



Liceo Marconi Pescara

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

A.S. 2014-15

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Capo I - Vita della comunità scolastica (art.1)

Capo II - Diritti e doveri (artt. 2,3)

TITOLO II - ENTRATA E USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO (artt. 4,5,6)

TITOLO III – STUDENTI

Capo I - Codice di comportamento (artt. 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18)

Capo II - Modalità di giustificazione di assenze e ritardi (artt. 19,20,21,22,23,24,25,26)

Capo III - Norme e criteri di valutazione (artt. 27,28,29,30,31,32,33,34,35,36)

Capo IV - Diritti di iniziativa e di partecipazione(artt. 37,38,39,40)

Capo V – Norme sui procedimenti disciplinari (artt.41,42,43,44,45,46)

Capo VI – Contributo economico delle famiglie all'attività dell'Istituto (artt. 47,48,49,50)

TITOLO IV - PERSONALE DELLA SCUOLA

Capo I - Codice di comportamento (artt.51,52,53, 54,55,56,57,58,59,60,61,62,)

Capo II - Sorveglianza dei minori (artt. 63,64,65,66,67,)

TITOLO V -VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE – STAGE - SCAMBI CULTURALI (art. 68)

TITOLO VI - BIBLIOTECA – LABORATORI – PALESTRA (artt. 69,70,71)

TITOLO VII - NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

Capo I - Oggetto, finalità, obiettivi(artt. 72,73)

Capo II – Studenti (artt. 74,75)

Capo III - Personale scolastico (artt. 76,77)

TITOLO VIII - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI. (artt.78,79,80, 81,82,83,84,85,86,87)

TITOLO IX - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA (artt.88,89,90 ,91,92,93,94)

TITOLO X – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE STESSE (artt. 95,96.97, 98)

ALLEGATI:

N.1 REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

N.2 REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

N.3 REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI

N.4 REGOLAMENTO LABORATORI SCIENTIFICI

N.5 REGOLAMENTO PALESTRA

N.6 REGOLAMENTO STAGE FORMATIVI

N.7 REGOLAMENTO STAGE LINGUISTICI

N.8 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Capo I - Vita della comunità scolastica

Art. 1

1. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale si fonda sui principi della Costituzione ed è finalizzato alla realizzazione di una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico, metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e della legislazione vigente.
2. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione eventuali apporti e contributi provenienti dalle forze sociali e culturali organizzate ed esterne alla scuola.
3. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
4. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo": attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta formativa (POF) dell'Istituto.
5. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 10.3 comma a del D.Lgs. 297/1994 ("Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione") ed ha pertanto carattere vincolante. E' uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Capo II - Diritti e doveri

Art. 2 (Diritti)

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi e che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (es. didattica per livelli, recupero, approfondimento, tutoring, e-learning) tesi a promuoverne il successo formativo.
3. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
4. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano altre ed opportune forme di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.
5. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio e organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la mancata partecipazione a tali attività integrative non influisce negativamente sul profitto; la partecipazione può essere valutata, quale credito formativo, dal Collegio dei docenti. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi dell'Istituto. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione



complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R 567/96 (“Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche”) e sue modifiche e integrazioni.

6. La scuola s’impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l’utilizzo consapevole e l’accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente alle norme che regolano l’utilizzo degli spazi attrezzati).
7. Gli studenti hanno diritto ad essere informati, in maniera efficace e tempestiva, sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e in particolare sulle scelte relative all’organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere una ricaduta sulla loro carriera scolastica.
8. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, previa loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti dell’organizzazione della scuola. Devono poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, al fine di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, del Piano dell’Offerta formativa e della normativa vigente).
9. Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell’elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate, di volta in volta, di promuovere iniziative e attività.
10. Tutte le persone appartenenti alle componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà. La riservatezza sulla vita personale e scolastica dello studente va salvaguardata, mantenendo, però, un costante rapporto con la famiglia.
11. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti.
12. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all’interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”).
Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età va informato sui diritti che gli derivano dall’acquisizione della capacità di agire ed in particolare del predetto decreto legislativo 196/03; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti alla sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.
13. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche –ove necessario- a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove, nell’ambito degli scambi culturali, iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.
14. La scuola organizza servizi alla persona e di counseling. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell’attività formativa è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti diversamente abili.

Art. 3 (Doveri)

1. I doveri tendono a garantire, nella quotidianità della vita scolastica, un contesto consono all’attuazione del “patto formativo” e all’equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.
2. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, questi ultimi sono giuridicamente definiti per il personale docente e ATA della scuola dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal regolamento recante codice di



comportamento dei dipendenti pubblici...(DPR 16/04/2013 n. 62); relativamente a quelli riguardanti gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

3. Gli studenti sono tenuti a frequentare con puntualità, regolarità ed impegno assiduo nello studio, le lezioni ed ogni altra attività didattica e formativa. I ritardi frequenti, le assenze non motivate da cause di forza maggiore, una partecipazione distratta e superficiale costituiscono mancanza a specifici e primari doveri.
4. Gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche ed alle valutazioni del processo formativo, di svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e di contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi. L'elusione dei propri impegni è prova di negligenza.
5. Gli studenti sono tenuti a rispettare la personalità e la dignità dei propri pari in un clima di tolleranza e di partecipazione democratica. Ogni offesa, discriminazione, prevaricazione dettata dalla diversità va considerata immorale oltre che scorretta.
6. Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e dignitoso nonché ad un abbigliamento decoroso in ogni momento ed in ogni forma dell'attività didattica e formativa della scuola, rispettando le leggi, i regolamenti, le norme della civile convivenza
7. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, a mantenere un comportamento corretto e collaborativo, tenendo nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti e del personale ATA, lo stesso rispetto che questi

ultimi devono

loro. Debbono

altresi:

- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: in particolare non devono sostare lungo le scale antincendio e devono eseguire, con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "Piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.

- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;

deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori;

- avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

TITOLO II

ENTRATA E USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Art. 4

(Ingresso allievi e docenti)

1. L'ingresso nei locali dell'edificio scolastico è consentito dalle ore 7.50 sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, dal solo portone secondario.
2. Alle ore 8.05, al suono della prima campanella le studentesse e gli studenti potranno recarsi nelle proprie aule per l'inizio delle lezioni.
3. I docenti hanno l'obbligo di essere presenti in aula 5 minuti prima delle lezioni.

Art 5

(Parcheggi)

1. Alle studentesse e agli studenti è vietato entrare nel cortile della scuola con le automobili.
2. Le biciclette e i motorini, accompagnati a mano a motore spento, devono essere parcheggiati negli appositi spazi senza ingombrare aree di manovra e uscite.
3. Il personale deve parcheggiare le automobili negli appositi spazi; è assolutamente vietato parcheggiare in prossimità delle uscite e di quelle di sicurezza.
4. Dopo le ore 8,10 inizio delle lezioni, il cancello e la porta di ingresso posteriori saranno chiusi e l'accesso si effettuerà solo dall'ingresso principale.
5. Il personale scolastico (Docenti e ATA) sarà riconoscibile da appositi cartellini identificativi in dotazione, in ottemperanza all'art.69 del DL 150/2009.
6. Non è consentito l'accesso a chi non appartiene al personale della scuola, se non previa richiesta motivata al personale addetto al servizio di portineria.



7. Nessun estraneo, se non autorizzato o accompagnato dal personale addetto, può recarsi nelle aule, in biblioteca, nei laboratori o sostare nei corridoi durante le ore di lezione.
8. Al personale che gestisce il Punto Ristoro, interno alla scuola, sono assegnati due posti per carico e scarico merci.

Art 6

(Uscita dall'edificio scolastico)

1. Alla fine delle lezioni gli studenti devono lasciare i locali dell'istituto ordinatamente seguendo rigorosamente le indicazioni dei docenti e la segnaletica di sicurezza, evitando, per agevolare il deflusso, di sostare nei pressi dei cancelli dell'edificio e di ingombrare spazi di manovra e di passaggio dei veicoli.
2. I ciclomotori devono essere trasportati a mano al di fuori delle aree di pertinenza della scuola e messi in moto sulla pubblica via per evitare problemi di inquinamento acustico e concentrazione eccessiva di gas di scarico.
3. Le lezioni terminano, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale.
4. Al termine delle lezioni non dovranno essere lasciati nelle classi libri od altri oggetti personali, per i quali la Scuola declina ogni responsabilità.
5. In situazioni particolari non prevedibili (ad esempio nevicate improvvise), il D.S. potrà disporre l'uscita anticipata parziale (una o più classi o parti di esse) o generale; di ciò sarà data immediata comunicazione agli studenti cui sarà concesso il permesso di avvisare telefonicamente le famiglie. Variazioni possono essere disposte dal D.S. anche per l'orario di entrata.

TITOLO III

STUDENTI

Capo I - Codice di comportamento

Articolo 7

(Oggetto)

1. Oggetto del codice di comportamento è l'esercizio dei doveri posti in capo agli studenti dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.

Articolo 8

(Frequenza delle lezioni)

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e costituisce requisito fondamentale e indispensabile affinché l'anno scolastico possa essere riconosciuto valido e lo studente possa quindi essere ammesso a frequentare la classe successiva o a sostenere l'esame di stato.
2. Sono altresì obbligatorie:
 - a) la partecipazione ai corsi di recupero, salvo esplicita dichiarazione della famiglia di voler provvedere in proprio;
 - b) la partecipazione alle attività pomeridiane che il consiglio di classe ha deliberato quale parte integrante del curriculum;
 - c) le visite guidate previste dalla programmazione annuale del consiglio di classe.
3. Ai sensi dell'articolo 14, comma 7, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale obbligatorio; in caso contrario, lo studente è escluso dallo scrutinio finale.
4. Nello scrutinio finale il consiglio di classe accerta preliminarmente, sulla base delle rilevazioni dei docenti e dei dati forniti dall'ufficio di segreteria, che l'obbligo di cui al precedente comma 3 sia stato rispettato.



5. Conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, a discrezione del consiglio di classe, e sulla base di idonea documentazione prodotta dalla famiglia, possono essere ammesse deroghe all'obbligo di cui al precedente comma 3, qualora ricorrano particolari condizioni di salute, motivi di famiglia o situazioni particolari che impediscano oggettivamente la frequenza, che siano state comunicate, nel momento in cui si sono verificate, al consiglio di classe e al dirigente scolastico.
6. Le deroghe di cui al precedente comma 5 possono essere accordate se il consiglio di classe ritiene che, nonostante le assenze, lo studente può essere valutato in tutte le discipline.
7. Durante la prima ora di lezione non sarà, di norma, consentito alle studentesse e agli studenti l'uscita dalla classe.
8. Al cambio dell'ora e in caso di temporanea assenza dell'insegnante le studentesse e gli studenti dovranno rimanere in classe.
9. Alle studentesse e agli studenti è assolutamente vietato interrompere le lezioni per comunicare con i compagni di altre classi, tranne che per delega del docente.
10. L'accesso delle studentesse e degli studenti agli uffici di Segreteria e Dirigenza di norma non è consentito durante le attività didattiche, ma prima o alla fine della giornata di lezione.

Articolo 9 (Spostamenti)

1. Gli studenti che devono spostarsi nelle aule speciali o in palestra attendono in classe i rispettivi docenti che avranno cura di prelevarli e successivamente riaccompagnarli in classe.
2. Gli studenti, durante gli spostamenti all'interno dei locali, degli spazi della scuola e di quelli fuori della scuola stessa, in ordine e silenzio, devono essere accompagnati dai docenti e in casi particolari dai collaboratori scolastici (ad esempio, per essere condotti alla postazione di primo soccorso).
3. Gli ascensori per il trasferimento ai piani funzionano con le chiavi e possono essere utilizzati dagli studenti, in caso di necessità, facendone richiesta ai collaboratori scolastici.
4. L'aula lasciata incustodita va chiusa.
5. Ognuno è responsabile dei propri effetti personali. La scuola declina ogni responsabilità nei confronti di furti o danni arrecati agli oggetti personali, pertanto si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore e/o denaro che potrebbero restare incustoditi.
6. Tutti gli spostamenti finalizzati alla partecipazione ad attività didattiche e spettacoli in sedi diverse dalla scuola devono essere preventivamente comunicati alle famiglie tramite il libretto scolastico personale che sarà debitamente firmato dal genitore. L'insegnante in servizio provvederà all'annotazione dell'attività sul registro di classe.
7. Tutti gli spostamenti con mezzo proprio, a qualsiasi scopo effettuati, dovranno essere autorizzati mediante richiesta sul libretto di giustificazione sottoscritta da un genitore e vidimata dall'insegnante che ne riporterà annotazione sul registro di classe.

Articolo 10 (Intervallo di ricreazione)

1. Durante la pausa ricreativa le studentesse e gli studenti possono recarsi nel cortile centrale; per motivi di sicurezza non devono sostare sulle scale di emergenza.
2. L'uscita dalle classi sarà regolata dalle stesse disposizioni indicate per l'uscita al termine delle lezioni giornaliere; il rientro in classe sarà regolato dallo squillo della campana, che segnala la fine dell'intervallo.
3. Le studentesse e gli studenti durante la pausa ricreativa devono osservare un comportamento civile ed educato; fa parte del comportamento civile utilizzare gli appositi contenitori adibiti per la raccolta differenziata dei rifiuti ed è assolutamente vietato buttare carte o altro negli spazi scolastici interni ed esterni.
4. Alla pausa ricreativa assisterà il docente in servizio nella classe che si farà carico del controllo delle studentesse e degli studenti.
5. I docenti incaricati sorvegliano gli studenti durante gli spostamenti, prestando particolare attenzione alle scale di emergenza che non devono essere utilizzate impropriamente dagli stessi



Articolo 11

(Comportamento nei confronti degli altri studenti)

1. Il rispetto dei compagni di scuola è il più importante dovere dello studente.
2. Alla luce di tale principio, le sanzioni disciplinari più severe sono inflitte per le seguenti mancanze catalogate con i termini bullismo e "cyberbullismo":
 - a) ingiurie o percosse a compagni, anche fuori dall'edificio scolastico e dell'orario di lezione;
 - b) atti di "bullismo", scherzi o provocazioni ripetute;
 - c) Spedizione o pubblicazione di messaggi aggressivi, per minacciare o incutere paura;
 - d) Sparlare di qualcuno su Internet o via telefonino;
 - e) Farsi passare per un'altra persona (furto d'identità) e scrivere messaggi o post con contenuti che possono comprometterla;
 - f) Pubblicare immagini o informazioni private, per imbarazzare o danneggiare qualcuno;
 - g) Ottenere la fiducia di una persona (magari con l'inganno) per poi rendere pubbliche in rete le informazioni confidate;
 - h) Registrare con la videocamera un'azione di bullismo tradizionale e renderla pubblica su Internet;
 - i) Escludere una persona da un gruppo online, solo per ferirla;
 - f) sottrazione o danneggiamento di oggetti personali.

Articolo 12

(Comportamento nei confronti degli operatori della scuola)

1. A tutto il personale della scuola sono dovuti collaborazione e rispetto.
2. Le disposizioni impartite dal personale docente e ATA devono essere sollecitamente eseguite, fermo restando, per lo studente, il diritto di discuterle successivamente.
3. La disposizione di cui al precedente comma 2 non si applica qualora l'ordine impartito sia palesemente assurdo o illegittimo; in tali casi, lo studente deve immediatamente informare la dirigenza dell'accaduto.

Articolo 13

(Rispetto delle norme di sicurezza- divieto di fumo)

1. A tutela dell'incolumità propria e altrui, e sotto pena di provvedimenti disciplinari in caso di mancanze accertate, gli studenti si astengono da comportamenti pericolosi e rispettano puntualmente le norme di sicurezza.
2. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chi rimuove o manomette la segnaletica e i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio.
3. Gli studenti sono tenuti alla più diligente collaborazione nello svolgimento delle esercitazioni di simulazione delle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.
4. Gli studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze degli edifici, come stabilito dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, pertanto il D.S. individuerà i funzionari incaricati di procedere alla contestazione delle infrazioni, di verbalizzarle e di riferirne all'Autorità competente, così come previsto dalla legge 24.11.1981, n°689. In caso di alunni minorenni saranno avvisate anche le famiglie.
5. Oltre alla contestazione e alla verbalizzazione dell'infrazione, in caso di atteggiamenti particolarmente scorretti o di recidive, è prevista la segnalazione al consiglio di classe che prenderà i provvedimenti del caso. Le sanzioni disciplinari sono volte alla effettuazione di attività utili alla comunità scolastica.

Articolo 14

(Utilizzo delle aule, dei laboratori e delle attrezzature didattiche)

1. Lo studente si astiene dai comportamenti che possono arrecare danno alle strutture della scuola, o aggravare ingiustamente il carico di lavoro del personale addetto alla manutenzione, al riordino e alle pulizie.
2. Ogni classe è responsabile degli arredi e delle suppellettili presenti nella propria aula.
3. Nell'utilizzo dei laboratori e della biblioteca, gli studenti sono tenuti a rispettare i regolamenti specifici posti in essere e che costituiscono parte integrante del presente Regolamento di Istituto.



Articolo 15

(Divieto di utilizzo di telefoni cellulari)

1. **In tutta l'area scolastica è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari** e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (videofilmate), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy e sono sanzionate secondo il D.L. n. 196 30/06/2003).
2. E' altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, valutati e autorizzati dal docente che assisterà alla comunicazione. Durante la permanenza a scuola i cellulari devono essere tenuti spenti. In caso di violazione saranno adottati i provvedimenti del caso.

Articolo 16

(Patto educativo di corresponsabilità)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, è richiesta a tutti gli studenti iscritti e ai loro genitori (o agli esercenti la patria potestà) la sottoscrizione del "patto educativo di corresponsabilità".
2. Il testo del patto di cui al precedente comma 1 è approvato dal consiglio di istituto con apposita deliberazione ed è pubblicato sul sito web della scuola.
3. In caso di revisione o modifica del patto, il consiglio di istituto adotta con apposita deliberazione il nuovo testo; in mancanza, si intende tacitamente prorogato il testo previgente.

Articolo 17

(Sanzioni)

Il presente articolo fa riferimento al "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" DPR 24 giugno 1998, n. 249 e ss.mm.ii.

Art. 18

(Genitori)

1. I genitori sono i responsabili più diretti della formazione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. E' opportuno che i genitori:
 - trasmettano ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per il loro futuro;
 - stabiliscano rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllino, leggano e firmino tempestivamente le comunicazioni inviate dalla scuola;
 - partecipino con regolarità agli incontri previsti;
 - favoriscano la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservino le disposizioni previste dalla scuola in materia di assenze, ritardi e uscite anticipate;
 - sostengano gli insegnanti controllando il lavoro scolastico da svolgere a casa.

Capo II - Modalità di giustificazione di assenze e ritardi

Art. 19

(Assenze)

1. All'inizio dell'anno scolastico l'esercente la potestà genitoriale (di seguito denominato genitore) o chi ha la tutela giuridica del minore, ritira il libretto personale e lo firma alla presenza di un addetto della segreteria.
2. Il libretto scolastico personale dovrà essere sempre usato per le giustificazioni di assenze, uscite anticipate e ritardi, per l'autorizzazione alle visite guidate, viaggi di istruzione e per tutte le attività che si svolgono in ambienti esterni all'istituto.
3. Il libretto scolastico personale per le motivazioni di cui sopra dovrà essere sempre portato a scuola avendo funzione di documento interno.

4. In caso di smarrimento del libretto scolastico personale il genitore o l'alunno, se maggiorenne, su richiesta avrà diritto al duplicato.
5. Le assenze dalle lezioni e dalle attività didattiche dovranno essere motivate per iscritto dalla studentessa e dallo studente, se maggiorenni, o da chi ne ha la tutela giuridica, se minorenni. La dichiarazione dei motivi dell'assenza dovrà essere riportata sull'apposito libretto personale e presentata all'insegnante della prima ora di lezione per la firma e per la conseguente registrazione sul diario di classe. Qualora l'assenza per motivi di salute superi i cinque giorni (compresi i festivi), insieme alla giustificazione sarà necessario presentare una dichiarazione medica attestante l'idoneità alla frequenza dell'alunno interessato. La giustificazione va presentata, di norma, il giorno stesso del rientro in classe o al massimo entro il giorno successivo, altrimenti l'assenza sarà considerata ingiustificata. E' concessa la deroga a tale norma nel caso in cui l'assenza è giustificata dai genitori sul registro elettronico. In caso di numerose assenze ingiustificate il Consiglio di classe ne terrà conto per l'attribuzione del voto di condotta.
6. Per quanto riguarda il numero massimo di assenze consentite nell'arco dell'anno scolastico si fa riferimento al DPR 122/2009 agli articoli 2 e 14 e alla Circ. ministeriale n. 20 prot. 1483 del 4 marzo 2011 " Validità dell'anno scolastico per la valutazione delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di I e II grado".
7. Le assenze collettive sono di norma ingiustificate. In questo caso le studentesse e gli studenti saranno riammessi in classe presentando all'insegnante della prima ora di lezione una dichiarazione sottoscritta dai genitori dalla quale risulti che essi sono a conoscenza dell'assenza dei propri figli. In casi particolari il Capo d'Istituto potrà decidere di ammonire o prendere ulteriori provvedimenti disciplinari nei confronti delle studentesse e degli studenti assenti

Art. 20
(Ritardi)

1. Non è consentito l'ingresso in ritardo. Si può entrare fino a 10 minuti dopo l'inizio della prima ora di lezione, per motivi importanti o per il ritardo dei mezzi pubblici e non può diventare una modalità abituale.
2. Per ritardi superiori ai 10 minuti l'allievo sarà riammesso in aula solo all'inizio dell'ora successiva, presentando richiesta di giustificazione, debitamente documentata, al docente in servizio nella classe alla 2^a ora.
3. Gli ingressi alla seconda ora e i ritardi, per un numero superiore a cinque, saranno notificati tempestivamente alla famiglia dal docente coordinatore e incideranno sull'attribuzione del voto di condotta. Se, tuttavia, l'alunno persistesse nei ritardi, allora sarà informato il Dirigente scolastico che deciderà gli opportuni provvedimenti.
4. Non è ammesso, se non in casi eccezionali, l'ingresso nell'Istituto alla terza ora.
5. Se l'alunno entra con più di dieci minuti di ritardo, deve passare in vicepresidenza per ricevere l'autorizzazione ad entrare in classe.

Art.21
(Uscita anticipata)

1. Nessun alunno è autorizzato ad utilizzare il proprio cellulare per comunicare con i familiari.
2. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate in concomitanza con il termine dell'ora e saranno accolte solo per gravi e documentati motivi. Per le studentesse e gli studenti minorenni sarà indispensabile la presenza di un familiare o persona delegata per iscritto che lo prelevi. A tale scopo, il genitore o il suo delegato, si fermerà in portineria e presenterà al collaboratore scolastico addetto un documento valido di riconoscimento i cui estremi saranno annotati sull'apposito modulo accanto alla firma. Il collaboratore scolastico, al cambio dell'ora di lezione, si recherà nella classe dell'alunno interessato, e consegnerà il modulo al docente in servizio che provvederà all'annotazione sul registro di classe.
3. Le uscite anticipate per motivi di salute saranno concesse ai minorenni solo in presenza del genitore firmatario del libretto personale scolastico o di altro familiare da questi delegato per iscritto accompagnato dal documento di riconoscimento; ai maggiorenni dietro presentazione di autocertificazione che ne giustifichi la richiesta.



4. Evidenti e ingiustificati eccessi nelle uscite anticipate saranno oggetto di valutazione da parte del Consiglio di classe per l'attribuzione del credito scolastico e per la valutazione periodica.
5. In caso di assenza del docente nell'ultima ora di lezione o nella prima e nell'impossibilità di garantire la vigilanza, le studentesse e gli studenti potranno uscire o entrare dall'Istituto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico con preavviso alle famiglie sul libretto personale.

Articolo 22 **(Indisposizioni e infortuni)**

1. Qualora l'alunno accusi un'indisposizione o si infortuni, i genitori verranno immediatamente avvertiti per telefono ai recapiti depositati in segreteria all'atto dell'iscrizione.
2. Nel caso in cui non sia possibile contattare i genitori, o nel caso in cui si presentino situazioni tali da determinare l'esigenza di un immediato intervento medico, il Dirigente provvederà a far trasferire l'alunno in autoambulanza al più vicino pronto soccorso.
3. Nel trasferimento al pronto soccorso l'alunno viene accompagnato da un collaboratore scolastico, fino al momento in cui intervengono personalmente i genitori.
4. Nel caso di lievi indisposizioni o infortuni, l'alunno si può recare, accompagnato da un collaboratore scolastico, alla postazione di primo soccorso, dove viene accolto da un collaboratore adeguatamente formato.

Articolo 23 **(Permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata)**

1. Gli studenti che utilizzano autobus extraurbani o il treno potranno richiedere permessi speciali per l'entrata o l'uscita in orario diverso da quello previsto, presentando in segreteria domanda redatta su apposito modulo e allegando fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato nei limiti consentiti dalle esigenze didattiche
2. I permessi permanenti o ricorrenti di entrata posticipata o di uscita anticipata rispetto al normale orario delle lezioni sono concessi, di norma, nel limite massimo di dieci minuti giornalieri:
 - a) limitatamente alle giornate in cui l'orario di lezione è di sei ore;
 - b) a condizione che lo studente utilizzi mezzi pubblici di trasporto;
 - c) a condizione che il rispetto del normale orario di entrata o di uscita provochi particolare disagio (cioè, di norma, attese all'aperto o alla fermata superiori ai trenta minuti).
3. Le domande di permesso di cui al precedente comma 1 sono valutate dal dirigente scolastico; i permessi accordati valgono solo nei giorni in cui non si utilizzano mezzi privati di trasporto e sono immediatamente revocati in caso di abusi.

Articolo 24 **(Assenze degli insegnanti)**

1. Gli insegnanti che si assentano, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, vengono sostituiti.
2. Le ore di supplenza sono ore di lezione a tutti gli effetti.
3. Qualora non vi sia disponibilità di docenti supplenti, il dirigente o i suoi collaboratori:
 - a) adottano i provvedimenti necessari per la vigilanza dei minori;
 - b) possono decidere di far uscire i ragazzi dopo la penultima ora di lezione o disporre l'ingresso all'inizio della seconda ora di lezione.
4. Se questo è necessario, le famiglie verranno avvisate tramite gli studenti almeno il giorno prima, e l'alunno verrà fatto uscire solo se il relativo avviso risulterà regolarmente annotato sul libretto personale e, per le studentesse e gli studenti minorenni, firmato dai genitori.
5. In nessun altro caso i ragazzi escono fuori orario, e comunque mai senza preavviso.
6. Le assenze di cui al presente articolo non sono conteggiate ai fini del raggiungimento del limite minimo di frequenza stabilito dall'articolo 14, comma 7, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122.



Articolo 25

(Scioperi e assemblee sindacali del personale)

1. Se sono previsti scioperi o assemblee sindacali, il dirigente provvede ad avvisare con anticipo le famiglie, indicando, se possibile, e sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione rese dai docenti e dal personale, in che misura può garantire il servizio.
2. Se, in base a tali informazioni, la famiglia decide di tenere il ragazzo a casa, o comunque lo studente risulta assente all'appello fatto da docenti, anche in orario successivo alla prima ora di lezione, l'assenza deve essere regolarizzata sul libretto personale con la motivazione "sciopero dei docenti".
3. Le assenze dalle lezioni dovute a scioperi del personale scolastico non sono conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico.

Articolo 26

(Casi di frequenza irregolare - vigilanza sull'adempimento all'obbligo di istruzione)

1. I coordinatori dei consigli di classe verificano mensilmente la regolarità della frequenza e segnalano alle famiglie eventuali anomalie; i casi di evasione dell'obbligo di istruzione sono segnalati, a cura del Dirigente, al Sindaco del comune di residenza dello studente.

Capo III - Norme e criteri di valutazione

Articolo 27

(Oggetto)

1. Le norme di cui al presente capo hanno per oggetto le regole interne relative alla valutazione degli studenti a all'ammissione agli esami di stato conclusivi del corso di studi.
2. Il presente capo del regolamento fa riferimento alle norme di legge e ai decreti ministeriali vigenti in materia, di cui costituisce la concretizzazione operativa.

Articolo 28

(Funzioni e momenti della valutazione)

1. La valutazione ha le seguenti funzioni:
 - a) diagnostica, quando ha il fine di accertare i livelli di partenza e i prerequisiti;
 - b) formativa, quando si colloca nel corso dello svolgimento di una unità di apprendimento e ha lo scopo di fornire al docente informazioni sull'andamento del processo di insegnamento apprendimento;
 - c) sommativa, quando al termine di un modulo didattico mira ad accertare e valutare la conoscenza da parte dello studente degli argomenti svolti.
2. L'esito delle prove di valutazione sommativa si esprime in un voto, che concorre alla definizione della valutazione periodica e finale dello studente; l'esito della valutazione diagnostica o formativa è comunicato allo studente, ma non concorre a determinare la valutazione finale.
3. Ai fini della formalizzazione della valutazione sulla pagella scolastica, l'anno scolastico è suddiviso secondo le modalità definite dagli organi collegiali.
4. Alla fissazione della data di conclusione del primo periodo provvede il Dirigente scolastico dopo l'emanazione del calendario regionale, tenendo conto degli eventuali adattamenti deliberati dal consiglio di istituto e del parere eventualmente espresso dal collegio dei docenti.

Articolo 29

(Verifiche sommative)

1. Le verifiche sommative, nelle quali è sottoposto a valutazione l'apprendimento dello studente, possono essere scritte, grafiche, orali o pratiche, secondo le caratteristiche della materia.
2. In occasione delle verifiche sommative, lo studente è informato:
 - a) del fatto di essere sottoposto a verifica;
 - b) dei contenuti e delle abilità oggetto di valutazione;
 - c) dei criteri di valutazione della prova.



3. È facoltà, e non obbligo, del docente, quella di dare preavviso dello svolgimento della prova, salvo che si tratti di compiti scritti; in tal caso, il preavviso ha anche la funzione di evitare, per quanto possibile, la sovrapposizione di più prove impegnative nella stessa mattinata.
4. Lo studente è tenuto a sottoporsi alla prova nel giorno stabilito dal docente; in caso di assenza, non ha diritto a recuperarla, a meno che egli non dimostri che l'assenza nel giorno della verifica è dovuta a cause di forza maggiore.
5. Lo studente ha il diritto di conoscere la valutazione assegnata a ciascuna prova di verifica: entro la lezione successiva, se si tratta di interrogazione orale; entro quindici giorni dallo svolgimento, se si tratta di prova scritta che necessita di revisione e correzione da parte del docente.
6. Al fine di assicurare alla famiglia la necessaria informazione, il voto assegnato in ogni prova di verifica sommativa è riportato dal docente sull'apposita piattaforma telematica, accedendo alla quale i Genitori possono periodicamente prenderne visione; qualora i Genitori non dispongano degli strumenti e delle competenze necessari, essi possono richiedere copia dei dati rivolgendosi all'ufficio di segreteria, che la rilascerà dietro semplice richiesta verbale.
7. Essendovi la possibilità di tenersi continuamente informati sull'andamento del profitto scolastico, non sono previste comunicazioni periodiche alla Famiglia, ferma restando per il consiglio di classe la possibilità di convocare i Genitori a colloquio.
8. Il numero delle verifiche sommative necessario per la valutazione periodica e finale non può essere a priori definito in modo uniforme per tutte le discipline, poiché esso dipende da una molteplicità di fattori; per ciascun periodo devono essere comunque condotte, almeno, due verifiche per ciascun voto in pagella.

Articolo 30 (Valutazione periodica)

1. Dopo la conclusione del primo periodo, il consiglio di classe si riunisce per formalizzare gli esiti della valutazione intermedia di ciascuno studente.
2. Il consiglio accerta se lo studente può essere valutato in tutte le discipline, avendo sostenuto tutte le prove di verifica previste dall'insegnante; in tal caso, su proposta di ciascun docente, assegna, per tutte le materie e per il comportamento, la votazione in decimi relativa al periodo considerato.
3. Per tutti i casi in cui il profitto è insoddisfacente, il consiglio di classe delibera idonee iniziative di recupero e sostegno, ivi compresi, se necessario e se sussistono i relativi fondi a bilancio, interventi integrativi da effettuarsi al di fuori dell'orario scolastico, che – se previsti – devono essere obbligatoriamente frequentati dagli studenti interessati, a meno che i genitori dichiarino per iscritto che intendono provvedere in proprio e sotto la loro responsabilità.
4. L'esito della valutazione intermedia ha rilevanza nella valutazione finale e concorre a definire il voto finale, insieme alle prove sostenute nel secondo periodo dell'anno scolastico.

Articolo 31 (Valutazione finale, ammissione alla classe successiva o all'esame di stato, sospensione del giudizio)

1. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe accerta:
 - a) se lo studente ha rispettato le norme relative alla frequenza obbligatoria delle lezioni e se può essere valutato in tutte le discipline, avendo sostenuto le prove di verifica previste dall'insegnante: in mancanza, lo studente non viene scrutinato e non è ammesso alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del corso di studi;
 - b) se lo studente ha acquisito una valutazione di almeno 6/10 in tutte le discipline, compreso il comportamento, può essere ammesso alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del corso di studi;
 - c) nelle classi dalla prima alla quarta, se sussistono, sulla base delle proposte di voto formulate da ciascun docente per la propria disciplina, le condizioni necessarie e sufficienti per il rinvio del giudizio finale.
2. L'accertamento di cui al precedente comma 1, lettera c), avviene sulla base dei seguenti criteri generali, per cui di norma non è ammesso alla classe successiva: a) lo studente che abbia



- conseguito una votazione inferiore a 6/10 in più di tre discipline; b) lo studente che abbia riportato un voto di condotta inferiore a 6/10.
3. Nell'adozione della deliberazione di rinvio della formulazione del giudizio finale, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, in presenza di materie con profitto insufficiente, il consiglio di classe, oltre a considerare i parametri oggettivi di cui al precedente comma 2, terrà conto:
 - a) della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline in cui non ha conseguito una votazione sufficiente nel corso dell'anno scolastico successivo;
 - b) della possibilità di affrontare proficuamente il programma di studi dell'anno scolastico successivo;
 - c) dei miglioramenti conseguiti rispetto ai livelli di partenza;
 - d) dei risultati conseguiti nell'ambito delle attività di recupero organizzate dalla scuola;
 - e) dei risultati conseguiti e dell'impegno dimostrato nel corso del primo quadrimestre;
 - f) del curriculum scolastico precedente;
 - g) dell'impegno e della partecipazione;
 - h) della regolarità nella frequenza delle lezioni.

Articolo 32

(Valutazione del comportamento)

1. Nella valutazione del comportamento i consigli di classe tengono conto dei seguenti criteri:
 - a) regolarità della frequenza;
 - b) cura del materiale scolastico;
 - c) puntualità e rispetto dell'orario delle lezioni;
 - d) comportamento in classe, nei laboratori e in tutte le attività scolastiche;
 - e) continuità e qualità della partecipazione all'attività didattica;
 - f) puntualità nel rispetto delle consegne;
 - g) livello di autonomia;
 - h) atteggiamento collaborativo e solidale verso i compagni;
 - i) atteggiamento critico e propositivo.
2. La persistenza di comportamenti gravemente scorretti dopo la comminazione di sanzioni disciplinari giustifica una valutazione del comportamento inferiore a sei decimi.

Articolo 33

(Debiti formativi)

1. Qualora, in presenza di proposte di voto inferiori a sei decimi, da parte dei docenti di una, due o, al massimo, tre discipline, abbia deliberato il rinvio della formulazione del giudizio finale, il consiglio di classe e, in particolare, i docenti delle materie in cui lo studente presenta carenze di preparazione provvedono a redigere una comunicazione individuale, in cui sono indicati, per le materie risultate insufficienti:
 - a) i contenuti disciplinari da recuperare e le competenze da sviluppare per poter affrontare l'esame di recupero del debito;
 - b) l'elenco delle materie per le quali vengono attivati i corsi di recupero estivi da parte della scuola e di quelle che dovranno essere affrontate con studio autonomo.
2. La comunicazione individuale di cui al precedente comma 1 deve essere ritirata dallo studente, o – se questo è minorenne – da uno dei suoi genitori, durante l'incontro scuola-famiglia organizzato a tal fine, oppure presso la segreteria della scuola nel normale orario di sportello.

Articolo 34

(Accertamento del recupero dei debiti formativi)

1. Prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, gli studenti vengono sottoposti a una prova di accertamento dell'avvenuto superamento del debito formativo, a cura dell'insegnante che lo ha assegnato.
2. Qualora il docente che ha assegnato il debito non sia in servizio alla data fissata per lo svolgimento delle prove di verifica, provvederà all'accertamento l'insegnante al momento in



servizio nella classe o, per le materie non più comprese nel piano di studi, altro docente della materia designato dal dirigente scolastico.

3. L'accertamento di cui al precedente comma 1 consiste in una prova mista o in un colloquio a seconda della tipologia della materia da recuperare.
4. In base all'esito positivo o negativo dell'accertamento di cui al precedente comma 1, il consiglio di classe, in sede di integrazione del giudizio finale, formula il giudizio definitivo di ammissione o non ammissione dello studente alla classe successiva, assegna definitivamente i voti e, nelle classi terze e quarte, il punteggio di credito scolastico in caso di promozione.

Articolo 35

(Criteri per la valutazione dei crediti formativi)

1. Tenuto conto delle norme generali vigenti in materia, sono definiti i seguenti criteri per la valutazione dei crediti formativi acquisiti al di fuori dell'ambito scolastico:
 - a) presenza di esauriente documentazione, rilasciata dall'ente o dall'associazione presso la quale è stata realizzata l'esperienza extrascolastica, che consenta al consiglio di classe di procedere alla valutazione di cui alla successiva lettera b);
 - b) congruenza delle esperienze svolte con gli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studio frequentato.
2. Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, la valutazione dei crediti formativi non comporta deroghe ai punteggi minimi e massimi della banda di oscillazione prevista dal regolamento ministeriale in funzione della media dei voti.
3. L'esperienza per essere qualificata deve avere **carattere di continuità** ed essere realizzata presso enti, associazioni, istituzioni, società che siano titolate a svolgere quella tipologia di attività. Le esperienze sopra indicate devono essere praticate presso ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI e SOCIETA' legalmente costituite, ISTITUZIONI, ENTI, SOCIETA' SPORTIVE aderenti alle diverse FEDERAZIONI riconosciute dal CONI.
4. Tipologie specifiche di esperienze
 - 1 Attività culturali e artistiche generali**
 - Partecipazione ad esposizioni individuali e/o collettive promosse e organizzate da Gallerie d'arte, Enti e/o associazioni e **non organizzate autonomamente** e inserimento in cataloghi o esplicita menzione (con nome e cognome) nella pubblicità dell'esposizione.
 - Pubblicazioni di testi, articoli, disegni, tavole o fotografie editi da Case Editrici regolarmente registrate all'Associazione Italiana Editori
 - Partecipazione non occasionale a concerti, spettacoli e rassegne artistiche documentabile mediante certificazione dell'ente o dell'associazione organizzatori (gruppi folkloristici, compagnie teatrali, musicali)
 - Frequenza certificata di una scuola di recitazione legalmente riconosciuta
 - Studio di uno strumento musicale con certificazione di frequenza del conservatorio
 - Attestato di frequenza di corsi di formazione regionali nelle arti figurative (pittura, scultura, fotografia, etc.)
 - 2 Formazione linguistica**
 - Certificazioni nazionali ed internazionali di enti legalmente riconosciuti dal MIUR attestanti il livello di conoscenze e di competenze in una delle lingue comunitarie
 - Conoscenza certificata di una lingua straniera non comunitaria
 - 3 Formazione informatica**
 - Patente europea di informatica (ECDL)
 - Competenze informatiche certificate da enti riconosciuti
 - 4 Formazione professionale**
 - Partecipazione certificata a corsi di formazione professionale promossi da Enti e/o -associazioni ai sensi e nel rispetto della vigente normativa sulla formazione -professionale
 - 5 Attività sportiva**
 - Partecipazione a gare a livello agonistico organizzate da Società aderenti alle diverse -Federazioni riconosciute dal CONI
 - 6 Attività di volontariato**

- Presso Associazioni (Enti, Fondazioni, etc.) legalmente costituite con certificazione -dello svolgimento dell'attività da almeno un anno e con descrizione sintetica dei -compiti e delle funzioni.

7 Attività lavorative

- Attestazione della tipologia dell'attività e indicazione della durata almeno trimestrale - continuativa e inquadramento regolare ai sensi della normativa vigente.

Articolo 36

(Criteri per l'assegnazione del credito scolastico)

1. Il CREDITO SCOLASTICO, da attribuire nell'ambito di oscillazione indicata dalla tabella allegata al D.M. 99 del 16 dicembre 2009, va espresso in numero intero e deve tener in considerazione, oltre alla media "M" dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ogni anno scolastico, anche di:

- a) Assiduità della frequenza scolastica;
- b) Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo;
- c) Interesse e partecipazione alle attività complementari e integrative gestite dalla scuola e certificate;
- d) Eventuali crediti formativi derivanti da attività non gestite dalla scuola e certificate.

2. Criteri di attribuzione dei punteggi:

Il punteggio minimo può essere incrementato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione di appartenenza, sulla base di quanto specificato nel presente elenco:

- a) 0,2 PUNTI: le assenze non superano il 10% dei giorni di attività scolastica e corrispondenti a n. 120 ore di lezione (tranne i casi di assenze per motivi di salute documentati da certificazione medica o per attività extrascolastiche qualificate e debitamente documentate, quali partecipazione a concorsi, gare, esami, etc.)
- b) 0,4 PUNTI: la studentessa/ lo studente ha partecipato con interesse ed impegno alle attività didattiche e ad attività integrative dell'Offerta Formativa (progetti POF, PON)
- c) 0,4 PUNTI: la studentessa/lo studente ha partecipato con interesse ed impegno alle attività didattiche ed ha prodotto la **documentazione di qualificate esperienze formative**, acquisite **al di fuori della scuola** di appartenenza (**CREDITO FORMATIVO**), e da cui derivano competenze coerenti con le finalità didattiche ed educative previste dal POF.

3. Alle studentesse e agli studenti delle classi **terze e quarte** per i quali sia stata espressa una valutazione positiva dopo la **sospensione del giudizio**, viene attribuito dal Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, il **punteggio minimo previsto dalla banda di oscillazione** di appartenenza.

Capo IV - Diritti di iniziativa e di partecipazione

Articolo 37

(Oggetto)

1. Oggetto delle norme di cui al presente capo è l'esercizio dei diritti di partecipazione democratica garantiti dalle norme di legge e dallo statuto delle studentesse e degli studenti (articoli 12, 13 e 14 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato e integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235).

Articolo 38

(Assemblee di istituto)

Poiché le assemblee di Istituto costituiscono per gli studenti un momento di aggregazione e di condivisione di tutti gli aspetti della vita scolastica con il fine di migliorarla responsabilmente, lo svolgimento delle stesse dovrà dare l'opportunità di una partecipazione libera, consapevole e costruttiva. Pertanto gli studenti avranno a disposizione l'intera mattinata per la discussione dell'ordine del giorno e saranno sorvegliati dal personale scolastico secondo la normativa vigente.



1. Le assemblee di classe e di istituto si svolgono nel rispetto delle norme di cui all'articolo 13 del testo unico approvato con decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.
2. In caso di mancato rispetto dei limiti fissati dalla legge, o delle procedure previste dal presente regolamento, il Dirigente scolastico, sentito il consiglio di istituto, stabilisce con proprio provvedimento le modalità di recupero dei giorni di lezione non effettuati.

Articolo 39

(Assemblee di classe della componente studenti)

1. Le assemblee di classe degli studenti si svolgono, di norma, separatamente per ciascuna classe; per la trattazione di problematiche comuni a più classi, gli studenti eletti quali rappresentanti nei rispettivi consigli possono richiedere alla presidenza di riunire contemporaneamente più classi, nel limite massimo di cinque.

Articolo 40

(Assemblee di classe della componente genitori)

1. Le assemblee di classe della componente genitori si svolgono, di norma, separatamente per ciascuna classe; per la trattazione di problematiche comuni a più classi, i genitori eletti quali rappresentanti nei rispettivi consigli possono richiedere alla presidenza di riunire contemporaneamente più classi, nel limite massimo di cinque.

Capo V – Norme sui procedimenti disciplinari

Articolo 41

(Organi)

1. Sono organi competenti a comminare sanzioni disciplinari:
 - a) il singolo docente;
 - b) il consiglio di classe;
 - c) il consiglio di istituto.
2. Per l'esame dei ricorsi avverso i provvedimenti di competenza del consiglio di classe e del consiglio di istituto, è istituito l'organo interno di garanzia.

Articolo 42

(Componenti degli organi e modalità di designazione)

1. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti disciplinari, il consiglio di classe è convocato con la presenza dei docenti e dei rappresentanti delle studentesse e degli studenti e dei genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico o, in sua assenza, dal docente coordinatore di classe. Il docente membro dell'organo interno di garanzia, qualora ne faccia parte, deve assentarsi dalla riunione, salvo il tempo strettamente necessario all'eventuale sua relazione sul fatto da sanzionare.
2. L'organo interno di garanzia è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, e dai seguenti membri, tutti designati dal consiglio di istituto:
 - a) un docente;
 - b) un genitore;
 - c) uno studente di età non inferiore a sedici anni.
3. I membri dell'organo di garanzia durano in carica sino alla perdita dei diritti di elettorato attivo e passivo per gli organi collegiali della scuola.
4. In tutti i casi in cui, per qualsiasi ragione, il consiglio di istituto non ha provveduto alle designazioni di competenza e non siano possibili proroghe, il dirigente scolastico provvede a nominare membri *ad interim* dell'organo interno di garanzia.

Articolo 43

(Provvedimenti di competenza del docente)

1. Qualora riscontri comportamenti scorretti o violazioni del regolamento scolastico, sia nel corso della propria lezione, sia in altri momenti della giornata, il docente provvede, secondo la gravità



del fatto e a sua discrezione, a richiamare verbalmente lo studente, a informare la famiglia tramite annotazione sul libretto personale, oppure a segnalare l'accaduto al consiglio di classe, con annotazione sul registro di classe, per i provvedimenti di competenza del consiglio stesso, o del consiglio di istituto.

2. Non è ammesso l'allontanamento degli studenti dalla classe, se non per alcuni minuti e nel rispetto degli obblighi di vigilanza dei minori.
3. Il docente ha diritto e dovere di intervenire su qualsiasi studente, anche non appartenente al proprio corso e alle proprie classi, allorché sia testimone diretto di comportamenti scorretti.
4. Avverso i provvedimenti adottati dal singolo docente è ammesso reclamo scritto al dirigente scolastico, che risponde entro sette giorni.

Articolo 44

(Provvedimenti di competenza del consiglio di classe)

1. Il consiglio di classe è competente ad adottare, su richiesta di uno o più dei suoi membri, i seguenti provvedimenti:
 - a) sospensione dalle lezioni, fino ad un massimo di quindici giorni;
 - b) definizione delle attività a beneficio della scuola che lo studente ha la possibilità di svolgere, in alternativa alla sospensione delle lezioni;
 - c) deferimento dello studente al consiglio di istituto. In caso di deferimento al consiglio di istituto, il consiglio di classe dispone il temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola.
2. Il deferimento al consiglio di istituto deve essere disposto solo in caso di infrazioni di particolare gravità, o quando siano stati commessi atti che violano la dignità della persona umana e ove vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
3. La facoltà di svolgere le attività di cui al precedente comma 1, lettera b), è accordata nei casi in cui il consiglio di classe non giudichi indispensabile, per la natura delle infrazioni commesse, l'allontanamento dalla scuola.
4. Avverso i provvedimenti adottati dal consiglio di classe è ammesso ricorso all'organo interno di garanzia.
5. Per l'adozione di provvedimenti disciplinari il consiglio di classe è convocato per intero, comprese le componenti docenti e studenti, dal docente coordinatore di classe, con procedura d'urgenza, e si riunisce, entro il terzo giorno successivo al fatto da sanzionare. Alla riunione è convocato lo studente che lo ha commesso, perché possa essere ascoltato a sua difesa prima che il consiglio deliberi.
6. I provvedimenti disciplinari adottati dal consiglio di classe sono immediatamente notificati all'interessato e alla famiglia.
7. L'eventuale sospensione dalle lezioni ha effetto solo dopo comunicazione telefonica alla famiglia. L'avvenuta comunicazione è certificata dall'ufficio di segreteria.

Articolo 45

(Provvedimenti di competenza del consiglio di istituto)

1. Il consiglio di istituto è competente ad adottare i seguenti provvedimenti:
 - a) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni;
 - b) allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di stato.
2. Avverso i provvedimenti adottati dal consiglio di istituto è ammesso ricorso all'organo interno di garanzia.
3. Per l'adozione dei provvedimenti di sua competenza, il consiglio di istituto è convocato dal presidente su richiesta del dirigente scolastico, o in sua assenza del collaboratore vicario, con procedura d'urgenza, e si riunisce entro il terzo giorno successivo alla richiesta del consiglio di classe.
4. Alla riunione sono convocati, oltre ai membri del consiglio di istituto:
 - a) lo studente che ha commesso l'infrazione da sanzionare, perché possa essere ascoltato a sua difesa;
 - b) un docente delegato a relazionare dal consiglio di classe che ha richiesto il provvedimento.



5. Al di fuori delle audizioni di cui al precedente comma 4, le sedute del consiglio di istituto per l'adozione dei provvedimenti disciplinari di sua competenza sono segrete.
6. Le deliberazioni del consiglio di istituto sono immediatamente notificate all'interessato e alla famiglia.
7. L'eventuale sospensione dalle lezioni ha effetto solo dopo comunicazione alla famiglia mediante fonogramma o telegramma.

Articolo 46

(Ricorso all'organo interno di garanzia)

1. Il ricorso all'organo di garanzia, avverso i provvedimenti disciplinari deliberati dal consiglio di classe o dal consiglio di istituto, è presentato dallo studente stesso, se maggiorenne, o, se minorenni, da un genitore.
2. Il ricorso deve essere presentato al dirigente scolastico, in forma scritta e motivata, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento contestato.
3. Per l'esame del ricorso, l'organo interno di è convocato dal dirigente scolastico, o in sua assenza dal collaboratore vicario:
 - a) con procedura d'urgenza, entro il giorno successivo al deposito del ricorso, in caso di contestazione di provvedimenti disciplinari adottati dal consiglio di classe;
 - b) entro tre giorni dal deposito del ricorso, se il provvedimento contestato è stato adottato dal consiglio di istituto.
4. La presentazione del ricorso non interrompe l'esecuzione del provvedimento.
5. Nell'esame del ricorso, l'organo interno di garanzia gode di piena discrezionalità, relativamente alla procedura da adottare, salvo i vincoli stabiliti in via generale dalla legge per i procedimenti amministrativi.
6. L'organo di garanzia dovrà esprimersi entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si intende confermata.
7. I reclami rivolti al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale sono gestiti nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.

Capo VI – Contributo economico delle famiglie all'attività dell'Istituto

Articolo 47

(Contributo all'Istituto: istituzione e finalità)

1. Agli Studenti che si iscrivono all'Istituto è richiesto, annualmente, il versamento di un contributo economico.
2. Il contributo è finalizzato, in percentuale, a:
 - a. stipula di un'assicurazione per gli infortuni e la responsabilità civile degli studenti;
 - b. viaggi d'istruzione;
 - c. implementazione registro elettronico;
 - d. miglioramento dell'offerta formativa;
 - e. manutenzione edificio scolastico;
 - f. innovazione tecnologica.

Articolo 48

(Importo del contributo)

1. L'importo del contributo annuo è determinato annualmente dal consiglio di istituto. In mancanza di delibera, rimane in vigore il contributo determinato in precedenza.
2. Per le famiglie con più di un figlio iscritto in questo Liceo, il contributo è ridotto della metà rispetto alla somma determinata in base al comma n.1 del presente articolo.

Articolo 49

(Tempi e modalità di versamento)

1. Il contributo all'Istituto è versato:



- a) dalle studentesse e dagli studenti iscritti alla classe prima, all'atto del perfezionamento dell'iscrizione dopo l'esame di licenza media;
 - b) dalle studentesse e dagli studenti iscritti alle classi successive alla prima, all'atto dell'iscrizione all'anno scolastico successivo.
2. L'importo del contributo deve essere versato esclusivamente sul conto corrente postale della scuola, utilizzando un bollettino dotato di ricevuta e attestazione di versamento disponibile presso lo sportello didattico; la ricevuta sarà trattenuta dal versante (nome e cognome dell'alunno), mentre l'attestazione verrà consegnata alla segreteria, unitamente alla domanda di iscrizione.

Articolo 50

(Termini di presentazione e liquidazione delle richieste di rimborso)

1. Il contributo all'Istituto può essere rimborsato nel solo caso di trasferimento dell'alunno ad altro Istituto prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le richieste di rimborso del contributo per trasferimento ad altro Istituto devono essere presentate all'atto della richiesta del relativo nulla osta.
3. Le richieste di rimborso pervenute dopo il 20 ottobre dell'a.s. in corso non verranno liquidate.

TITOLO IV

PERSONALE DELLA SCUOLA

Capo I - Codice di comportamento

Articolo 51

(Principi e disposizioni generali)

1. Tutto il personale della scuola è corresponsabile del successo dell'azione formativa.
2. È dovere comune di tutti i dipendenti la puntuale e scrupolosa osservanza delle disposizioni legislative e degli obblighi contrattuali, rispetto ai quali le presenti norme regolamentari hanno funzioni di articolazione, integrazione e precisazione.
3. In particolare, è dovere comune a tutti i dipendenti tenersi al corrente dell'attività dell'istituto, mediante la regolare consultazione del sito internet della scuola e della propria casella di posta elettronica nel dominio della scuola, messa a disposizione di ciascun dipendente all'atto dell'assunzione in servizio.
4. Tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze degli edifici, come stabilito dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104.

Articolo 52

(Dirigente scolastico)

1. Il dirigente scolastico, nell'esercizio delle sue funzioni e prerogative, privilegia gli interessi dell'utenza.
2. Nel decidere sulle situazioni impreviste o di urgenza, egli tiene presente, in primo luogo, la tutela della sicurezza delle studentesse e degli studenti e l'esigenza di continuità del servizio, dando priorità all'azione di sorveglianza sui minori.

Articolo 53

(Collaboratori del dirigente)

1. I collaboratori del dirigente garantiscono un'assidua e continua azione di supporto al capo di istituto, nell'interesse del buon andamento della vita scolastica.
2. Essi hanno titolo a impartire disposizioni al personale della scuola, sia nell'esercizio dei compiti loro delegati permanentemente dal capo di istituto, sia nel momento in cui svolgono funzioni di supplenza in assenza del dirigente.



Articolo 54

(Sostituzione del dirigente scolastico)

1. Nei momenti in cui, pur trovandosi regolarmente in servizio, il capo di istituto non è presente nell'edificio scolastico, il collaboratore vicario è permanentemente autorizzato ad assumere tutti i provvedimenti non rinviabili, necessari a fronteggiare situazioni contingenti, e in primo luogo quelli indispensabili per garantire la continuità della sorveglianza sui minori e la regolare erogazione del servizio.
2. In caso di contemporanea assenza del dirigente e del collaboratore vicario (o del responsabile di sezione), interviene il secondo collaboratore di concerto con il direttore dei servizi generali e amministrativi.
3. In caso di assenza del capo di istituto per ferie, malattia, permesso o aspettativa, il collaboratore vicario ne assume tutte le funzioni; in caso di assenza prolungata, ove ne ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente, il collaboratore vicario segnala l'assenza al direttore dell'ufficio scolastico regionale, per i provvedimenti surrogatori di competenza.

Articolo 55

(Rapporto dei docenti con le studentesse e gli studenti)

1. I docenti rispettano puntualmente i propri doveri di sorveglianza e si adoperano per garantire nella classe la tenuta disciplinare necessaria al buon andamento dell'attività didattica, adottando ogni iniziativa utile alla prevenzione di comportamenti incontrollati o scorretti da parte delle studentesse e degli studenti.
2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1, i docenti si adoperano al fine di proporre alle studentesse e agli studenti situazioni di apprendimento stimolanti, che sollecitino il loro impegno e la loro consapevole partecipazione, sia nelle normali lezioni, sia nelle ore di supplenza.
3. Nel rapporto con le studentesse e gli studenti, i docenti mantengono un atteggiamento disponibile, non dimenticando tuttavia la necessità di far percepire loro la necessaria dissimmetria del rapporto comunicativo con l'autorità pedagogica, che è funzionale all'apprendimento.
4. Fatto salvo il suo diritto e dovere di intervenire in ogni situazione, e in qualsiasi momento su qualsiasi alunno, per ottenere il rispetto delle regole della vita scolastica, il docente garantisce il rispetto della dignità e della personalità degli studenti, ispirandosi alle seguenti regole fondamentali:
 - a) nella comunicazione verbale con l'alunno, il docente si astiene da comportamenti aggressivi, da termini offensivi, da valutazioni sulla situazione familiare o sul comportamento dei genitori, da giudizi denigratori sulle qualità intellettive del ragazzo e sulla sua situazione scolastica;
 - b) al di fuori dei richiami resi necessari da situazioni contingenti, il docente non rimprovera a lungo le studentesse e gli studenti in presenza dei compagni; non parla dei singoli alunni nei consigli di classe aperti;
 - c) il docente privilegia le situazioni di apprendimento realmente significative ;
 - d) il docente ha il dovere di esplicitare alle studentesse e gli studenti le modalità e i criteri della valutazione prima della somministrazione delle verifiche, e di tenervi fede nella correzione e nell'attribuzione dei voti, per la quale utilizza, in ogni caso, l'intera scala decimale; attribuisce e comunica i voti entro la lezione successiva, in caso di interrogazione orale, o al massimo entro quindici giorni dalla prova, in caso di verifiche scritte, e li comunica alle Famiglie utilizzando l'apposita piattaforma telematica;
 - e) il docente si astiene accuratamente da qualsiasi considerazione sul comportamento o sui provvedimenti di altri colleghi o del capo di istituto;
 - f) il docente non fa uso del telefono cellulare durante le lezioni.

Articolo 56

(Rapporto dei docenti con le famiglie)

1. Il docente si adopera per agevolare il rapporto con le famiglie, fornendo informazioni chiare (ivi compresa la comunicazione di tutti i voti e i giudizi assegnati all'alunno nelle prove di verifica orali, scritte e pratiche), mediante utilizzo dell'apposita piattaforma telematica e promuovendo la collaborazione consapevole dei genitori al successo scolastico dell'alunno.
2. Nel rapporto con i genitori, il docente si astiene dal formulare qualsiasi valutazione di merito sull'azione educativa svolta dalla famiglia.
3. I genitori delle studentesse e degli studenti o gli esercenti la potestà genitoriale conferiscono con i professori per ricevere informazioni sul profitto dello studente, normalmente nelle ore del mattino, secondo un orario di anno in anno stabilito e sollecitamente comunicato alle famiglie.
4. Nel periodo immediatamente precedente le riunioni di scrutinio per le valutazioni periodiche le udienze sono sospese.

Articolo 57

Adempimenti amministrativi dei docenti

1. Fermo restando l'impegno del dirigente scolastico ad adottare ogni iniziativa utile a ridurre il carico degli adempimenti burocratici, si richiede ai docenti di esercitare ogni cura nello svolgimento dei seguenti compiti:
 - a) prendere visione delle comunicazioni interne e fornire le informazioni eventualmente richieste dal dirigente;
 - b) comunicare alle studentesse e agli studenti gli avvisi e le disposizioni impartite dal Dirigente e dai Collaboratori;
 - c) compilare correttamente e tempestivamente il registro elettronico personale e di classe.

Articolo 58

(Competenze del docente Coordinatore di classe)

1. Il coordinatore di classe rappresenta il punto di riferimento della classe, delle famiglie e del CdC.
2. In rapporto alle studentesse e agli studenti, si informa sulle situazioni a rischio e propone soluzioni al CdC, ha cura che le comunicazioni con la famiglia raggiungano i destinatari, partecipa alle riunioni dei Gruppi H e dei Gruppi di caso inerenti alla classe.
3. Informa e convoca i genitori delle studentesse e degli studenti in difficoltà, apre le assemblee dei genitori (elezione dei rappresentanti nei CdC), tiene rapporti collaborativi con i rappresentanti dei genitori della classe.
4. In rapporto al CdC, predispone i lavori, ne coordina le attività e lo presiede su delega del DS. In particolare, il coordinatore: verbalizza le sedute del CdC, entro 3 giorni dallo svolgimento, quando sono presiedute dal DS; verbalizza o fa verbalizzare le riunioni di scrutinio il giorno stesso del suo svolgimento; designa, di volta in volta, il segretario verbalizzante delle sedute del CdC; relaziona in merito all'andamento generale della classe; verifica se vi sono problemi all'interno della classe raccogliendo elementi utili alla soluzione e ha cura di informare il CdC; illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione; coordina le attività di personalizzazione di interventi didattici; coordina le strategie e le attività finalizzate all'implementazione di una didattica inclusiva; coordina le attività di recupero e di potenziamento didattico e di valorizzazione delle eccellenze; coopera con i colleghi affinché il carico di lavoro quotidiano sia equilibrato e sostenibile dagli studenti; promuove percorsi inter-multi-trans –disciplinari; fa sì che diventi prassi la somministrazione di prove scritte e orali e l'utilizzo di relative griglie di valutazione in linea con gli indirizzi generali del SNV e con gli esami di stato; monitora assenze e relative giustificazioni degli studenti e informa le famiglie sulla frequenza e sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, sulle assenze, i ritardi, le uscite anticipate, le relazioni interpersonali e il profitto delle studentesse e degli studenti; propone riunioni straordinarie del CdC; cura la stesura del Documento del CdC delle classi quinte per gli Esami di Stato; controlla la corretta compilazione dei documenti scolastici; ritira e controlla le pagelle e le note informative interperiodali; coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale.
5. In rapporto alla dirigenza scolastica, il coordinatore riferisce tempestivamente al DS sui problemi della classe e collabora con la dirigenza ogniqualevolta si ravvisi la necessità di



diffondere comunicazioni in tempi brevi e di agire come punto di riferimento per i docenti della classe.

Articolo 59

(Personale amministrativo, tecnico e ausiliario)

1. Il personale ATA:
 - a) assolve alle proprie funzioni in un'ottica di collaborazione con il dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali e amministrativi e con il personale docente, tenendo sempre presente l'obiettivo generale di erogare un servizio scolastico efficace ed efficiente;
 - b) svolge i propri compiti con atteggiamento di disponibilità, cordialità e rispetto;
 - c) si adopera per fornire tutte le indicazioni necessarie alla miglior funzionalità possibile dell'istituzione scolastica ed all'efficienza del servizio;
 - d) evita situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione;
 - e) pone particolare cura nel prevenire situazioni di pericolo che segnala tempestivamente;
 - f) custodisce i beni dello stato e in particolare quanto affidatogli per lo svolgimento delle sue mansioni, ne previene il deterioramento e ne segnala le disfunzioni.

Articolo 60

(Rapporti fra il personale Docente e ATA)

1. I rapporti fra il personale docente e il personale amministrativo o collaboratore sono improntati alla massima collaborazione, nell'interesse del buon andamento del servizio scolastico.
2. Il personale ATA riceve disposizioni dal direttore dei servizi generali e amministrativi: a quest'ultimo i docenti devono rivolgersi per eventuali necessità, salvo i casi di evidente urgenza, nei quali possono richiedere immediatamente al personale collaboratore gli interventi di sua competenza.

Articolo 61

(Direttore dei servizi generali e amministrativi)

1. Il direttore dei servizi generali e amministrativi organizza, sovrintende e coordina il personale dei servizi amministrativi e ausiliari, nel rispetto delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal dirigente scolastico.
2. In particolare, il direttore dei servizi generali e amministrativi:
 - a) si mantiene al corrente della normativa riguardante le procedure amministrativo-contabili, rispetto alle quali ha responsabilità diretta;
 - b) cura l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali, sotto l'aspetto amministrativo e contabile;
 - c) cura l'attività istruttoria relativa ad accordi, contratti e convenzioni con i soggetti esterni.
3. Le attrezzature sportive e tecnico-scientifiche e tutti i beni mobili, costituenti il patrimonio dell'Istituzione scolastica, sono affidati al D.S.G.A che, a norma dell'art. 24, c.7 del D.L. 44/2001, risulta essere "consegnatario" di detti beni.

Articolo 62

(Assistenti amministrativi)

1. Gli assistenti amministrativi svolgono, in autonomia, i compiti loro assegnati in via permanente dal direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. Gli assistenti amministrativi sono responsabili del corretto procedimento, dell'evasione e del rispetto delle scadenze, nelle pratiche di loro competenza.
3. Gli assistenti amministrativi sono tenuti ad assicurare la collaborazione necessaria affinché sia garantita la continuità di tutti i procedimenti, anche in caso di assenza della persona specificamente incaricata.
4. Nel rapporto con il pubblico, gli assistenti amministrativi mantengono un atteggiamento disponibile e collaborativo; segnalano tempestivamente qualsiasi irregolarità e qualsiasi contenzioso con gli utenti, in modo da porvi immediato rimedio; indossano il cartellino di riconoscimento e si qualificano con nome e cognome nei contatti telefonici con l'utenza.



Capo II – Sorveglianza dei minori

Articolo 63

(Compiti del dirigente scolastico)

1. Il dirigente scolastico è responsabile della sorveglianza delle studentesse e degli studenti, in quanto ha l'onere di:
 - a) dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;
 - b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.
2. In assenza del dirigente, spetta al collaboratore vicario assumere le decisioni necessarie.
3. Se anche il collaboratore vicario è assente, interviene il secondo collaboratore del dirigente.
4. In mancanza di tutte le figure sopra elencate, il direttore dei servizi generali e amministrativi o l'ufficio di segreteria adottano le decisioni urgenti.

Articolo 64

(Obblighi del personale docente)

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti loro affidati, secondo il loro orario di servizio e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola (in caso di attività extrascolastiche).
2. Sono affidati al docente:
 - a) le studentesse e gli studenti della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
 - b) gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria in circostanze eccezionali, per disposizione del dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.
3. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:
 - a) la presenza del docente accanto al gruppo classe;
 - b) l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
 - c) l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
 - d) l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività didattiche, anche nelle ore di supplenza.
4. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:
 - a) durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe a un collaboratore scolastico;
 - b) durante l'intervallo, i docenti adempiono diligentemente ai loro compiti di sorveglianza esercitando una continua azione di prevenzione dei comportamenti scorretti o pericolosi.
5. Per il personale docente l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e quindi, in caso di concomitanza di obblighi che per circostanze oggettive di tempo e di ruolo non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.
6. Ai docenti spetta altresì vigilare sulla sicurezza e l'incolumità degli allievi e adottare in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo per sé e per gli altri.
7. I docenti della prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; i docenti dell'ultima ora sono tenuti ad assistere all'uscita delle studentesse e degli studenti dall'aula.
8. E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula lasciando incustodita la classe durante l'ora di lezione.
9. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare per un tempo limitato e strettamente necessario un collaboratore scolastico in servizio sul piano su cui si trova la classe e di vigilare momentaneamente sulle studentesse e sugli studenti.
10. Lo scambio tra i docenti, al cambio dell'ora, dovrà avvenire con tempestività onde evitare di



- lasciare senza sorveglianza per troppo tempo le studentesse e gli studenti.
11. Ad ogni cambio dell'ora i docenti sono tenuti a verificare la presenza delle studentesse e degli studenti, a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente all' Ufficio del dirigente eventuali anomalie.
 12. I docenti dell'ora sono tenuti alla vigilanza delle studentesse e degli studenti durante i trasferimenti dalle aule ai laboratori e palestra e a riaccompagnare la classe nella propria aula al termine dell'attività.
 13. La vigilanza delle studentesse e degli studenti diversamente abili sarà effettuata dal docente di classe con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente polivalente assegnato dal Comune, coadiuvati, in caso di necessità, anche da un collaboratore scolastico.
 14. Le studentesse e gli studenti che all'atto della scelta se avvalersi o meno dell'insegnamento di religione cattolica hanno optato per la soluzione "uscita dalla scuola" devono uscire e non possono sostare in quel periodo nei locali dell'Istituto né nelle aree interne del cortile. Le studentesse e gli studenti che hanno optato per la soluzione dello "studio autonomo" ai sensi della legislazione vigente, si recherà in biblioteca o in altro luogo appositamente individuato. La sorveglianza di tali allievi sarà regolata secondo le norme vigenti.

Articolo 65

(Compiti del personale collaboratore scolastico)

1. I collaboratori scolastici:
 - a) accolgono gli utenti e forniscono informazioni di carattere generale sul servizio scolastico;
 - b) espletano il servizio di centralino, qualificandosi con nome e cognome nel momento in cui rispondono alle chiamate;
 - c) vigilano sulle studentesse e sugli studenti ogni qualvolta ve ne sia necessità, ma in modo particolare durante l'entrata e l'uscita, il cambio dell'insegnante a fine lezione e l'intervallo;
 - d) segnalano immediatamente ai docenti qualsiasi comportamento inadeguato o pericoloso posto in atto dalle studentesse e dagli studenti, che sia sfuggito al controllo dei docenti stessi;
 - e) accompagnano le studentesse e gli studenti, i genitori ed eventuali visitatori agli uffici e alla presidenza; i visitatori devono essere muniti di apposito cartellino di riconoscimento;
 - f) all'inizio della giornata assicurano l'apertura dei locali e verificano la praticabilità delle uscite di sicurezza; durante lo svolgimento delle attività, sorvegliano scrupolosamente tutti gli accessi all'edificio e, al termine della giornata lavorativa, ne controllano la chiusura; garantiscono la chiusura dei cancelli esterni e provvedono a chiudere a chiave gli spazi, quando essi non sono utilizzati dai docenti e dalle studentesse e dagli studenti;
 - g) curano gli arredi e le attrezzature per le attività didattiche; ne segnalano tempestivamente qualsiasi deterioramento o disfunzione;
 - h) predispongono gli spazi per gli organi collegiali o per eventuali riunioni di cui abbiano notizia;
 - i) custodiscono le chiavi e le ripongono al sicuro al termine del servizio;
 - l) assicurano il massimo della pulizia, in conformità con le norme igieniche, negli spazi di loro competenza;
 - m) osservano con scrupolo le turnazioni per garantire equità nei carichi di lavoro;
 - n) in caso di assenza di personale ed impossibilità di sostituzione, provvedono, anche in assenza di specifiche disposizioni del direttore, ad assicurare adeguati livelli di qualità del servizio di pulizia e sorveglianza, nell'ottica della miglior efficienza possibile.
2. Il personale collaboratore scolastico provvede alla sorveglianza delle studentesse e degli studenti nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.
3. Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:
 - a) al momento dell'ingresso delle studentesse e degli studenti nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal direttore dei servizi generali e amministrativi;
 - b) durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano le studentesse e gli studenti che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe.



- c) durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
 - d) all'uscita delle studentesse e degli studenti i collaboratori scolastici sorvegliano le scale e i corridoi.
4. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.
 5. I collaboratori scolastici eventualmente designati al servizio fotocopie effettuano il servizio negli orari e con le modalità impartite dal DS e dal DSGA.

Articolo 66

(Compiti del personale amministrativo)

1. Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:
 - a) al direttore dei servizi generali e amministrativi spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e attui le direttive sopra specificate;
 - b) tutto il personale di segreteria, in caso di assenza del dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

Articolo 67

(Sicurezza)

1. Tutto il personale e gli studenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni impartite in materia di sicurezza (vie di fuga, comportamento in caso di eventi calamitosi ecc.).
2. Gli studenti avranno cura di non ingombrare con zaini o altri effetti personali le vie di fuga e le uscite di sicurezza delle aule e dei laboratori.
3. Tutti coloro che sono presenti nell'edificio scolastico al momento di un evento calamitoso (incendio, terremoto ecc.) sono tenuti ad ubbidire prontamente ai Responsabili che all'inizio di ogni anno scolastico vengono resi noti dalla Presidenza.
4. La scuola organizza almeno due volte all'anno la prova di evacuazione dell'edificio; tutti coloro che sono presenti a qualunque titolo nell'edificio scolastico al momento della prova sono tenuti ad osservare le norme relative, che all'inizio dell'anno vengono rese note ed affisse in ogni locale.
5. Sarà cura del Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, fornire a tutto il personale la formazione obbligatoria prevista dalla legge. Il RSPP e il RSL avranno cura di verificare che sia fornita l'informazione anche al personale precario a qualunque titolo presente per servizio nell'edificio scolastico.

TITOLO V

VISITE GUIDATE-VIAGGI DI ISTRUZIONE STAGE-SCAMBI CULTURALI

Articolo 68

1. Si rimanda ai regolamenti specifici: Allegati n.1 – n.6 – n.7

TITOLO VI

BIBLIOTECA- LABORATORI- PALESTRA

Articolo 69

(Biblioteca)

1. La biblioteca è aperta al prestito per gli studenti regolarmente iscritti, per i docenti, per il personale A.T.A. dell'Istituto, secondo l'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico. La durata del prestito è di 30 giorni, eventualmente prorogabile dietro richiesta.
2. Il prestito a casa è escluso per le opere di consultazione generale, mentre per le opere di particolare valore avviene previa garanzia di un insegnante.
3. Tutti i libri devono essere restituiti tre settimane prima del termine delle lezioni.



4. Il testo danneggiato o smarrito deve essere sostituito, a spese del responsabile, con altra copia dello stesso testo, o con equivalente in denaro. In caso di controversia, ogni decisione viene rimessa al Consiglio d'Istituto.
5. Gli studenti diplomandi possono tenere due libri in prestito, previa garanzia di un docente.

Articolo 70

(Laboratori Linguistico-Multimediali-Scientifici)

1. Si rimanda ai regolamenti specifici, allegati al presente, denominati: Allegato n.2 - Allegato n.3 - Allegato n.4.

Articolo 71

(Palestra)

1. Si rimanda al regolamento specifico – All. n.5.

TITOLO VII - NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

Capo I - Oggetto, finalità, obiettivi

Articolo 72 (Oggetto e finalità)

1. Oggetto delle norme del presente Titolo VII sono le politiche d'uso accettabile e sicuro in ambito scolastico della rete internet e delle risorse offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
2. Lo scopo del presente Titolo VII del regolamento di Istituto è garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche nell'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti.

Articolo 73 (Obiettivi)

1. Sono riconosciuti e condivisi i seguenti obiettivi:
 - a) promuovere l'utilizzo scolastico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione come metodologia atta ad assicurare un valore aggiunto alla didattica;
 - b) promuovere l'utilizzo di internet come strumento per favorire l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione; come strumento complementare o alternativo ai metodi tradizionali di insegnamento e apprendimento; come strumento di scambi culturali per insegnanti e studenti;
 - c) adottare tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione.

Capo II – Studenti

Articolo 74 (Autorizzazione all'utilizzo della rete internet in ambito scolastico)

1. La decisione di utilizzare le risorse della rete internet in ambito scolastico rientra nell'ambito dell'autonomia professionale del docente.
2. Tale decisione comporta assunzione di responsabilità per le conseguenze disciplinari o di responsabilità civile che dovessero eventualmente derivare dall'uso improprio o non autorizzato delle risorse di rete da parte dello studente.



Articolo 75 **(Norme di comportamento e misure di protezione)**

L'accesso alla rete internet a scuola ha fini esclusivamente didattici; avviene durante l'orario di lezione, sotto la guida dei docenti, alle cui disposizioni lo studente si deve strettamente attenere; può aver luogo in laboratorio, utilizzando in modo appropriato le apparecchiature di proprietà della scuola, o in classe, mediante utilizzo di dispositivi portatili di proprietà della scuola o personali.

1. In caso di utilizzo improprio dei dispositivi di proprietà dello studente, il docente che lo rileva provvede a ritirare il dispositivo stesso e a riconsegnarlo al genitore.
2. Coerentemente con la finalità di cui al precedente comma 1 e al fine di delimitare il campo di responsabilità del docente, il dirigente scolastico, coadiuvato dall'assistente tecnico di area informatica, acquisisce risorse "hardware" e "software" e adotta provvedimenti organizzativi finalizzati:
 - a) alla protezione dei dati;
 - b) alla gestione della rete dell'istituto secondo le disposizioni di legge e i principi della buona tecnica.

Capo III - Personale scolastico

Articolo 76 **(Finalità e limiti)**

1. Al personale docente e ATA è consentito l'accesso alle postazioni computer dislocate nella sala professori, nella sala riunioni e nei laboratori dell'istituto, purché in questi ultimi non si stiano svolgendo attività didattiche con gli studenti.
2. Il personale amministrativo dispone di un personal computer nella propria postazione di lavoro.
3. Nell'utilizzo dei personal computer di proprietà della scuola il personale scolastico:
 - a) utilizza le risorse disponibili per finalità connesse all'esercizio della propria professione;
 - b) accede regolarmente al sito della scuola e alla casella di posta elettronica assegnata nel dominio dell'istituto scolastico per ricevere le comunicazioni interne e per tenersi aggiornato sulle attività della scuola.
4. Al fine di prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine non è consentito modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, né installare programmi senza l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico.

Articolo 77 **(Protezione dei dati personali)**

1. Tutto il personale docente e ATA incaricato del trattamento dei dati personali è tenuto al rispetto dei limiti e delle procedure definite nella lettera di incarico e nell'apposito documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali.

TITOLO VIII **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Articolo 78 **(Premessa e oggetto)**

1. Le norme del presente titolo si applicano a tutti gli organi collegiali della scuola, e precisamente a:
 - a) consiglio di istituto;
 - b) giunta esecutiva del consiglio di istituto;
 - c) collegio dei docenti;
 - d) consigli di classe;
 - e) comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
2. Il termine "collegio", adottato negli articoli che seguono, si riferisce a tutti gli organi collegiali elencati nel precedente comma 1.



Articolo 79

(Presidenza degli organi collegiali)

1. Gli organi collegiali della scuola sono presieduti dal dirigente scolastico, salvo il consiglio di istituto, che è presieduto da un membro eletto della componente genitori.
2. Nei consigli di classe, il presidente può delegare a un docente coordinatore, per la durata massima di un anno scolastico, il compito di presiedere un singolo consiglio di classe; la delega non ha effetto in caso di intervento personale del dirigente alla riunione.

Articolo 80

(Competenze degli organi collegiali)

1. Ogni singolo collegio ha competenza su tutte le materie ad esso devolute dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, e in tutti i casi specifici in cui la deliberazione è richiesta dall'amministrazione scolastica.
2. Le deliberazioni adottate su tali materie sono vincolanti per tutti i membri del collegio, che sono tenuti a rispettarle puntualmente nel quotidiano esercizio della loro attività.
3. Per iniziativa del presidente del collegio, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il collegio può discutere anche di materie non comprese nelle norme sopra citate. Le deliberazioni a ciò conseguenti consistono in mozioni e ordini del giorno non vincolanti per i singoli membri.

Articolo 81

(Convocazione)

1. La convocazione del collegio è disposta in forma scritta dal presidente con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo i casi di urgenza assoluta e comprovata. Non è richiesto il preavviso di cinque giorni:
 - a) in caso di aggiornamento della riunione dovuto a non esaurimento dei punti all'ordine del giorno;
 - b) nel caso in cui la riunione sia già calendarizzata nel Piano Annuale delle Attività;
 - c) qualora sia necessario adottare una deliberazione urgente per la partecipazione a concorsi, progetti, reti di scuole.
2. La convocazione si intende regolarmente comunicata mediante pubblicazione all'albo e sul sito internet dell'istituto, ferma restando la facoltà, per il presidente, di adottare altre forme di comunicazione ai singoli membri, ivi compreso l'eventuale invio per posta elettronica.
3. L'iniziativa della convocazione spetta:
 - a) al presidente;
 - b) ai membri del collegio, mediante presentazione di una proposta di ordine del giorno, scritta e firmata dalla maggioranza dei membri del collegio; per il collegio dei docenti, è sufficiente la richiesta di un terzo dei componenti.
4. La convocazione del consiglio di istituto può essere richiesta anche dal presidente della giunta esecutiva.
5. Le riunioni dei consigli di classe, del collegio dei docenti e del consiglio di istituto hanno luogo al di fuori dell'orario delle lezioni.
6. Le riunioni del consiglio di istituto hanno luogo al di fuori dell'orario di lavoro dei consiglieri delle componenti docenti e ATA e in orari compatibili con gli impegni lavorativi dei membri della componente genitori.

Articolo 82

(Fase preparatoria della riunione)

1. Nell'avviso di convocazione, o anche in altra apposita comunicazione, il presidente può anticipare le proprie eventuali proposte di deliberazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno.
2. Ciascun membro del collegio ha titolo a presentare mozioni in alternativa, o a proporre emendamenti.
3. Il presidente si impegna a promuovere con i mezzi più idonei la comunicazione di tali proposte; se, viceversa, ciò risulta impossibile per mancanza di tempo, il presidente fornisce durante la riunione le relative comunicazioni.



Articolo 83 **(Validità della riunione)**

1. La riunione è valida se è presente la maggioranza assoluta dei membri del collegio, salvo che specifiche disposizioni di legge dispongano diversamente.
2. Le riunioni dei consigli di classe per la valutazione intermedia e finale delle studentesse e degli studenti sono valide solo in presenza della totalità dei docenti che ne sono membri.

Articolo 84 **(Modalità di svolgimento della riunione)**

1. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal presidente, oppure dal membro del collegio relatore della proposta di deliberazione sul punto in discussione.
2. Al termine della relazione, ciascun membro del collegio ha la facoltà di chiedere al relatore chiarimenti o precisazioni.

Articolo 85 **(Votazione)**

1. Al termine della discussione, esaurite le repliche e le dichiarazioni di voto, le mozioni e le proposte di deliberazione vengono poste in votazione per alzata di mano.
2. È facoltà del presidente porre in votazione due mozioni in contrapposizione, salvo parere contrario della maggioranza del collegio.
3. È escluso il ricorso al voto segreto, salvo le votazioni per l'attribuzione di cariche elettive e i casi in cui si faccia questione di persone.
4. La proposta di deliberazione si intende adottata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità, prevale il voto del presidente.
5. Le astensioni non sono computate nel numero dei voti validamente espressi.

Articolo 86 **(Commissioni e dipartimenti)**

1. Il collegio può deliberare l'istituzione di commissioni di studio e di lavoro sulle materie devolute alla propria competenza.
2. Nella deliberazione istitutiva devono essere indicati i compiti della commissione, i margini di autonomia decisionale ad essa conferiti e il termine entro il quale la commissione stessa deve esaurire i suoi lavori.
3. I dipartimenti, articolazioni funzionali del Collegio dei docenti, hanno il compito sia di supporto alla didattica e alla progettazione, attraverso la realizzazione di interventi sistematici relativi alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti, sia di raccordo tra i vari ambiti disciplinari.
4. Le commissioni e i dipartimenti, tramite i referenti, hanno l'onere di presentare al collegio, entro il termine stabilito dalla deliberazione istitutiva, articolate proposte di deliberazione sulle materie loro assegnate.

Articolo 87 **(Verbalizzazione delle riunioni)**

1. Di ogni riunione del collegio docenti, del Consiglio di Istituto e del Consiglio di classe è redatto processo verbale, a cura del segretario.
2. Il segretario del Consiglio di Istituto è nominato dal presidente fra i suoi membri. Il segretario del collegio dei docenti è scelto fra i docenti collaboratori del dirigente. Il segretario del Consiglio di classe, in assenza del Dirigente scolastico, è nominato dal Coordinatore.
3. Il verbale riferisce in forma sintetica e riassuntiva il contenuto della discussione sui singoli punti all'ordine del giorno e allega il testo integrale delle deliberazioni adottate, nonché l'esito numerico delle relative votazioni.



4. È facoltà dei membri del collegio dettare dichiarazioni destinate ad essere riportate testualmente nel verbale della riunione; tale diritto può essere esercitato solo durante la riunione, e non a posteriori.
5. Il segretario del Collegio cura la pubblicazione all'albo dell'istituto delle deliberazioni adottate entro quarantotto ore dalla loro adozione, e deposita il verbale presso l'ufficio di segreteria entro il termine di sette giorni dalla conclusione della riunione stessa.
6. I membri del collegio hanno diritto di prendere visione del verbale depositato, facendone richiesta verbale all'ufficio di segreteria.
7. Il verbale è dato per approvato, qualora all'inizio della riunione successiva del collegio non siano sollevate obiezioni.
8. Qualora vi siano richieste di integrazione o rettifica, il segretario può provvedere solo a condizione che il collegio approvi a maggioranza tale richiesta; gli assenti dalla precedente riunione si astengono dalla votazione.

TITOLO IX NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Articolo 88 (Domande di iscrizione)

Le domande di iscrizione alla scuola, presentate nei termini prescritti, devono essere accolte a norma di legge.

Articolo 89 (Calendario scolastico)

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, fissa i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni e ne affida la stesura al docente incaricato.

Articolo 90 (Rapporti con le famiglie)

1. Il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, previa delibera del consiglio di istituto, comunica alle famiglie le modalità di ricevimento individuale e generale dei docenti.
2. Sono previsti al mattino, in orari differenziati, incontri dei docenti delle singole classi con i genitori e, due volte all'anno, incontri pomeridiani con tutti i docenti.

Articolo 91 (Accesso ai documenti)

1. L'accesso ai documenti da parte degli interessati (genitori e alunni) è regolato dalla legge n. 241/90 e ss.mm./s.m.i..
2. Possono essere richiesti, secondo le modalità previste dalla suddetta legge, copia o visione solo degli atti relativi alla persona interessata con esclusione di quelli relativi ad altre persone.

Articolo 92 (Norme per la concessione dei locali dell'Istituto)

La concessione dei locali e delle attrezzature a persone estranee alla scuola è di competenza esclusiva del consiglio d'istituto che stabilisce gli opportuni criteri di utilizzo.

Articolo 93 (Uso dei locali oltre l'orario scolastico)

I locali dell'istituto (aule, palestre, attrezzature sportive, biblioteca) possono essere utilizzati, così come suggerisce la C.M. 325 dell'11.10.95, anche in orario pomeridiano dagli studenti e dai docenti, nel caso siano previste, nell'ambito della programmazione didattica d'Istituto o in quella di un singolo docente, attività integrative deliberate dal collegio dei docenti. In questo caso è obbligatoria la presenza di almeno un docente, designato per l'attività da svolgere, e di un



collaboratore scolastico nel rispetto di tutte le condizioni previste dalla Direttiva del M.I.U.R. n. 133 del 3 aprile 1996.

Articolo 94

(Integrità delle strutture-Risarcimento danni)

1. Tutti gli utenti sono tenuti al massimo rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature scolastiche. Chiunque le danneggi è obbligato al risarcimento.
2. Nel caso di danni provocati dagli studenti alle suppellettili, alle attrezzature, al patrimonio librario, alle strutture edilizie, alle pareti con scritte e disegni, i responsabili sono tenuti al risarcimento.

TITOLO X

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE STESSE

Articolo 95

(Criteri per la formazione delle classi iniziali)

1. Le classi sono formate sulla base dei criteri che il Collegio Docenti propone e il Consiglio di Istituto delibera annualmente.
2. I criteri generali applicati per la formazione delle classi prime tengono conto:
 - a) della scelta dell'indirizzo operata dalla famiglia;
 - b) del giudizio finale della scuola media, ripartendo proporzionalmente, nei limiti del possibile, le studentesse e gli studenti sulla base del merito scolastico;
 - c) della richiesta di iscrizione in corsi nei quali risultano iscritti fratelli o sorelle;
 - d) della provenienza territoriale, per mantenere insieme il più possibile studenti provenienti dalla stessa scuola media o dalla stessa zona, evitando però la formazione di gruppi numerosi;
 - e) di un rapporto il più possibile proporzionato tra maschi e femmine;
 - f) per il solo liceo linguistico, della seconda e terza lingua straniera scelta dagli studenti.
3. Verranno prese in considerazione altre richieste prodotte dai genitori e tese a favorire l'inserimento nel nuovo istituto purché non contrastino con le condizioni precedenti e rispettino la normativa vigente.

Articolo 96

(Criteri per la formazione delle classi intermedie)

1. Nella formazione delle classi relative al secondo biennio di corso si procederà seguendo il criterio della continuità, garantendo la prosecuzione del corso di studi scelto al primo biennio.
2. Nel caso si dovesse procedere alla soppressione di una classe, la decisione sarà presa dal consiglio di istituto, che si muoverà nell'ottica di creare il minor disagio possibile all'utenza.

Articolo 97

(Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi)

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la qualità dell'insegnamento, l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato, procederà all'assegnazione dei docenti alle classi nel rispetto della continuità didattica, delle specificità professionali e degli anni di servizio dei docenti medesimi.
2. Il docente interessato a cambiare classe, sezione o indirizzo liceale può presentare domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

Articolo 98

(Orario delle lezioni)

L'orario delle lezioni è formulato tenendo conto dei criteri che il Collegio Docenti propone e il Consiglio di Istituto delibera annualmente, privilegiando, in ogni caso, la massima efficienza didattica.

Il dirigente scolastico
Flordeo Matricciano