



**ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE**

"Carlo Urbani"

PORTO SANT'ELPIDIO

Assemblea dei genitori degli alunni delle classi PRIME

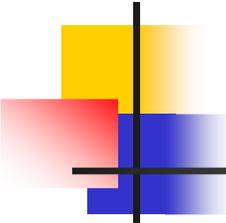


Anno Scolastico 2016-17

Istituto "Luigi Einaudi"

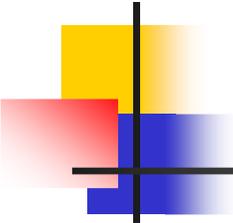
Porto Sant'Elpidio

Liceo Scientifico – Istituto Tecnico Economico –
Istituto Professionale per l'Enogastronomia



SOMMARIO

- La Mission
- I Campi
 - Vita democratica e partecipazione
 - Alternanza Scuola Lavoro e Orientamento
 - Piano Offerta Formativa (POF)
 - Calendario scolastico e Orario
 - Ritardi, Assenze, Giustificazioni
 - Alunni
 - Comportamento e Disciplina
 - Riservatezza e trasparenza
 - Tasse scolastiche e Contributi
 - Obbligo Scolastico e formativo
 - Valutazione Crediti e Sospensione del giudizio
 - Viaggi di istruzione
 - Recupero
 - Ricevimento docenti e colloqui
 - Sicurezza ed emergenze
 - Centro di Informazione e Consulenza (CIC)
 - Telefonate e telefonino
 - Strutture
 - Servizio Ristoro



Internet e recapiti 1

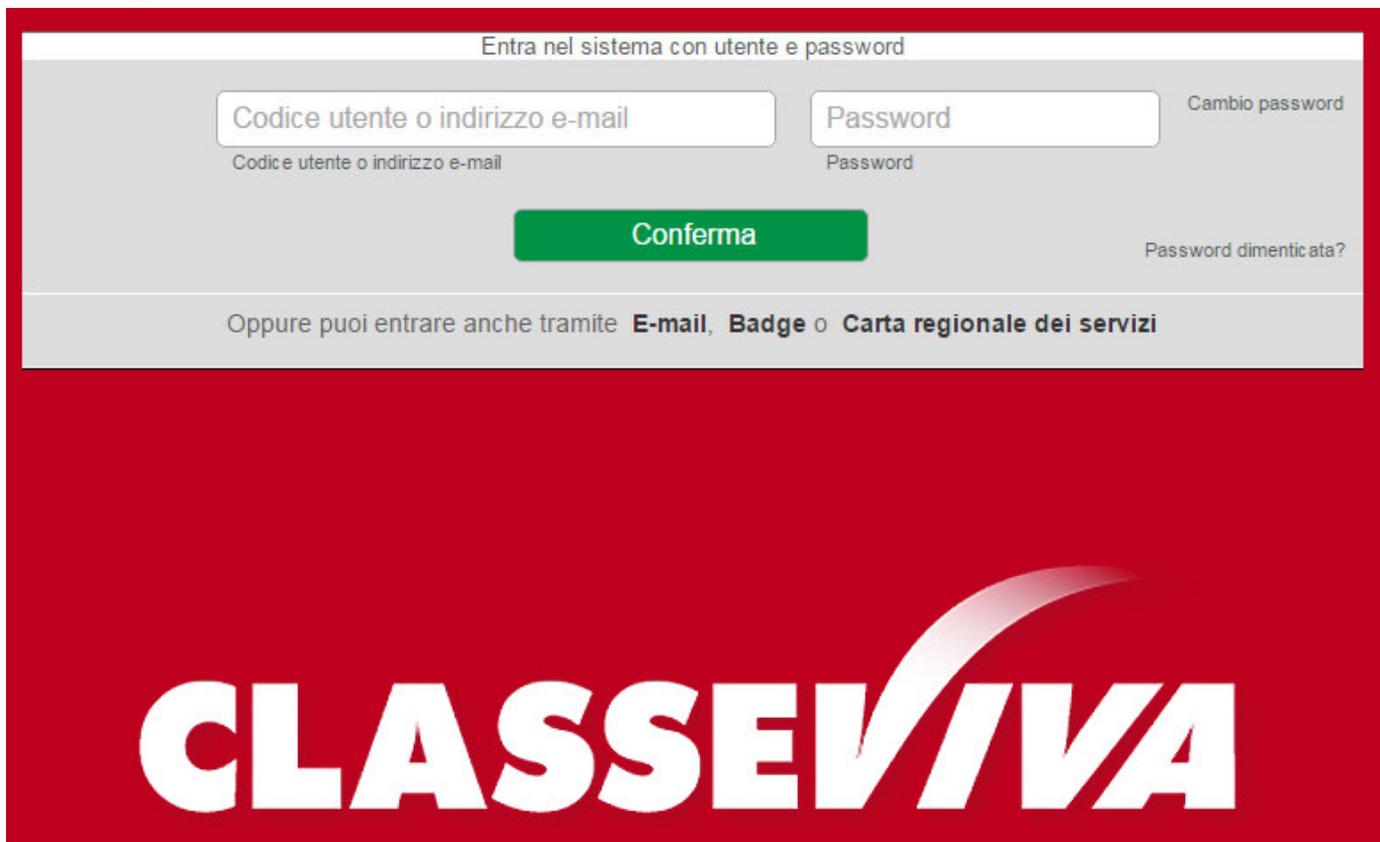
- **Internet.**
- Il sito Web dell'Istituto è:
www.polourbani.gov.it

**IL REGISTRO
ELETTRONICO**

**SPAZIO
STUDENTI
FAMIGLIE**

Internet e recapiti 2

- Registro elettronico



Entra nel sistema con utente e password

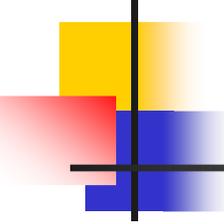
Codice utente o indirizzo e-mail Password [Cambio password](#)

Codice utente o indirizzo e-mail Password

Conferma [Password dimenticata?](#)

Oppure puoi entrare anche tramite **E-mail**, **Badge** o **Carta regionale dei servizi**

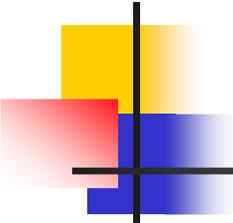
CLASSEVIVA



Internet e recapiti 3

- Posta elettronica
 - apis00200g@istruzione.it
 - apis00200g@pec.istruzione.it

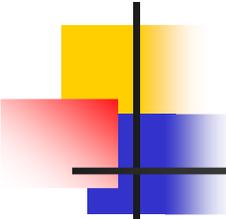
 - dirigente@polourbani.gov.it



Internet e recapiti 4

Orari Uffici

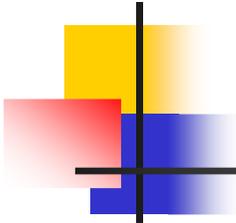
- MATTINO - dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle 8.30 – dalle 12.00 alle ore 13.00
- POMERIGGIO – da Martedì e Mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 16.30
- Il **Dirigente Scolastico** riceve dal Lunedì al Venerdì dalle 11.30 alle 12.45 (*chiedere conferma telefonica della presenza o fissare un appuntamento*)



LA MISSION

Indirizzi generali per le attività della scuola (Consiglio di Istituto)

- Sostenere e promuovere il successo formativo di ogni studente anche attraverso le iniziative di recupero, contrasto alla dispersione scolastica e rafforzamento delle migliori potenzialità di ciascuno;
- Favorire l'integrazione e l'accoglienza di ogni diversità;
- Predisporre attività volte a favorire l'Orientamento nella Formazione e l'Alternanza Scuola Lavoro;
- Realizzare progetti tesi alla “cultura dell'internazionalizzazione” anche attraverso l'adesione alle proposte dell'Unione europea in intesa con partners e enti nonché alla realizzazione di stages linguistici e/o comunque formativi nei settori di riferimento in Italia e all'estero;
- Realizzare una didattica, anche attraverso esperienze formative specifiche, volta all'approfondimento e all'acquisizione dei valori formativi della Solidarietà, della Legalità, del Rispetto per l'Ambiente, della Sicurezza nei luoghi di lavoro e della Salute nonché alla promozione della pratica sportiva;
- Attivare corsi di Lingua Inglese (e altre lingue) per il conseguimento della certificazione PET – KET – FIRST o analoghe;
- Istituire Corsi di Informatica per il Conseguimento della Patente Europea del Computer e di ogni altra disciplina con certificazione riconosciuta a livello europeo e ritenuta valida nei percorsi formativi degli alunni.
- Favorire la partecipazione degli alunni a concorsi e manifestazioni di carattere locale nazionale e sovranazionale.



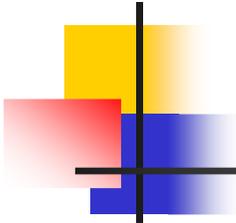
Vita democratica e partecipazione - 1

- **Assemblee di classe.**

- Al massimo sono due ore al mese, durante le quali si fanno proposte e si discutono eventuali problemi.

- **Assemblee di istituto.**

- Gli studenti hanno diritto ad una assemblea di Istituto al mese, normalmente unica, della durata massima di quattro ore consecutive, salvo eccezioni determinate da condizioni di necessità.



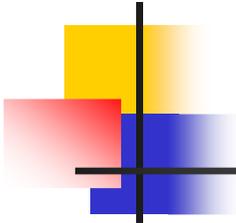
Vita democratica e partecipazione - 2

- **Coordinatore del Consiglio di Classe.**

- Tiene i contatti con le famiglie; verifica la presa visione delle circolari (cartacee) da parte delle famiglie; coordina il lavoro del Consiglio di Classe; raccoglie e si fa carico dei problemi emersi nelle assemblee di classe degli studenti.

- **Decoro della scuola e raccolta differenziata**

- Si raccomanda, per il decoro della scuola e la collaborazione alla cura del bene comune, di rispettare le indicazioni impartite per la raccolta differenziata dei rifiuti. Ogni rifiuto deve essere conferito negli appositi contenitori che si trovano nei cortili e negli spazi interni agli edifici scolastici.



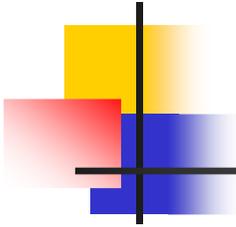
Vita democratica e partecipazione - 3

- **Maggiore età scolastica**

- Nel corso della vita scolastica del percorso delle scuole secondarie di secondo grado gli studenti pur se minorenni assumono di fatto ruoli e incarichi che li emancipano al livello di un maggiorenne. Sono infatti elettori attivi e passivi negli organi collegiali sottoscrivendo incarichi e presentazione di liste. In consiglio di istituto non prendono parte alle votazioni per l'assunzione di oneri di spesa (Programma annuale e conto consuntivo)

- **Patto di corresponsabilità educativa.**

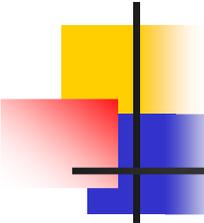
- È una dichiarazione di intenti che riguarda la scuola, la famiglia e lo studente; è consegnato alle classi prime ad inizio anno, viene firmato dallo studente e dai genitori, e si intende tacitamente rinnovato nei successivi anni scolastici, se non viene modificato con il consenso delle parti in Consiglio d'Istituto.



Vita democratica e partecipazione - 4

- **Scioperi degli studenti.**

- Gli studenti presenti a scuola hanno diritto a fruire delle lezioni col docente, indipendentemente dal numero di presenti. Le assenze in caso di sciopero devono essere regolarmente giustificate.



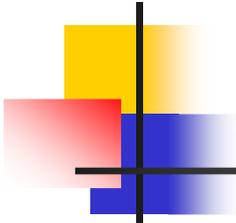
Alternanza Scuola Lavoro e Orientamento - 1

■ **Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento.**

- L'alternanza scuola-lavoro consente agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età, di completare gli studi di istruzione secondaria superiore alternando periodi di studio e di lavoro, in modo da acquisire competenze specifiche. Alla realizzazione di questo, concorrono le scelte educative della scuola, i fabbisogni professionali delle imprese del territorio, le esigenze personali degli studenti.
- La scuola realizza le attività di Alternanza Scuola Lavoro secondo una programmazione dettagliata.

■ **Orientamento**

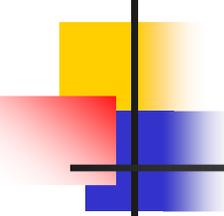
- La scuola realizza e organizza attività volte a dare consapevolezza agli studenti dei propri punti di forza e delle proprie debolezze. Vengono presentati i percorsi realizzabili al termine del Diploma di uscita dal percorso di Istruzione. Tutto ciò agevola pur non risolvendo le scelte successive degli studenti.
- Nel percorso professionale e in quello tecnico al termine del biennio vengono svolte specifiche attività volte a favorire con coscienza la scelta dell'opzione per il proprio percorso di studi. ITE (Amministrazione Finanza e Marketing) nell'Enogastronomia (Cucina, Sala Bar, Ricevimento, Pasticceria).



Alternanza Scuola Lavoro e Orientamento - 2

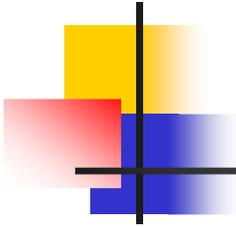
■ **Stages**

- Tutti gli allievi che partecipano agli stages formativi in azienda prenderanno parte ad un incontro con i tutor (gli insegnanti che li seguono), in cui affronteranno gli argomenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro.
- L'orario non sarà più quello scolastico, ma ci si dovrà attenere all'orario che verrà comunicato dal datore di lavoro.
- Per avere informazioni più dettagliate (eventuali rimborsi, orari, comportamenti) ci si può rivolgere alla Segreteria didattica o agli insegnanti responsabili.
- Tale attività viene valutata tra i crediti formativi e verrà segnalata sul diploma dell'esame di stato.



Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

- Ogni istituzione scolastica predisponde, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il PTOF è consultabile e scaricabile sul sito Internet dell'Istituto.
- **Progettazione formativa disciplinare.**
 - Ogni docente la redige all'inizio dell'anno scolastico seguendo le indicazioni del gruppo di materia e del consiglio di classe e lo rende pubblico ai propri studenti.



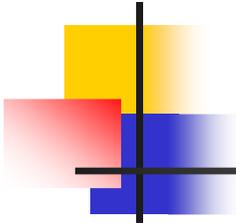
Calendario scolastico e Orario - 1

■ **Calendario scolastico**

- All'inizio dell'anno, anche tramite il sito internet dell'Istituto viene comunicato il calendario scolastico con i relativi giorni di lezione e i giorni in cui l'attività didattica è sospesa sulla base del calendario Regionale.
- Di norma 205 giorni di lezione

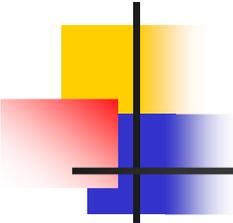
■ **Cambiamenti di orario.**

- I mutamenti di orario e gli eventuali scioperi dei docenti saranno tempestivamente comunicati agli allievi che si faranno carico di notificarli ai propri genitori.



Calendario scolastico e Orario - 2

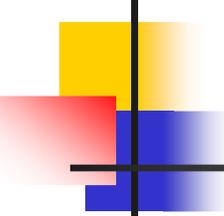
- **Orario Settimanale – Monte ore annuale**
 - Sulla base delle disposizioni normative per i singoli indirizzi queste le somme delle ore dei vari orari per le 33 settimane di lezione.
 - **LICEO SCIENTIFICO**
 - Biennio 27 ore (891 ore annuali)
 - Triennio 30 ore (990 ore annuali)
 - **ISTITUTO TECNICO ECONOMICO**
 - Tutte le classi 32 ore (1056 ore annuali)
 - **ISTITUTO PROFESSIONALE**
 - classi 1e, 3e, 4e, 5e - 32 ore (1056 ore annuali)
 - classe 2e - 33 ore (1089 ore annuali)



Calendario scolastico e Orario - 3

■ **Validazione dell'anno scolastico**

- Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
- La finalità è quella di incentivare gli studenti alla massima presenza a scuola, così da consentire migliori apprendimenti agli alunni e agli insegnanti di disporre di maggiori elementi per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Le deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni vengono consentite purché non sia pregiudicata la possibilità di valutazione degli alunni.
- Le deroghe al limite minimo di frequenza deliberate dagli organi collegiali della scuola.



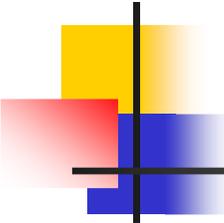
Ritardi, Assenze, Giustificazioni - 1

- **Puntualità**

- **Gli alunni sono tenuti ad entrare in aula dalle ore 8.00 al suono della seconda campanella alle ore 8.05.**

- **Assenze**

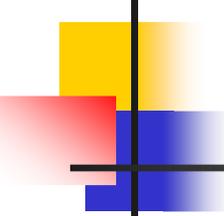
- Gli alunni assenti alle lezioni dovranno, al loro rientro a scuola, giustificare l'assenza utilizzando il libretto fornito dalla scuola, debitamente compilato e sottoscritto da uno dei genitori o personalmente se maggiorenni. L'assenza non giustificata comporterà sanzioni disciplinari nonché concorrerà alla determinazione del voto di comportamento.
- Le assenze superiori a cinque giorni, anche se non per motivi di malattia, vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D.M.28/11/86 e che è in grado di riprendere l'attività scolastica.
- Per le assenze programmate, dovute a motivi diversi dalla malattia, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente, il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore compilando il modulo di Comunicazione Preventiva di Assenza.
- Si ricorda che l'accumulo di assenze, che per legge devono essere conteggiate sul monte ore annuo, può portare all'invalidazione dell'anno scolastico.



Ritardi, Assenze, Giustificazioni - 2

- **Ritardi e Uscite anticipate 1.**

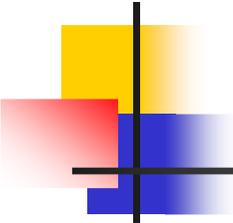
- Il ritardo e l'uscita anticipata rispetto all'orario rappresentano fatti eccezionali e da evitare in ogni modo. Gli alunni in ritardo, rispetto all'orario di ingresso a scuola, giustificato dalla famiglia sul libretto delle giustificazioni, sono ammessi con decisione del Dirigente Scolastico, del suo delegato nella sede o del docente di classe. L'ingresso a scuola è possibile fino all'inizio della seconda ora e non oltre. Le deroghe eccezionali saranno valutate, caso per caso, dal Dirigente Scolastico, dal suo delegato nella sede o dal docente di classe.
- In caso di ritardo ingiustificato, il Dirigente scolastico, il suo delegato nella sede o il docente di classe ammetterà l'alunno annotandolo sul registro di classe ma avvertirà la famiglia, specie se un ritardo reiterato. Il ripetersi di ritardi giustificati e non giustificati concorrerà alla determinazione del voto di comportamento.



Ritardi, Assenze, Giustificazioni - 3

■ **Ritardi e Uscite anticipate 2.**

- Qualora un alunno debba lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, il libretto con annotata e sottoscritta la richiesta deve essere consegnato al mattino. Il Dirigente scolastico, il suo delegato nella sede o il docente di classe provvederà alla sottoscrizione. L'alunno, comunque, dovrà sempre essere affidato ad uno dei genitori o a persona da essi delegata per iscritto.
- Le deroghe eccezionali saranno valutate, caso per caso, dal Dirigente Scolastico, dal suo delegato nella sede o dal docente di classe.
- In caso di indisposizione di un alunno, il Dirigente Scolastico, il suo delegato nella sede o l'insegnante di classe provvederà ad avvertire i genitori; nell'eventualità di una loro irreperibilità e per ragioni di necessità ed urgenza, si potrà disporre l'accompagnamento dell'alunno nelle strutture sanitarie.
- Si ricorda che l'accumulo di assenze, che per legge devono essere conteggiate sul monte ore annuo, può portare all'invalidazione dell'anno scolastico.



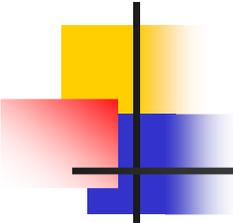
Ritardi, Assenze, Giustificazioni - 4

■ **Uscita dalla classe**

- L'uscita dalla classe non è ammessa alla prima ora, nell'ora successiva all'intervallo e nell'ultima mezz'ora di lezione. Il docente che, per gravi o urgenti motivi o per servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

- **Bisogni Educativi Speciali (BES)**

- Gli alunni con disabilità certificata, gli alunni con disturbi specifici di apprendimento, gli alunni non italofoni e stranieri, gli alunni con difficoltà temporanee anche non certificabili compongono l'insieme degli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Per loro la scuola attuerà piani didattici personalizzati al fine di garantire il pieno successo formativo.



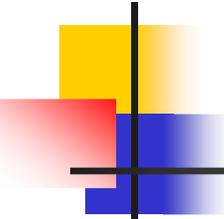
Alunni - 2

- **Esonero dalle lezioni di Educazione Fisica.**

- La concessione dell'esonero (totale o parziale, temporaneo o permanente), su richiesta corredata di certificato medico, non esime lo studente dalla partecipazione alle lezioni, ma solo dall'esecuzione dell'attività motoria non compatibile con le sue particolari condizioni.

- **Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica.**

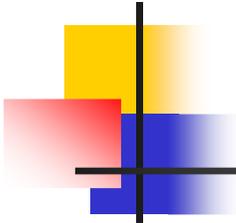
- In alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica la scuola offre un percorso relativo alla promozione della solidarietà e dei Beni culturali e all'educazione al patrimonio; la scuola garantisce inoltre l'assistenza dello stesso docente in orario per le classi che hanno chiesto l'opzione "studio con assistenza"; in questo caso gli alunni della classe che hanno chiesto studio autonomo frequentano la stessa aula. Se nella classe ci sono solo richieste di studio autonomo, gli alunni interessati studieranno da soli in un'aula a loro assegnata per tutto l'anno.
- Gli studenti che hanno scelto l'opzione "uscita dalla scuola" se ne avvalgono, sia maggiorenni sia minorenni.



Comportamento e Disciplina - 1

- **Comportamento degli alunni.**

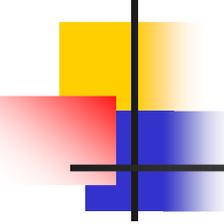
- Gli alunni devono tenere sempre un comportamento decoroso e responsabile e adottare un abbigliamento dignitoso e rispettoso dell'ambiente scolastico. Devono avere rispetto verso tutto il personale della scuola, attenersi alle norme, far buon uso dei beni della scuola. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni di studio. Per tutta la durata delle lezioni è vietato agli alunni allontanarsi dall'edificio scolastico; durante gli intervalli potranno accedere al cortile e al servizio di ristoro/bar senza però uscire dall'area delimitata dal recinto e dalle cancellate. L'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare grave.



Comportamento e Disciplina - 2

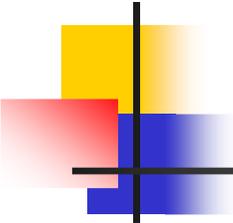
■ **Disciplina.**

- L'Istituto ha un proprio sistema di valori, procedimenti e sanzioni (Regolamento per la disciplina) ispirato e rispettoso dello Statuto degli studenti e delle studentesse il documento stilato dal Consiglio dei Ministri. 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. Le sanzioni disciplinari sono temporanee, proporzionate all'infrazione 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 a favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).



Comportamento e Disciplina - 3

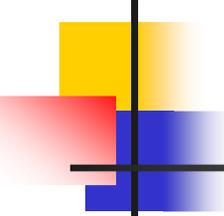
- **Divieto di Fumo e consumo di altre sostanze.**
 - È fatto divieto di fumare sigarette, sigarette elettroniche e di far uso di sostanze illegali e alcolici in ogni locale della scuola e nelle pertinenze (Giardini e cortili). I docenti e tutto il personale della scuola sono tenuti a rispettare e far rispettare tali norme di comportamento. Chi viene sorpreso a fumare dagli addetti incaricati subirà le conseguenze previste dalla legge e dal regolamento di Istituto.



Comportamento e Disciplina - 4

■ **Intervallo.**

- Durante l'intervallo gli allievi devono mantenere un comportamento rispettoso e corretto e rimanere all'interno delle pertinenze della scuola e negli spazi in cui si è autorizzati a sostare.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti, per proprio profilo professionale, alla vigilanza degli allievi durante gli intervalli. Ogni docente è tenuto a vigilare sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi.
- Il consumo di bevande e merende è consentito solo nei corridoi e negli atri, al fine di lasciare le aule e i laboratori in condizioni decorose per le successive attività didattiche.



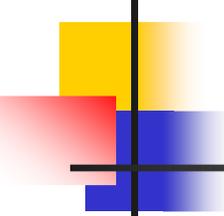
Comportamento e Disciplina - 5

■ **Materiale Didattico**

- All'ingresso a scuola gli alunni debbono avere con sé il materiale didattico occorrente per le attività programmate per la giornata. Non sarà permesso che i collaboratori consegnino agli alunni materiali didattici (quaderni, libri, scarpe di educazione fisica ecc...). Non portare a scuola i materiali didattici necessari concorrerà al voto di comportamento.

■ **Oggetti di valore**

- La scuola non risponde degli oggetti personali lasciati incustoditi. Si consiglia di portare a scuola solo quelli strettamente necessari e di non lasciare denaro e/o valori incustoditi in classe e /o negli altri locali della scuola e della palestra.



Riservatezza e Trasparenza - 1

■ **Temi in classe**

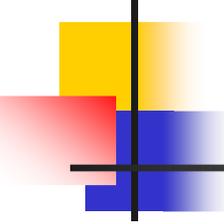
- Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Sta invece nella sensibilità dell'insegnante, nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe, trovare l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratta di argomenti delicati.

■ **Cellulari e tablet**

- L'uso di cellulari e smartphone è in genere consentito per fini strettamente personali, ad esempio per registrare le lezioni, e sempre nel rispetto delle persone. Spetta comunque agli istituti scolastici decidere nella loro autonomia come regolamentare o se vietare del tutto l'uso dei cellulari.
- Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.
- Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, se usati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi online.

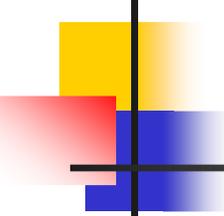
■ **Recite e gite scolastiche**

- Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici.
- Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle o diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.



Riservatezza e Trasparenza - 2

- **Questionari per attività di ricerca**
 - L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti è consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi delle ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate. Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.



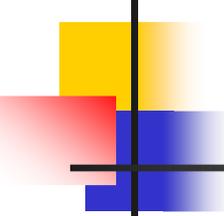
Riservatezza e Trasparenza - 3

- **Voti, scrutini, esami di Stato**

- I voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento sco-lastico sono soggette ad un regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'Istruzione. E' necessario però, nel pubblicare voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, che l'istituto eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti: il riferimento alle "prove differenziate" sostenute dagli studenti portatori di handicap, ad esempio, non va inserito nei tabelloni, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

- **Trattamento dei dati personali**

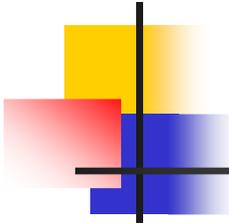
- Le scuole devono rendere noto alle famiglie e ai ragazzi, attraverso un'adeguata informativa, quali dati raccolgono e come li utilizzano. Spesso le scuole utilizzano nella loro attività quotidiana dati delicati - come quelli riguardanti le origini etniche, le convinzioni religiose, lo stato di salute - anche per fornire semplici servizi, come ad esempio la mensa. E' bene ricordare che nel trattare queste categorie di informazioni gli istituti scolastici devono porre estrema cautela, in conformità al regolamento sui dati sensibili adottato dal Ministero dell'Istruzione. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.



Riservatezza e Trasparenza - 4

■ **Trasparenza**

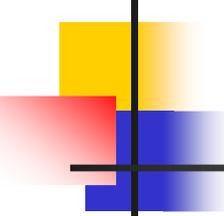
- Gli studenti e le loro famiglie hanno il diritto di conoscere:
 - I lavori del Consiglio d'Istituto. Non basta solo l'affissione all'albo delle delibere e dei verbali. La scuola deve provvedere a comunicare con apposita circolare le date e l'ordine del giorno dei Consigli d'Istituto in modo che gli interessati vi possano partecipare.
 - La programmazione didattica della scuola, del corso e dei singoli docenti ad inizio anno. Ricordati a questo proposito di leggere bene il P.O.F. (Piano dell'offerta formativa) della tua scuola. Si tratta del documento principale di un istituto con il quale questo presenta tutte le attività che svolge e che possono essere per te un'incredibile opportunità anche per aprirti a realtà diverse dalla tua.
 - I criteri di valutazione indicati dal Collegio dei Docenti e adottati da ciascun insegnante.
 - Il Regolamento d'Istituto.
- La legge sulla trasparenza L. 241/1990 Ricorda che l'interesse ad accedere gli atti della va sempre motivato ed è autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- La legge ha previsto l'importante principio dell'accesso agli atti amministrativi da parte di chi ne abbia interesse personale o giuridico.
- Questo vuol dire che la famiglia e lo studente maggiorenne possono chiedere di prendere visione:
 - Dei verbali del Collegio dei docenti.
 - Dei registri dei professori.
 - Delle verifiche scritte
 - Dei verbali delle commissioni d'esame.
 - Delle verifiche scritte d'esame.
 - Dei verbali del Consiglio d'Istituto, anche quando riguardino altre persone.



Tasse scolastiche e contributi - 1

■ Tasse Scolastiche

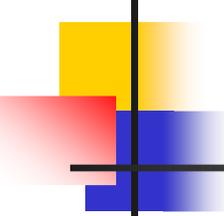
- È necessario distinguere tra tasse (obbligatorie) e contributi scolastici (facoltativi) e ricordare che, per tutti gli studenti iscritti fino al terzo anno delle scuole superiori, entro l'assolvimento dell'obbligo scolastico, l'istruzione è gratuita e non sono previste tasse da pagare.
- In sintesi i quattro tributi dovuti dopo il terzo anno di scuola:
 - Tassa di Iscrizione (€ 6,04) (Classe 4a e 5a)
 - Tassa di Frequenza (€ 15,13) (Classe 4a e 5a)
 - Tassa d'esame (€ 12,09) (Classe 5a)
 - Tassa di Diploma (€ 15,13) (al ritiro del Diploma)
- Esonero dal pagamento per merito (eccetto la tassa d'esame), per motivi economici, e per appartenenza a speciali categorie di beneficiari.



Tasse scolastiche e contributi - 2

■ **Contributi Scolastici - 1**

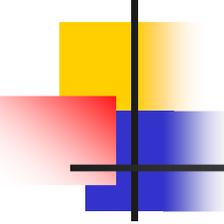
- Le famiglie, con spirito collaborativo, possono volontariamente contribuire a migliorare e ampliare l'offerta formativa della scuola, per raggiungere livelli qualitativi più elevati. L'iscrizione degli alunni non può né deve essere in alcun modo subordinata al pagamento del contributo.
- I contributi scolastici (erogazioni liberali) sono deliberati dai Consigli di Istituto per
 - a) L'Ampliamento dell'offerta formativa,
 - b) L'innovazione tecnologica,
 - c) L'edilizia scolastica
- inoltre dal contributo si ricavano finanziamenti per il libretto dello studente, l'assicurazione integrativa, il servizio di fotocopie, il registro elettronico e altre piccole e grandi necessità della scuola. In nessun modo i contributi delle vengono utilizzate per il pagamento di docenti e di ogni altro onere a carico dello stato.



Tasse scolastiche e contributi - 3

■ **Contributi Scolastici - 2**

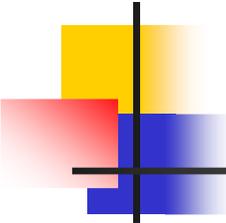
- Il contributo volontario è indispensabile per un miglioramento del servizio offerto dalle istituzioni scolastiche e in questa congiuntura economica nessun istituto è nelle condizioni di poterne fare a meno.
- Informare e condividere sono le linee di una strategia operativa che dia ascolto alle problematiche di un'utenza sempre più in condizioni di disagio, anche economico, facendo conoscere i problemi pratici delle istituzioni scolastiche attraverso un'azione di massima trasparenza, sia illustrando le azioni programmate, sia informando degli interventi d'emergenza cui spesso bisogna far fronte.
- Il Contributo Scolastico è detraibile dai propri redditi dichiarati.



Tasse scolastiche e contributi - 4

■ **Contributi Scolastici - 3**

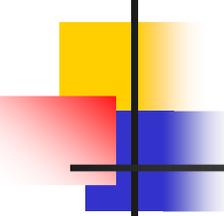
- Contributi proposti dal Consiglio di Istituto
- Liceo Scientifico 50 € (Liceo sportivo € 80)
- Istituto Tecnico Economico 50 €
- Istituto Prof.le Enogastronomia e Servizi Socio Sanitari (80 €)



Obbligo Scolastico e formativo - 1

■ **Obbligo Scolastico-Formativo 1**

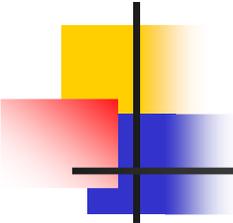
- L'obbligo formativo è il dovere, ma soprattutto il diritto di frequentare attività formative fino all'età di 18 anni.
- È regolato dalla Legge 144/99 art. 68 il cui obiettivo è quello di rendere i giovani capaci di definire consapevolmente il proprio progetto di vita e di muoversi nel mondo del lavoro.
- Ogni giovane, potrà scegliere, sulla base dei propri interessi e delle capacità, uno dei **tre percorsi possibili**:
- proseguire gli studi nel sistema dell'istruzione scolastica iscrivendosi ad una scuola superiore. Con l'ottenimento del titolo di studio sarà assolto anche l'obbligo formativo.



Obbligo Scolastico e formativo - 2

■ **Obbligo Scolastico-Formativo 2**

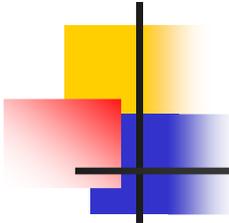
- Frequentare il sistema della formazione professionale. I corsi di formazione professionale integrano le conoscenze scolastiche di base con conoscenze di natura tecnico-pratica, per formare figure professionali che siano facilitate all'inserimento nel mondo del lavoro. La formazione professionale è di **competenza della Regione e della Provincia** che affidano la realizzazione dei corsi ad altri soggetti (enti di formazione, scuole superiori, associazioni di categoria, ecc.). La partecipazione ai corsi è **gratuita**. Per partecipare alle attività formative è **necessario aver compiuto 15 anni**. Per ottenere una **qualifica professionale** valida ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, i **percorsi di formazione professionale non possono avere durata inferiore ai due anni**. Al termine del corso i giovani sostengono un **esame finale** per ottenere un **attestato di qualifica**. Nella regione Marche i percorsi di Istruzione e formazione professionale vengono realizzati in regime di Sussidiarietà dagli istituti Professionali Statali.



Obbligo Scolastico e formativo - 3

■ **Obbligo Scolastico-Formativo 3**

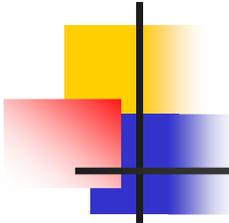
- Iniziare il percorso di apprendistato. L'apprendistato è un **contratto di lavoro** che prevede contemporaneamente **lavoro e formazione**. Si rivolge ai giovani di età compresa **tra 15 e 24 anni** non compiuti. Chi decide di assolvere l'obbligo formativo con l'apprendistato può rivolgersi al Centro per l'impiego per consultare le richieste di personale pervenute dalle aziende. In alternativa può contattare direttamente le aziende presso le quali vorrebbe svolgere l'attività lavorativa.
- Durante l'assolvimento dell'obbligo la scelta operata può essere modificata in quanto i tre sistemi sono considerati equivalenti e quindi è prevista la possibilità di passare da un percorso all'altro attraverso il riconoscimento dei crediti.
- Qualora la scuola, la formazione professionale o l'apprendistato vengano interrotti il Centro per l'impiego potrà aiutare il giovane a capire quali sono le aspettative, le aspirazioni, le potenzialità e quindi a definire un progetto formativo personalizzato.



Valutazione, crediti, sospensione del giudizio 1

■ **Verifiche**

- Sia per le materie orali sia per le materie che prevedono una valutazione scritta o grafica o pratica è necessario un significativo numero di verifiche, rapportato al periodo e al numero di ore di lezione; per le verifiche orali si possono utilizzare test scritti; la programmazione delle prove scritte dovrà essere fatta con congruo anticipo, segnata sul registro di classe, per evitare, se possibile, sovrapposizioni ed eccessivo carico per gli allievi; le prove corrette devono essere mostrate e discusse con gli studenti entro 15 giorni dalla effettuazione e comunque prima di effettuare una nuova verifica. La valutazione è espressa in voti da 1 a 10.



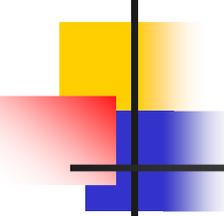
Valutazione, crediti, sospensione del giudizio 2

■ **Sospensione del giudizio**

- Nello scrutinio finale il consiglio di classe sospende il giudizio degli alunni che hanno conseguito una valutazione inferiore al 6 in una o più discipline, senza riportare immediatamente un giudizio di non ammissione alla classe successiva. A conclusione dello scrutinio, l'esito relativo a tutte le discipline è comunicato alle famiglie. A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, previo accertamento del recupero delle carenze formative da effettuarsi entro la fine del medesimo anno scolastico e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, procede alla verifica dei risultati conseguiti dall'alunno e alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla frequenza della classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico, in caso negativo la ripetenza nella stessa classe.

■ **Credito Scolastico e Formativo**

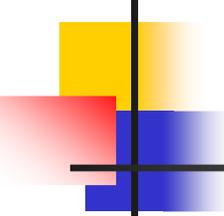
- Il **credito scolastico** tiene conto del profitto strettamente scolastico dello studente, **il credito formativo** considera le esperienze maturate al di fuori dell'ambiente scolastico, coerenti con l'indirizzo di studi e debitamente documentate.
- Il credito scolastico è un punteggio che si ottiene durante il triennio della scuola secondaria di II grado e che dovrà essere sommato al punteggio ottenuto alle prove scritte e alle prove orali per determinare il voto finale dell'esame di maturità.



Viaggi di istruzione, progetti, incontri, conferenze - 1

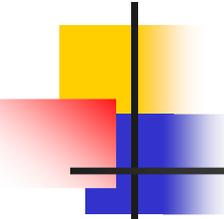
■ Viaggi di istruzione, progetti, incontri, conferenze - 1

- Sono programmati dal Consiglio di classe e approvati dal Consiglio di Istituto.
- Ogni classe ha a disposizione un monte ore annuale da dedicare a progetti, incontri, conferenze.
- Il periodo di effettuazione dei viaggi d'istruzione e di ogni altro progetto che prevede viaggi e soggiorni anche all'estero (stage linguistici, gemellaggi, settimana bianca) è indicato, di anno in anno, in modo vincolante in base al calendario scolastico.
- Le attività proposte devono coinvolgere il maggior numero di studenti possibile, non meno del 65% della classe. Non possono comunque partecipare i ragazzi con gravi sanzioni disciplinari; Anche in assenza di sanzioni disciplinari gravi, il consiglio di classe può, motivatamente, interdire la partecipazione di un allievo ad un viaggio di istruzione.



Viaggi di istruzione, progetti, incontri, conferenze - 2

- **Viaggi di istruzione, progetti, incontri, conferenze - 2**
 - Gli allievi interdetti dalla partecipazione non determinano il quorum del 65%.
 - Al momento dell'adesione, verrà chiesta alle famiglie la corresponsione di una cifra a titolo di anticipo. In caso di rinuncia, la restituzione dell'anticipo sarà effettuata su richiesta dei genitori, solo per motivi di salute o per gravi e comprovati motivi familiari, detratte le eventuali penalità richieste dalle Agenzie di Viaggio. Nell'eventualità che la rinuncia al viaggio avvenga dopo che è stato versato il saldo della cifra, la restituzione avverrà in accordo con le modalità ed i tempi previsti dalle Agenzie di Viaggio. Non è prevista alcuna restituzione nell'eventualità dell'esclusione di uno o più studenti dal viaggio per motivi disciplinari.



Recupero

■ **Recupero**

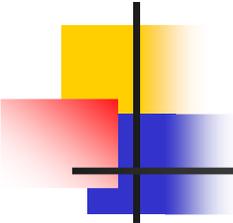
- FASE A – Durante l'anno scolastico (da Ottobre ad Aprile). Durante tutto l'anno scolastico: azione preventiva di sostegno e recupero tramite sportello didattico pronto intervento su domanda dello studente/famiglia.
- FASE B – Gennaio-Febbraio - Corsi di recupero curriculari, puntualmente segnalati nel registro di classe e nel registro personale del docente, per gli alunni che allo scrutinio intermedio presentano valutazioni inferiori al sei.
- Alla fine di tali attività, non oltre il mese di febbraio, gli alunni sono sottoposti a verifica scritta, alla quale non potranno sottrarsi; Sarà cura dei singoli docenti comunicare alle famiglie la data di somministrazione delle prove. Dopo lo svolgimento delle prove di recupero il Coordinatore di classe darà formale informativa alle famiglie.
- FASE C - Giugno-Luglio - Interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi per gli alunni che allo scrutinio finale di giugno riportano valutaz. inferiori al sei in una o più discipline (max. 3 tre) e per i quali si è deciso la sospensione del giudizio.

■ **Lezioni private.**

- Non è possibile richiedere lezioni private a docenti dell'Istituto.

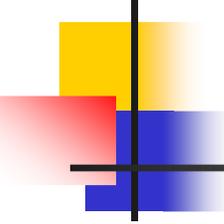
Ricevimento dei docenti e Colloqui - 1

- I colloqui con i genitori degli allievi avverranno secondo le seguenti modalità:
 - - Ricevimento generale dei genitori: nel trimestre e nel pentamestre viene fissato, in orario pomeridiano, un colloquio pomeridiano della durata di tre ore per ciascun periodo. I ricevimenti generali si tengono di solito in novembre/dicembre e in marzo/aprile;
 - - 2 Ore mensili a disposizione nelle prime 2 settimane intere del mese (salvo i mesi in cui ci sono i colloqui generali a febbraio, in settembre e in giugno)
 - - Colloqui su appuntamento (tramite Diario, o altro)
 - - Documenti di valutazione (Fine periodo didattico)
 - - Comunicazione sull'andamento al termine del consiglio di classe di marzo
 - - Comunicazione degli esiti delle attività di recupero
 - - Altre Comunicazioni scritte (valutazioni delle verifiche e ogni altra comunicazione che la scuola ritiene di inviare alla famiglia anche per le vie brevi)
 - - Registro elettronico



Ricevimento dei docenti e Colloqui - 2

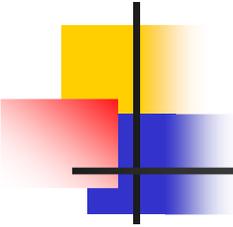
- I docenti riceveranno soltanto i genitori o gli esercenti la potestà sull'alunno o i loro delegati con procura scritta. Si farà firmare la delega dai genitori o dagli esercenti la potestà o dal maggiorenne all'inizio dell'anno scolastico.
- Gli studenti maggiorenni potranno essere ricevuti dai docenti solo nel caso di motivate difficoltà dei genitori al colloquio.
- I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente le famiglie, in caso di situazioni problematiche, al fine di ricercare insieme le più opportune soluzioni mirate ad un recupero anche individualizzato. In occasione dei colloqui i docenti si impegnano a riferire valutazioni precise sul comportamento e sul profitto degli allievi.



Sicurezza ed Emergenza - 1

■ **Emergenza**

- Durante l'anno scolastico saranno predisposte due prove di evacuazione degli edifici scolastici da parte degli allievi, dei docenti e dei non docenti. Il piano di evacuazione verrà illustrato in modo dettagliato nel corso di attività formative specifiche.



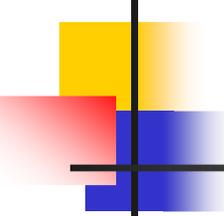
Sicurezza ed Emergenza - 2

- **Sicurezza.**

- Il sistema di sicurezza nell'Istituto è affidato alla ditta BIO3 di Porto Sant'Elpidio

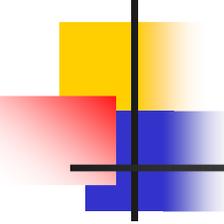
- **Corsi sulla Sicurezza.**

- Per gli studenti in preparazione degli Stages di Alternanza Scuola Lavoro



Centro di Informazione e Consulenza (CIC)

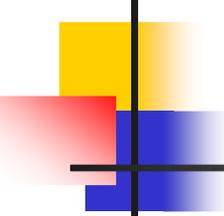
- È un servizio che la scuola offre agli studenti. Prevede la partecipazione di studenti, docenti e genitori. Offre agli allievi informazioni e suggerimenti di vario genere: come affrontare i problemi nei rapporti fra ragazzi e con gli adulti nella scuola, manifestazioni culturali, sportive e ricreative, iniziative nel campo dell'affettività e della salute. È sempre possibile una collaborazione di consulenza con enti e associazioni che hanno esperienza nel campo delle problematiche giovanili.



Telefonate e telefonini - 2

■ Telefonate

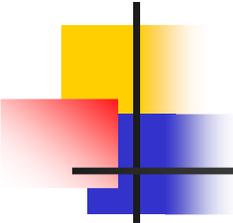
- Non si passano telefonate agli allievi. Se qualcuno deve mettersi urgentemente in contatto con un alunno dovrà chiamare la Segreteria didattica o la sede, chiedere dell'alunno specificando nome, cognome e classe ed indicando il proprio nome ed il recapito telefonico a cui vuol essere richiamato. Una volta avvisato dal personale, lo studente potrà richiamare al più presto anche con il proprio cellulare o da un telefono interno dell'Istituto.
- Se capiterà di non sentirsi bene si potrà telefonare alla famiglia dal telefono della scuola per farsi venire a prendere, dopo aver avvisato l'insegnante di quanto accade. Durante tutta l'attività didattica giornaliera, in istituto, il telefono cellulare dovrà essere comunque spento salva diversa autorizzazione del docente e comunque finalizzata all'attività didattica. In caso contrario gli insegnanti sono autorizzati a requisirlo. Il telefono verrà restituito alla fine dell'ora se sei maggiorenne o verrà restituito a un tuo genitore da parte della Segreteria Alunni. (NB: il cellulare non può sostituire la calcolatrice).



Telefonate e telefonini - 2

- **Telefoni Cellulari, Palmari, Tablet ecc.**

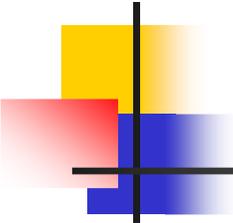
- Agli alunni non autorizzati, sorpresi ad utilizzare il telefonino cellulare o altro dispositivo elettronico (iPod, Lettori Mp3, Videofonino, Personal computer ecc...), il docente procederà al loro sequestro con restituzione al termine della giornata scolastica. Oltre a ciò si procederà ad annotare l'accaduto sul registro di classe, ad avvisare il Dirigente scolastico per le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica nonché alla comunicazione alla famiglia. Il verificarsi di questi eventi concorrerà alla determinazione del voto di comportamento. Sono assolutamente vietati foto e filmati da cellulari: si tratta di infrazioni di grado massimo.



Strutture - 1

■ **Aule e attrezzature.**

- Si raccomanda il corretto uso delle aule e dei laboratori da parte degli alunni. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione degli allievi. Di eventuali danni all'arredo scolastico, causati per negligenza o volontariamente, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.
- Ciascun allievo risponderà personalmente della propria postazione di lavoro, sia nelle aule, sia nei laboratori. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danno, questo verrà attribuito a chi occupava la postazione danneggiata o all'intera classe, secondo i casi. Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifuso con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso. Vanno altresì rifusi gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.



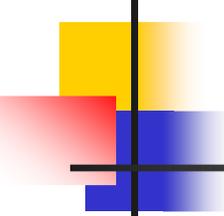
Strutture - 2

■ **Aule e attrezzature.**

- I laboratori di specializzazione possono essere utilizzati dagli studenti, su richiesta preventivamente inviata per iscritto alla Dirigenza e da questa approvata, anche al di fuori delle lezioni, purché sia presente un tecnico di laboratorio o persona incaricata di sostituirlo e sempre per attività collegate a quelle scolastiche o per realizzare progetti riconosciuti dalla scuola.

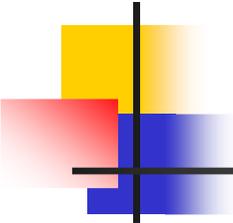
■ **Furti e manomissioni.**

- L'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni che si dovessero verificare nell'ambito scolastico: deve pertanto essere cura dello studente custodire gli oggetti di valore di sua proprietà.



Servizio Ristoro 1

- ISTRUZIONI DAL SITO >>>



PENSIERINI

Tutto quello che ho per difendermi è
l'alfabeto.

È quanto mi hanno dato al posto di un fucile.
(P. Roth)

Papi lo sai che io uso Ipad, smartphone,
Notebook, Mp3?

E voi a scuola che cosa usavate?

La testa



1959 Fiume Panaro nel modenese - La scuola era l'unico ponte per aggrapparsi al futuro perché, citando Hugo, «Chi apre la porta di una scuola, chiude una prigione»