



LICEOSTATALE
ALESSANDRO MANZONI
CASERTA



Prot. n° 19141/11.c
Del 21/11/19

LICEO A. MANZONI CAMBRIDGE INTERNATIONAL - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Tra la famiglia dell'alunno/a nato/a a
..... prov. il

e il Liceo Alessandro Manzoni rappresentato dal Dirigente Scolastico, prof. Dott. Adele Vairo,
viene stabilito il presente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ valido per l'intera durata del percorso

- 1) **La frequenza alle lezioni tenute dagli esperti/docenti madrelingua è obbligatoria**; le assenze devono essere motivate e giustificate dai genitori;
- 2) Le eventuali uscite anticipate devono essere richieste personalmente dai genitori come da regolamento di istituto.
- 3) Il percorso Cambridge prevede percorsi di formazione agli esami internazionali IGCSE in diverse discipline curriculari in lingua inglese con docenti esperti e/o docenti madrelingua. Le discipline variano a seconda dell'indirizzo di studi e dell'anno di corso, come indicato nei calendari allegati la cui frequenza è obbligatoria.
- 4) Le eventuali lezioni non erogate a causa di problematiche logistiche o organizzative dipendenti dall'istituzione scolastica, saranno recuperate con variazione di calendario autorizzata dal DS.
- 5) Gli allievi che si assentano per motivi di salute o familiari, anche giustificati, non hanno diritto al recupero delle lezioni perse,
- 6) Alla fine dei percorsi di formazione previsti potranno essere sostenuti gli esami IGCSE.
- 7) L'iscrizione agli esami non rientra nel budget previsto dal percorso Cambridge ed il costo, stabilito direttamente dall'ente certificatore, sarà versato al momento dell'iscrizione all'esame.
- 8) La valutazione conseguita durante le ore di formazione agli esami internazionali IGCSE contribuirà alla valutazione inter-periodo e finale del comportamento.
- 9) La frequenza dei corsi extracurricolari di formazione sarà valida ai fini dell'attribuzione del credito formativo per il quale **bisognerà aver frequentato almeno il 90 % del monte orario stabilito seguendo le regole previste dal regolamento di istituto.**
- 10) Il percorso Cambridge prevede **un contributo annuo variabile per anno di corso a seconda delle ore erogate dai docenti madrelingua che sarà diviso in due rate** pari alla metà dell'importo, da versarsi entro le date indicate nella domanda di iscrizione.
- 11) La famiglia si impegna a versare il contributo per il percorso Cambridge anche in caso di ritiro dell'alunno nel corso dell'anno scolastico.
- 12) **I DOCENTI DI CATTEDRA DELLE MATERIE OGGETTO DI ESAME IGCSE** avranno cura di:
 - a) Concordare col docente madrelingua
 - i) il programma secondo cui formare gli studenti e le metodologie da seguire inserendolo nella propria progettazione didattica come allegato,
 - ii) la proposta del voto di condotta
 - b) Collaborare col docente madrelingua nella elaborazione del materiale didattico,



LICEOSTATALE
ALESSANDRO MANZONI
CASERTA



- 13) **IL DOCENTE ESPERTO/MADRELINGUA**, per quanto concerne il **comportamento**, farà riferimento al Codice comportamentale dell'Istituto, pertanto un comportamento non corretto sarà sanzionato secondo quanto previsto dal regolamento d'Istituto e sarà preso in esame nell'attribuzione del voto di comportamento secondo la griglia stabilita dal Collegio dei docenti per gli scrutini intermedi e finali. Sarà obbligo comunicare al docente curricolare della disciplina IGCSE le eventuali problematiche ed infrazioni.
- 14) compilerà il registro affidatogli per ogni classe in merito alle date delle lezioni svolte, le assenze e presenze per ogni lezione, le giustifiche delle assenze firmate dai genitori, le eventuali uscite anticipate o ingressi in ritardo autorizzati dalla famiglia e autorizzate dal DS o suo delegato,
- 15) verificherà mensilmente le presenze /assenze e uscite anticipate o ingressi in ritardo degli allievi di cui farà sintesi mensile da consegnare al docente coordinatore di classe.
- 16) **I DOCENTI COORDINATORI DELLE CLASSI CAMBRIDGE** dovranno:
- Collaborare coi docenti di cattedra e con i docenti madrelingua/esperti per verificare mensilmente la regolare erogazione delle lezioni aggiuntive sia in compresenza che extracurricolari e comunicare eventuali scostamenti al Dirigente Scolastico al fine di approntare, in collaborazione col docente disciplinarista IGCSE ed il docente madrelingua, opportuna variazione di calendario e farla autorizzare al DS con comunicazione ufficiale da porre agli atti del registro elettronico
 - Raccogliere le domande di iscrizione corredate di bollettino di versamento controllando l'adempimento dei pagamenti e consegnare, entro il 15 febbraio, al DS, DSGA all'ufficio amministrativo-didattica le schede corredate di uno schema riassuntivo attestante i pagamenti effettuati e quelli mancanti. Entro il 15 febbraio gli schemi riassuntivi dei pagamenti, effettuati e non, andranno anche caricati come file nella sezione didattica della classe e condivisi con la referente di indirizzo, prof.ssa Patrizia Russo.
- 17) **IL DSGA- UFFICIO DIDATTICA** dovrà:
- Verificare i pagamenti attestati inserendoli nelle cartelline -allievo
 - Sollecitare le famiglie a regolarizzare i pagamenti fino al completo adempimento di tutte le famiglie
 - Sintetizzare per classe ed allievo i pagamenti effettuati e comunicarli al DSGA- ufficio AMMINISTRATIVO entro il 30 marzo e comunicare al DS e al Coordinatore di Classe eventuali problematiche

Data

Firma dell'alunno

Per la famiglia dell'alunno:
Nome e Cognome dei genitori/tutori:

NOME E COGNOME	FIRMA

IL DSGA.
Dott.ssa Patrizia Fiorelli

PER L'ISTITUTO:



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Prof. Adele Vairo



LICEOSTATALE
ALESSANDRO MANZONI
CASERTA



I docenti del consiglio di classe

NOME E COGNOME	FIRMA

I docenti esperti e/o madrelingua

NOME E COGNOME	FIRMA

IL DSGA.
Dott.ssa Patrizia Fiorelli

PER L'ISTITUTO:



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Prof. Adele Vairo