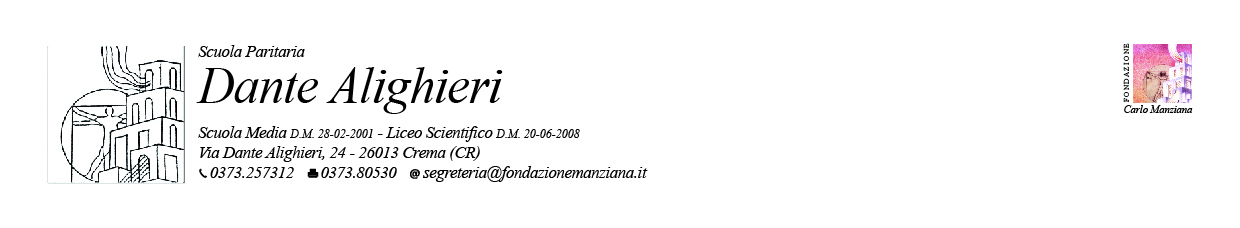
**** Settembre 2019

**RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

**A.S. 2019-20**

Il Liceo Scientifico "Dante Alighieri" è una scuola cattolica paritaria che si fonda sulla visione cristiana della vita. I principi evangelici diventano norme educative, motivazioni interiori e mete finali. Allo stesso modo le norme di disciplina non sono fine a se stesse, ma sono la condizione indispensabile per un ordinato vivere comunitario e per la costruzione serena di un ambiente serio di studio e di formazione. Esse fanno riferimento allo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e sono aggiornate con la collaborazione di tutti.

**1) ORARI DELLE LEZIONI**

L'accesso all'Istituto è previsto a partire dalle ore 07:45 ed è garantita l'assistenza. In caso di necessità e su autorizzazione del Preside può avvenire a partire dalle 07:30. L'istituto rimane aperto fino al normale svolgimento dell'attività didattica; le lezioni iniziano alle ore 8.00 e si svolgono secondo il calendario previsto e comunicato agli alunni.

**2) ORARIO DI SEGRETERIA**

L'apertura al pubblico è stabilita in orari e giorni precisi comunicati mediante avvisi esposti all'inizio di ogni anno scolastico.

Per l'.a.s. 2019 /20 gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

dal lunedì al venerdì dalla 8.00 alle 8.45, dalle 11.30 alle 12.45.

**3) LUOGHI DI PERMANENZA**

Per motivi di sicurezza, i genitori non possono accedere alle aule e ai corridoi. In caso di particolari necessità, l'accesso deve essere autorizzato dal Preside e comunque deve avvenire dopo il suono della campanella.

Dalle ore 7.45 alle ore 7.55 gli alunni della scuola secondaria di II grado sostano nel corridoio del piano terra e al suono della campanella delle ore 7.55 salgono autonomamente in classe.

**4) RESPONSABILITÀ'**

La Scuola è giuridicamente responsabile degli alunni dall' ora d'inizio delle lezioni fino al loro termine e in tutte le altre attività didattiche o dichiarate tali e sottoscritte dai genitori (uscite, gite scolastiche, ecc.).

In tutti gli altri momenti, prima dell'inizio delle lezioni a partire dalle 07.45 e durante altre attività, la Scuola offre un servizio di assistenza.

L'Istituto non è responsabile di beni e valori lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito, né di eventuali danni arrecati a cose private a sua insaputa. Naturalmente l'Istituto si adopera in ogni modo perché fatti di questo genere non avvengano, attraverso le assistenze e l'osservanza delle regole di comportamento.

**5) REGISTRO ELETTRONICO**

E’ attivo il Progetto Trasparenza-Valutazioni on line, o più semplicemente Registro on line, che prevede l’immissione per via telematica delle valutazioni espresse dai docenti. Nello specifico, le assenze, le comunicazioni e i voti delle verifiche scritte, orali e pratiche, verranno immessi online tempestivamente dopo essere stati comunicati agli studenti. Tramite il Registro Elettronico è possibile anche prenotare le udienze con gli insegnanti , visionare le circolari e utilizzare il Portafoglio Elettronico.

**6) ASSENZE**

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate per iscritto sul libretto delle assenze da chi ha apposto la firma sullo stesso (genitore o chi ne fa le veci). Il libretto delle assenze è fornito dalla scuola e ritirato personalmente da un genitore o con delega consegnata in Segreteria. La giustificazione viene convalidata dall'insegnante che inizia le lezioni del giorno, che pone le relative annotazioni sul registro di classe. Non si accettano giustifiche sul diario.

In caso di assenza congiunta di entrambe i genitori, la famiglia è tenuta a comunicare i dati della persona maggiorenne a cui l’allievo è affidato e far pervenire alla scuola la delega temporanea per eventuali giustificazioni e firma per presa visione delle verifiche.

Ogni 5 assenze, la famiglia procederà alla verifica delle suddette tramite telefonata alla segreteria, che consegnerà nel corso della mattinata il modulo che certifica l'avvenuta comunicazione. In caso di mancata comunicazione, la segreteria avviserà il coordinatore/Preside che contatterà la famiglia.

**7) PERMESSI**

Le richieste di permessi vengono effettuate mediante libretto delle assenze, che va compilato e sottoscritto dalla persona che ha apposto la firma sulla prima pagina dello stesso.

I permessi tra le ore 9.00 e le ore 13.00 possono essere concessi eccezionalmente su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci attraverso una telefonata in segreteria nei giorni precedenti e con il permesso di entrata/uscita consegnato il giorno precedente. In caso di uscita anticipata, comunque, i ragazzi non potranno lasciare l’edificio scolastico sino all’arrivo dell’adulto autorizzato a prelevarli, ad eccezione degli alunni maggiorenni.

Qualora l’alunno entrasse in ritardo senza giustificazione da parte della famiglia, verrà comunque ammesso in classe dall'insegnante della prima ora ma dovrà presentare la giustificazione scritta il giorno seguente. Qualora il giorno successivo non ottemperi a tale obbligo, l'insegnante della prima ora invierà l'alunno dal Preside per gli opportuni provvedimenti. Il Collegio Docenti ha stabilito che ogni tre ritardi non giustificati il coordinatore darà nota sul registro all’alunno; ogni sei ritardi non giustificati sarà il preside a dare nota sul registro e, se lo riterrà opportuno, a convocare i genitori per un momento di confronto.

I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata permanenti per motivi di trasporto devono essere richiesti in segreteria. La dirigenza si riserverà di concedere il permesso o meno in base ai criteri definiti dal regolamento d’Istituto.

**8) ALUNNI MAGGIORENNI**

L’alunno, al compimento della maggiore età, può essere autorizzato dai genitori ad apporre la propria firma sul libretto per assenze e permessi. La famiglia può inoltre concedere ai figli maggiorenni di firmare le verifiche, previa compilazione di autorizzazione da parte di uno dei genitori.

**9) REGOLAMENTAZIONE DELLE PROVE.**

Le verifiche saranno concordate con gli alunni e segnate sul registro di classe.

Nel caso di assenza dell'alunno in occasione di un compito in classe, di un'interrogazione programmata o di classe, la famiglia è tenuta ad informare la scuola dell'assenza tramite telefonata alla segreteria. In ogni caso, al rientro, l'alunno potrà essere verificato in qualsiasi giorno e senza preavviso.

E' ammesso un solo compito in classe (valido come prova scritta) e due interrogazioni (in forma orale o scritta) per ogni giorno di scuola. In casi eccezionali o in particolari periodi dell'anno (fine trimestre/fine pentamestre) e previo accordo tra insegnanti e alunni, è possibile introdurre deroghe a tale norma.

La prassi delle interrogazioni programmate, introdotta al fine di facilitare l'organizzazione della vita dello studente, non esclude che l'insegnante verifichi i compiti e la lezione del giorno, così come la regolarità del lavoro.

**10) SICUREZZA E RISPETTO DELLE STRUTTURE**

La Scuola ha un piano di sicurezza e di emergenza e si impegna ad illustrarlo alle nuove classi e a formare gli alunni ai comportamenti da assumere per assicurarne la corretta osservanza.

Comportamenti che mettono in pericolo la sicurezza propria e altrui vengono severamente puniti con l'intervento degli organi competenti.

**11) DIVIETI**

II divieto di fumare all'interno dell'Istituto, prima ancora di essere norma di legge, risponde ad una scelta positiva operata dalla Scuola per la salute fisica ed il rispetto delle persone.

E' vietato l'uso di cellulari all'interno dell'intero edificio scolastico (compreso il cortile) durante tutto il periodo di permanenza nell'Istituto e/o apparecchiature elettroniche portatili di tipo e qualsiasi collegamento "wireless", "UMTS", "GPRS" o "GSM" o "BLUETOOTH" non autorizzato.

E’ inoltre vietato un uso inappropriato dell’IPad durante le lezioni.

E' vietato fermarsi nell'istituto oltre l'orario delle lezioni senza il permesso del Preside.

**12) USCITE DIDATTICHE E GITE SCOLASTICHE**

Le uscite didattiche possono svolgersi all'interno delle ore della materia relativa, oppure nell'arco di tempo di una mattinata scolastica o di un'intera giornata.

Il numero delle uscite didattiche dovrà essere valutato nell'ambito della programmazione del Consiglio di Classe. Per regolamentare l'esperienza del viaggio d’istruzione, il Consiglio d'Istituto ha approvato un relativo Regolamento. Si stabiliscono i seguenti criteri:

1. Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere, e possono essere proposti anche ad aggregati di classi. Il limite di partecipazione affinchè venga concessa l’autorizzazione è fissato in 2/3 degli alunni del totale delle classi partecipanti, e di almeno 1/2 dei partecipanti di ogni classe;
2. dovranno essere definiti programmi che soddisfino le necessità didattico-educative in relazione alla classe e ai suoi programmi;
3. sarà definita in relazione a diversi criteri (necessità didattico-educative, itinerari definiti, tetto di spesa) secondo la delibera del Consiglio d'Istituto;
4. la gita all'estero è prevista di norma solo per la V Liceo e per le classi del progetto English Edition;
5. spetta al Preside verificare la disponibilità degli insegnanti ad accompagnare gli alunni e ad assegnarli alle diverse classi.

**13) RAPPORTO SCUOLA FAMIGLIA**

Durante l’anno sono previsti diversi momenti di incontro tra genitori e docenti:

1. assemblee di classe all'inizio dell'anno per la presentazione dell'attività didattica e a metà anno per un confronto su aspetti educativi;
2. feste d'Istituto con la collaborazione dì tutti i genitori;
3. due udienze generali (una nel trimestre e una nel pentamestre) con la presenza di tutti gli insegnanti della classe;
4. le udienze settimanali con prenotazione dei singoli genitori con i singoli insegnanti secondo le indicazioni e le modalità fornite;
5. il ricevimento da parte del Preside di ogni genitore che ne faccia richiesta, mediante un appuntamento fissato tramite la segreteria;
6. l'opportunità di inserimento in associazioni di genitori che curano l'informazione, la formazione e la partecipazione dei genitori in una Scuola Cattolica, in particolare l’Agesc;
7. la piena disponibilità dei Responsabili della Scuola e degli insegnanti per colloqui straordinari in situazioni di particolari necessità, purché ciò avvenga sempre tramite i canali ufficiali (possono quindi essere contattati solo tramite la scuola).
8. la regolare consultazione dei rappresentanti per ogni problema o iniziativa particolare all'interno della scuola.

**14) ORGANI COLLEGIALI**

La Dante Alighieri promuove la partecipazione delle diverse componenti scolastiche agli organismi collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Consiglio dei rappresentanti degli studenti, Consulta degli Studenti, Organo di Garanzia) in uno spirito di corresponsabilità e non di rivendicazione al fine di mantenere l'armonia necessaria per la realizzazione del suo progetto educativo.

Il Preside