforzo di mettere a disposizione per lo studio di tutte le abilità e le competenze, spesso presenti ma non usate ed esercitate a sufficienza.

In alcuni casi gli studenti che non riescono a trasferire nello studio abilità e competenze

possono appartenere alla fascia DSA. In questa fascia si possono presentare, a seconda dei casi, disabilità specifiche, che possono essere compensate in parte con l'attivazione di strategie, tecniche e metodo di lavoro mirati.

Le sessioni sono pomeridiane con frequenza da stabilire sono della durata di 90 minuti in orari da concordare in virtù degli impegni scolastici e sportivi. Le classi, per ottenere risultati soddisfacenti devono essere formate da un massimo di 15 studenti.

In classe i ragazzi sono seguiti da docenti.

Il programma è suddiviso in tre moduli:

LA NOSTRA MENTE COME UN COMPUTER

- **PRIMO MODULO:**
INPUT: Attiviamo la raccolta dati: attenzione, lettura, ascolto, memorizzazione...
- **SECONDO MODULO:**
ELABORAZIONE: Strategie di organizzazione e studio: utilizzo strumenti tecnologici ed esercitazione.
- **TERZO MODULO:**
OUTPUT: Presentazione degli elaborati e compiti scritti e verbali.

4. PEER EDUCATION

1. Peer education è....
“trasmissione, scambio e condivisione di informazioni, valori ed esperienze tra persone della stessa età o appartenenti allo stesso gruppo sociale”.
2. Chi è il peer educator?
È colui che può migliorare le proprie abilità comunicative e relazionali attraverso un attivo coinvolgimento in iniziative scolastiche e destinate ai giovani utili a potenziare il benessere nel contesto scolastico.
3. Identikit Peer Educator
È colui che:
 - Sa comunicare
 - è disponibile e tollerante
 - sa mettersi in discussione
 - ha voglia di condividere con altri giovani idee e curiosità
 - possiede abilità nel risolvere problemi e nel prendere decisioni
 - sa chiedere aiuto
 - non è giudicante
4. Gruppo tipo peer educator
 - ragazzi/e tra i 14 e 19 anni, più persone per gruppo
 - l'adesione al progetto spontanea/ volontaria
 - non sono essenziali le capacità scolastiche, ma quelle legate alla sfera emotiva, relazionale, sociale
5. Perché i ragazzi si propongono peer educators?
 - Per curiosità e voglia di saperne di più
 - Per vivere un'esperienza nuova da protagonista
 - Per conoscere persone nuove
 - Per mettersi alla prova
 - Per migliorare le proprie capacità relazionali e comunicative
 - Perché sono piaciuti gli interventi dei peer precedenti

Il peer educator nei progetti di turismo esperienziale: opinion leader persone con un interesse comune vengono formate a sviluppare conoscenze appropriate e a condividere queste conoscenze, in modo da informare e preparare altri all'interno dello stesso gruppo di interesse.

Il peer educator nei progetti: opinion leader La peculiarità della peer education è di essere “un'esperienza di giovani tra i giovani”: il fatto importante è che non c'è una relazione di potere come quella che c'è tra docente e studente.

Teorie che sostengono l'efficacia del gruppo dei pari.

- Apprendimento sociale (Bandura 1977)
- Azione Ragionata (Fishbein, Ajzen, 75) “per influenzare il comportamento sia necessario agire sulle norme sociali: ciò che le persone rilevanti pensano o credono di un dato comportamento.
- Diffusione delle informazioni (Rogers, 1969) “ i processi attraverso cui i pari possono fungere da opinion leader diventando agenti di cambiamento”.

Educazione tra pari

Finalità Il progetto è finalizzato a far acquisire ai ragazzi conoscenze e competenze sui temi affrontati tramite l'utilizzo dell'educazione tra pari (peer education) quale strategia educativa capace di attivare un processo naturale di passaggio di conoscenze, emozioni ed esperienze da parte di alcuni componenti di un gruppo ad altri membri di pari status.

Azioni operative - Individuazione di un gruppo sia di docenti referenti interessato al progetto ed alla metodologia di peer education sia di docenti che insegnano nelle classi seconde e/o terze coinvolte nel progetto; - Formazione del corpo docenti rispetto alla metodologia della Peer Education ed alle tematiche che saranno affrontate con i ragazzi nel corso del progetto

La selezione dei peer educators: come si fa?

- Far scegliere agli insegnanti i quali individuano i ragazzi interessati al progetto e che sono ritenuti più adatti a guidare un gruppo di pari.

Altre azioni operative - Intervento, della durata di due ore, da parte dei Peer Educators nelle classi ;

- Restituzione da parte dei Peer Educators dell'intervento in classe agli insegnanti e agli operatori sanitari a partire dalla quale impostare l'intervento successivo, ossia:
- Segue l'intervento nelle classi ad opera di insegnanti
- Infine, si prevede un intervento plenaria rivolto alle classi a conclusione del progetto ed al quale partecipano i Peer Educators e gli insegnanti coinvolti.

Altre azioni operative

- La struttura del progetto può variare in funzione delle esigenze e delle caratteristiche specifiche della scuola. La programmazione dettagliata sarà concordata tra la direzione e gli insegnanti.

Le esperienze di Peer education

NON FUNZIONANO SE..... (Santinello, Dallago, Vieno, 2009)

Se i peer sono solo uno strumento nelle mani degli adulti che decidono quali strategie dovrà avere il programma, senza interpellare i destinatari dell'intervento. Se i programmi sono focalizzati esclusivamente sul passaggio di informazione e si trascurano gli aspetti di tipo relazionale ed affettivo. Se si realizzano interventi di peer education di breve durata che non consentano l'instaurarsi dei complessi processi che connotano la peer education. Se non c'è condivisione di obiettivi e finalità, sia con i giovani che con le istituzioni coinvolte nel programma.

Invece, le esperienze di Peer education

FUNZIONANO SE..... gli adulti coinvolti in progetti di peer education lavorano con i ragazzi:

- in maniera collaborativa, rispettando la centralità del loro ruolo
- non calando dall'alto idee e suggerimenti e non influenzando le decisioni dei peer
- attivandosi, il più possibile, per rendere fattibili gli interventi di sensibilizzazione pensati dai promotori di salute
- collaborando tra di loro superando la propria "specializzazione" Divenire "facilitatori di processi"

Nello specifico, gli insegnanti

- La collaborazione con gli insegnanti delle scuole coinvolte è fondamentale.
- Insegnante coordinatore: si occupa di aspetti logistici e amministrativi; promuove il progetto nella scuola e individuare colleghi disponibili; mantiene aggiornato il gruppo insegnanti sull'andamento del progetto; • Insegnanti di supporto: insegnanti della classe che si impegnano a riprendere con la classe gli argomenti trattati dai peer.

SEZ. IV - PRIORITA' E STRATEGIE ED ESITI DA MIGLIORARE

PRIORITÀ STRATEGICHE, TRAGUARDI E OBIETTIVI TRIENNALI DEL PROCESSO IN COERENZA CON IL RAV

La scuola mette in atto un percorso di miglioramento mirato all'individuazione di una linea strategica, di un processo di *problem solving* e di pianificazione sulla base di priorità e traguardi individuati nell'ambito del processo di autovalutazione.

A seguito di una attenta autovalutazione effettuata alla fine dell'A.S. 2017/2018, la scuola ha individuato, oltre a numerosi punti di forza, anche alcune aree di miglioramento, specificando i relativi traguardi da raggiungere. Sono stati quindi definiti gli obiettivi di processo funzionali al raggiungimento dei traguardi, che "articolarono in forma osservabile e/o misurabile i contenuti delle priorità e rappresentano le mete verso cui la scuola tende nella sua azione di miglioramento".

Le priorità rilevate nell'area degli esiti degli studenti sono:

- Contenimento degli insuccessi scolastici

Gli obiettivi di processo corrispondenti si concretizzano come segue:

- conferma di una figura di docente coordinatore che, collaborando con il consiglio di classe, segua gli alunni durante tutto il percorso scolastico.
- Per quanto riguarda il contenimento degli insuccessi scolastici, rilevati in alcune discipline sensibili, si prevede sia la realizzazione di corsi di recupero/potenziamento, che la definizione di obiettivi disciplinari minimi e/o flessibili da proporre agli studenti in difficoltà (vedi studio point). Gli strumenti di misurazione e monitoraggio relativi sono costituiti dalle verifiche ordinarie e di livello e dalle valutazioni di rendimento effettuate anche in periodi intermedi rispetto agli scrutini e comunicate alle famiglie.
- Per quanto riguarda le difficoltà di ordine più generale in ambito psicologico-relazionale tra pari e con gli adulti viene istituito uno sportello settimanale ad hoc, affidato ad uno psicologo, supportato dai docenti delle varie classi e in particolare dal docente coordinatore.
- Per quanto riguarda le difficoltà specifiche di apprendimento viene istituito uno sportello settimanale affidato alla docente referente per i disturbi specifici dell'apprendimento e per i bisogni educativi specifici.
- In ambito didattico, soprattutto tecnico sportivo, si favorirà il modello educativo "peer to peer".

Nell'area del rapporto scuola-famiglia le priorità rilevate sono:

- Tempestività e trasparenza della comunicazione

- Gli obiettivi di processo corrispondenti si concretizzano come segue.
- Adozione del registro elettronico.
- Incoraggiamento e stimolo alla convocazione delle assemblee dei genitori da parte dei rappresentanti di classe.
- Incoraggiamento alla elezione di rappresentanti di classe dei genitori che provengano da tutto l'ambito territoriale su cui insiste l'Istituto. Ciò vale anche per la rappresentanza in Consiglio di Istituto.
- Comunicazioni via mail con la scuola, proibizione dell'uso di gruppi WhatsApp con gli insegnanti.

Nell'area dei risultati a distanza:

-Monitoraggio relativo alla prosecuzione degli studi universitari ed agli inserimenti nel mondo del lavoro.

Gli obiettivi di processo consistono nel monitorare, attraverso la somministrazione di questionari a studenti diplomati, le successive scelte di formazione. Ciò al fine di valutare sia la motivazione e l'interesse implementato negli alunni relativo all'ampliamento del bagaglio culturale; sia la quantità e la qualità degli sbocchi occupazionali dei diplomati nell'istituto" Marinelli Fonte ".

In tale ottica sarà stata avviata una indagine sugli esiti dopo il diploma.

Essa si inserisce nel piano di monitoraggio degli esiti formativi e nasce dall'esigenza di individuare gli sbocchi professionali o le scelte di studio dei diplomati ne 2018, nonché l'aderenza e l'efficacia del progetto d'Istituto nella preparazione degli studenti.

Lo strumento di raccolta scelto per la ricerca è il questionario, snello e semplice per facilitare l'intervista, composto di alcune domande organizzate su tre aree d'indagine:

- a. scelte lavorative dei giovani diplomati
- b. scelte di studio dei giovani diplomati
- c. analisi retrospettiva del percorso scolastico all'Istituto Marinelli Fonte della sua efficacia nel processo formativo.

ESITI DEGLI STUDENTI DA MIGLIORARE

Confrontando le percentuali degli abbandoni si rileva un buon andamento. In tutte le classi il numero degli studenti con giudizio sospeso non è elevato pertanto ritengono soddisfacenti gli esiti finali relativi al profitto.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti che necessitano di inclusione sono costantemente monitorati. La scuola promuove il rispetto delle differenze e della diversità culturale. Gli obiettivi educativi sono definiti e sono presenti modalità di verifica degli esiti, anche se non in tutti i casi.

PROCESSI DA MIGLIORARE

Area di processo	Aspetti da migliorare
Ambiente di apprendimento	Realizzare percorsi disciplinari flessibili, in alcune materie, al fine di ridurre i debiti formativi. Istituire la figura di una equipe psicopedagogica che supporti gli studenti durante il percorso scolastico, al fine di ridurre gli abbandoni.
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Monitorare, attraverso la somministrazione di test agli alunni di quinta in fase di orientamento, le scelte post diploma e le motivazioni
Curare la pubblicazione nel sito istituzionale e sul registro elettronico dell'Istituto di tutte le notizie relative all'amm.ne	Rendere più efficace l'informazione e la trasparenza dell'attività amministrativa della scuola.

DOCENTI ED EVENTUALI PARTI INTERESSATE COINVOLTE

Soggetti	Funzioni
Docenti interni e dell'organico, consulenti esterni	Recupero delle carenze e sostegno all'inclusione
Docenti, consulenti esterni, personale di segreteria	Elaborazione, somministrazione e grigliatura questionari di monitoraggio
Personale ATA	Cura e aggiornamento degli spazi adibiti all'informazione istituzionale

COERENZA TRA IL P.T.O.F. E IL P.d.M

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è integrato con il piano di miglioramento dell'istituzione scolastica.

Tale piano di miglioramento è il risultato di una autovalutazione dell'istituto che ha evidenziato i punti di forza e di debolezza nell'ambito delle varie aree di intervento.

Gli esiti analizzati e gli obiettivi di processo corrispondenti si concretizzano in percorsi e progetti di miglioramento ampiamente descritti, nelle modalità e nella tempistica, all'interno del presente Piano triennale.

RESPONSABILITÀ “DIFFUSA”

L'Istituto eroga servizi ad alto contenuto scolastico e professionale, con processi prevalentemente non “meccanicistici”, fortemente legati agli standard professionali definiti e governati dagli stessi Docenti nell'ambito della loro specifica competenza, in un contesto di autocontrollo.

L'Istituto assume pertanto come **principio-base** dell'organizzazione per la qualità la **responsabilizzazione di tutto il personale**.

Questa **responsabilità “diffusa”** si esercita attraverso:

- la capacità e la competenza professionale;
- l'impegno autonomo e sistematico a operare in prevenzione e a rilevare gli eventi negativi, attivando azioni di correzione e/o di miglioramento.

RESPONSABILITÀ “INDIVIDUATA”

La Direzione avvalendosi della propria struttura, sovrintende tutte le attività collegate con la qualità e assolve i seguenti **compiti specifici**:

- mantenere, implementare e migliorare la qualità dell'Istituto;
- attivare le verifiche interne;
- riportare alla Direzione la soddisfazione del cliente;
- coordinare i riferimenti di metodo per i processi di valutazione:
 - * dei risultati dei servizi formativi;
 - * dei fornitori di servizi professionali.

Per la realizzazione dei suddetti compiti, la Direzione e i suoi collaboratori svolgono le seguenti attività:

- promuovere, diffondere, implementare la cultura della qualità;
- predisporre i supporti metodologici e didattici;
- coordinare ed assistere funzioni/ruoli aziendali nell'applicazione delle attività definite;
- analizzare i dati raccolti;
- avviare il processo di gestione delle azioni correttive;
- assistere funzioni/ruoli aziendali nell'individuazione degli interventi e delle azioni correttive e preventive necessarie;
- predisporre i dati necessari per la definizione degli obiettivi di qualità dell'Azienda, coordinare la pianificazione dei programmi di miglioramento per il loro raggiungimento e promuovere confronti periodici per la verifica dello stato di avanzamento.

SEZIONE VI – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

Il personale continuerà la propria formazione sulle problematiche relativa agli studenti DSA/BES come da programmazione 2017/2018.

Inoltre sono previsti corsi di aggiornamento per gli insegnanti di lingua straniera e per quanto riguarda l'alternanza scuola lavoro i docenti parteciperanno agli incontri promossi dall'ANPAL.

La Psicologa Dott. Valeria Gaggiato organizzerà degli incontri sulle strategie rivolte ai ragazzi iperattivi.

SEZIONE VII – GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO CLASSE

a.s. _____ – _____ QUADRIMESTRE – Alunno:

Il comportamento degli studenti, valutato dal Consiglio di Classe, concorrerà alla valutazione complessiva dello studente e determinerà, se insufficiente, la non ammissione all'anno successivo di corso o agli esami di stato. Il voto di condotta viene attribuito all'interno Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti INDICATORI e alla seguente GRIGLIA (nota MIUR 31/07/2008 prot. 3602/PO)

INDICATORI

- a) **COMPORAMENTO**
- b) **PARTECIPAZIONE**
- c) **FREQUENZA E PUNTUALITA'**
- d) **NOTE DISCIPLINARI**
- e) **USO E RISPETTO DEL MATERIALE SCOLASTICO E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Comportamento	Corretto ed educato	6
	A volte scorretto	4
	Spesso scorretto	2
	Sempre scorretto	1
Partecipazione alla lezioni		
	Segue con attenzione e interesse i vari argomenti proposti anche con contributi personali e si impegna con costanza	6
	Segue i vari argomenti proposti con sufficiente interesse	4
	Segue generalmente gli argomenti che suscitano maggiore interesse	2
	Non partecipa all'attività scolastica, rivelando scarsa attenzione e modesto interesse per gli argomenti proposti.	1
Frequenza e puntualità	Frequenza alle lezioni assidua e rispetto degli orari	6
	Frequenza alle lezioni non sempre regolare (ritardi ed assenze ripetuti)	3
	Frequenza e rispetto degli orari fortemente discontinui	1

Note disciplinari	Non ha subito alcuna ammonizione	6
	Ha subito qualche ammonizione verbale	5
	Ha subito diverse ammonizioni verbali e/o scritte	4
	Ha subito diverse ammonizioni verbali e/o scritte ed eventuali provvedimenti di sospensione fino a 5gg. complessivi	2
	Ha subito diverse ammonizioni verbali e/o scritte ed eventuali provvedimenti di sospensione superiori a 5gg. complessivi	1
Uso e rispetto del materiale e delle strutture scolastiche	Utilizza e rispetta in modo responsabile i materiali scolastici messi a sua disposizione e le strutture della scuola.	6
	Utilizza in modo non sempre corretto il materiale scolastico messo a sua disposizione (scrive sui banchi, non si cura dell'ordine dell'aula...) ed è poco attento nei confronti delle strutture della scuola.	4
	Utilizza in maniera irresponsabile il materiale scolastico messo a sua disposizione (danneggia i banchi, non si cura dell'ordine dell'aula, sporca le pareti...) provoca danni alle strutture della scuola e dei laboratori	1

Punteggio compreso tra 30 e 28 – voto 10

Punteggio compreso tra 28 e 25 – voto 9

Punteggio compreso tra 25 e 20 – voto 8

Punteggio compreso tra 20 e 15 – voto 7

Punteggio inferiore a 15 – voto 6

Spetterà al Consiglio di Classe, su proposta del docente coordinatore, adottare griglia e calarla nella realtà della classe. Le assenze per malattia accompagnate da certificato medico non devono essere computate nel calcolo per la determinazione del punteggio relativo all'indicatore FREQUENZA E PUNTUALITA'.

INFORMAZIONI UTILI

Sede: Dorsoduro 1/b,
30123 - Venezia

Telefono e fax: 041/ 5240628

Sito: www.marinellifonte.it

Mail: info@marinellifonte.it

Mail: segreteria@marinellifonte.it

Mail: direzione@marinellifonte.it

Mail coordinatore didattico: direzione@marinellifonte.it

Orario di segreteria: dalle 8.00 alle 14.00, dal lunedì a venerdì

Ricevimento per il pubblico: dalle 10.00 alle 12.00