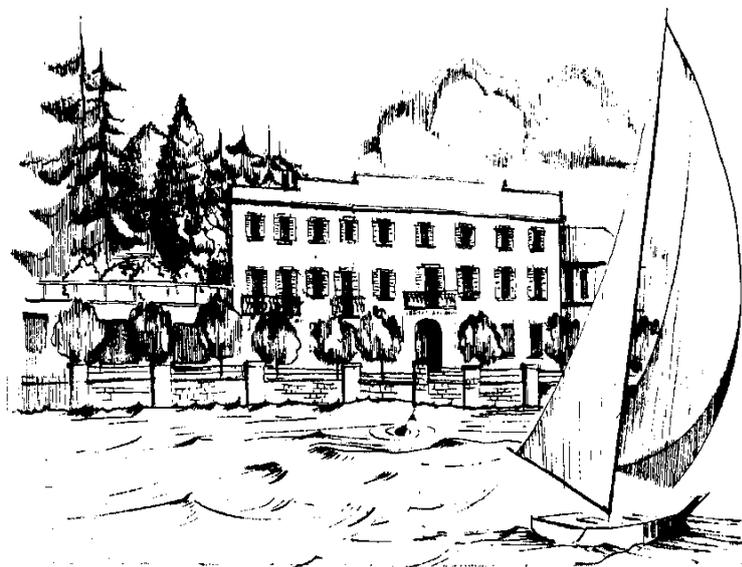


*P.T.O.F. Liceo Linguistico Marcelline Arona*

**ISTITUTO DI CULTURA E DI LINGUE  
MARCELLINE**  
**Liceo Linguistico Paritario**  
C.M. NOPL6T5005 D.R. n. 4889 del 29/06/2015  
Corso Repubblica, 2 – 28041 Arona (NO)  
Tel. 0322 243645  
[marcelline.arona@tiscalinet.it](mailto:marcelline.arona@tiscalinet.it)  
[segreteria@marcellinearona.it](mailto:segreteria@marcellinearona.it)  
[www.marcellinearona.it](http://www.marcellinearona.it)

# LICEO LINGUISTICO MARCELLINE

## ARONA



### PROGETTO EDUCATIVO

e

### PIANO TRIENNALE

### DELL'OFFERTA FORMATIVA

### 2022-2025

Il piano dell'offerta formativa è la carta di identità del Liceo linguistico dell'Istituto Marcelline di Arona e ne esplicita la progettazione educativa, curricolare e di integrazione curricolare.

## Indice

1.	OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA.....	pag. 3
1.1	Istituto internazionale delle suore di Santa Marcellina	
1.2	Progetto educativo	
2.	SCUOLA DI ARONA.....	pag. 6
2.1	Organi collegiali	
2.2	Riesame della progettazione	
2.3	Metodo	
2.4	Verifica e valutazione	
2.5	Criteri di promozione	
2.6	Sistema di gestione per la Qualità	
2.7	Formazione Docenti	
2.8	Inclusione	
2.9	Piano di Miglioramento	
3	LICEO LINGUISTICO.....	pag. 10
3.1	Obiettivi	
3.2	Strategie	
3.3	Orario	
3.4	Ampliamento dell'offerta formativa	
3.5	Competenze in uscita	
3.6	Post diploma	
4.	ATTUAZIONE DI AUTONOMIA.....	pag. 11
4.1	Calendario	
4.2	Recupero e sostegno	
4.3	Debiti formativi	
4.4	Unità oraria	
5	INTEGRAZIONE CURRICOLARE.....	pag. 12
5.1	Viaggi di studio	
5.2	Certificazioni lingue straniere	
5.3	PCTO (scuola – lavoro)	
5.4	Insegnamento facoltativo	
6	OLTRE LA SCUOLA.....	pag. 13
6.1	Sportello psicologico	
6.2	Orientamento	
6.3	Formazione cristiana	
7	STRUTTURE E SERVIZI.....	pag. 13
7.1	Strutture	
7.2	Servizi	
7.2.1	Certificazioni	
7.2.2	Iscrizioni	
7.2.3	Reclami	
7.2.4	Bilancio	
8.	REGOLAMENTO PER GLI STUDENTI.....	pag. 14
9.	PATTO DI CORRESPONSABILITA'.....	pag. 18

### PREMESSA RELATIVA AL PERIODO RELATIVO ALLA PANDEMIA DA COVID 19

Nel corso della pandemia le attività all'esterno della scuola indicate possono, pertanto, essere effettuate, modificate o rinviate a seconda delle variazioni continue della situazione e delle norme nazionale/regionali, così come l'attuazione delle lezioni in presenza o in DaD.

## 1. OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA

### 1.1. Istituto Internazionale delle Suore di Santa Marcellina

<http://www.marcelline.org>

#### **L'intuizione del Fondatore**

Dal 1838 l'Istituto Internazionale delle Suore di Santa Marcellina, attraverso gli studi e la cultura, forma persone dallo spirito aperto, professionalmente competenti e responsabili, colte, profondamente cristiane, "non con gran numero di precetti, ma con la testimonianza della vita", secondo l'intuizione del fondatore, il *Beato Luigi Biraghi*, sacerdote ambrosiano, deciso a rinnovare la società attraverso l'azione educativa.

#### **Lo Spirito di famiglia**

Fin dalle origini la comunità delle suore e dei collaboratori laici è impegnata nell'educazione secondo lo *spirito di famiglia*, che impronta i rapporti interpersonali a semplicità, libertà, verità e amore.

Ciò si realizza attraverso la *vita insieme*, grazie alla presenza degli educatori in classe e nelle ricreazioni, nei tempi di studio e di attività extrascolastiche, nella condivisione del divertimento e dell'impegno culturale. Una presenza vigile ed affettuosa che, attraverso una preparazione qualificata, l'insegnamento e l'esempio, accompagna la crescita del bambino, dell'adolescente e del giovane verso la sua piena realizzazione.

Da sempre questo metodo educativo vede una *stretta collaborazione con la famiglia* che riveste un ruolo primario nella formazione dell'alunno, qualunque sia la sua età.

#### **Marcelline nel mondo**

La Congregazione delle Marcelline testimonia e concretizza ancor oggi un'educazione a valori e comportamenti civili e cristiani che pongono in primo piano la persona, un'armonica preparazione culturale ed una formazione che valorizzi le capacità di ciascuno, un metodo improntato alla condivisione della vita quotidiana e alla collaborazione tra scuola e famiglia.

Principale *mission* delle Marcelline è l'educazione attraverso la scuola, ma esse hanno fondato anche ospedali, case di riposo, poli universitari, centri di aggregazione giovanile e, in terra di missione, opere sociali tra i più poveri.

Le Marcelline operano in Italia, Gran Bretagna, Svizzera, Albania, Canada, Messico, Brasile, Benin: il carattere internazionale delle attività apre ad una prospettiva di confronto interculturale.

#### **L' Istituto Marcelline di Arona**

Fondato nel 1908, l'Istituto Marcelline di Arona vanta una lunga tradizione scolastica ed educativa che:

- si radica nella tradizione culturale cattolica
- si alimenta della passione educativa propria delle Marcelline
- si rinnova nella dinamica apertura alle esigenze dei tempi

Esso ha come sua caratteristica fondamentale la fedeltà a un impegno culturale serio e costantemente aggiornato, che si coniuga con un clima sereno, familiare e accogliente.

Il Beato Luigi Biraghi, che ha sempre voluto che le Marcelline aderissero alla realtà culturale e storica del proprio tempo, nella preziosa intuizione "*noi dobbiamo simpatizzare con il nostro tempo*", ci chiede di saper leggere le esigenze dei tempi e delle culture, attraverso un'attiva attenzione al contesto umano e sociale in cui il progetto educativo prende forma e senso e nel quale si possono discernere i segni del futuro.

Tale pedagogia esige studio continuo e critico delle linee di forza del presente, porta a rinnovare metodi, programmi e preparazione in campo educativo, costantemente in rete con gli Istituti delle Marcelline dell'Italia e del mondo.

## 1.2. PROGETTO EDUCATIVO DELL'ISTITUTO MARCELLINE

### L' Istituto Marcelline

#### PROPONE



- l'educazione a valori e comportamenti **civili e cristiani**
- la **centralità della persona**

#### EDUCANDO

attraverso ⇒ **una preparazione culturale**  
⇒ **una formazione a:**



- ✓ autonomia e responsabilità
- ✓ atteggiamento critico
- ✓ creatività
- ✓ relazionalità
- ✓ solidarietà

#### VALORIZZANDO

#### le capacità e le differenze di ognuno



In un clima di  
⇒ serena collaborazione  
⇒ attenzione culturale e operativa alla realtà sociale

#### UTILIZZANDO

⇒ una **didattica dal vivo**  
⇒ un'attività scolastica **regolare**  
⇒ una **valutazione equa e trasparente**  
⇒ varie modalità di **osservazione e orientamento**



#### ATTUANDO

una continuità **metodologica** ed educativa **verticale** tra i vari cicli

#### PROPONE

##### ◆ VALORI E COMPORTAMENTI CIVILI E CRISTIANI

La nostra scuola si propone di educare ai valori cristiani. Accompagnando gli alunni alla conoscenza delle verità di fede e dei principi sociali, li introduce alla vita della comunità umana forti del valore della solidarietà e della responsabilità personale.

##### ◆ LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA

L'allievo, protagonista della scuola e collaboratore al progetto educativo, è aiutato a prendere coscienza di se stesso e delle sue potenzialità.

#### EDUCANDO

##### ◆ ATTRAVERSO LA PREPARAZIONE CULTURALE

La cultura è il mezzo privilegiato con cui la scuola si propone di indirizzare l'allievo verso una visione globale ed integrata della realtà, affinché attraverso lo studio e l'esperienza egli possa costruire una vita piena e realizzata.

##### ◆ PONENDOSI COME OBIETTIVI SPECIFICI:

◇ Una visione umana e cristiana della realtà.

- ◇ *L'autonomia e la responsabilità*: solo se artefici della propria formazione, gli allievi sono in grado di raggiungere una capacità di giudizio indipendente e uno spirito critico costruttivo.
- ◇ *Il coinvolgimento nella realtà odierna*: solo se consapevoli della propria tradizione culturale e aperti alla comprensione di culture differenti, i giovani saranno in grado di spendere in modo creativo e solidale le proprie abilità e attitudini.

## VALORIZZANDO

### ◆ LE CAPACITÀ E LE DIFFERENZE DI OGNUNO

Ogni allievo è invitato a collaborare alle diverse iniziative proposte e a mettere in comune le proprie capacità per la costruzione di una scuola vivace e giovane e per verificare attivamente le proprie attitudini specifiche.

Le attività di orientamento e di *counseling* sono indirizzate a rendere gli allievi più consapevoli e motivati, capaci di compiere scelte responsabili.

### ◆ IN UN CLIMA SERENO

La comunità educante è consapevole che la vita insieme - attraverso relazioni franche e spontanee, secondo lo spirito di famiglia proprio dell'Istituto - è uno strumento fondamentale per trasmettere valori.

## UTILIZZANDO

### ◆ LA NORMALE E REGOLARE ATTIVITÀ DIDATTICA

espressa nelle linee programmatiche dei vari corsi

### ◆ VIAGGI E SOGGIORNI STUDIO DI INTEGRAZIONE CULTURALE

come parte integrante del lavoro didattico ed occasione di arricchimento personale

### ◆ INTERDISCIPLINE CON LINGUA STRANIERA VEICOLARE E CLIL

Interdiscipline: argomenti trattati contemporaneamente nell'ottica di discipline diverse e con l'uso veicolare delle lingue straniere

CLIL (*contents and languages integrated learning*): trattamento di discipline non linguistiche in lingue straniere nell'arco dell'anno scolastico.

### ◆ LA VALUTAZIONE

intesa come coerenza fra obiettivi educativi e metodo usato per la loro realizzazione deve essere equa e trasparente

## ATTUANDO

### ◆ UNA COMPLETA PREPARAZIONE CULTURALE

La presenza in Istituto di una verticalità di corsi e in alcuni casi di docenza permette di attuare un'effettiva continuità educativa e metodologica. Tutti i docenti sono impegnati in incontri annuali di programmazione e verifica perché sia elaborata una programmazione verticale coerente.

## 2 **SCUOLA DI ARONA:**

- comprende
- \* asilo nido
  - \* scuola dell'Infanzia e sezione Primavera
  - \* scuola primaria
  - \* scuola secondaria di 1° grado
  - \* liceo linguistico

## 2.1 ORGANI COLLEGIALI:

La progettazione educativa e didattica viene elaborata all'interno dei seguenti organi, a seconda delle loro competenze:

### \* il collegio docenti

- è costituito da tutti i docenti
- delibera le attuazioni di autonomia
- definisce le finalità e gli obiettivi generali dei corsi riferendosi al Progetto educativo, le linee metodologiche comuni, i criteri generali di valutazione, le iniziative di recupero e sostegno, di orientamento e di integrazione culturale
- promuove le iniziative di aggiornamento dei docenti
- valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica anche attraverso l'autovalutazione e gli esiti della indagine sulla *Customer Satisfaction*
- promuove i corsi di ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare ed extracurricolare e l'attivazione di un insegnamento facoltativo
- si riunisce di norma ogni due mesi. per deliberare quanto sopra indicato, per riesaminare ed eventualmente modificare la progettazione
- si riunisce ulteriormente per attività di formazione in servizio, per la progettazione verticale e per l'adozione dei libri di testo
- viene convocato e presieduto dal coordinatore didattico; delibera a maggioranza; in caso di parità, è determinante il voto del presidente

### \*i dipartimenti

Il Collegio Docenti opera in Dipartimenti suddivisi per aree disciplinari per quanto riguarda l'adozione dei libri di testo, le griglie di valutazione, il coordinamento della progettazione, la revisione del Curricolo verticale.

### \* il consiglio di presidenza

- ◆ è scelto dal coordinatore didattico e indicato nel CD iniziale; comprende il collaboratore vicario scelto dal coordinatore didattico
- ◆ è convocato dal coordinatore didattico per affiancarlo nell'organizzazione didattica e nella impostazione educativa del corso
- ◆ può essere convocato dal V in qualsiasi momento per consultazione su problemi specifici e/o urgenti

### \* i consigli di classe

- elaborano obiettivi e percorsi intermedi adatti alla varie classi e ai singoli alunni a partire dalle indicazioni del CD; all'interno del CdC, nella seduta iniziale, vengono nominati dal Coordinatore didattico i docenti coordinatori / segretari.
- provvedono alla valutazione periodica e finale degli alunni
- realizzano il coordinamento didattico e curano i rapporti interdisciplinari
- promuovono i rapporti tra docenti, genitori ed alunni
- deliberano circa le attività di integrazione didattica (viaggi-visite-attività sportive e teatrali)
- organizzano le attività di sostegno e recupero
- erogano le sanzioni disciplinari
- di norma sono convocati dal preside almeno mensilmente;
- valutano circa le richieste di inserimento
- possono essere convocati in forma ristretta e/o in forma urgente per fronteggiare problematiche specifiche
- deliberano a maggioranza; in caso di parità, è determinante il voto del presidente

### \* Consiglio di Istituto

Criteri di scelta, obiettivi e iniziative vengono regolarmente presentati nelle riunioni del Consiglio d'Istituto che è composto da membri di diritto e membri eletti dalle varie componenti della scuola ed è presieduto da un rappresentante dei genitori. Il Consiglio di Istituto può formulare proposte al CD.

## 2.2 **Verifica e riesame della progettazione didattica**

I percorsi formativi e didattici sono sistematicamente sottoposti dai Consigli di Classe e dal Collegio Docenti a momenti di riesame e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione del docente alle esigenze che emergono "in itinere".

### 2.3 **Metodi**

I docenti dell'Istituto Marcelline utilizzano, adattandoli alle specifiche discipline,

#### **i seguenti metodi comuni:**

- ◆ dall'osservazione della realtà alla formulazione della regola e alla sua successiva applicazione: *metodo induttivo*
- ◆ dalla regola generale alla sua applicazione nel particolare: *metodo deduttivo*
- ◆ fasi induttive e deduttive integrate: *metodo sperimentale*

#### **le seguenti strategie:**

- ◆ lezione frontale
- ◆ lezione dialogica
- ◆ attività multimediali
- ◆ attività a gruppi
- ◆ *role - play*
- ◆ simulazioni
- ◆ *problem solving*
- ◆ presentazioni
- ◆ CLIL, micro CLIL, interdiscipline

#### **i seguenti strumenti:**

- ◆ libri di testo in formato scaricabile o misto
- ◆ riviste in lingua straniera
- ◆ lavagna, LIM, registratori, lettori DVD, strumenti informatici e telematici
- ◆ computer e proiettore di cui tutte le aule sono dotati
- ◆ laboratorio informatico mobile, palestra
- ◆ Didattica digitale integrata (DDI) sia per la Didattica a Distanza quando necessaria, sia in modo complementare alla scuola in presenza, possono essere utilizzati la piattaforma Google Workspace e, solo per specifiche connessioni richieste dai docenti, i telefoni cellulari

## 2.4 **Verifica e valutazione didattica**

La valutazione è un'azione inserita all'interno delle attività didattiche in stretto rapporto con gli obiettivi, i contenuti, il metodo didattico ed è presente nella programmazione e nella progettazione delle diverse attività. Strumento fondamentale è la verifica, nelle due forme:

### Verifica formativa

Per verifica formativa si intende quella particolare azione che si effettua nel corso di una fase di insegnamento-apprendimento, mediante la somministrazione di prove strutturate e/o semi-strutturate sia scritte che orali, ai fini di:

- individuare ostacoli relativi all'argomento affrontato o al processo di apprendimento
- stimolare al miglioramento costante
- promuovere l'autovalutazione e l'autocorrezione
- favorire il recupero e il potenziamento

Gli strumenti utilizzati ai fini della verifica formativa possono essere fra gli altri:

- prove strutturate (test)
- prove semi strutturate
- brevi colloqui o/e sondaggi orali
- esercitazioni assegnate per il lavoro a casa
- lavori di gruppo
- interventi significativi nella lezione dialogica

I risultati di tale verifica potranno non essere necessariamente formalizzati in un voto, dato che tale verifica, come esplicitato, ha un carattere diagnostico: possono essere sommati in un voto riassuntivo; il voto può avere un peso percentuale rispetto alle verifiche sommative

#### Verifica sommativa

Per verifica sommativa si intende quella effettuata al termine di una fase di insegnamento-apprendimento per:

- misurare le competenze acquisite
- valutare i risultati ottenuti
- rilevare gli obiettivi raggiunti
- promuovere l'autovalutazione

Gli strumenti utilizzati ai fini della verifica sommativa possono essere fra gli altri:

- colloqui individuali (interrogazioni orali) e di gruppo
- prove strutturate
- prove semi strutturate
- prove non strutturate (saggi, relazioni, produzioni individuali e di gruppo)
- prove autentiche (applicazione di competenze acquisite a situazioni nuove)

I risultati delle verifiche sommative sono sempre formalizzati in un voto, che viene deciso dal docente in base alle griglie di valutazione elaborate dai docenti delle diverse aree disciplinari.

Le modalità di svolgimento delle verifiche e dei criteri di valutazione sono stabiliti nel CD e definiti nei piani di lavoro annuali delle singole discipline.

Gli scrutini si svolgono per classi: le votazioni sono proposte ai Consigli di Classe dai singoli docenti, discusse e poi deliberate dall'intero consiglio. Le votazioni insufficienti sono motivate a verbale e comportano necessariamente attività di recupero nelle modalità stabilite caso per caso dallo stesso CdC. Nello scrutinio finale le proposte di non ammissione all'anno scolastico successivo o agli Esami di stato sono motivate da una motivazione scritta in ordine a:

- apprendimento
- progresso compiuto o non compiuto
- impegno e metodo di studio
- difficoltà non scolastiche
- interventi di recupero adottati

Strumenti di Valutazione: indicati nelle griglie pubblicate sul sito della scuola

#### **2.5 Criteri di promozione**

- ai sensi della L. 122/09, il CD ha deliberato che gli scrutini possono essere sospesi in presenza di debiti formativi (DF) non gravi, qualora essi non pregiudichino la prosecuzione dell'iter scolastico, siano recuperabili in tempi brevi, mostrino carenze facilmente sanabili a fronte di un miglioramento in corso. Carenze posso determinare DF solo se in discipline non caratterizzanti
- nella determinazione dei DF si tiene conto di eventuali attività di recupero, nella stessa disciplina, con esito negativo;  
il numero dei DF non deve essere superiore a tre, data l'impossibilità di recuperarne un maggior numero in tempi brevi; in presenza di carenze più serie nelle discipline non caratterizzanti, i DF ammessi sono ridotti a due

- l'ammissione alla classe successiva, nello scrutinio differito dopo la verifica dei DF, è subordinata all'avvenuto superamento degli stessi

## 2.6 Sistema di Gestione per la Qualità

L'Istituto ritiene opportuno tenere sotto controllo la qualità del servizio fornito ai fini di:

- migliorarlo costantemente
- assicurare la continuità e la coerenza con gli obiettivi
- verificare e incrementare la soddisfazione dell'utenza
- prevenire le malfunzioni

Il Sistema Gestione Qualità Interno è descritto nel Documento di base e consta di procedure interne e Istruzioni poste a conoscenza degli operatori ed è gestito dal Referente qualità facente parte del Collegio Docenti e del Consiglio di Presidenza

*Customer satisfaction*: vengono annualmente somministrati agli studenti della scuola sec. di 1° e 2° grado e ai genitori dell'Infanzia e della Primaria questionari relativi alla soddisfazione dell'utenza.

## 2.7 Formazione Docenti

La scuola si impegna a fornire ai docenti in un costante **aggiornamento formativo** mediante:

- ◆ la partecipazione a Corsi gestiti dalla scuola sia in presenza, sia on-line.
- ◆ il ricorso per consulenza a Pedagogisti e Psicologi
- ◆ la messa a disposizione per consultazione di libri e riviste didattico-pedagogiche
- ◆ la segnalazione di corsi e incontri fruibili *on line*

**Modalità** della formazione annualmente operata all'interno della Scuola:

- Formazione carismatica
- Addestramento nuovi assunti
- Formazione didattica
- Formazione sicurezza
- Partecipazione ai corsi di formazione IRC, FISM.
- Formazione linguistica di base o avanzata (nell'ambito del PNRR)

## 2.8 INCLUSIONE

### 2.8.1 INCLUSIONE ALUNNI CON DISABILITÀ

Per gli alunni disabilità si seguono le indicazioni contenute nella L.104/92. L'inclusione di alunni disabili non può prescindere da una crescita personale completa dell'individuo. Prima dell'inizio dell'attività scolastica avviene un colloquio con i genitori per ricevere la certificazione ed avere un primo quadro diagnostico. I contatti con le famiglie rimangono frequenti per tutta la permanenza dello studente nella scuola.

Dopo aver acquisito il maggior numero di informazioni utili, la certificazione, il Profilo di funzionamento, il GLO, formato dal consiglio di classe, dagli insegnanti di sostegno, dalla famiglia e dallo studente e da eventuali specialisti che operano all'esterno della Scuola predispone il PEI, Piano Educativo Individualizzato.

Generalmente l'elaborazione del PEI avviene entro ottobre e prevede un percorso individualizzato, cioè adattato completamente all'alunno, Indicando gli obiettivi che si intendono raggiungere, i punti di contatto con la progettazione didattica prevista per la classe, le strategie e gli strumenti.

L'indicazione delle eventuali ore di sostegno/assistenza è fatta in base al Profilo di funzionamento

I risultati che ci si propone di raggiungere riguarderanno lo sviluppo delle potenzialità di ciascun alunno in modo particolare per quanto riguarda la sfera motoria, la sfera della comunicazione, cognitiva e dell'autonomia sia personale, che di tipo sociale.

Il PEI, in base alla certificazione, può presentarsi come equipollente, cioè con obiettivi minimi coincidenti con gli obiettivi finali del liceo linguistico, e comportare quindi un Esame di stato conclusivo che generi un diploma, oppure non equipollente, con prove finali differenziate, ridotte o assenti, generante un attestato finale.

### **Modalità di attuazione, attività ed aree coinvolte**

Si prevede l'inserimento degli allievi diversamente abili nelle attività previste dai vari progetti curricolari: allo scopo, vengono predisposti tempi, spazi, materiali e sussidi adeguati alla gravità del disagio.

#### **2.8.2 BES / DSA / ADHD**

I Bisogni educativi Speciali comprendono i cosiddetti DSA (Disturbi Specifici dell' Apprendimento ) che sono disturbi dell'apprendimento della lettura, della scrittura, del calcolo che si manifestano all'inizio della scolarizzazione; ADHD, disturbi lievi dello spettro autistico, disagio socio-economico, linguistico, psicologico.

I DSA coinvolgono una parte specifica di abilità, ma lasciano integra la capacità di funzionamento intellettivo.

Le più comuni sono:

la dislessia (disturbo della abilità nella lettura)

la disortografia ( disturbo della abilità nella scrittura intesa sia come codifica del suono e del segno sia come ortografia)

la disgrafia ( disturbo della grafia cioè dell'abilità grafo-motoria)

la discalculia (disturbo dell'abilità nel comprendere e operare con i numeri).

Questi disturbi interferiscono con il normale processo di acquisizione della lettura, della scrittura e del calcolo.

Le difficoltà si manifestano secondo gradi differenti nelle età e nell'approccio alle lingue con difficoltà ortografiche più o meno complesse.

Nello stesso soggetto inoltre, sono spesso presenti più disturbi specifici d'apprendimento (co-morbilità) o altri disturbi neuropsicologici come l'ADHD (disturbo dell'attenzione con iperattività) e/o disturbi psicopatologici come ansia, depressione e disturbi della condotta.

E' ormai appurato comunque che, posto nelle condizioni di attenuare e/o compensare il disturbo, il discente può raggiungere gli obiettivi di apprendimento previsti.

La scuola fa riferimento nell'accoglienza e nel contatto con soggetti che presentano questi disturbi alla Legge 170/2010 e alle *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento allegato al D.M. del 12 luglio 2011* che prevedono "l'introduzione degli strumenti compensativi compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche nonché misure dispensative da alcune prestazioni che risultano particolarmente difficoltose".

A seguito di presentazione della opportuna certificazione, aggiornata all'inizio di ogni successivo ordine di scuola, obiettivi, metodi e strumenti compensativi e dispensativi vengono indicati dal CdC in un piano di studi personalizzato, il PDP, aggiornato entro i primi mesi di ogni anno scolastico.

#### **2.8.3 INCLUSIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

Allo scopo di favorire la frequenza e l'integrazione scolastica degli alunni stranieri la scuola mette in atto specifiche iniziative volte a:

- creare un clima di accoglienza tale da ridurre al minimo nel bambino la percezione di sé come minoranza

- facilitare l'apprendimento linguistico
- inserire nelle discipline approfondimenti storici, geografici e religiosi riguardanti i paesi di provenienza al fine di evidenziarne la prestigiosità dei valori peculiari e attingere al patrimonio letterario e artistico del paese, o dell'area di riferimento, per valorizzare le radici culturali.

La presenza nella scuola di alunni stranieri rappresenta inoltre un'occasione importante per la conoscenza reciproca e per educare bambini e adulti alla pace fra i popoli.

L'iscrizione degli alunni stranieri avviene in base alla dichiarazione di valore consolare presentata insieme ai documenti relativi al curriculum seguito all'estero e alla valutazione del CdC, in seguito a una verifica del livello di conoscenza della lingua italiana; se necessario viene attivato un corso di integrazione linguistica.

#### **2.8.4 BES**

In senso stretto, i BES possono essere identificati dal CdC anche in assenza di certificazione e generano un PDP temporaneo: si tratta principalmente di disagio socio-economico e culturale (p.es. provenienza da famiglia di bassa estrazione o da area in cui si usa abitualmente un dialetto) o linguistico per alunni stranieri o psicofisico testimoniato da semplice dichiarazione di medici senza certificazione formale. Il CdC può riconoscere un BES anche dove riscontri DSA in assenza di certificazione per rifiuto della famiglia di sottoporre lo studente ad accertamento.

#### **2.9 RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE E PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Il RAV (rapporto di autovalutazione) specifico viene compilato e aggiornato ogni anno sulla piattaforma del Ministero, e di conseguenza viene steso e/o aggiornato il PdM triennale (piano di miglioramento di qualche aspetto che il Rav evidenzia come debole). La tendenza al miglioramento costante, tuttavia, è già insita nel sistema di Gestione della qualità della scuola che sta alla base della certificazione ISO 9001.

### **3. LICEO LINGUISTICO**

#### **3.1 OBIETTIVI**

- conoscenza di tre lingue straniere
- formazione di una cultura umanistica di base
- sviluppo di competenze comunicative

#### **3.2 STRATEGIE**

- utilizzo di strumenti multimediali
- viaggio di studio storico-artistico, soggiorno studio linguistico all'estero, visite storico-artistiche, spettacoli teatrali in lingue straniere
- costruzione di percorsi interdisciplinari, CLIL e microCLIL  
(CLIL: *Content and Language Integrated Learning*: trattazione in lingua straniera di discipline non linguistiche)

### 3.3 ORARIO

	1°biennio		2°biennio		5 anno	u/h (50 min)/ sett.
	1 anno	2 anno	3 anno	4 anno		
Italiano	132	132	132	132	132	4
Latino	66	66	/	/	/	2
Inglese	132	132	164	164	164	3 +1 / 4 +1
Spagnolo	132	132	164	164	164	3 +1 / 4 +1
Tedesco	132	132	132	132	132	3 +1
Sto / geo	99	99	33 geo	33 geo	33 geo	3 / 1
storia	/	/	66	66	66	2
filosofia	/	/	66	66	66	2
matematica	99 mate +info	99 mate+info	66 mat	66	66	3 / 2
fisica	/	/	66	66	66	2
scienze	66	66	66	66	66	2
St.arte	33	33	66	66	66	1 / 2
Sc.motorie	66	66	66	66	66	2
Irc	33	33	33	33	33	1
Tot.Unità sett	30	30	34	34	34	

Insegnamento facoltativo: lingua e cultura Cinese: 2 ore settimanali dalla classe 2° alla 5°

Informatica solo nel primo biennio

1° e 2° anno: 5 mattine / 6 unità orarie

3°, 4° 5°anno: 4 mattine / 7 unità orarie, 1 mattina / 6 unità orarie

### 3.4 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

3.4.1 potenziamento orario delle lingue, inserimento di Storia dell'arte nel 1° biennio e di Geografia nel 2° e nell'ultimo anno

3.4.2 attività facoltative pomeridiane nelle seguenti aree:

- ❖ accompagnamento alle certificazioni internazionali linguistiche
- ❖ seminari e corsi culturali proposti annualmente all'interno della scuola anche on line
- ❖ attività teatrali, sportive proposte dalla scuola
- ❖ partecipazione ad attività culturali o di volontariato esterne alla scuola in convenzione con questa

### 3.5 COMPETENZE IN USCITA

- di comunicazione e interazione: sapersi esprimere, mediare e sollecitare il dialogo attraverso diverse lingue e linguaggi
- di confronto tra culture e civiltà diverse e tra presente e passato
- di gestione di strumenti multimediali e documenti testuali e iconici finalizzati alla ricerca, alla documentazione e alla comunicazione

### 3.6 POST DIPLOMA

- ◆ in ambito accademico, anche all'estero, accesso a tutte le facoltà
- ◆ in ambito specialistico traduttologia e mediazione linguistica
- ◆ in ambito turistico-artistico, nel terziario avanzato, nel settore della comunicazione

#### 4 **ATTUAZIONE DI AUTONOMIA (ai sensi del DPR 275/99)**

Come si riscontra nel quadro orario.

##### 4.1 adattamento del calendario scolastico nel rispetto del monte ore annuale previsto (art.5.2)

##### 4.2 **attività di recupero e sostegno** (artt.4.4-6):

- interventi di recupero dopo la pagella del 1° quadrimestre e dopo l'assegnazione di DF:
  - corsi in orario extrascolastico
  - all'interno del monte ore disciplinare per tutta la classe (fermo-programma)
  - recuperi personalizzati e in itinere
  - contemporanee attività di recupero o di potenziamento (gruppi di livello) all'interno della classe
  - Help: disponibilità lungo l'intero anno dei docenti per lezioni aggiuntive con gruppo di studenti

##### 4.3 ai sensi del DPR 122/09, che regola i DF (**debiti formativi**) e gli **scrutini finali**, si indica la procedura relativa a sostegno, recupero, verifica DF e scrutini finali:

- i criteri di attribuzione dei DF sono indicati nel punto Criteri di promozione
- per i DF assegnati in sede di scrutinio sospeso a giugno si tengono corsi di recupero obbligatori nel mese di giugno, finalizzati a consolidare metodo di lavoro e impostazione, in vista del susseguente studio personale estivo
- il calendario delle verifiche, nei primi giorni di settembre, viene indicato alla pubblicazione degli esiti; l'assenza alla verifica di un DF, senza previa giustificazione per gravissimi motivi documentati, comporta la non promozione alla classe successiva
- qualora la famiglia voglia provvedere privatamente al recupero, deve firmare apposito modulo in presidenza
- in presenza di DF gli scrutini di giugno restano sospesi e vengono completati subito dopo la verifica dei DF; si delibera, in base agli esiti delle verifiche, se l'alunno possa essere o no promosso alla classe successiva (tutte le verifiche devono essere sufficienti per la promozione)

##### 4.4 **articolazione dell'unità oraria di lezione e flessibilità dell'orario** (art.4.2):

- tutte le unità orarie sono di 50'
- il completamento del monte ore viene attuato attraverso il potenziamento del piano orario, il PCTO, lo stage-tirocinio, i viaggi di studio e le attività culturali extraorarie obbligatorie
- eventuale attivazione di moduli quadrimestrali
- redistribuzione dell'orario di alcune discipline entro il 20%

#### 5 **INTEGRAZIONE CURRICOLARE**

Per *Progetti di integrazione curricolare* intendiamo tutte quelle attività che potenziano le attività didattiche di base.

Fanno parte di queste attività i seguenti progetti:

##### 5.1 **VIAGGI DI STUDIO**

Il viaggio è parte integrante della formazione, in quanto strumento educativo e di dialogo scolastico.

*Obiettivi Educativi:*

- ◆ sviluppo della capacità di osservare e 'leggere' ciò che circonda lo studente
- ◆ comprensione della realtà culturale in cui lo studente vive, a confronto con diverse mentalità e civiltà
- ◆ formazione di uno spirito critico
- ◆ rispetto dell'"altro", attraverso l'approccio con realtà socio-culturali differenti dal proprio ambiente e paese
- ◆ socializzazione ed educazione alla collaborazione tra compagni e tra studenti e docenti

A seconda delle abilità che si intendono promuovere negli alunni o delle conoscenze da acquisire, variano le tipologie del viaggio:

- ◆ Viaggio di **integrazione culturale**:
  - approccio diretto ai segni dell'evoluzione storico-sociale, culturale ed artistica della città, della regione, dell'Italia attraverso la visita guidata di luoghi significativi nell'ambito di un territorio
  - comprensione dell'interazione uomo-natura
- ◆ Viaggi nei **parchi e nelle riserve naturali**:
  - \* approccio dal vivo agli ecosistemi
- ◆ **SOGGIORNO STUDIO**: SOGGIORNO ALL'ESTERO CON LEZIONI DI LINGUA E ALLOGGIO PRESSO FAMIGLIE

## 5.2 LINGUE STRANIERE

Gli obiettivi perseguiti dall'Istituto sono conformi e corrispondenti ai livelli di competenza linguistica stabiliti da ALTE (*Association of Language Testers in Europe*) nel *Common European Framework*. Il liceo promuove, all'interno delle ore curricolari, la preparazione agli esami di certificazione, iscrive e segue gli alunni che vogliono affrontarle.

### CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE:

#### Inglese

- PET: livello B1, proposto agli studenti del primo biennio ed eventualmente del 3° anno della sec.di 1° grado
- FCE: livello B2, proposto agli studenti del secondo biennio
- CAE: livello C1 proposto nell'ultimo anno

#### Spagnolo

DELE livello B1, B2, C1 proposti nel quinquennio

#### Tedesco

Fit im Deutsch 1, livello A1; Fit 2, livello A2; ZD, Zertifikat Deutsch, livello B1; Goethe-Zertifikat B2; proposti nel quinquennio

#### Cinese

HSK

## 5.3 PCTO percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

Le esperienze di scuola-lavoro del secondo biennio e dell'ultimo anno di tutti gli alunni entrano nel calcolo del monte ore; si svolgono di norma al di fuori dell'orario di lezione per un minimo di 120 ore totali, che possono essere aumentate su richiesta dello studente.

## 5.4 Insegnamento facoltativo

A partire dal 2° anno gli alunni potranno scegliere di seguire l'insegnamento facoltativo di Lingua e cultura cinese. In tal caso, gli studenti saranno tenuti alla frequenza dei corsi e le relative votazioni confluiranno nei documenti periodici di valutazione.

## **6 OLTRE LA SCUOLA**

La proposta educativa delle Marcelline mira alla formazione integrale della persona; per questo l'Istituto offre una serie di attività che comprendono iniziative di formazione umana e spirituale.

E' attivo un servizio di sportello psicologico di ascolto e di orientamento che offre alcuni servizi di collaborazione e supporto agli allievi. In particolare:

**6.1 SPORTELLLO** Colloqui di sostegno su richiesta

**6.2 ORIENTAMENTO** Test attitudinali e colloqui personalizzati per l'orientamento post-diploma

### **6.3 FORMAZIONE CRISTIANA**

L'Istituto propone agli studenti e alle famiglie che lo desiderano:

- esperienze di ricerca e di approfondimento della fede cristiana
- occasioni di riflessione e condivisione
- momenti di preghiera insieme nei tempi forti dell'anno

## **7 STRUTTURE E SERVIZI**

### **7.1 STRUTTURE**

L'Istituto dispone di:

- Laboratorio mobile di informatica con rete software, accesso ad internet
- LIM (lavagna interattiva)
- Biblioteca
- Computer e proiettore in tutte le aule
- 1 auditorium-palestra
- 1 aula magna con schermo per proiezione, videoproiettore
- Cappella
- Servizio di primo soccorso
- Sala mensa
- Cucina interna all'Istituto gestita da Pellegrini spa
- Spazio verde attrezzato

### **7.2 SERVIZI**

#### **7.2.1 CERTIFICATI**

Il rilascio di certificazioni (solo da presentare a privati), attestazioni e dichiarazioni è effettuato dalla Segreteria didattica. Attestati didattici e amministrativi sono rilasciati dalla rispettive segreterie.

#### **7.2.2 ISCRIZIONI**

Per l'iscrizione iniziale la famiglia interessata

1. fissa un appuntamento con il coordinatore didattico o suo delegato per conoscenza e informazione
2. successivamente effettua l'iscrizione nei tempi previsti annualmente dalla normativa per via telematica  
poi formalizza l'iscrizione compilando i moduli forniti dalla segreteria, consegnando i documenti richiesti e versando la quota di iscrizione

All'interno di un corso l'iscrizione è operativa per gli anni successivi al primo se non è esplicitamente manifestata volontà diversa; la famiglia, qualora iscriva l'alunno presso altra scuola, deve darne comunicazione previa per la concessione del N.O. e la trasmissione dei documenti.

### 7.2.3 RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, telematica o scritta, anche via fax, e devono permettere di identificare generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi e non circostanziati non saranno presi in considerazione.

Il Capo Istituto o il coordinatore didattico, dopo aver esperito le indagini in merito, risponderà in forma scritta a reclamo scritto entro 15 giorni. I reclami pertinenti ad altro soggetto vengono trasmessi al medesimo e il Capo Istituto ne segnala la trasmissione al reclamante.

### 7.2.4 BILANCIO

Il bilancio è messo a disposizione presso la segreteria amministrativa, negli orari di apertura della stessa, su richiesta scritta e pubblicato sul sito web dell'Istituto

## 8 REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI DEL LICEO LINGUISTICO

### PREMESSE

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività scolastica in questo Istituto, nel rispetto e in attuazione delle norme di legge vigenti ed in particolare dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato in attuazione dell'art.21, commi 1,2,13 della legge 59/97, modificato e integrato con DPR 235/07.

### Capo 1

#### PARTE GENERALE

Art. 1 - Le premesse fanno parte integrante del presente Regolamento.

Art. 2 - Per favorire una vita scolastica serena e ordinata, è necessario che ogni membro della Comunità Educante si impegni a rispettare le regole previste da questo Regolamento, ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti art.2, comma 8.

Art. 3 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 4- Le sanzioni sono sempre proporzionate alla infrazione disciplinare e sono ispirate - per quanto possibile - al principio della riparazione del danno.

I provvedimenti sanzionatori sono applicabili anche ad infrazioni commesse durante i viaggi di istruzione, visite didattiche e a qualsiasi attività collegata alla vita della scuola.

### Capo 2

#### COMPORTEAMENTO

Art. 4 - Gli alunni, in coerenza all'impegno liberamente assunto con la scelta Scuola Secondaria di II grado Marcelline, terranno un comportamento serio e responsabile, anche dal punto di vista dell'impegno personale di studio, in classe e a casa. L'atteggiamento e il linguaggio saranno educati e corretti, sia tra gli alunni, sia nei confronti dei docenti e degli educatori.

Art. 5 - Gli studenti dovranno rispondere civilmente e penalmente di qualsiasi tipo di oltraggio verbale e/o fisico alle persone presenti in Istituto. Sarà posta ogni attenzione da parte degli educatori a prevenire e, nel caso, sanzionare ogni atteggiamento di bullismo.

Art. 6 - La distruzione e il deterioramento di beni altrui costituiscono reato. Gli alunni sono responsabili civilmente e penalmente dei danni e dei guasti arrecati ad ambienti e attrezzature e alle persone che lo frequentano (artt.2043 e 2048 codice civile e artt. 635 e 639 codice penale).

Gli alunni devono lasciare in ordine le aule, le palestre, i laboratori e tutti gli ambienti utilizzati, compresi i servizi igienici.

Art. 7 - **E' vietato fumare all'interno della scuola.** Ogni infrazione sarà punita ai sensi dell'art.1 legge 584/75 e art.1 DPCM 14.12.95.

Sarà posta inoltre attenzione alla prevenzione dell'utilizzo di sostanze stupefacenti, la cui presenza in Istituto è vietata.

Art. 8 - L'**abbigliamento** dovrà essere decoroso, semplice e ordinato, rispondente alle esigenze dell'ambiente scolastico. In particolare: non sono ammessi in nessun caso pantaloncini corti, gioielli preziosi o vistosi, ivi compresi orecchini maschili, microgonne, abiti eccessivamente scollati o qualunque altro abbigliamento che non risulti adeguato all'ambiente scolastico. Qualora l'abbigliamento non sia conveniente la scuola provvederà momentaneamente a fornire indumenti adeguati.

Durante le lezioni di Scienze Motorie è obbligatoria la tuta, con scarpe adeguate all'attività fisica.

Art. 9 - Gli alunni prenderanno visione dei piani di evacuazione e di emergenza esposti nei corridoi dell'Istituto e rispetteranno le regole di sicurezza ivi indicate. Sono inoltre tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre sé o altri a pericolo, durante tutto il tempo di permanenza nei locali della scuola.

### Capo 3

#### INFORMAZIONI SCOLASTICHE

Art. 10- Tutti gli alunni utilizzeranno il diario scolastico e il quaderno personale fornito dall'Istituto. **Lo studente deve averli con sé ogni giorno.**

Il **diario scolastico** è un documento ufficiale, deve essere tenuto in ordine e contenere soltanto annotazioni di carattere scolastico; può inoltre essere preso in visione dal personale direttivo e docente in qualsiasi momento.

Il **quaderno personale**, utilizzato per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia, dovrà essere firmato dai genitori o da chi ne fa le veci all'inizio dell'anno scolastico. In caso di smarrimento sarà fornito un nuovo libretto dietro richiesta scritta della famiglia e pagamento delle spese.

Art. 11 - L'Istituto garantisce ai genitori l'informazione scolastica attraverso:

- colloqui individuali con i docenti secondo l'orario distribuito
- incontri assembleari con l'intero C.d.C. a scadenze programmate
- distribuzione di circolari informative con firma di riscontro
- scheda informativa bimestrale e quaderno personale
- comunicazioni telefoniche o via e-mail in caso di necessità
- segnalazione assenze e voti on line

**Le famiglie sono tenute a controllare il quaderno e a controfirmare voti e comunicazioni almeno ogni settimana; sono invitate a partecipare agli incontri di classe e a presentarsi ai colloqui richiesti dalla scuola.**

### Capo 4

#### GIUSTIFICAZIONI

art. 12 - Gli alunni saranno ammessi in classe solo dopo aver giustificato l'assenza all'inizio delle lezioni. Devono mostrare al docente della prima ora la giustificazione; in caso di mancanza della giustificazione, i docenti non accetteranno l'alunno in classe e lo manderanno dal Coordinatore didattico.

Art. 13 - Le richieste di entrata o uscita fuori orario sono consentite nel numero **massimo di 20 nel corso dell'anno (10 a quadrimestre)**:

- devono essere motivate dai genitori per iscritto e riservate ai casi di assoluta necessità
- le giustificiche devono essere firmate dalla presidenza
- eventuali assenze previste per motivi familiari o esami clinici devono essere giustificate previamente dal preside
- i ritardi frequenti e ripetuti saranno oggetto di richiamo e, ove occorra, di provvedimento disciplinare e di convocazione della famiglia, specie se coincidenti con verifiche in calendario; influiranno inoltre sul voto di comportamento e sulla valutazione del Credito scolastico

Art. 14 - L'uscita improvvisa per motivi di salute è autorizzata dalla presidenza su indicazione del personale di primo soccorso, previo avviso telefonico alla famiglia, che provvede a rilevare lo studente.

Art. 15 - E' obbligatoria una presenza minima alle lezioni di almeno  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale per la validazione dell'anno scolastico (CM 20/11); le ore di entrata/uscita fuori orario vengono conteggiate come ore di assenza.

In caso di prolungate assenze o di frequenti ritardi la direzione si riserva di chiedere telefonicamente /telematicamente spiegazione alla famiglia.

Art. 16 - Dall'inizio delle lezioni alla fine delle stesse, intervalli compresi, nessun alunno può uscire dalla scuola senza la debita autorizzazione.

#### Capo 5 VARIE

Art. 17 - Agli alunni è **vietato l'uso del telefono cellulare**, che dovrà essere disattivato nei locali scolastici, **compresi i corridoi delle aule e la mensa**. I dispositivi elettronici (smartphone, smartwatch, etc...) devono essere depositati nelle apposite cassette poste nelle aule all'inizio delle lezioni e devono essere ritirati al termine delle attività scolastiche. E' possibile che i docenti ne richiedano l'utilizzo per specifiche attività didattiche. In caso di inadempienza, il telefono sarà trattenuto in presidenza fino all'uscita da scuola, sarà apposta nota disciplinare, comunicata per iscritto alla famiglia che deve controfirmare la comunicazione.

Art. 18 - Gli alunni non possono ricevere nei tempi scolastici né comunicazioni telefoniche, né comunicazioni scritte, pacchi o altro materiale non inerente l'attività scolastica. Solo messaggi importanti e urgenti verranno comunicati agli alunni interessati tramite il centralino della Scuola.

Gli alunni non possono telefonare durante le ore di lezione, se non per motivi urgenti: in tal caso chiederanno il permesso in presidenza e utilizzeranno il telefono della Scuola o il proprio.

Art. 19 - La Direzione non risponde di eventuali furti o smarrimenti. Gli alunni sono invitati a non portare in Istituto oggetti di valore o somme di denaro e a non lasciare incustoditi i propri effetti personali.

Art. 20 - Nell'ambito dell'Istituto non sono consentiti scambi o vendite di alcun genere, né distribuzione di volantini pubblicitari, né collette, se non autorizzati.

L'affissione di qualsiasi manifesto o messaggio è subordinata all'autorizzazione del Coordinatore didattico o del Capo Istituto.

Art. 21 - Non è consentito:

- portare a scuola libri, riviste o altro materiale non rispondenti alle finalità dell'Istituto
- usare **registratori, video camere, macchine fotografiche, cellulari o altri dispositivi che registrino suoni e immagini** se non per attività concordate con i docenti e autorizzate dalla presidenza

- portare a scuola oggetti pericolosi che possano costituire armi improprie. In tal caso la direzione è tenuta alla denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza

Art. 22 - E' consentito salire al piano delle classi solo quando vi è presente un docente e in ogni caso solo dopo le h 7.55.

Nell'attesa, gli alunni che entrano a Scuola prima di tale orario si fermeranno nei locali destinati.

Art. 23 - Non è consentito portare bibite gasate in classe né tanto meno berle durante le ore di lezione. Tali bibite devono essere consumate negli spazi appositi, ricordando di riporre la lattina o la bottiglia di plastica negli appositi contenitori.

## *Capo 6* **SANZIONI DISCIPLINARI**

Art. 24 – Le violazioni del Regolamento scolastico comportano, a seconda della gravità:

- richiamo verbale da parte del docente e/o preside
- nota disciplinare apposta sul registro di classe e sul libretto scolastico
- l'allontanamento temporaneo dell'alunno/a dall'aula da parte del docente, con affidamento al personale assistente
- nota disciplinare del CdC registrata sul libro dei verbali
- sospensione deliberata dal Consiglio di classe
- allontanamento definitivo dalla scuola deliberato dal Consiglio di classe in accordo con il Capo di Istituto

Le sanzioni disciplinari saranno applicate, sentito l'interessato/a, nel rispetto dei criteri espressamente previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti. L'organo di garanzia da esso previsto è costituito da Coordinatore didattico, vicario, coordinatore di classe, rappresentante degli studenti in Cdl.

Eventuali membri supplenti subentrano in caso di incompatibilità o dovere di astensione; i supplenti devono appartenere alla stessa componente scolastica.

Per la validità delle delibere l'organo funziona se perfetto in 1° convocazione, con i membri partecipanti in 2°, purché siano presenti le tre componenti. Eventuali astensioni non influiscono sul conteggio dei voti.

L'organo decide anche su eventuali controversie in merito all'applicazione del presente regolamento.

## *Capo 7* **RAPPRESENTANTI DI CLASSE**

Art. 25 – Gli alunni hanno diritto di convocare un'assemblea di classe per un'ora al mese in orario scolastico. La convocazione è disposta dal preside su richiesta scritta dei rappresentanti di classe recante l'ordine del giorno, presentata con almeno una settimana d'anticipo. Deve essere redatto verbale da consegnare al preside in giornata, su apposito modulo.

Art. 26 - Ogni classe elegge due rappresentanti di classe entro la fine di settembre e il rappresentante di corso in Cdl a scadenza del mandato del precedente. Il docente dell'ora indicata dal preside redige verbale/i su apposito modulo.

In caso di dimissioni consegnate per iscritto al Coordinatore didattico subentra il terzo eletto.

Art. 26 – Il CdC si riserva di sollevare dall'incarico i rappresentanti in presenza di uno o più elementi impedienti:

- numero eccessivo di assenze e ritardi
- disimpegno scolastico
- inefficienza nello svolgimento del compito
- comportamenti non consoni al progetto educativo

In caso di sollevamento subentra il terzo eletto. Il rappresentante sollevato non è rieleggibile.

Art. 27 - I genitori eleggono, entro la metà di ottobre, il loro rappresentante, il cui compito è agevolare il dialogo tra la scuola e i genitori del gruppo classe.

I genitori rappresentanti di classe possono chiedere al preside, per iscritto, la convocazione di una assemblea dei genitori, con almeno una settimana di anticipo rispetto alla data stabilita e indicando

l'ordine del giorno. Tutti i rappresentanti di classe del Liceo linguistico eleggono il rappresentante dei genitori di corso in Cdl.

*Capo 8*  
*DISPOSIZIONI FINALI*

Art. 28 – Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2015-16.

Tutti i docenti e gli educatori presenti in Istituto hanno autorità di far rispettare le suddette norme.

**Poiché il Progetto educativo, con il Regolamento che ne consegue, è fondamento dell'azione formativa dell'Istituto, a quest'ultimo possono essere ammessi tutti gli alunni che, con le loro famiglie, intendono condividerne le finalità educative.**

La permanenza nell'Istituto è legata, oltre che all'impegno nello studio e a un comportamento serio e rispettoso del Regolamento, anche al perdurare della coerenza di intenti tra Istituto, famiglia e alunno/a e al regolare versamento dei contributi scolastici.

## **9 PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

Visto il DM 5843/A3 2006 *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*

Visto il DPR 249/98 e il DPR 235/07 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*

Visto il DM 16/07 *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*

Visto il DM 30/07 *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*

Visti i documenti del Consiglio Nazionale della Scuola Cattolica, *La corresponsabilità educativa dei genitori nella scuola cattolica* (2007); *Essere insegnanti di scuola cattolica* (2008)

Visto il documento della Congregazione per l'Educazione cattolica, *Educare insieme nella scuola cattolica* (2007)

(documenti disponibili in presidenza per consultazione da parte delle famiglie)

si stipula con la famiglia dell'alunno il presente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

### **la scuola si impegna a**

- proporre un'educazione cristiana, in un clima di dialogo e di rispetto delle diverse posizioni ideologiche e religioni
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee e tale da favorire il processo di formazione, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente e dei suoi ritmi di apprendimento
- offrire azioni concrete per far emergere e valorizzare le potenzialità di ciascuno, accompagnando gli studenti nel loro percorso sia di recupero delle difficoltà, sia di promozione del merito e delle eccellenze, per favorire il successo formativo di ognuno e combattere la dispersione scolastica
- favorire la piena integrazione degli studenti in condizioni di disagio, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, stimolare negli studenti la riflessione e il rispetto dell'altro
- attivare percorsi volti all'alternanza scuola – lavoro e alla tutela della salute degli studenti
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della *privacy*

### **lo studente si impegna a**

- prendere coscienza dei propri diritti e doveri, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti, attrezzature e strumenti
- assumere responsabilmente il PTOF e il Regolamento della scuola
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per l'attuazione del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nel corrispondere alle richieste educative e didattiche della scuola, ivi compresa l'alternanza scuola – lavoro
- accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprenderli
- attivarsi per conciliare gli impegni personali e di scuola e per organizzare equilibratamente i propri tempi di lavoro

### **la famiglia si impegna a**

- instaurare un positivo clima di dialogo con la scuola, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, in un atteggiamento di collaborazione con i docenti
- collaborare con la scuola, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente alle riunioni degli organi collegiali e controllando regolarmente le comunicazioni provenienti dalla scuola
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il presente patto, il progetto educativo e il regolamento contenuti nel PTOF, assumendosi la responsabilità di quanto qui espresso e sottoscritto con la scuola.

firma genitore

firma alunno/a

firma Coordinatore didattico