

# REGOLAMENTO SCOLASTICO

Indice

<b>SCUOLA INTERNAZIONALE DI TRIESTE</b> .....	<b>3</b>
RECAPITI E CONTATTI .....	3
MISSIONE E FINALITA' .....	3
ACCREDITAMENTO .....	4
AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA .....	4
CALENDARIO SCOLASTICO .....	4
AMMISSIONI .....	5
<i>Inserimento degli studenti</i> .....	5
<i>Criteri di ammissione</i> .....	5
<i>Procedura di ammissione</i> .....	5
<i>Regole di accettazione delle domande di ammissione</i> .....	5
<i>Ammissioni dopo l'inizio dell'anno scolastico</i> .....	7
<i>Eta' d'ingresso</i> .....	7
<i>Ritiri</i> .....	7
<i>Riscrizioni anni successivi</i> .....	7
<b>PROGRAMMA SCOLASTICO</b> .....	<b>8</b>
STANDARD CURRICOLARI DELL'IST .....	8
PAGELLE E SISTEMI DI VALUTAZIONE .....	8
COMPITI A CASA .....	8
COLLOQUI CON I GENITORI .....	9
ALBI DI MERITO ( <i>HIGH HONOR AND HONOR ROLLS</i> ) .....	9
DATI PERSONALI DEGLI STUDENTI .....	9
PROMOZIONE E BOCCIATURA .....	9
ESAMI DI RECUPERO .....	10
<i>Indicazioni generali</i> .....	10
<i>Procedura</i> .....	10
<i>Esami</i> .....	10
FREQUENZA .....	10
ORARIO SCOLASTICO .....	11
<i>Asili</i> .....	11
<i>Elementari, Medie e Liceo</i> .....	11
RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE .....	11
RITARDI E ASSENZE .....	11
<i>Frequenza giornaliera</i> .....	11
<i>Procedure in caso di assenza</i> .....	11
<i>Recupero delle lezioni, dei compiti e dei test</i> .....	12
<i>Vacanze fuori periodo</i> .....	12
MALATTIE .....	12
INFORTUNI .....	13
ATTIVITA' ALL'APERTO .....	13
EDUCAZIONE FISICA .....	13

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI .....	14
<i>Criteri generali</i> .....	14
REGOLE DELLA COMUNITA' .....	14
RESPONSABILITA' DI GENITORI E STUDENTI .....	14
PROPOSTE, LAMENDE, OSSERVAZIONI .....	14
RISCONTRI VERBALI E CONTROLLI .....	14
ABBIGLIAMENTO .....	14
ARMADIETTI .....	15
SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI .....	15
<i>Regolamento di disciplina</i> .....	16
PRINCIPI E FINALITA' .....	16
CLASSIFICAZIONE DELLE INFRAZIONI E MANCANZE DISCIPLINARI .....	17
TIPOLOGIA DELLE SANZIONI .....	18
ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI .....	19
PROCEDIMENTO SANZIONATORIO .....	19
PROVVEDIMENTI URGENTI .....	20
IMPUGNAZIONI .....	20
<b>PROGRAMMI DI COUNSELING</b> .....	22
PROGRAMMA DELLE <i>HOUSES</i> ALL'IST .....	22
RAPPRESENTANZA STUDENTESCA .....	22
PROGRAMMA DI ORIENTAMENTO ( <i>ADVISORY</i> ) .....	22
COLLOQUI DI ORIENTAMENTO .....	23
<b>COMUNITA'</b> .....	24
CONTROLLO DEI VISITATORI .....	24
PASTI .....	24
BUS SCOLASTICO .....	24
ATTIVITA' STUDENTESCHE .....	24
ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE E CLUB .....	24
EVENTI SOCIALI STUDENTESCHI .....	25
PUBBLICAZIONI STUDENTESCHE .....	25
SERVIZI PER LA COMUNITA' .....	25
ASSOCIAZIONE GENITORI-INSEGNANTI (PTA) .....	25
NORME RIGUARDANTI LA RELIGIONE .....	26
OGGETTI SMARRITI .....	26

# SCUOLA INTERNAZIONALE DI TRIESTE

## RECAPITI E CONTATTI:

### Scuola Internazionale di Trieste

Via di Conconello, 16  
34151 Trieste – ITALIA

### Telefono:

(+39) 040-211-452

### Fax:

(+39) 040-213-122

**Email:** Domande e richieste di natura generica vanno indirizzate a: [info@istrieste.org](mailto:info@istrieste.org)

Per indirizzi specifici si fa riferimento al sito web nella sezione CHI SIAMO – CONTATTI per quanto riguarda il personale amministrativo.

## MISSIONE E FINALITA'

### LA MISSIONE

La Scuola Internazionale di Trieste vuole offrire un percorso formativo caratterizzato da internazionalità, eccellenza educativa, completezza didattica e integrità etica, a studenti di culture diverse che si pongono obiettivi ambiziosi.

### LA VISIONE

La nostra sfida è sviluppare cultura internazionale, versatilità delle conoscenze, crescita della persona nella sua interezza.

### GLI OBIETTIVI

Per realizzare la propria missione, la Scuola Internazionale di Trieste s'impegna a:

#### - **Sviluppare elevati standard didattici**

Lavoriamo per il costante miglioramento dei programmi e delle metodologie d'insegnamento, anche attraverso il continuo confronto con i più elevati standard internazionali;

#### - **Coltivare uno spirito internazionale**

Favoriamo l'integrazione, il lavoro comune, la conoscenza, la valorizzazione delle specificità, la pluralità e il rispetto reciproco senza distinzioni;

#### - **Promuovere lo sviluppo della personalità**

Incoraggiamo la crescita di ciascuno, valorizziamo le caratteristiche, l'autostima, l'immaginazione e gli obiettivi dello studente per contribuire alla formazione di persone consapevoli, mature, impegnate.

#### - **Stimolare la curiosità accademica**

Abbracciamo la sfida del diventare persone attive e propositive, desiderose di creare e capaci di affrontare esigenze e risolvere problemi, rivolte positivamente e con spirito critico al mondo che le circonda.

### **- Costruire la comunità**

Promuoviamo un senso etico concreto, percepito, interiorizzato e tradotto in comportamento quotidiano, nonché uno spirito comunitario incentrato sul dialogo e il riconoscimento, per radicare i valori dell'identità, della responsabilità e della cittadinanza.

## **ACCREDITAMENTO**

L'IST è accreditata dalla Middle States Association of Colleges and Schools (MSA) dal 1990. L'ultima visita finalizzata all'accREDITAMENTO è avvenuta nell'autunno del 2011. In quell'occasione, sono stati valutati i progressi raggiunti nel perseguire gli obiettivi fissati dalle precedenti visite della MSA avvenute nel 2000 e nel 2006 e le linee guida standard di accREDITAMENTO previste dalla MSA, ovvero:

1. garantire coerenza e uniformità nella valutazione degli studenti dalla scuola materna fino alla quinta superiore entro l'anno scolastico 2010-2011;
2. utilizzare le tecnologie per rendere più efficace la comunicazione interna e quella tra la scuola e la comunità esterna nel suo insieme;
3. applicare la pianificazione dei programmi didattici come strategia per garantire l'obiettivo n. 1 e al contempo renderli costantemente conoscibili e consultabili dai genitori in modo da realizzare più compiutamente l'obiettivo n. 2;
4. sviluppare il ciclo superiore di studi per poter offrire agli studenti un programma completo e ricco.

Avendo raggiunto tutti gli obiettivi, l'IST è stata accREDITATA a pieno titolo.

Il completamento di ogni grado d'istruzione (elementare, medio, superiore) è riconosciuto dallo Stato italiano (**Testo Unico D.L. 16 aprile 1994, n. 297, art. 393**). Gli studenti dell'IST possono accedere in qualsiasi momento al sistema scolastico pubblico italiano senza esami integrativi. Inoltre, gli allievi che completano il ciclo del liceo hanno la possibilità di accedere a qualsiasi università sia italiana che straniera che riconosca il diploma italiano di maturità (Esame di Stato), nonché a quelle che riconoscano l'accREDITAMENTO della MSA.

## **AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA**

L'IST è un ente senza finalità di lucro ed è amministrata da un Consiglio d'Amministrazione composto da un massimo di tredici membri che prestano la loro opera a titolo onorifico.

Per informazioni più dettagliate consultare il sito internet nella sezione CHI SIAMO – ORGANIZZAZIONE – BOARD.

## **CALENDARIO SCOLASTICO**

Il calendario scolastico viene fissato dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del Direttore. Sono previsti almeno 175 giorni di scuola, secondo quanto stabilito dalla normativa italiana in materia.

## AMMISSIONI

### *Inserimento degli studenti*

La scelta della classe a cui assegnare lo studente viene effettuata dal Direttore con l'assistenza e la consulenza del/i Vicedirettore/i e del corpo docente. Viene garantito il massimo impegno per definire un programma che soddisfi i bisogni educativi di ogni studente nell'ambito del piano di studi approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

### *Criteri di ammissione*

La responsabilità per la gestione delle ammissioni è affidata al Direttore, al quale spetta decidere sull'ammissione dello studente, nel rispetto delle norme e dei regolamenti approvati dal Consiglio d'Amministrazione. **La scuola si riserva il diritto di accettare o rifiutare ogni domanda di ammissione.**

L'IST è aperta all'iscrizione di studenti di qualsiasi nazionalità e cultura in possesso di un'adeguata preparazione didattica. È importante che i genitori o i tutori conoscano e condividano regolamenti, filosofia, obiettivi, finalità e procedure dell'IST.

### *Procedura di ammissione*

I genitori che desiderino iscrivere il proprio figlio all'International School of Trieste possono fissare un appuntamento in Segreteria (da lunedì a venerdì ore 8.30 - 15.30) per un primo colloquio di orientamento. Al loro arrivo i genitori saranno accolti dai due Family Tutor, un insegnante ed un genitore, che faranno visitare la scuola e saranno disponibili a rispondere alle domande sui programmi e la vita scolastica in generale. Agli alunni che desiderino iscriversi ad una classe delle elementari, medie o liceo sarà richiesto lo svolgimento di un test e/o colloquio con il Direttore e con gli insegnanti, al fine di determinare il livello delle conoscenze didattiche e la collocazione nella classe adeguata. La conoscenza della lingua inglese verrà esaminata anche al fine di valutare la necessità di supporto E.S.L. (English as a Second Language). Ai candidati alle sezioni elementari, medie e liceo è richiesto di fornire tutte le pagelle precedenti. Il Direttore decide sulla classe di appartenenza in base all'età dello studente, con eventuale riguardo nei casi dubbi al percorso didattico di provenienza e alle capacità, d'intesa con il corpo docente.

I moduli per l'ammissione e l'iscrizione vengono consegnati ai genitori al momento della visita oppure sono scaricabili direttamente dal nostro sito alla voce ISCRIZIONI - DOWNLOAD MODULI o indirizzando una richiesta via e-mail all'indirizzo [info@istrieste.org](mailto:info@istrieste.org). Tutti i documenti debitamente compilati possono essere consegnati personalmente in Segreteria oppure inviati via e-mail o fax (+39 040 213122).

### *Regole di accettazione delle domande di ammissione.*

Le classi sono a numero chiuso. I limiti sono i seguenti, salvo quanto previsto dalla presente procedura alla successiva lettera c) e e):

<i>Kinder 2</i>	20
<i>Kinder 3</i>	25
<i>Kinder 4</i>	25
<i>Kinder 5</i>	25
<i>Elementari (prima - quinta)</i>	25
<i>Medie (prima - terza)</i>	22
<i>Liceo (prima - quinta)</i>	20

1. la famiglia interessata presenta alla Segreteria della scuola la domanda di ammissione all'Ist. La domanda non vincola la famiglia né la scuola;
2. l'IST risponde per iscritto alla famiglia comunicando l'accettazione della domanda o il suo diniego;
3. in caso di accettazione da parte della scuola, la famiglia entro i successivi quindici giorni dal ricevimento della comunicazione deve effettuare l'iscrizione, la quale si ritiene perfezionata solo con il versamento della quota d'iscrizione. In caso contrario il posto non verrà garantito e la scuola si riterrà libera di assegnarlo ad altra famiglia.

Le domande di ammissione di nuovi studenti, per qualunque anno scolastico, possono essere presentate in qualsiasi momento. Le risposte a tali domande verranno inviate dalla scuola entro il 31 gennaio antecedente l'inizio di ciascun anno scolastico per il quale è stata presentata la domanda, considerato che il 15 gennaio è la data di scadenza per le iscrizioni all'anno successivo degli alunni già frequentanti. Una volta accertato il numero di iscritti è possibile quantificare i posti liberi che rimangono per eventuali nuove iscrizioni. I posti liberi vengono così assegnati:

- a) **entro il 31 gennaio** si assegnano tutti i posti liberi **tranne quelli eventualmente riservati per ciascuna classe agli studenti stranieri. L'eventuale riserva viene stabilita entro il 15 gennaio dal Comitato di Presidenza, avendo riguardo all'andamento generale delle domande.** Tra tutte le domande di ammissione presentate entro il 15 gennaio i posti liberi vengono assegnati secondo l'ordine cronologico della data di presentazione e con le seguenti priorità:

- 1) fratelli/sorelle di alunni già iscritti all'IST all'atto della presentazione della domanda;
- 2) figli di dipendenti, borsisti e lavoratori a progetto in servizio presso l'IST durante l'anno scolastico in cui si presenta la domanda di ammissione;
- 3) cittadini stranieri;
- 4) domande per più figli della stessa famiglia;
- 5) tutte le altre domande.

Le domande di ammissione che non vengono accettate per mancanza di disponibilità sono inserite in una lista d'attesa redatta in base alla data di presentazione, al fine di un eventuale subentro successivo. Ne viene data comunicazione scritta alle famiglie interessate.

Le prelazioni di cui ai punti 1) e 2) vengono applicate solo per le domande presentate entro il 15 gennaio. Le domande presentate dopo il 15 gennaio seguiranno esclusivamente il criterio cronologico di presentazione salvo quanto previsto ai successivi punti b e c.

- b) **L'eventuale riserva stabilita di anno in anno a favore degli studenti stranieri rimane ferma fino al 31 maggio.** A quella data, qualora siano rimasti ancora posti disponibili, essi vengono coperti secondo criterio cronologico.
- c) Qualora uno studente straniero presenti domanda di ammissione dopo il 31 maggio, il numero degli alunni di ciascuna classe potrà essere eccezionalmente aumentato di una unità, dopo l'approvazione del Direttore e del Consiglio d'Amministrazione e previo parere favorevole dell'insegnante della classe interessata.
- d) Le domande di ammissione pervenute dopo il 15 gennaio per l'anno in corso possono essere accettate solo se, oltre alla disponibilità di posto per l'anno in corso, vi sia anche per l'anno successivo.
- e) Il numero massimo per classe nella sezione delle superiori è fissato a 20 alunni più uno nel caso di richiesta di ammissione di uno studente straniero. Si fa eccezione per gli iscritti

provenienti dalla naturale transizione dalla sezione delle medie a quella del liceo, unitamente anche all'arrivo degli alunni della Scuola Internazionale di Udine.

La scuola si riserva in ogni caso di non accettare le domande di ammissione nei casi in cui la direzione ritenga che l'eventuale candidato non sia idoneo per motivi connessi alla conoscenza della lingua inglese e più in generale alla preparazione didattica richiesta dagli standard dell'IST. Anche in tal caso ne viene data comunicazione alla famiglia.

### ***Ammissioni dopo l'inizio dell'anno scolastico***

Nel caso in cui uno studente venga inserito ad anno scolastico già iniziato, l'IST farà quanto possibile per mantenere la massima coerenza tra il percorso didattico che l'alunno seguirà all'IST e il programma precedentemente svolto in altro istituto. Nel caso in cui questo non sia possibile, ogni eventuale cambiamento verrà adottato consultando tutte le parti interessate e la decisione definitiva sarà di competenza del Direttore.

Gli alunni provenienti da una scuola italiana e gli ex studenti dell'IST che intendono iscriversi al liceo del nostro istituto ad anno scolastico già cominciato devono tassativamente presentare la domanda di ammissione entro il 1° dicembre.

### ***Età d'ingresso***

Gli studenti, collocati nella classe di appartenenza in base alla loro data di nascita, dovranno compiere gli anni entro il 31 dicembre dell'anno solare per cui si chiede l'iscrizione (esempio: per iscriversi in K2 il bambino dovrà compiere 2 anni entro il 31 dicembre, per iscriversi in GR1 l'alunno dovrà compiere 6 anni entro il 31 dicembre, ecc.).

### ***Ritiri***

Una volta formalizzata l'iscrizione o reinscrizione i genitori, qualora ritirino i propri figli prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovranno comunicarlo per iscritto alla scuola e corrispondere il pagamento di una somma pari a due mensilità della retta scolastica dovuta.

Nel caso in cui una famiglia si trovi nella condizione di dover ritirare il proprio figlio durante l'anno scolastico dovrà comunicarlo per iscritto alla scuola con un preavviso di tre mesi. In mancanza di tale preavviso si dovrà corrispondere un importo pari a tre mensilità. L'IST fornirà a richiesta della famiglia il Nulla Osta per l'iscrizione in un altro istituto. Contestualmente al ritiro del Nulla Osta la famiglia corrisponderà il saldo delle rette e la restituzione di tutto il materiale scolastico ricevuto in comodato d'uso. Su richiesta, saranno forniti ulteriori documenti alla nuova scuola in cui lo studente intende trasferirsi.

Lo studente della scuola elementare che lasci l'IST prima della fine dell'anno scolastico riceverà le valutazioni intermedie relative al trimestre in cui è avvenuto il ritiro. Eccezioni a tale regola verranno adottate a discrezione del Direttore.

Lo studente della scuola media e superiore che lasci la scuola prima della fine dell'anno scolastico riceverà copia ufficiale delle valutazioni e/o della pagella riportanti le valutazioni acquisite fino a quel momento e l'indicazione della parte di programma non completata. Sulla pagella verrà apposta l'indicazione "ritirato" e non verrà assegnata una valutazione finale. In caso di ritiro anticipato non verranno indicate valutazioni intermedie in corso né valutazioni relative ad esami finali. Eccezioni a tale regola verranno adottate a discrezione del Direttore.

### ***Riscrizioni anni successivi***

*L'iscrizione è inerente al solo anno scolastico di riferimento ed è sempre subordinata all'accettazione da parte della scuola, che si riserva di rifiutarla a sua discrezione. Per gli studenti già iscritti all'anno scolastico precedente, la nuova domanda si considera accettata se la scuola*

non comunica espresso rifiuto per iscritto (anche via mail) entro 60 giorni dalla data di presentazione del modulo di riscrizione.

Nell'accettazione o nel rifiuto di una domanda di reinscrizione, la scuola annette una particolare importanza allo svilupparsi e al permanere di un pieno e reciproco rapporto di fiducia sia con lo studente che con la famiglia, sulla base dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nei comportamenti, nelle comunicazioni interne ed esterne e nello scambio d'informazioni.

Nei casi di eccezionale gravità, anche in relazione a quanto previsto nel paragrafo precedente, l'Ist si riserva la facoltà di annullare l'iscrizione già maturata per l'anno successivo. La decisione in merito è assunta insindacabilmente dal Board con delibera motivata.

## **PROGRAMMA SCOLASTICO**

### **STANDARD CURRICOLARI DELL'IST**

Sono adottati i seguenti standard:

Lingua e letteratura inglese: Stato di New York

Matematica: Stato della California

Italiano: Standard nazionali italiani

Studi sociali: Standard AERO

Lingue straniere: Quadro comune europeo

Arte: Curriculum nazionale britannico e Stato della California

Educazione fisica: Programma International Baccalaureate (IB)

Programmi di counseling: Standard nazionali della American School Counseling Association

### **PAGELLE E SISTEMI DI VALUTAZIONE**

Ogni trimestre lo staff didattico rilascia una pagella che riporta la situazione scolastica dello studente.

I sistemi di valutazione vengono stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione con la collaborazione del corpo insegnante e sono applicati uniformemente. I genitori degli studenti delle medie e del liceo saranno costantemente aggiornati circa l'andamento scolastico dei figli attraverso l'accesso alla *banca dati* messa a disposizione dell'Ist delle famiglie con consegna all'inizio dell'anno scolastico delle password di accesso (ad entrambi i genitori).

Se nel corso dell'anno scolastico lo studente consegue risultati di eccellenza, ai genitori viene inviata una nota di merito.

A partire dalla prima media (Grade 6), agli studenti vengono assegnate valutazioni in valori percentuali. In generale, una valutazione pari a 75% si considera espressione di un profitto medio soddisfacente nel periodo considerato.

### **COMPITI A CASA**

I compiti a casa sono considerati importanti e contribuiscono alla crescita dello studente poiché consolidano, mantengono, ampliano ed arricchiscono il programma svolto in classe. Di norma, gli studenti della prima elementare (Grade 1) iniziano con circa dieci minuti al giorno di compiti per casa; ad ogni classe successiva si aggiungono ulteriori dieci minuti. Gli insegnanti della scuola

elementare raccomandano ai genitori di leggere insieme ai figli ogni giorno per un tempo compreso tra dieci e venti minuti.

## **COLLOQUI CON I GENITORI**

La scuola incoraggia i colloqui tra genitori, insegnanti e personale scolastico. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti comunicano i propri orari di ricevimento. Tutti i colloqui avvengono a scuola. Sono inoltre previsti due ricevimenti serali in concomitanza con la fine di ogni trimestre.

## **ALBI DI MERITO (*HIGH HONOR AND HONOR ROLLS*)**

**MEDIE:** Il progetto "Student of the Month" prevede che ogni mese due studenti ricevano un riconoscimento durante l'assemblea della loro sezione. Gli studenti sono nominati dai loro insegnanti in base a 6 caratteri distintivi del progetto "IST Character Education": essere riflessivi, indipendenti, intraprendenti, riconoscenti, rispettosi e collaborativi.

**LICEO:** Ogni trimestre verranno assegnati gli attestati di riconoscimento per risultati accademici eccellenti. Gli studenti delle superiori con una media uguale o superiore all'85% verranno inseriti nella cosiddetta "Honor Roll". Gli studenti che avranno tutti i voti superiori all'85% e una media uguale o superiore al 90% invece verranno inseriti nella "Director's Honor Roll".

I suddetti riconoscimenti verranno pubblicizzati in ambito scolastico e menzionati nelle pubblicazioni della scuola. Contribuiranno inoltre a far guadagnare punti per l'annuale competizione tra le Casate.

## **DATI PERSONALI DEGLI STUDENTI**

La scuola considera confidenziali e riservate le informazioni contenute nel fascicolo personale di ciascuno studente. A tale fascicolo non possono accedere persone estranee alla scuola, tranne che nei casi di seguito indicati.

Su richiesta dello studente, dei genitori o del tutore, vengono inviati a un *college* o ad un'università un resoconto dell'attività scolastica con copia dei risultati conseguiti, un elenco delle attività extracurricolari a cui lo studente ha partecipato, le valutazioni dei docenti ed eventuali commenti da parte della direzione didattica.

Le note disciplinari non vengono comunicate ad altre scuole o *college* a meno che queste non ne facciano apposita e motivata richiesta. Se lo studente ha ricevuto un provvedimento di espulsione, questo verrà riportato nel resoconto dell'attività scolastica.

Il fascicolo dello studente viene conservato per tre anni dopo il ritiro. I fascicoli degli studenti della scuola superiore, contenenti pagelle, risultati dei test e menzioni d'onore vengono conservati nell'archivio storico.

## **PROMOZIONE E BOCCIATURA**

La promozione all'IST ha lo scopo di collocare uno studente nell'ambiente didattico più consono alle sue capacità. In generale, ogni studente avanza di una classe ogni anno. In presenza di risultati o capacità eccezionali, l'allievo può essere autorizzato a compiere progressioni più veloci. L'abbreviazione del percorso scolastico non viene mai autorizzata senza il consenso dei genitori. La decisione di bocciare uno studente viene adottata solo dopo un'attenta e completa analisi dei voti da attribuire in ciascuna materia, della documentazione scolastica e delle circostanze che hanno suggerito tale provvedimento da parte dei docenti, del Direttore, del/i

Vicedirettore/i e del Coordinatore dei programmi di *counseling*. Ogni promozione o bocciatura viene approvata dal Direttore.

## **ESAMI DI RECUPERO**

### ***Indicazioni generali***

Alla fine di ciascun anno scolastico delle medie e del liceo, lo studente con un rendimento medio inferiore al 60% in una materia fondamentale viene rimandato in quella materia, purché l'insufficienza nel rendimento rientri nei parametri di cui al capoverso successivo. Lo studente deve, a discrezione dei docenti e del Direttore, completare una serie di compiti supplementari e presentarsi a un esame di riparazione per recuperare quella materia prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo. Se lo svolgimento dei compiti assegnati e/o l'esame indicano che lo studente è sufficientemente preparato per proseguire negli studi, verrà promosso alla classe successiva.

### ***Procedura***

Per essere promosso alla classe successiva, lo studente deve conseguire un rendimento pari o superiore al 60% in tutte le materie designate come fondamentali all'inizio dell'anno scolastico. In caso di una o più insufficienze, una commissione presieduta dal Direttore e composta dai docenti della/e materia/e interessate valuta le possibilità di recupero dello studente. Se lo studente non risulta sufficiente in più di una materia per una somma totale di punti percentuali superiore a 15 (ad esempio 55 in matematica, 52 in lingua inglese e 55 in lingua straniera:  $5+8+5=18$ ), si considera comunque bocciato. In tutti gli altri casi, la decisione è demandata alla commissione che delibera con votazione a maggioranza semplice. In caso di parità, la decisione spetta al Direttore.

### ***Esami***

La procedura per il recupero può prevedere due fasi: 1) un compito scritto che comprenda gli argomenti svolti nell'intero anno scolastico e 2) un esame orale incentrato su concetti svolti nell'intero anno e scelti a discrezione del docente. Se lo studente supera l'esame scritto e orale in modo considerato sufficiente dal docente, la materia si considera recuperata e la precedente valutazione viene sostituita con voto pari a 60%.

## **FREQUENZA**

L'IST offre un programma di istruzione equilibrato che supporta gli studenti nel loro sviluppo cognitivo, sociale, emotivo e fisico. La frequenza è un fattore fondamentale per il profitto scolastico in tutte le aree didattiche. La scuola monitora attentamente la frequenza degli studenti.

L'anno accademico prevede un minimo di 175 giorni di lezione.

In generale, per la scuola elementare si considera che assenze superiori ai 25 giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico possono pregiudicare il completamento del programma.

In generale, per la scuola media e superiore si considera che assenze superiori ai 20 giorni complessivi nell'intero anno scolastico, anche in una sola materia, possono pregiudicare il completamento del programma.

In ogni caso la decisione in merito alle conseguenze di assenze eccessive è rimessa al Direttore, che decide con il corpo docente anche in relazione ai motivi delle assenze e al profitto didattico dimostrato dallo studente.

## **ORARIO SCOLASTICO**

### ***Asili***

La scuola fornisce un servizio di accoglimento gratuito dalle 7.30 alle 8.30. Il servizio è disponibile per tutti coloro che ne facciano richiesta compilando un apposito modulo in Segreteria. Dalle 8.30 alle 9.00 i bambini possono essere accompagnati direttamente nella classe di appartenenza. Le attività iniziano alle 9.00. Tutte le classi dell'asilo terminano alle 15.00. Dalle 15.00 alle 15.45 è attivo un servizio di sorveglianza. I bambini vengono controllati da due o tre docenti a seconda del numero di alunni e, se le condizioni atmosferiche lo permettono, possono anche utilizzare il giardino sul retro.

### ***Elementari, Medie e Liceo***

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì dalle 8.40 alle 15.45.

Gli studenti entrano nelle classi alle 8.30. Gli studenti delle elementari possono usufruire, su richiesta scritta compilando un apposito modulo, del servizio di pre-accoglienza dalle 7.30 alle 8.30.

### **Responsabilità**

Tutti gli studenti sono sotto la **responsabilità della scuola** a partire dall'accoglienza fino alla fine dell'orario scolastico: rispettivamente le 15.00 (o le 15.45 per chi usufruisce del servizio di sorveglianza) per gli Asili, le 15.45 per Elementari, Medie e Liceo.

E' consentito utilizzare il piazzale dalla fine dell'orario scolastico fino alle ore 17.30 sotto l'esclusiva **responsabilità della famiglia**.

## **RITARDI E ASSENZE**

### **Frequenza giornaliera**

Le presenze vengono segnate ogni mattina in classe (nella sezione Elementari) e in Advisory (nella sezione Medie e Liceo) e successivamente registrate elettronicamente. Qualunque studente si presenti oltre l'orario di inizio delle lezioni viene considerato in ritardo e deve presentarsi in Segreteria prima di andare in classe. Al fine di assicurare la sicurezza di tutti gli alunni, quando l'assenza non è stata comunicata in anticipo con le modalità dei paragrafi seguenti la Segreteria contatta i genitori degli assenti entro le ore 11.00 per confermare la legittimità dell'assenza e incoraggiare i genitori a comunicare in anticipo le assenze programmate.

Sia i ritardi che le assenze verranno presi in considerazione nella valutazione di fine anno e incideranno sulla pagella.

### **Procedure in caso di assenza**

Dalle Elementari al Liceo, la famiglia (o lo studente maggiorenne) è tenuta a comunicare via email alla Segreteria ([frontoffice@istrieste.org](mailto:frontoffice@istrieste.org)) l'assenza da scuola e le relative ragioni. La comunicazione va inviata in anticipo e in ogni caso entro le ore 9.00 del giorno stesso.

In caso di assenza senza preavviso, i genitori dell'alunno vengono chiamati entro le 11.00 per la necessaria conferma. Se non vi è stato preavviso, e in ogni caso per assenze superiori ai tre giorni, al primo giorno di rientro a scuola lo studente è tenuto a presentare una giustificazione scritta dalla famiglia (o da se stesso se maggiorenne, caso in cui la famiglia viene comunque informata dalla scuola).

La scuola ha in ogni caso facoltà di richiedere un certificato medico, se pertinente alle ragioni dell'assenza.

Le medesime regole si applicano in caso di ingresso in ritardo o di uscita anticipata.

In casi urgenti o imprevisti, il genitore può richiedere telefonicamente alla Segreteria l'uscita anticipata. La richiesta va confermata da una comunicazione scritta alla Segreteria che ne indichi le ragioni. Lo studente maggiorenne deve mettere in comunicazione telefonica preventiva la Segreteria con la famiglia, affinché essa sia informata dell'uscita anticipata e confermi la relativa giustificazione.

Un'assenza, ritardo o uscita anticipata priva di giustificazione, o con giustificazione giudicata non idonea dalla Direzione Didattica, sarà considerata assenza ingiustificata e avrà rilievo nella valutazione sia didattica che disciplinare.

In caso di assenza, ritardo o uscita anticipata è responsabilità degli studenti delle Medie e del Liceo mettersi in contatto direttamente con i loro insegnanti per quanto riguarda il programma svolto in classe e i compiti da fare. Per gli alunni delle Elementari, tale verifica compete alla famiglia.

In relazione alla durata delle assenze, potrà essere richiesto allo studente di sostenere colloqui aggiuntivi riguardanti i suoi progressi. Per favorire il recupero, allo studente potrà essere preclusa la partecipazione ai viaggi d'istruzione. Qualora il numero di assenze riscontrate possa pregiudicare il completamento del programma scolastico e la promozione, la famiglia sarà informata per iscritto e invitata a un colloquio.

### **Recupero delle lezioni, dei compiti e dei test**

Gli studenti sono tenuti a portare a termine il lavoro non svolto, con modalità e in tempi concordati con lo staff didattico. I test non sostenuti e il lavoro non svolto a causa di assenze devono essere recuperati quanto prima, nei tempi fissati dallo staff didattico. In difetto, il ritardo inciderà negativamente sulla valutazione finale. In caso di reiterate assenze, lo studente potrà perdere la facoltà di recuperare i test e i compiti non svolti.

### **Vacanze fuori periodo**

I genitori sono tenuti a programmare le ferie in modo che i figli non perdano le lezioni. L'IST sconsiglia fortemente di organizzare le vacanze nel periodo scolastico. Le vacanze insieme alla famiglia in tale periodo sono considerate come le altre assenze.

### **MALATTIE**

Se un alunno manifesta malessere fisico durante la sua permanenza a scuola, i genitori sono tempestivamente avvisati. Sarà cura dei genitori organizzare il ritiro a scuola dell'alunno entro un'ora dalla segnalazione. I genitori sono tenuti di informare la scuola nel caso in cui lo studente abbia contratto una malattia infettiva, al fine di consentire alla scuola di prestare la massima attenzione ai possibili sintomi di una sua diffusione. I genitori sono pregati di informare l'insegnante e la Segreteria su eventuali problemi di salute dell'alunno (svenimenti, allergie, intolleranze, diabete, ecc.) o nel caso in cui egli stia seguendo una cura specifica.

## **INFORTUNI**

In caso di infortunio, il personale dell'IST è in grado di fornire il primo soccorso. Se l'infortunio dovesse richiedere cure specifiche, i genitori vengono tempestivamente informati e con essi, se necessario, anche le autorità mediche. Tutti gli alunni sono coperti da un'assicurazione infortuni sia a scuola che durante le uscite didattiche.

## **ATTIVITA' ALL'APERTO**

La sede dell'IST si trova nel comprensorio del Villaggio del Fanciullo, una vasta area circondata dal verde. Le aree esterne comprendono una zona per i ragazzi più grandi, in cui si trovano un campo da calcio, uno da pallacanestro, uno da pallavolo ed anche una zona gioco per i bambini più piccoli. Inoltre, per i bambini dell'asilo, c'è un giardino interno dotato di pista ciclabile, campo da calcio e varie attrezzature ludiche. La scuola favorisce l'attività all'aria aperta che viene sospesa solo in caso di maltempo o di freddo intenso.

## **EDUCAZIONE FISICA**

Gli studenti (dalla K3 alla GR10) partecipano regolarmente alle lezioni di educazione fisica eccettuati i casi di giustificazione medica. L'abbigliamento per le lezioni di educazione fisica prevede maglietta bianca e tuta o pantaloncini corti blu scuro.

# DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

## *Criteria generali*

### **REGOLE DELLA COMUNITA'**

Il comportamento dello studente dell'IST, dentro e fuori dal campus, deve adeguarsi alle regole di educazione richieste dalla comunità. L'obiettivo ultimo di ciascuno studente deve essere l'autodisciplina e la responsabilità delle proprie azioni. Ogni studente deve rispettare il principio di autorità. Il rispetto include la conformità ai regolamenti scolastici, alle consuetudini della comunità e ad ogni norma della legge italiana che si applichi al comportamento di minorenni e maggiorenni. Ogni studente deve rispettare diritti e prerogative altrui e collaborare con i membri della comunità scolastica.

Ad ogni studente è garantito un equo trattamento.

### **RESPONSABILITA' DI GENITORI E STUDENTI**

Lo studente e i suoi genitori sono tenuti a rispettare quanto disposto nel presente Manuale adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione dell'IST. Le famiglie vengono informate su eventuali modifiche alle regole dell'IST concernenti obblighi e responsabilità. Una copia aggiornata del Manuale è sempre disponibile in Segreteria e sul sito della scuola.

### **PROPOSTE, LAMENDELE, OSSERVAZIONI**

Proposte, lamentele od osservazioni da parte dello studente o della famiglia possono riguardare qualsiasi aspetto della vita scolastica. Lamentele o reclami, per quanto non previsto dal successivo Regolamento di Disciplina, devono essere portati a conoscenza dei rappresentanti più diretti. I normali canali di comunicazione sono nell'ordine: l'insegnante o l'Advisor, il/i Vicedirettore/i, il Direttore, il Consiglio di Amministrazione.

### **RISCONTRI VERBALI E CONTROLLI**

Il personale scolastico è autorizzato a interpellare gli studenti a proposito del loro comportamento e delle loro azioni. Qualora un'azione rientri tra quelle sanzionabili o da essa possa conseguire un'azione legale, i genitori ne vengono informati e seguirà il procedimento disciplinare descritto nel capitolo successivo. Tutti i beni personali presenti a scuola, inclusi gli armadietti o gli oggetti portati a scuola dagli studenti stessi o da eventuali ospiti, potranno essere controllati dal personale scolastico a propria discrezione. Lo studente è tenuto a collaborare attivamente a tali controlli, e il rifiuto di collaborare costituisce una grave infrazione disciplinare.

### **ABBIGLIAMENTO**

L'aspetto personale di uno studente dell'IST deve riflettere il rispetto per la scuola e per la comunità internazionale di cui fa parte. Ogni allievo deve vestire in modo appropriato, sobrio e decoroso, e presentare un aspetto curato quando si trova negli spazi scolastici e nel corso delle attività promosse dall'IST fuori dal campus. Se uno studente, nell'opinione della direzione, è vestito in modo tale da sviare altri dalla concentrazione nell'attività scolastica o dà un'immagine negativa della scuola, gli verrà richiesto di vestirsi in modo appropriato.

## **ARMADIETTI**

All'inizio dell'anno scolastico ogni studente riceve in dotazione un armadietto e deve provvedere a tenerlo in buone condizioni. L'accesso agli armadietti è soggetto a restrizioni. Agli studenti delle medie e del liceo viene consegnata una chiave all'inizio dell'anno scolastico. L'armadietto è di proprietà della scuola, che mantiene la disponibilità della chiave e la direzione didattica può chiedere di controllarne il contenuto in qualsiasi momento. Chi dimentica di portare a scuola la propria chiave, può rivolgersi alla segreteria.

## **SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI**

Sulla base della normativa vigente, i medicinali possono essere somministrati solo dai genitori o da personale infermieristico/medico. **La scuola non può effettuare somministrazioni di alcun tipo.**

# *Regolamento di Disciplina*

## **PRINCIPI E FINALITA'**

Il regolamento di disciplina descrive i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti per la irrogazione delle sanzioni e detta le modalità di svolgimento del relativo procedimento.

La Scuola assume quale compito preminente la formazione e l'educazione degli studenti. Pertanto qualsiasi azione disciplinare dovrà tendere a rafforzare il senso di responsabilità dello studente e a ripristinare la correttezza dei rapporti nell'ambito della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Le sanzioni disciplinari possono essere erogate solo a fronte della verificata sussistenza di elementi gravi e precisi concernenti la commissione del fatto contestato.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza prima esser stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni disciplinari sono proporzionate all'infrazione, tendono a evitare la reiterazione dei comportamenti censurati e hanno finalità educative.

Nell'irrogazione delle sanzioni devono essere considerate la condizione personale dello studente e la sua disponibilità a realizzare condotte riparatorie.

Tra le condotte sconvenienti soggette a sanzione disciplinare sono contemplati anche eventuali atti di *bullismo* e *cyberbullismo*.

A tal proposito, l'International School of Trieste riconosce il fatto che il bullismo sia un fenomeno sociale complesso e non ristretto solo a determinate fasce d'età o sesso. I seguenti chiarimenti sono volti a promuovere il rispetto reciproco, a stabilire regole chiare e strategie efficaci per prevenire e gestire eventuali casi di bullismo a scuola. Tali regole sono strettamente collegate all'impegno che la nostra scuola investe nel portare avanti la filosofia Fostering Character Development and Building Community Ideals, come descritta nella Vision dell'IST.

Attraverso il programma Character Education, IST si propone di trasmettere agli studenti, sin dai primi anni dell'asilo, i valori che sono parte integrante della nostra Comunità e sotto tutti gli aspetti sotto descritti.

Il bullismo può essere definito come uno squilibrio di potere (reale o percepito) che tipicamente include uno o più dei seguenti elementi:

- intenzionalità o pianificazione;

- influenza di un soggetto verso i suoi pari;
- ruolo di aggressore e vittima;
- ripetizione del comportamento;
- paura della vittima o dei pari di parlare apertamente a chi potrebbe aiutarli.

Si tratta di un comportamento normalmente, ma non necessariamente, reiterato.

Un atto di bullismo può essere:

- fisico,
- verbale,
- relazionale.

Potrebbe risultare da un'azione collettiva o individuale e potrebbe essere perpetrato di persona o tramite l'uso di strumenti online. Il bullismo causa sofferenza e angoscia nella vittima.

Gli atti di bullismo possono essere realizzati tramite piattaforme online o tramite i social media. La Legge Italiana n. 71 del 29 maggio 2017 fornisce la seguente definizione di cyberbullismo: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo."

Un conflitto occasionale tra amici, uno scherzo o usare un nomignolo non sono di per sé atti di bullismo. Quando occasionalmente sorge un problema, questo diventa parte del normale processo di crescita degli studenti e fornisce loro l'opportunità di imparare come gestire la rottura di un'amicizia o un comportamento infantile da parte dei propri pari. Attraverso queste esperienze, per quanto spiacevoli, i ragazzi sviluppano le capacità sociali necessarie a ricucire i rapporti di amicizia.

## **CLASSIFICAZIONE DELLE INFRAZIONI E MANCANZE DISCIPLINARI**

Sono considerate mancanze disciplinari le condotte contrarie ai doveri dello studente e in particolare:

1. mantenere un comportamento disattento e disinteressato durante le attività didattiche
2. assolvere con negligenza ai doveri scolastici
3. disturbare l'attività didattica
4. non rispettare gli orari scolastici e uscire senza giustificazione dalla classe
5. rimanere assenti dall'attività didattica senza adeguata e puntuale giustificazione
6. falsificare o alterare le giustificazioni o i documenti scolastici
7. non rispettare le richieste dei docenti e del personale non docente
8. mantenere un atteggiamento non adeguato al contesto scolastico
9. fumare nei locali della scuola o in tutte le pertinenze esterne (quindi anche all'interno della recinzione), sugli autobus in servizio per la scuola o nel corso delle attività promosse dalla stessa
- 10a. detenere o usare a qualsiasi titolo, diretto e indiretto, sostanze stupefacenti

- 10b. detenere o usare a qualsiasi titolo, diretto e indiretto, sostanze contenenti alcool
11. violare le norme di sicurezza o di igiene
12. appropriarsi indebitamente, anche mediante sottrazione, di beni altrui
13. copiare nello svolgimento dei compiti assegnati o mantenere atteggiamenti scorretti nelle attività scolastiche e nei rapporti interpersonali
14. danneggiare o rovinare locali, suppellettili, attrezzature didattiche e ogni altro bene della scuola
15. utilizzare un linguaggio irrispettoso, ingiurioso ed offensivo
16. molestare gli altri e mantenere un atteggiamento non attento e non istruttivo nei confronti degli allievi più piccoli
17. tenere comportamenti minacciosi o violenti, anche psicologicamente e recare offese alla dignità delle persone
18. esporre a pericolo i componenti della comunità scolastica
19. cagionare il ferimento di studenti, docenti o membri del personale
20. rifiutare di collaborare ai controlli sugli armadietti e sugli oggetti ed effetti personali (v. anche paragrafo "RISCONTRI VERBALI E CONTROLLI")
21. smarrire o dimenticare ripetutamente la chiave dell'armadietto (v. anche paragrafo "ARMADIETTI").
22. ogni atto di bullismo o cyberbullismo che abbia delle conseguenze negative sulla serenità dello studente nella vita scolastica o sul rendimento scolastico od ostacoli la normale conduzione delle attività in classe.
23. porre in essere atti contrari ai doveri degli studenti.

## **TIPOLOGIA DELLE SANZIONI**

1. Rimprovero verbale privato o in classe
2. ammonizione scritta annotata nel sistema di reportistica scolastica on-line
3. esclusione non superiore a due giorni dalle uscite didattiche o dai viaggi di istruzione o altre attività incluse quelle integrative o ricreative
4. esclusione superiore a due giorni dalle uscite didattiche o dai viaggi di istruzione o altre attività incluse quelle integrative o ricreative
5. sospensione dalle lezioni, fino a quindici giorni
6. sospensione dall'attività scolastica, fino a sei mesi
7. ordine di ripristino delle strutture e/o attrezzature danneggiate
8. espulsione

In ogni caso, salvo che per le infrazioni di eccezionale gravità che comportano l'applicazione della sanzione della espulsione, è riconosciuta allo studente la facoltà di dichiararsi disponibile a svolgere attività in favore dell'IST nei modi e nei termini previamente concordati con il Direttore della Scuola.

Se la manifestazione di disponibilità alle prestazioni in favore dell'Istituto interviene prima dell'irrogazione della sanzione, il Consiglio di Disciplina può sospendere il procedimento disciplinare.

Verificato il corretto e compiuto svolgimento delle prestazioni, il Consiglio di Disciplina può disporre l'archiviazione del procedimento.

Se la manifestazione di disponibilità alle prestazioni in favore dell'Istituto interviene dopo l'irrogazione della sanzione, il Consiglio di Disciplina, verificato il corretto e compiuto svolgimento delle medesime, può sostituire la sanzione disciplinare inflitta con altra meno grave.

La sanzione dell'espulsione potrà essere inflitta solo di fronte a comportamenti di eccezionale gravità da cui è conseguita la definitiva rottura del rapporto fiduciario tra Scuola e studente.

Le infrazioni di cui al punto 10a della classificazione delle infrazioni e mancanze disciplinari sono considerate di eccezionale gravità e, attraverso la valutazione del caso specifico, possono condurre a espulsione.

## **ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI**

Organo competente ad irrogare le sanzioni è il Consiglio di Disciplina, salvo quanto previsto per le infrazioni lievi al successivo paragrafo "PROCEDIMENTO SANZIONATORIO".

Il Consiglio di disciplina dura in carica 2 anni.

Il Consiglio di Disciplina è composto dal Direttore scolastico e da un docente e da un componente del Board scelti rispettivamente dal Direttore scolastico e dal Board all'inizio dell'anno scolastico.

## **PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

La sanzione disciplinare è irrogata mediante un procedimento che ha lo scopo di accertare i fatti e garantire all'incolpato equa tutela.

Con riferimento alle infrazioni lievi che comportano le sanzioni di cui ai punti 1, 2 e 3, trova applicazione un procedimento semplificato nel quale la contestazione è formulata immediatamente ed anche oralmente all'incolpato.

La relativa sanzione è inflitta dall'insegnante o dal Direttore didattico ed annotata sul sistema scolastico di reportistica on-line, assieme alle eventuali giustificazioni dello studente.

In relazione alle condotte connotate da maggior gravità e che possono comportare le sanzioni di cui ai punti 4, 5, 6, 7 e 8 il procedimento si svolge con le seguenti modalità:

- a) il docente, altro personale della scuola o chiunque vi abbia interesse, segnala al Direttore scolastico il fatto e/o il comportamento che potrebbe costituire infrazione al Regolamento di Disciplina;
- b) se il Direttore Scolastico ritiene che il fatto non costituisca infrazione disciplinare, illustra il caso al prossimo Consiglio di Disciplina cui compete la facoltà di disporre che il Direttore Scolastico proceda nei termini di cui al seguente paragrafo;
- c) se il Direttore Scolastico ritiene che il fatto possa costituire infrazione disciplinare, dà comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente ed alla famiglia del medesimo, indicando gli addebiti contestati, i termini di conclusione del procedimento, la facoltà di produrre scritti e documenti e di intervenire personalmente nella data, contestualmente comunicata, fissata per la sua audizione;

- d) la comunicazione di fissazione dell'incontro avanti il Consiglio di Disciplina è inviata anche ad eventuali controinteressati;
- e) lo studente è invitato alla riunione, congiuntamente ai propri genitori, ed è espressamente avvisato della facoltà di esporre le proprie ragioni e di formulare osservazioni;
- f) il Consiglio di Disciplina assume le dichiarazioni dello studente, dei genitori e di eventuali testimoni o di altre persone interessate e coinvolte nei medesimi fatti;
- g) il Consiglio di Disciplina, presieduto dal Direttore Scolastico, assume la propria decisione a maggioranza dei votanti;
- h) in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o comunque quello del Consigliere anziano;
- i) il verbale della riunione riporta la decisione assunta dal Consiglio e la sintetica descrizione degli argomenti discussi dal Collegio;
- j) il verbale rimane nella disponibilità del Direttore Scolastico per la formalizzazione del provvedimento disciplinare;
- k) il provvedimento disciplinare riporta gli estremi della deliberazione, le caratteristiche della sanzione, e contiene la sintetica illustrazione delle ragioni poste a fondamento della decisione, nonché l'indicazione delle forme e dei termini nei quali l'atto può essere impugnato;
- l) il provvedimento disciplinare è comunicato all'interessato ed ai suoi genitori in forma scritta e riservata.

## **PROVEDIMENTI URGENTI**

Infrazioni particolarmente gravi che comportino pericoli concreti o configurino estremi di reati potranno determinare l'applicazione in via immediata e cautelativa di una sanzione disciplinare.

Il provvedimento urgente, immediatamente esecutivo, verrà emesso dal Direttore Scolastico e contestualmente comunicato allo studente ed ai genitori.

Il Direttore Scolastico provvederà nel più breve tempo possibile a convocare il Consiglio di Disciplina per procedere nei termini di cui al procedimento disciplinare.

Il Consiglio di Disciplina terrà in ogni caso in considerazione la sanzione applicata in via cautelare dal Direttore Scolastico ed assumerà la propria decisione alla luce delle risultanze del procedimento disciplinare.

## **IMPUGNAZIONI**

Avverso le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di Disciplina possono proporre impugnazione lo studente sanzionato o i suoi familiari.

L'impugnazione deve essere proposta entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio.

La decisione sull'impugnazione è assunta dal Collegio delle Impugnazioni.

Il Collegio delle Impugnazioni è composto da due membri del Board dell'IST, di cui uno rappresentante dei genitori, nominati dal Board, e da un docente nominato dal Direttore scolastico. Il Collegio delle Impugnazioni dovrà eleggere, con il criterio della maggioranza, quale Presidente uno dei due membri del Board.

Il Collegio delle Impugnazioni dura in carica 2 anni. I componenti del Collegio sono persone diverse dai componenti del Consiglio di Disciplina.

L'atto di impugnazione va depositato presso la Segreteria dell'IST ed indirizzato al Direttore Scolastico.

Entro 15 giorni dal ricevimento dell'impugnazione, il Direttore scolastico provvede alla convocazione del Collegio delle Impugnazioni.

Il Collegio delle Impugnazioni, presa visione degli atti del procedimento, fissa la data nella quale l'impugnante è invitato ad esporre le proprie ragioni e formulare osservazioni.

In ogni caso l'impugnante ha la facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.

Il Collegio può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria, senza formalità alcuna, ma informando l'impugnante in ordine a tutti gli argomenti probatori acquisiti. Alle riunioni del Collegio partecipa senza diritto di voto il Direttore scolastico, il quale può intervenire nella discussione su richiesta del Presidente del Collegio.

Sentite le parti il Collegio assume la decisione a maggioranza e con un provvedimento motivato.

In caso di parità nella votazione, prevarrà il voto del Presidente.

In tema di deliberazioni e di comunicazioni, trovano applicazione le regole procedurali previste per il Consiglio di Disciplina.

# PROGRAMMI DI *COUNSELING*

Nel rispetto della missione dell'IST, nella scuola media e superiore si prevede la presenza di un Coordinatore dei programmi di *counseling* (CPC) per aiutare gli studenti a migliorare le competenze utili a conseguire il massimo rendimento scolastico, il proprio sviluppo personale e sociale, rafforzare la partecipazione alla vita comunitaria e pianificare il proseguimento degli studi.

## PROGRAMMA DELLE *HOUSES* ALL'IST

Gli studenti delle medie e del liceo vengono inseriti in un gruppo di orientamento interclasse (*Advisory*) che si riunisce quattro volte alla settimana dal lunedì al giovedì. Due gruppi di orientamento formano una *House* (Casata) e le *Houses* a loro volta sono in competizione per aggiudicarsi i punti relativi a rendimento scolastico, cittadinanza e comunità. Le case sono quattro, i cui nomi rimandano ai quattro continenti e si ispirano alle virtù platoniche, ovvero moderazione, saggezza, coraggio e giustizia. I nomi delle *Houses* dell'IST sono **Anyi** (equilibrio in lingua inca), **Busara** (perspicacia in lingua swahili), **Kleos** (onore in greco) e **Shakti** (forza in lingua hindi).

Anche i bambini degli asili e delle elementari e tutti i membri del corpo docente vengono assegnati alle *Houses* in qualità di partner in modo da infondere un senso più ampio di appartenenza alla scuola.

I punti comunità per la propria *House* si possono conseguire anche aiutando le classi partner degli asili e delle elementari o collaborando a progetti speciali. Gli abbinamenti con le classi partner vengono cambiati ogni anno per consentire agli alunni degli asili e delle elementari di lavorare con il maggior numero possibile di studenti delle medie e del liceo.

## RAPPRESENTANZA STUDENTESCA

Il Gruppo Direttivo Studentesco è l'organo di rappresentanza degli studenti dell'IST all'interno dell'organizzazione scolastica. In autunno, gli studenti e i docenti delle medie e del liceo eleggono per ciascuna *Advisory* i propri rappresentanti che restano in carica per l'intero anno scolastico. Il gruppo deve impegnarsi a promuovere attività e programmi utili agli studenti, si riunisce a scadenze regolari e agisce nell'interesse del corpo studentesco; rappresenta inoltre uno dei canali tramite cui gli studenti possono presentare reclami e lamentele.

## PROGRAMMA DI ORIENTAMENTO (*ADVISORY*)

Uno degli obiettivi prioritari del Programma di Orientamento (*Advisory*) è quello di aiutare lo studente a conoscere le proprie diversità e i propri punti di forza e di debolezza. Il programma dell'attività di orientamento si occupa in particolare delle competenze comunicative e organizzative, delle capacità di gestione del proprio tempo, dell'autostima, delle capacità decisionali, dell'individuazione degli obiettivi e della capacità di affrontare situazioni conflittuali, unita alla gestione di ruoli di responsabilità.

Il programma di orientamento offre inoltre agli studenti la possibilità di valutare e rivedere le scelte in materia di studio e di carriera scolastica e accademica. Il Coordinatore dei programmi di *counseling* (CPC) ha il ruolo di curare i contatti con i *College* e le Università per facilitare le ammissioni e fornisce informazioni su opportunità e opzioni esistenti nelle istituzioni accademiche americane ed europee.

## **COLLOQUI DI ORIENTAMENTO**

Se uno studente desidera incontrare il CPC, riempie l'apposito modulo di richiesta di colloquio e lo lascia nella cassetta riservata agli studenti, posta fuori dall'ufficio di *counseling*. Il CPC provvede ad organizzare l'incontro contattando l'insegnante interessato e fissando la data più opportuna.

# COMUNITA'

## CONTROLLO DEI VISITATORI

A tutela del personale e degli studenti dell'IST, chiunque visiti la scuola deve presentarsi in Segreteria. L'eventuale partecipazione di studenti esterni alle attività in classe va richiesta per iscritto con almeno dieci giorni di preavviso. Il Direttore accorderà l'eventuale permesso e informerà i docenti interessati.

## PASTI

All'interno della retta scolastica dell'International School of Trieste sono compresi i pranzi per tutti gli alunni della scuola e le merende per la sezione dell'asilo. I pasti per gli studenti e lo staff vengono cucinati giornalmente in una cucina attrezzata dove lavora un team formato da uno chef e cinque aiutanti. Il menù, vario, nutriente e composto prevalentemente da cibo biologico, è disponibile in Segreteria e pubblicato sul sito nella sezione COMUNITA' – SERVIZI SCOLASTICI – MENSA. Il menù viene stilato su proposta dell'ASS di riferimento che è preposto anche alle verifiche periodiche igienico-sanitarie. I genitori possono comunicare alla Segreteria eventuali esigenze dietetiche – per motivi di salute e/o religiosi – dei propri figli. Per le allergie alimentari è necessario consegnare alla Segreteria un certificato medico all'inizio di ogni anno. La supervisione degli alunni durante il pranzo è assicurata dagli insegnanti.

## BUS SCOLASTICO

Chi usufruisce del trasporto scolastico deve rispettare le norme e i regolamenti fissati dalla scuola e riportati nel presente manuale. Il mancato rispetto comporta l'adozione di misure disciplinari da parte della direzione scolastica. Non verrà effettuata alcuna riduzione della tariffa prevista per il servizio in relazione ai periodi in cui allo studente è fatto divieto di usufruire del bus a causa di provvedimenti disciplinari.

## ATTIVITA' STUDENTESCHE

L'IST sostiene tutte le attività studentesche svolte all'interno del campus e ogni altra attività collegata alla scuola che si svolga al di fuori delle strutture scolastiche nel corso del normale orario. Solo gli studenti iscritti all'IST possono partecipare a tali attività a meno di preventiva autorizzazione del Direttore.

Fatta eccezione per occasioni straordinarie indicate dal Direttore, tutte le attività promosse dall'IST devono concludersi entro le 23.00. Le attività sostenute dalla scuola sono organizzate in modo tale che tutti gli studenti possano parteciparvi.

La gestione e la responsabilità dei fondi provenienti da attività organizzate dagli studenti spetta ai promotori dell'attività e all'amministrazione scolastica. (es. balli di fine anno).

Alcune attività prevedono un costo per la partecipazione (es. attività extrascolastiche).

## ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE E CLUB

L'IST incoraggia la presenza di club e organizzazioni studentesche che mostrino una corretta impostazione ed integrino le attività curricolari. Tali organizzazioni prevedono la presenza di un membro del corpo docente e sono autorizzate dal Direttore. E' dovere del docente coinvolto

incoraggiare tutti i membri dell'organizzazione o del club a partecipare nel modo più ampio possibile alle attività promosse.

La richiesta di riconoscimento e approvazione di un club prevede la presentazione scritta di uno statuto o di un regolamento al Direttore unitamente all'elenco dei futuri membri (almeno sei) e di un prospetto delle attività previste.

## **EVENTI SOCIALI STUDENTESCHI**

Previa autorizzazione del direttore, è possibile organizzare un evento sociale in ambito scolastico da svolgersi durante o al termine dell'orario di lezione sia all'interno che all'esterno delle strutture dell'IST.

La Scuola predispone un calendario di tutte le attività studentesche, provvedendo a informare in anticipo la comunità sugli eventi in programma.

La partecipazione è limitata agli studenti dell'IST, a meno di preventiva approvazione del Direttore e parere favorevole dei promotori.

Ogni studente, nel partecipare alle attività promosse dalla scuola, anche fuori sede, deve rispettare i regolamenti scolastici in materia di comportamento. Il mancato rispetto può comportare l'adozione di misure disciplinari.

## **PUBBLICAZIONI STUDENTESCHE**

Le eventuali pubblicazioni scolastiche devono rispettare i seguenti criteri:

- E' vietata la pubblicazione di scritti lesivi della reputazione e dell'integrità di una persona o di un'organizzazione, o che possano indurre alcuno a sentirsi offeso o umiliato.
- In caso di controversia saranno sentite le parti interessate.
- L'immagine dell'IST, degli studenti e del personale va rappresentata con correttezza e spirito costruttivo.
- Tutti gli articoli, nel linguaggio e nel contenuto, devono essere improntati al buon gusto.
- I fatti riportati in un articolo devono essere attentamente verificati.
- L'inserimento di argomenti confidenziali o privati deve essere autorizzato dagli interessati prima della pubblicazione.

E' responsabilità del docente interessato di verificare che i suddetti criteri vengano rispettati. Ogni caso dubbio viene riportato al Direttore, cui spetta la decisione finale.

## **SERVIZI PER LA COMUNITA'**

Ogni anno famiglie e studenti hanno numerose opportunità di collaborare con l'intera comunità dell'IST. La scuola incoraggia a estendere il proprio contributo anche alla comunità locale. Gli studenti delle medie e del liceo possono guadagnare punti per la propria *House* impegnandosi in attività di volontariato e presentando la relativa documentazione.

## **ASSOCIAZIONE GENITORI-INSEGNANTI (PTA)**

La *Parent-Teacher Association* (PTA, Associazione genitori-insegnanti) sostiene la scuola con servizi ed iniziative. Gli insegnanti sono incoraggiati a partecipare alle attività della PTA, in quanto occasioni per migliorare la conoscenza reciproca e quale sostegno comune al

perseguimento degli obiettivi della scuola. Tra le attività tradizionali della PTA rientrano l'organizzazione di eventi quali il *Welcome Back Staff Potluck*, il *Family Day*, la festa di Carnevale della scuola elementare e molti altri.

I membri della PTA sono attivi anche nella raccolta di fondi per finanziare iniziative scolastiche.

## **NORME RIGUARDANTI LA RELIGIONE**

L'IST accoglie con il massimo favore alunni di tutte le nazionalità e credo religioso.

Il credo di ciascuno viene rispettato e tutelato in ogni contesto, e a tal fine ogni appartenente alla comunità scolastica si astiene dall'esercitare azioni di proselitismo nell'ambito scolastico.

L'edificio scolastico non viene utilizzato da membri o gruppi della comunità scolastica per manifestazioni o iniziative di carattere religioso.

I riferimenti alle religioni nel quadro del programma didattico sono trattati dall'insegnante con approccio formativo e in modo da assicurare il rispetto e la comprensione di tutte le confessioni.

La scuola rispetta le feste nazionali di qualsiasi natura statuite dalla Repubblica Italiana.

## **OGGETTI SMARRITI**

Qualsiasi oggetto ritrovato può essere depositato nel contenitore "Lost & Found", posto in prossimità dell'ingresso principale. Gli oggetti non reclamati entro la fine dell'anno scolastico vengono donati in beneficenza.