

ISTITUTO

“Maria Ausiliatrice”

Regolamento della scuola

Via Caronda, 224 – Catania

*“Formatevi
un cuore grande
e buono”*

Maria Mazzarello

*“Qui con voi mi trovo bene:
è proprio la mia vita
stare con voi”*

Don Bosco

Istituto “Maria Ausiliatrice”
Via Caronda 224 – 95128 Catania
Tel.095.431357 – Fax 095.443373
ctmausiliatrice.isi@virgilio.it
www.imacatania.com

Premessa

Il presente regolamento intende offrire a tutte le componenti della Comunità Educativa delle indicazioni chiare per una più intensa e proficua collaborazione.

Esso viene portato a conoscenza di tutti i membri della Comunità Scolastica per essere rispettato in tutte le sue parti; gravi e ripetute trasgressioni possono essere motivo di allontanamento dalla scuola.

È suscettibile di modifiche che in nessun caso possono essere contrarie al carattere di scuola cattolica salesiana proprio dell’istituzione o al CCNL/AGIDAE stipulato per i dipendenti.

Il Regolamento della Scuola è un documento consultabile da tutti. Si può scaricare dal sito della Scuola: www.imacatania.com.

Alunni/e

RISPETTO DEI TEMPI

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

1. Gli/Le alunni/e hanno l’obbligo della frequenza quotidiana lungo la settimana e ad essa si impegnano all’atto dell’iscrizione.
2. L’attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì con il seguente orario obbligatorio: dalle ore 8.00 alle ore 13.45. L’alunno/a e la famiglia si impegnano alla puntualità.
3. Tutti/e gli/le alunni/e dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza trascurare la quotidiana preparazione, secondo le indicazioni dei docenti.
4. Nel corso delle attività didattiche gli/le alunni/e dovranno essere forniti/e dei libri di testo ed utilizzarli adeguatamente.

5. L'esonero dall'attività motoria (parziale o totale) deve essere chiesto alla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, l'alunno/a è tenuto/a alla presenza della lezione.
6. Per l'attività motoria gli/le alunni/e dovranno indossare abbigliamento sportivo (tuta e scarpette) secondo le indicazioni dei docenti.
7. Per le discipline di carattere tecnico o artistico gli/le alunni/e sono tenuti/e a recarsi a scuola forniti/e di quanto necessario per l'esecuzione delle relative attività.

LIBRETTO PERSONALE

8. Ogni alunno/a, oltre al diario scolastico, dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola famiglia, obbligatorio e strettamente personale. È l'unico documento riconosciuto valido per le comunicazioni tra scuola e famiglia.

ASSENZE

9. Dopo ogni assenza l'alunno/a deve presentare alla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche o in segreteria la giustificazione scritta sul libretto personale, recante la firma del genitore o di chi ne fa le veci, depositata nella prima pagina del medesimo.

10. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza e la motivazione.

11. L'alunno/a privo/a di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso/a alle lezioni a discrezione della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche che si riserverà di contattare la famiglia.

12. Le assenze per causa di malattia di durata superiore ai dieci giorni dovranno essere comprovate da certificato medico attestante la perfetta guarigione da malattie infettive.

13. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata in anticipo con la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche.

14. A norma del Decreto Legislativo 59/2004, ai fini della validità dell'anno per la valutazione degli/le alunni/e è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Per casi eccezionali, si possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

15. Le assenze di un solo giorno non costituiscono valida motivazione per impreparazioni scolastiche successive.

RITARDI

16. In caso di ritardo gli/le alunni/e saranno ammessi/e alle lezioni previa autorizzazione della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche o dei docenti.

17. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno/a è ammesso/a alle lezioni a discrezione della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche. Se è necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

ENTRATE E USCITE

18. Le lezioni hanno inizio alle ore 08.00. Per eventuali ritardi, occorre presentare giustificazione. L'alunno/a che per motivi personali o familiari si presenti a scuola oltre le ore 08.30, sarà ammesso alle lezioni dopo la prima ora didattica presentando al docente della seconda ora o alla Coordinatrice Didattica giustificazione motivata e scritta recante la firma del genitore o di chi ne fa le veci, depositata nella prima pagina del libretto personale.

19. Per le uscite anticipate rispetto al termine delle lezioni l'alunno/a dovrà presentare richiesta scritta recante la firma del genitore o di chi ne fa le veci.

RISPETTO DELLE COSE

“Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola” (D.P.R. 249/1998 art. 3 comma 6).

20. “Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola” (D.P.R. 249/1998 art. 3 comma 5).

21. Lo/a studente/essa è tenuto/a a risarcire eventuali danni causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche ed è richiamato/a con comunicazione scritta alla famiglia.

RISPETTO DELLE PERSONE

“Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi” (D.P.R. 246/1998 art. 3 comma 2).

22. Nel corso delle attività didattiche e dell'intervallo, all'ingresso e all'uscita dalla scuola, gli/le alunni/e dovranno tenere un comportamento corretto e adeguato all'indirizzo educativo dell'istituto.

23. In caso di malessere, le/gli alunne/i, dopo aver informato il docente responsabile e averne ottenuto il permesso, potranno recarsi presso l'ufficio della Coordinatrice Didattica che adotterà i provvedimenti del caso.

24. Durante le ore di lezione non è consentito uscire dalle classi, salvo in casi di particolare necessità e solo dopo aver ottenuto il permesso del docente.

25. In nessun caso, gli/le alunni/e, potranno accedere alla sala docenti, se non previa autorizzazione di un docente e/o in presenza di un docente.

26. Le ore di lezione sono intervallate da una pausa di quindici minuti dopo la terza ora didattica.

27. L'abbigliamento è una manifestazione di rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Gli/Le alunni/e di ambo i sessi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dovranno intonare il loro abbigliamento e la loro persona alla serietà dell'ambiente. Pertanto, è obbligatorio indossare la divisa recante il logo dell'Istituto. All'inizio di ogni anno scolastico saranno date alle famiglie e agli/alle alunni/e indicazioni dettagliate riguardanti ogni ordine e grado.

28. In tutti gli ambienti dell'istituto, anche all'aperto, è severamente vietato fumare. I trasgressori saranno puniti con l'ammenda stabilita all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto.

29. Non è consentito l'uso dei telefoni cellulari, smartphone, tablet, smartwatch, e altri dispositivi informatici nei locali della scuola, previa autorizzazione della Coordinatrice Didattica e/o dei docenti finalizzata ad attività didattiche e/o formative. Qualora si contravvenisse al divieto, si prevede il ritiro degli stessi strumenti e la restituzione ai genitori.

30. In ottemperanza alla Legge sulla privacy (n. 196 del 30 giugno 2003) è vietato pubblicare sulla rete video, foto, ecc... senza l'autorizzazione dei docenti e della Coordinatrice Didattica.

31. La direzione non si assume alcuna responsabilità per quanto gli/le alunni/e potrebbero smarrire nell'istituto.

32. Gli/Le alunni/e possono riunirsi nelle ore pomeridiane per consultare materiale bibliografico e discutere di argomenti di carattere culturale, sociale, religioso in una delle aule o altra sede adeguata, previa autorizzazione della Coordinatrice Didattica, e sempre in presenza di un educatore della scuola.

33. È obbligatoria la presenza di un insegnante per l'accesso alle aule (speciali) nelle ore pomeridiane.

RISPETTO DEGLI OBBLIGHI GIURIDICI E DI DISCIPLINA

34. Sono considerate gravi mancanze disciplinari il furto, la ricettazione, atti di bullismo, le lesioni fisiche a persone, la manomissione e la distruzione di beni della scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti.

35. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del codice penale, la Coordinatrice Didattica ha l'obbligo di informare tempestivamente la famiglia e prendere adeguati provvedimenti.

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

- Il richiamo verbale;
- Il richiamo scritto;
- La convocazione dei genitori ed eventuali provvedimenti disciplinari presi in accordo con la famiglia.

Genitori

1. I genitori sono i primi responsabili dell'attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola, nelle attività che essa promuove.

2. I genitori hanno il diritto e il dovere di incontrare, durante l'orario di ricevimento e previa prenotazione tramite registro elettronico, i docenti per informazioni sui propri figli.
3. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente e/o indirettamente i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione alle figure incaricate.
4. I genitori dovranno provvedere tempestivamente a ritirare il libretto personale dello/a studente/essa, depositando la propria firma, che sarà autenticata col timbro della scuola.
5. Gli/le studenti/esse della Scuola Secondaria di 1° grado utilizzeranno sempre tale libretto per giustificare le assenze e come strumento di comunicazione della famiglia con la Coordinatrice Didattica o i docenti. Gli/Le alunni/e della Scuola Primaria potranno utilizzare in alternativa anche il diario scolastico.
6. Non è consentito ai genitori, né (tanto meno) ad altre persone, l'accesso ai corridoi o alle aule della scuola durante l'orario delle attività didattiche, senza espressa autorizzazione della Coordinatrice Didattica.
7. Salvo casi di vera necessità e con l'autorizzazione della Coordinatrice Didattica e/o dei Docenti, non saranno consentite (neanche) comunicazioni dirette o telefoniche con i figli durante l'orario di lezioni.
8. È dovere dei genitori partecipare alla vita della scuola anche attraverso gli organi collegiali, sia direttamente sia indirettamente tramite l'elezione dei propri rappresentanti nell'organo collegiale di valutazione e nel Consiglio di Istituto .
9. La rata trimestrale della retta deve essere versata all'inizio di ogni trimestre.
10. I versamenti possono essere effettuati direttamente presso l'amministrazione o tramite bonifico.
11. L'iscrizione alle attività extrascolastiche ha una durata per l'intero periodo del loro svolgimento.

Le assemblee dei genitori

12. I genitori degli studenti di ciascuna classe si possono costituire in assemblea; nell'ambito di essa vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di quattro per la Secondaria di Primo Grado e di due per la scuola dell'Infanzia e Primaria.

13. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:

- Favorire le comunicazioni fra Scuola e Famiglia, mantenendo i contatti con le famiglie degli studenti;
- Partecipare ai raduni dell'organo di valutazione collegiale;
- Coordinare le assemblee dei genitori;
- Costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia.

14. Normalmente la convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dalla Coordinatrice Didattica in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, attraverso notifica scritta, telefonica, via e-mail o tramite registro elettronico.

15. Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire alla Coordinatrice Didattica quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese.

Docenti

1. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educante (CE), i docenti sono impegnati al raggiungimento delle finalità proprie dell'educazione scolastica nel rispettivo ordine e grado, attraverso l'insegnamento efficace, l'aggiornamento nelle proprie discipline e la coerente testimonianza della propria vita.
2. Da parte sua l'Istituto, attraverso la persona della Coordinatrice o di un docente delegato, si impegna ad affiancare i docenti di prima nomina per aiutarli a migliorare e potenziare le abilità didattiche e ad inserirsi costruttivamente nella CE.
3. Tutti i docenti all'atto della prima assunzione prendono visione del progetto educativo dell'Istituto e si impegnano ad aderirvi pienamente nell'espletamento della loro attività didattica, consapevoli che la violazione di esso costituisce infrazione disciplinare, punibile, secondo la gravità, anche con il licenziamento.
4. Tutti i docenti all'atto della definitiva assunzione sottoscrivono il contratto di lavoro con l'ente gestore e si impegnano a rispettarlo in tutte le sue parti. Hanno diritto di esigere uguale rispetto da parte dell'Istituto.

PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE

5. I docenti si impegnano nelle attività di progettazione, programmazione, attuazione e verifica e mantengono contatti informali frequenti tra loro e con la Coordinatrice.
6. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in raduni collegiali nell'elaborazione della programmazione educativa di Istituto e di classe e nella stesura dei piani di studio (attività educative) individualizzati.
7. Le UA saranno consegnate, anche in formato elettronico, entro la data concordata, per essere conservate in segreteria. Un'altra copia sarà custodita dal singolo insegnante.

ATTIVITA' DIDATTICA

8. Nell'attuazione delle UA ciascun docente si impegna ad usufruire delle più recenti metodologie e degli strumenti e strutture fornite dalla scuola (biblioteca, gabinetti scientifici, sala di proiezione, aula di informatica, palestra, attrezzature sportive, sussidi didattici audiovisivi e software didattico...).

9. Nell'ordinaria attività didattica si valorizzeranno altresì tutte le risorse atte a suscitare e rafforzare la motivazione e l'interesse dell'allievo/a e a garantire la regolarità della sua partecipazione alle attività di insegnamento-apprendimento (spiegazioni, interrogazioni, compiti in classe e a casa, esercitazioni, ricerche, attività varie).

10. Le spiegazioni dovranno essere sempre adeguate al livello degli/le alunni/e, garantire il rispetto dei diversi stili di apprendimento, permettere l'acquisizione delle competenze individuate nelle UA, favorire lo studio a casa con precise indicazioni sull'utilizzazione del libro di testo e/o di altri strumenti per l'assimilazione e l'approfondimento.

11. Le varie forme di verifica dell'apprendimento, frequenti e condotte in forma stimolante secondo i parametri concordati nel collegio docenti, saranno finalizzate alla valutazione dell'apprendimento e del livello di abilità e competenze raggiunte, ma anche al miglioramento del metodo di studio e alla valutazione dell'efficacia delle strategie di insegnamento-apprendimento adottate.

12. La valutazione sia per la scuola Primaria che per la Secondaria di Primo Grado, verrà effettuata attraverso il registro elettronico.

La valutazione in decimi (per la scuola Secondaria di Primo Grado) delle prove scritte, orali, pratiche, grafiche sarà riportata sul registro elettronico.

13. I compiti scritti in classe dovranno essere accuratamente corretti, discussi con la classe e ciascun alunno, in forma esauriente e tale da costituire occasione di ulteriore apprendimento, e consegnati in segreteria non oltre il 15° giorno dall'esecuzione.

14. I docenti dovranno esigere che gli/le alunni/e siano forniti di libro di testo e di tutti gli altri sussidi didattici necessari e ne facciano adeguato uso. Possono, tuttavia, concordare con gli stessi modalità tali da evitare un carico eccessivo degli zaini.

15. Per un efficace uso dei libri di testo ed in genere di tutti gli strumenti, cartacei e non, utilizzabili per l'apprendimento, i docenti daranno indicazioni metodologiche e guideranno opportune esercitazioni.

16. Le lezioni per casa dovranno essere rispondenti all'effettiva attività espletata in classe, proporzionate alle possibilità reali di apprendimento degli/le alunni/e e tali da consentire ad essi lo svolgimento di altre attività.

17. Le esercitazioni di ricerca e approfondimento vanno accompagnate in tutte le loro fasi, così da consentire la graduale acquisizione di un metodo corretto ed efficace.

18. Ciascun docente deve prendere personalmente visione del materiale didattico disponibile per la propria disciplina e prenotarne l'uso presso la persona addetta alla manutenzione. Può altresì avanzare alle responsabili proposte di acquisto.

19. Nel corso dell'uso degli strumenti audiovisivi e informatici il docente è personalmente responsabile della loro tenuta, come da regolamento per l'utilizzazione delle aule speciali.
20. Nel caso di guasti alle apparecchiature e agli strumenti ne informerà tempestivamente la Coordinatrice.
21. Nella scelta dei libri di testo i docenti si impegnano a valutare la loro rispondenza agli obiettivi educativi e didattici, alle esigenze degli/le allievi/e e della società contemporanea e al rispetto dell'indirizzo cattolico della scuola.
22. La loro scelta avverrà entro i termini di legge con delibera motivata del Collegio Docenti.

PRESENZA EDUCATIVA

23. Durante l'intervallo tutti i docenti sono obbligati a vigilare nei pressi della propria classe o nei cortili frequentati dai propri allievi, secondo il calendario esposto in sala docenti.
24. E' compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria gli/le alunni/e al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia degli ambienti (aule, bagni, laboratori, cortili...)
25. I docenti solleciteranno gli/le alunni/e alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. I docenti non accettino in aula allievi/e che arrivino in ritardo, se non giustificati dalla Coordinatrice o dall'incaricato.

DOCUMENTAZIONE

26. Tutti i docenti cureranno l'esatta compilazione del Registro elettronico e dei Registri di classe per la parte che loro compete.
27. Al termine di ciascun anno scolastico i docenti consegneranno, alla Coordinatrice o in segreteria, la relazione dettagliata del lavoro svolto in riferimento alle UA.
28. I docenti della scuola Secondaria di Primo Grado dovranno, inoltre, consegnare in duplice copia i programmi svolti nelle singole discipline solo per la classe terza.

DISCIPLINA

29. È fatto divieto ai docenti di fumare nei locali della scuola e di utilizzare telefonini cellulari o altri dispositivi informatici durante le ore di lezione, se non per fini didattico-formativi.
30. I docenti sono tenuti a partecipare attivamente ai raduni dell'Organo Collegiale di valutazione, ai Collegi Docenti e ai colloqui periodici con i genitori, nonché alle altre attività collegiali e alle iniziative di formazione in servizio, nella misura prevista dal CCNL/AGIDAE.
31. L'orario scolastico è stabilito dalla Coordinatrice. Le esigenze dei singoli docenti saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con le esigenze didattiche degli/le allievi/e. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza e di sottoporre alla Coordinatrice Didattica qualunque proposta di modifica anche temporanea e le relative motivazioni.

32. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi rispetto all'ora di lezione, neanche occasionali, senza previo accordo con la Coordinatrice.
33. Per garantire un adeguato servizio di vigilanza sugli/le alunni/e, gli insegnanti della scuola dell'Infanzia e Primaria dovranno trovarsi nelle rispettive aule o nell'atrio 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, quelli della scuola Secondaria di Primo Grado 10 minuti prima, dopo aver firmato il registro di presenza.
34. I docenti, anche quando non hanno lezione alla prima ora, devono trovarsi negli ambienti della scuola almeno 10 minuti prima dell'inizio dell'orario stabilito per firmare il registro di presenza, prendere visione di eventuali comunicazioni della segreteria, garantire un inizio puntuale della propria attività didattica.
35. I docenti della prima ora dovranno verificare le assenze e le giustificazioni ed annotarle sul Registro elettronico e di Classe. Gli/Le alunni/e sforniti di giustificazione verranno accompagnati presso l'ufficio della Coordinatrice.
36. Durante le lezioni, i docenti non dovranno mai allontanarsi dall'aula, se non in casi di reale e grave necessità, dopo aver concordato con la Coordinatrice le modalità di sostituzione. Qualsiasi assenza non notificata si configura come infrazione disciplinare grave a norma del CCNL/AGIDAE e potrebbe avere, se il caso lo richieda, conseguenze penali.
37. In tutta la loro azione educativa i docenti sollecitino da parte degli/le allievi/e un comportamento costantemente corretto e responsabile. Per forme non gravi di indisciplina, provvedano personalmente alle opportune correzioni; in caso di gravi scorrettezze chiedano l'intervento della Coordinatrice, presso cui indirizzeranno l'allievo/a indisciplinato/a per i provvedimenti del caso.
38. I posti degli/le allievi/e in aula saranno stabiliti dai docenti che dovranno esigerne il rispetto. Per motivi di carattere educativo, è opportuno che essi vengano cambiati con adeguata frequenza.
39. Gli spostamenti delle classi per motivi didattici dovranno avvenire ordinatamente e sotto la diretta sorveglianza del docente interessato.
40. Al termine delle lezioni i docenti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado accompagneranno ordinatamente i loro alunni all'uscita.
41. Gli insegnanti possono comunicare con la segreteria nei tempi liberi dagli impegni scolastici, con l'amministrazione secondo gli orari e i calendari comunicati all'inizio di ogni anno, con la Coordinatrice nei previsti orari di ricevimento o su appuntamento.
42. Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nell'Organo collegiale di valutazione, la sua violazione costituisce infrazione disciplinare.
43. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni del proprio corso di studi (DPR n. 417, 31/5/74, art. 89 e CCNL).
44. Le giornate di spiritualità e le attività complementari ed integrative svolte in orario scolastico non esimono i docenti dalla loro presenza didattica ed educativa.

45. La Coordinatrice ha il diritto/dovere di verificare personalmente l'impegno didattico dei singoli docenti; pertanto, è sua facoltà l'assistere alle lezioni o a parte di esse e la revisione della correzione dei compiti in classe e della tenuta dei registri personali.

RAPPORTI CON I GENITORI

46. I docenti si porranno a disposizione dei genitori per un'ora settimanale nel corso della mattinata scolastica, ma al di fuori delle proprie ore di lezione; potranno essi stessi convocare i genitori di allievi/e in grave ritardo nell'apprendimento per concordare le strategie di rimotivazione e recupero necessarie.

47. Per tutto quanto qui non esplicitato vale il regolamento disciplinare allegato al CCNL.

IL COORDINATORE DI CLASSE

IL RUOLO

Rapporto con la scuola

48. Il coordinatore di classe è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con la Coordinatrice, nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con gli allievi

49. Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il colloquio personale con gli alunni al di fuori del proprio orario scolastico. Porta a conoscenza degli allievi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con i genitori

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

I COMPITI

51. Nell'Organo collegiale di valutazione guida l'incontro commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali problematiche individuali.

52. Motiva e sostiene le iniziative di solidarietà proposte dalla Scuola nel corso dell'anno.

Le visite tecniche e culturali

Per visite tecniche si intende l'uscita di un giorno per visitare aziende, impianti e realtà produttive al fine di verificare concretamente le conoscenze tecnologiche teoriche acquisite in classe.

Le visite culturali si definiscono come uscita di un giorno con lo scopo principale di visitare mostre, centri storici e mete naturalistiche e fornire agli alunni un momento di svago e socializzazione con i compagni.

1. La visita è attività scolastica dalla quale nessuno si può dispensare se non con giustificazione scritta, pertanto gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico e non devono allontanarsi dal gruppo.

2. Gli accompagnatori devono essere due per classe e sono a carico dell'organizzazione, secondo le norme del contratto di lavoro dei docenti.

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

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

5. Le visite devono essere programmate nell'ambito dell'Organo di valutazione collegiale e inserite nella programmazione generale.

6. Le visite tecniche-culturali per le classi terminali possono avere durata di 2 o più giorni, se programmate nell'Organo di valutazione collegiale