

(Parrocchia Maria Ss. Mediatrice [Covetta]), è consigliata, per gli studenti della Lunigiana, la presenza. Tuttavia, è possibile, previo avviso tempestivo alla segreteria, la partecipazione online.

Art. 5 - Comunicazioni al cellulare

I gruppi WhatsApp dei quali si entra a fare parte come docenti o studenti della scuola sono gruppi di sola ricezione per le informazioni in uscita dalla segreteria. Chi vuole comunicare con la segreteria può farlo personalmente utilizzando lo stesso cellulare: 331/9642957.

Art. 6 - Offerte di iscrizione

Le offerte delle iscrizioni vanno saldate prima di poter sostenere gli esami dell'anno frequentato. Possono essere versate in un'unica soluzione o in tre parti, nei giorni indicati dalla segreteria e negli orari indicati, prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 7 - Assenze

Le assenze degli studenti ordinari non dovranno superare il 20% del totale delle ore del corso stesso, fatti salvi comprovati motivi di salute o particolari condizioni di lavoro che prevedano impegni documentabili nell'orario delle lezioni; in tal caso è possibile fare richiesta al «Consiglio di Presidenza» per accordarsi circa le assenze o valutare la richiesta della frequenza online.

Le assenze per malattia non sono in alcun modo da giustificare (vd legge regionale n. 8/2022)

Art. 8 - Esami

Per poter sostenere l'esame le assenze non dovranno superare il 20% delle ore di lezione per ogni corso.

Nel modulo di iscrizione all'esame, è compito dello studente indicare il titolo della materia, l'anno di corso e la data di appello, oltre a compilarlo in ogni altra sua parte.

Gli esami si possono sostenere solo nelle sessioni stabilite, nelle sedi e

orari comunicati: è facoltà del docente accorpate in un unico appello i singoli iscritti.

Art. 9 - Dispense, Materiali e RegISTRAZIONI

Ogni docente, nella sua autonomia, decide quali supporti didattici siano più idonei al proprio insegnamento. Eventuali schemi o dispense saranno inviate agli studenti in formato elettronico oppure su supporto cartaceo. È cura ed interesse degli assenti richiedere il materiale. Per registrare durante le lezioni occorre avvisare prima il docente: si ricorda che tale registrazione è strettamente personale e non divulgabile a terzi.

Art. 10 - Ricevimento docenti

Ogni docente dal secondo quadrimestre dell'anno accademico in corso, metterà a disposizione due ore di ricevimento, nella modalità on line, per rispondere agli eventuali quesiti degli studenti.

Il calendario verrà distribuito a tutti gli iscritti che potranno prenotare la propria richiesta, comunicandolo alla segreteria. Durante le lezioni è possibile fare delle domande nei tempi stabiliti dal docente senza interrompere la lezione stessa.

Art. 11 - Rappresentanti degli Studenti

Il Consiglio di Presidenza ritiene utile e opportuna la presenza di rappresentanti degli studenti durante le sue riunioni, per favorire un clima di serenità, di collaborazione e di comunicazione efficace. Pertanto, dopo regolare assemblea degli Studenti nelle due sedi (con data e orario stabiliti dal «Consiglio di Presidenza») vengono eletti due rappresentanti che entrano di diritto nel collegio docenti con funzione «rappresentativa» e «consultiva». I rappresentanti eletti possono proporre suggerimenti per la vita della scuola e mostrare le criticità rilevate dopo il confronto con gli studenti della sede di riferimento. È richiesta ai rappresentanti la comunicazione previa, via mail alla segreteria, del contenuto delle osservazioni per consentire al Consiglio di Presidenza una presa visione preliminare e la possibilità di chiedere