



Regolamento LICEO 2023-2024

Il Liceo International Institute of Higher Education è una scuola Internazionale d'eccellenza, pertanto ci si aspetta dagli studenti un comportamento impeccabile e improntato sul rispetto reciproco di tutte le componenti scolastiche.

INGRESSI, USCITE E FREQUENZA

Tutti gli studenti devono lasciare le aule immediatamente al termine dell'ultima ora di lezione, raccogliendo il materiale e gli effetti personali di cui hanno necessità.

E' consentito utilizzare, da parte degli studenti, gli spazi della scuola dedicati al liceo in orario extra scolastico e al termine delle lezioni per svolgere attività didattiche in autonomia (studio autonomo singolo o di gruppo).

Le uscite anticipate devono essere comunicate entro le 10.00 del giorno stesso allo school office del Liceo dal genitore dello studente minorenni.

Tutte le uscite devono essere giustificate sul registro elettronico. Le assenze sono ORARIE, cioè calcolate lezione per lezione.

Viene fatto l'appello all'inizio di ciascuna lezione.

Il MIUR prescrive la frequenza almeno del 75% delle lezioni annuali. Le assenze ingiustificate, così come le troppe assenze pesano sul giudizio del comportamento.



Gli studenti che intendono uscire e rientrare a scuola durante l'orario del pranzo devono essere in possesso della liberatoria firmata da parte dei genitori e sono comunque tenuti a comunicare i loro spostamenti al coordinatore di classe o al corpo docente di riferimento.

Gli studenti devono sempre indossare la divisa scolastica prevista dal regolamento in ogni sua parte durante tutta la loro permanenza a scuola.

L'accesso degli alunni all'istituto scolastico e alle aule è permesso dalle ore 8.00. Gli studenti sorpresi a soggiornare all'interno dell'edificio scolastico prima dell'ora indicata verranno fatti uscire e rischiano una sanzione disciplinare e /o una detention.

Il ritiro degli alunni minorenni dalla scuola può avvenire solo per opera di un genitore o di persona maggiorenne da questo delegata. E' consentita l'uscita autonoma degli alunni minorenni tramite la compilazione e la consegna dell'apposito modulo "Liberatoria per Uscita autonoma autorizzata" correttamente firmato da entrambi i genitori.

È obbligatoria la frequenza alle lezioni e a tutte le attività didattiche integrative curriculari (stage, conferenze, incontri, workshop, ecc) deliberate dal Consiglio di Classe, nonchè al pagamento delle stesse a prescindere dalla partecipazione dello studente.

Si ricorda che la frequenza è uno degli elementi che concorre alla valutazione dell'alunno e all'assegnazione dei crediti scolastici.

Si precisa che:

a) L'art.14 del DPR 122/2009 stabilisce che: "per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Le deroghe in oggetto possono essere previste per assenze continuative dovute a motivi giustificati e documentati, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del CdC, la possibilità di procedere alla valutazione finale degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta quindi l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato;



- b) Le assenze e gli ingressi in ritardo degli studenti sono sottoposti a registrazione elettronica giornaliera;
- c) I genitori sono tenuti a controllare la regolarità della frequenza dei propri figli, anche di quelli maggiorenni. Tale controllo può avvenire accedendo al registro elettronico della scuola tramite codici di accesso personali.

Sarà in ogni caso cura del docente coordinatore di classe e/o dell'ufficio di segreteria informare la famiglia mediante contatto telefonico ogni qualvolta siano rilevate anomalie nella frequenza o un numero eccessivo di assenze e/o ritardi non adeguatamente motivati.

COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori sono tenuti a comunicare con sollecitudine ogni variazione di dati personali (in particolare il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica).

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il registro elettronico dello studente al fine di verificare eventuali comunicazioni a loro rivolte o giustificare assenze rimaste in sospeso.

I genitori si devono attenere agli orari di ricevimento degli insegnanti comunicati dalla scuola.

All'ingresso in aula della dirigente scolastica e/o di un membro dello staff scolastico, così come di un ospite che visita la scuola, gli studenti di alzano in piedi.

Gli studenti non possono entrare in sala professori (staffroom) senza esser invitati o senza il permesso di almeno un docente presente.

Nella comunicazione scritta si autorizza solo l'uso della mail scolastica.

E' possibile comunicare con i docenti da lunedì a venerdì - dalle ore 8.00 alle ore



17.00 con uno stile formale, corretto e conciso e firmando con il proprio nome e cognome.

Va evitato l'uso della modalità "Urgente" "Importante" se non assolutamente necessario.

Vanno scelti accuratamente i destinatari e vanno sempre messi in copia la Dirigente Scolastica (Dr.ssa Laura Donzelli)e/o la Coordinatrice Didattica (Prof.ssa Silvia Liti), L'IB Coordinator (Prof.ssa Johanna Oddie) ed eventualmente un/una docente.

DIVISA SCOLASTICA

L'uso della divisa scolastica ufficiale e logata è obbligatoria. La parte superiore deve essere acquistata presso il fornitore ufficiale LM School Uniforms mentre la parte inferiore (pantaloni, gonna) può opzionalmente non appartenere alla divisa logata ufficiale ma deve comunque rispettare i colori della scuola. Vedi regolamento divise presente sul sito www.andersenschool.it

Gli insegnanti controllano giornalmente se gli studenti indossano i corretti capi della divisa e/o rispettano i colori della scuola come da regolamento.

In caso di mancato rispetto della policy sono previsti provvedimenti disciplinari. L'insegnante è tenuto a riportare sul registro elettronico i mancato uso della divisa da parte di ogni studente.

L'insegnante consegna lo studente che non indossasse la divisa corretta alla segreteria del Liceo che comunicherà tempestivamente con la famiglia l'eventuale provvedimento disciplinare.

Lo studente non può essere ammesso in classe senza la corretta divisa scolastica.



Capi vietati:

- Stivali
- Anfibi
- Scarpe con zeppa o tacchi
- Sciarpe
- Cappelli
- Poncho
- Gioielli vistosi, grosse collane, piercing, anelli e simili.
- Occhiali da sole
- Giacca in classe (che non sia della divisa ufficiale)
- Foulard (che non sia della divisa ufficiale)
- Minigonna
- Shorts

Oltre al terzo richiamo per scorretto uso della divisa scolastica la scuola valuterà seri provvedimenti disciplinari.

Non è consentito cambiarsi d'abito durante la permanenza a scuola o in mensa. Gli unici capi consentiti sono quelli della divisa ufficiale o i capi sopra elencati.

POLICY SULLA MENSA E SUL CIBO

Gli studenti non possono portare cibo dall'esterno o ricevere consegne. Non fa eccezione il cibo portato da casa né fanno eccezione i compleanni di studenti e/o insegnanti.

Gli studenti che intendono usufruire della mensa sono tenuti a prenotarsi con adeguato anticipo attraverso le modalità indicate dalla segreteria del Liceo e/ o dal dirigente scolastico.

DISPOSITIVI ELETTRONICI E USO CELLULARE

La scuola mette a disposizione degli studenti e docenti alcuni dispositivi informatici (Pc, Tablet) il cui utilizzo deve sempre ispirarsi ai principi



della diligenza e della correttezza. Tutti i dispositivi qui citati sono di proprietà della scuola e sono destinati a un esclusivo uso interno.

Chromebook:

I dispositivi Chromebook individuali e personali degli studenti sono da considerarsi proprietà privata dello studente stesso che ne è sempre e completamente responsabile all'interno e all'esterno della scuola.

Il dispositivo Chromebook può essere dallo studente portato a casa e riportato a scuola secondo le indicazioni date dai docenti di giorno in giorno ed è responsabile della sua manutenzione, carica e corretto utilizzo. Allo studente è affidata la responsabilità di ricordare quando il Chromebook deve essere portato a casa per lo svolgimento di attività extra scolastiche quali compiti o progetti di gruppo e/o riportato a scuola per il lavoro in classe.

Rete Wi-fi:

L'utilizzo autorizzato della rete interna deve avvenire solo per la comunicazione e la condivisione di informazioni strettamente didattiche: è assolutamente vietato qualsiasi utilizzo per scopi diversi ed è vietato collegare alla rete dell'Istituto PC portatili o altri dispositivi diversi da quelli messi a disposizione dalla scuola.

Gli account di posta elettronica e tutta la suite Google messa a disposizione dalla scuola sono da considerarsi esclusivo strumento di lavoro e gli studenti sono tenuti a gestirli correttamente.

L'uso del cellulare è strettamente vietato dalle ore 8.00 e per tutto il tempo di permanenza a scuola dello studente. Il cellulare deve essere spento e riposto nell'armadietto personale dello studente. Non è consentito portare a scuola apparecchi elettronici non destinati e indicati dalla scuola ad uso didattico.

L'utilizzo o anche solo l'esibizione di tali strumenti elettronici durante l'orario scolastico (intervallo compreso) comporta il ritiro degli stessi e la restituzione all'alunno entro le ore 17.00, previa segnalazione dell'episodio sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia.



Se l'inosservanza è ritenuta grave, gli oggetti ritirati potranno essere ri-ottenuti solo dal genitore presso la Direzione o la segreteria.

Provvedimenti:

L'inosservanza del *Regolamento* prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari a discrezione della Direzione e del Consiglio di classe:

- richiamo verbale;
- nota sul registro elettronico
- detention
- richiamo formale alla presenza dei genitori;
- sospensione dalle lezioni o attività in favore della Comunità scolastica.
- espulsione

Le predette sanzioni hanno effetto sul voto di condotta e, per i casi più gravi, possono arrivare anche allo scioglimento del patto educativo tra scuola e famiglia: in tal caso lo studente è dimesso dalla scuola.

Voto di comportamento:

In sede di scrutinio (intermedio e finale), nella valutazione del voto di comportamento, si terrà conto dei provvedimenti disciplinari gravi e/o ripetuti (note, espulsione dall'aula, sospensione dalle lezioni, ecc.)

DIVIETO DI FUMARE

Secondo la normativa vigente per gli istituti scolastici del territorio nazionale, in tutti i locali, interni ed esterni dell'Istituto, è vietato



fumare sigarette o dispositivi elettronici (sigarette elettroniche).

All'alunno sorpreso a fumare all'interno del plesso scolastico saranno applicati i provvedimenti interni determinati di volta in volta dalla Direzione e ritenuti più opportuni.

L'applicazione delle precedenti disposizioni può avvenire, indicativamente, secondo le indicazioni sottostanti, a discrezione della Direzione e del Consiglio di classe (che può sottintendere un precedente richiamo formale o verbale):

Mancanza: danni di parti comuni della scuola o di attrezzature

Provvedimento: rimborso del danno

Responsabile del provvedimento: Direzione

Mancanza: danni di grave entità *Provvedimento:* rimborso e/o detention o sospensione

Responsabile del provvedimento:

Direzione

Mancanza: reazioni verbali tra alunni

Provvedimento: segnalazione sul

registro e/o detention

Responsabile del provvedimento:

docente

Mancanza: reazioni violente e gravi tra alunni

Provvedimento: detention o sospensione



Responsabile del provvedimento: Direzione - Consiglio di classe

Mancaza: disturbo delle attività didattiche

Provvedimento: segnalazione sul registro e/o

detention

Responsabile del provvedimento: docente

Mancaza: uso scorretto del materiale didattico

Provvedimento: nota disciplinare e /o detention

Responsabile del provvedimento: docente

Mancaza: consumo di cibi o

bevande in aula *Provvedimento:* nota

disciplinare e /o detention

Responsabile del provvedimento:

docente

Mancaza: incuria dell'aula

Provvedimento: riordino dell'aula anche oltre l'orario scolastico e /o detention

Responsabile del provvedimento: docente

Mancaza: uscita dall'aula senza autorizzazione



Provvedimento: nota disciplinare e /o detention

Responsabile del provvedimento: docente

Mancanza: utilizzo di cellulari o strumentazioni elettroniche

Provvedimento: ritiro, nota sul registro e restituzione presso la Direzione e /o detention

Responsabile del provvedimento: docente

Mancanza: non rispetto del divieto di fumare

Provvedimento: nota disciplinare e ammenda secondo disposizioni di legge (dopo il terzo richiamo, attività in favore della Comunità scolastica) e /o detention

Responsabile del provvedimento: responsabile dell'osservanza del divieto

Mancanza: abbigliamento sconveniente

Provvedimento: segnalazione sul registro e al genitore e /o detention

Responsabile del provvedimento: Direzione e docente

Mancanza: uso di un linguaggio

scorretto *Provvedimento:* nota



disciplinare e /o detention

Responsabile del provvedimento:

docente

Mancaza: comportamento irriguardoso nei confronti dei docenti

Provvedimento: detention o sospensione

Responsabile del provvedimento: Direzione - Consiglio di classe



Comportamento, decoro e consegne materiale scolastico.

Ai genitori è fatto divieto di recapitare a scuola materiale dimenticato dagli alunni. La segreteria non è autorizzata a ritirare tale materiale, né agli alunni è consentito recarsi presso l'ingresso a prelevare, né ai genitori salire al piano per consegnarlo.

Nessun oggetto personale deve essere lasciato in aula dopo le lezioni: l'istituto declina ogni responsabilità per materiali didattici, oggetti o indumenti lasciati a scuola dagli alunni.

Gli studenti sono tenuti a portare a scuola il materiale didattico richiesto dai docenti.

Viene notificata sul registro elettronico la mancanza del materiale necessario allo svolgimento corretto della lezione.

Le note scolastiche disciplinari o di altro genere, così come le valutazioni dei test vengono scritte in modalità di condivisione con i genitori (tutori dello studente/della studentessa) e con lo studente/la studentessa a cui si riferiscono.

In ogni classe è presente un file cartaceo dove raccogliere il materiale (schede e simili) per gli studenti assenti che dovranno ritirarlo al loro rientro a scuola.

I compiti vengono caricati dai docenti sul registro elettronico non più tardi di venerdì alle 18.00.

Non si accettano compiti elettronici o verifiche elettroniche (per DAD e simili) dopo il termine e la scadenza precedentemente comunicati agli studenti dagli insegnanti.

Ogni consegna dopo il termine potrà esser valutata, a discrezione del docente, come NON CLASSIFICABILE.

Non si danno voti sui compiti svolti a casa che però vengono corretti e corretti



da un giudizio.

E' possibile in alcuni casi la correzione comunitaria in classe.

Le presentazioni devono contenere bibliografia e sitografia precise, attendibili e veritiere.

E' importante l'ordine e il decoro dei materiali consegnati agli insegnanti sotto forma di compito fatto a casa o in classe che deve rispettare uno specifico criterio: scrittura ben leggibile, nome e cognome, data e materia in alto sul foglio, no strappi/tagli/accartocciamenti.

NON SI ACCETTANO e sono NON classificabili documenti non appropriati anche a livello formale.

Per ogni studente l'insegnante ha predisposto una cartelletta in cui archiviare le verifiche e gli elaborati scritti. A fine anno le cartellette vengono poste nell'archivio del liceo.

Durante le ore di lingua si esige che si parli nella lingua insegnata.

L'assenza non giustifica il non svolgimento dei compiti e/o lo studio assegnato.

Test

I test vengono programmati con un anticipo dall'insegnante ritenuto opportuno e idoneo alla preparazione da parte degli studenti.

I testi delle verifiche devono contenere le seguenti informazioni:

Nome e Cognome Classe

Data

Materia

La valutazione è numerica e viene accompagnata da un giudizio.

La valutazione viene firmata (o siglata) dal/dalla docente.

Sul registro elettronico viene scritto il voto e la sintesi del contenuto con



descrizione della valutazione.

Non si possono portare a casa le verifiche.

I genitori potranno visionare le verifiche durante i colloqui o richiedendo una scansione al docente.

Se uno studente è stato assente durante la verifica scritta, ne farà un'altra il primo giorno al suo ritorno in classe nell'ora della materia in questione, ma con diverse domande/esercizi. I docenti non si accordano con gli studenti diversamente.

Il docente è autorizzato, dati i possibili diversi casi e motivi delle assenze, a far svolgere la verifica in un momento da lui considerato consono e opportuno.

INTERROGAZIONI PROGRAMMATE

Chi risulta assente alle interrogazioni programmate sottopone la classe all'interrogazione a sorteggio.

La classe è sempre tenuta a scegliere un compagno di "scorta" che verrà interrogato al posto del compagno malato.

A chi non è preparato ma presente in classe alle interrogazioni programmate potrà assegnata una votazione insufficiente, a discrezione dell'insegnante.

REGISTRO ELETTRONICO

Si ribadisce che i voti che si riportano sul registro sono solo quelli delle verifiche e interrogazioni ufficiali. I voti dei lavori marginali o di approfondimento NON verranno riportati sul registro e possono non fare necessariamente media così come non fa media il test di ingresso.

I voti delle interrogazioni o verifiche con esiti negativi fanno media.

Eventuali recuperi specifici per voti negativi reiterati saranno contemplati solo in casi eccezionali e valutati di volta in volta dal docente e dal Coordinatore di classe.



Le comunicazioni per problemi con il registro elettronico vanno allo School Office (highschool@andersenschool.it).

Il tecnico responsabile del sistema informatico della scuola, non fa servizio di aiuto informatico privato.

Lo School Office saprà discriminare le richieste e risolvere in autonomia o passarle al tecnico responsabile.

INTERVALLO di metà mattina o di dopo pranzo

Gli studenti trascorrono l'intervallo nella zona a loro designata di settimana in settimana. La zona può subire variazioni a discrezione del personale docente e della Direzione scolastica.

COMPORAMENTO

L'uso del **cellulare** è proibito durante tutto l'orario scolastico e di permanenza a scuola. Ogni cellulare degli studenti deve essere tenuto spento e riposto nell'armadietto. Il cellulare degli insegnanti deve essere tenuto spento e usato solo in caso di emergenza o necessità scolastica.

Es. Per chiamare l'infermiera/segreteria della scuola.

In caso di trasgressione da parte degli studenti verrà immediatamente notificato alla famiglia via mail e verrà assegnata una nota disciplinare sul registro elettronico e /o una detention.

E' consentito andare in bagno solo al cambio d'ora, all'intervallo o durante la pausa pranzo, tranne in caso di eccezionali necessità urgenti. Il docente di classe deve sempre autorizzare l'eventuale uscita dall'aula di uno o più studenti durante la lezione.

Al cambio d'ora gli studenti possono eventualmente prendere i libri/materiali nell'armadietto.



DETENTION:

In caso di infrazione del regolamento scolastico o in ogni caso in cui la Direzione scolastica lo ritenga opportuno agli studenti può essere assegnata una detention.

Ogni assegnazione viene notificata sul registro elettronico e sarà sempre visibile anche alla famiglia.

La giornata e l'orario in cui lo studente dovrà restare a scuola in seguito all'assegnazione della detention verrà deciso dal Coordinatore di classe e dal coordinatore IB e comunicato alla famiglia tramite segreteria con adeguato anticipo.

In casi d'impossibilità grave per lo studente di restare nel pomeriggio indicato dalla scuola dovrà essere la famiglia a giustificarlo e gli verrà assegnata una data ulteriore.

Il numero di detention accumulate durante l'anno scolastico dallo studente pesano gravemente sul voto di condotta di fine anno.

Per la mancata consegna dei compiti per tre volte nella stessa materia l'insegnante potrà assegnare un 5 sul registro che farà regolarmente media.

Integrazioni al regolamento da parte della Direzione scolastica sono possibili anche in corso d'anno.

In caso di modifiche o integrazioni al regolamento ci sarà una segnalazione alle famiglie e ai docenti e un nuovo documento aggiornato verrà condiviso fra le parti.



FIRME DI CONOSCENZA E CONDIVISIONE

Genitori

Studente/Studentessa

Direzione scolastica



INTERNATIONAL INSTITUTE OF HIGHER EDUCATION PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il D.P.R. 235/07 ha introdotto il “Patto Educativo di Corresponsabilità”, con l’obiettivo di definire i diritti, i doveri e gli impegni che sostengono il rapporto tra Scuola, Famiglia e Studente/Studentessa per promuovere il successo scolastico, favorendo il benessere di ciascuno, la fiducia e la collaborazione reciproca e prevenire le eventuali situazioni di disagio.

Visto l’articolo 3 del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 lo studente/la studentessa, i genitori e il dirigente scolastico del Liceo Linguistico International Institute of Higher Education

Sottoscrivono il seguente
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La Scuola attraverso l’azione didattica e educativa dei propri docenti e operatori si impegna a:

- Creare un clima accogliente e inclusivo che favorisca l’apprendimento e il benessere di ogni studente/studentessa.
- Rispettare e far rispettare il Regolamento Scolastico.
- Realizzare il Piano dell’Offerta Formativa.
- Tutelare la sicurezza degli studenti/delle studentesse nell’ambito della giornata scolastica.
- Promuovere e costruire progetti di educazione alla salute per prevenire eventuali disagi.
- Favorire lo sviluppo globale di ogni persona, valorizzando tutte le culture.
- Sostenere le diverse abilità e i vari stili di apprendimento.
- Sviluppare la motivazione a apprendere e a scoprire la gioia della cultura



- Valutare in ottica formativa e ottimizzare tutti i risultati conseguiti garantendo la massima trasparenza.
- Favorire il dialogo educativo con la famiglia.
- Modificare il presente documento in relazione alle richieste di legge.

La famiglia si impegna a:

- Assicurare la regolarità della frequenza e il rispetto degli orari.
- Giustificare tempestivamente le eventuali assenze o ritardi attraverso il registro elettronico.
- Sostenere e seguire con continuità l'attività didattica del proprio figlio/della propria figlia attraverso il sito web, puntando alla consapevolezza, responsabilità e autonomia.
- Partecipare con regolarità ai colloqui e alle riunioni scuola-famiglia.
- Prendere visione e rispettare il Regolamento Scolastico.
- Condividere il progetto educativo della scuola e le linee di intervento, le strategie e i provvedimenti assunti dai docenti.
- Informare la scuola di eventuali problematiche, eventi e situazioni che possono avere ripercussioni sulla vita quotidiana.

Lo studente/la studentessa si impegna a:

- Rispettare ogni persona senza alcun pregiudizio e rapportarsi con disponibilità e correttezza nei confronti dei docenti, dei compagni – soprattutto quelli in difficoltà- e di tutti gli operatori della scuola.



- Rispettare il Regolamento Scolastico e la normativa sul divieto di fumare, di consumare alcolici e sostanze stupefacenti e di usare il telefono cellulare all'interno degli spazi scolastici.
-
- Segnalare situazioni critiche, atti di prevaricazione o vandalismo che si dovessero verificare nelle classi o nella scuola e comunicare ai docenti le proprie eventuali difficoltà.
- Mantenere atteggiamenti consoni all'ambiente scolastico.
- Utilizzare correttamente le strutture della scuola, avendo cura di mantenere puliti, accoglienti e in ordine i locali e gli spazi esterni.
- Frequentare con puntualità le lezioni.
- Portare il materiale richiesto, svolgere i compiti assegnati e partecipare con impegno costante alle attività didattico/educative.
- Indossare l'uniforme scolastica ufficiale.

FIRME DI CONOSCENZA E CONDIVISIONE

Genitori

Studente/Studentessa

Direzione scolastica