



IGIG



Liceo Ginnasio Luigi Galvani

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DOCENTI

ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Nella programmazione didattica così come nelle modalità di verifica e valutazione, i professori si atterranno con scrupolo alle linee stabilite e condivise entro il P.T.O.F., deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti.
2. All'inizio dell'a.s., ciascun docente comunica agli studenti contenuti e metodi della propria programmazione, nonché le modalità di verifica e i criteri di valutazione. I piani di lavoro iniziali così come i programmi effettivamente svolti alla fine dell'a.s., sono pubblicati sui singoli portali del sito web della scuola.
3. Per quanto concerne le prove di verifica orali, al termine dei singoli colloqui gli insegnanti comunicano agli allievi ed annotano sul registro elettronico i voti.
4. I docenti sono tenuti alla riconsegna delle prove di verifica scritte possibilmente entro 15 giorni dalla loro effettuazione, prima della verifica successiva e comunque non oltre il mese. Anche tale valutazione andrà annotata sul registro elettronico contestualmente alla riconsegna, ai sensi della legge sulla trasparenza degli atti della pubblica amministrazione e per favorire nell'allievo il processo di autovalutazione.
5. All'interno dei consigli di classe, i docenti si impegnano a distribuire equamente agli allievi, per quanto possibile, i carichi di lavoro, domestico e scolastico, e pianificano con debito anticipo le verifiche, annotandole anche sul registro elettronico. In particolare, nella stessa mattinata è bene programmare una sola prova scritta nel primo biennio e non più di due nelle altre classi; ciascuno studente, inoltre, nella stessa giornata, può essere interrogato in non più di due discipline, salvo casi di estrema necessità.
6. Durante l'attività didattica, gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza come da normativa vigente (artt. 2047-2048 CC); segnatamente, alla prima ora si troveranno in classe cinque minuti prima delle lezioni e all'ultima assisteranno all'uscita degli alunni dall'aula (L. 11/7/80 n. 312, art. 61). È severamente vietato fare uscire dall'aula più di un alunno alla volta, sia per la sicurezza degli allievi, sia per l'ordine e il decoro dell'Istituto.
7. I docenti sono tenuti a far rispettare dagli alunni il decoro delle aule e in particolare le regole per la raccolta differenziata, quali evidenziate da apposita comunicazione e dai pannelli esplicativi esposti in ogni classe. In particolare, i docenti in orario durante gli intervalli dei giorni stabiliti per il controllo dei rifiuti in aula e l'eventuale smaltimento del sacco della carta dovranno vigilare affinché gli alunni preposti a questo compito svolgano la loro funzione.

TENUTA DEI REGISTRI

8. Si premette che i registri sono sia atto pubblico sia strumento di lavoro. Pertanto la loro compilazione, anche nell'attuale formato elettronico, deve essere conforme a quella degli atti pubblici e, nel contempo, tale da far emergere in maniera esauriente ed inequivocabile l'iter pedagogico-didattico seguito.
9. **Registro elettronico. La compilazione del registro è parte integrante della professione docente.** Pertanto esso deve essere compilato quotidianamente, con diligenza ed in ogni sua parte, al momento dell'ingresso nella classe e comunque non oltre la fine dell'orario di lezione; qualora il docente sia impossibilitato a procedere, per mancanza di connessione o per altri problemi tecnici, dovrà ottemperare a tale obbligo quanto prima. In particolare, la trascrizione degli argomenti deve essere chiara, esauriente ed atta a far comprendere il percorso pedagogico-didattico seguito. Come già indicato, i voti vanno registrati immediatamente e comunicati all'allievo ai sensi della legge sulla trasparenza degli atti della pubblica amministrazione; va indicata, in corrispondenza alla relativa data, l'avvenuta consegna degli elaborati corretti. Annotazioni didattiche particolari vanno apposte per alunni con situazioni anomale.
10. Incontri collegiali e tenuta dei verbali. . La verbalizzazione delle sedute dei consigli di classe e delle riunioni di dipartimento o commissione deve essere completa e chiara. Le riunioni previste dal calendario ufficiale avranno indicata l'ora di inizio e quella di termine. Qualora il dibattito non sia concluso e si imponga un prolungamento, il delegato dal Dirigente a presiedere (Coordinatore di classe o di dipartimento) è autorizzato a proporre ai colleghi la prosecuzione o l'aggiornamento della seduta. La decisione viene presa a maggioranza e tutti sono tenuti a rispettarla e ad essere presenti per l'intera durata degli incontri. Casi eccezionali devono essere sottoposti al Preside per le opportune decisioni. Il Coordinatore di classe e di dipartimento o il delegato del Dirigente regola l'andamento del dibattito e stabilisce i criteri per gli interventi (tempi, modi per chiedere la parola, durata degli interventi).

CIRCOLARI E COMUNICAZIONI

11. Tutte le circolari e comunicazioni d'interesse generale per i docenti sono inviate per posta elettronica al relativo indirizzo e-mail del liceo (nome.cognome@liceogalvani.it);
 - pubblicate sul sito della scuola/area docenti/ circolari o albo o news;
 - inserite in fascicolo disponibile in sala insegnanti e ai piani.

Le suddette modalità di comunicazione equivalgono a tutti gli effetti a comunicazioni ufficiali, a decorrere dalla data di inserimento. Le restanti comunicazioni di servizio, anche di interesse di singoli docenti, saranno inviate al medesimo indirizzo e-mail di cui sopra e faranno testo quali comunicazioni ufficiali, sostituendo altre modalità di trasmissione. I docenti sono perciò tenuti a consultare regolarmente le news del sito del Liceo (Liceo Galvani Bologna, Home Page) e la loro casella di posta elettronica, secondo la seguente procedura:

<http://mail.liceogalvani.it>

username: **nome.cognome@liceogalvani.it**

password specifica.

ORARIO DI SERVIZIO

12. I docenti sono tenuti ad essere in sede in tempo utile per garantire la presenza in classe negli orari stabiliti e cureranno che il passaggio da un'aula all'altra avvenga nel più breve tempo possibile, riservando alle necessarie comunicazioni tra docenti momenti non coincidenti con i rispettivi orari di lezione.
13. Eventuali richieste di variazione d'orario che dovessero rendersi necessarie per motivi didattici saranno avanzate al DS o suoi collaboratori sugli appositi moduli con congruo anticipo. Tali

moduli, come tutti quelli citati di seguito, sono sempre disponibili sul sito/area docenti/modulistica. Si rammenta che non sono consentite variazioni d'orario se non esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

14. Si ricorda che le **ore a disposizione** costituiscono a tutti gli effetti orario di servizio; pertanto i signori docenti sono tenuti ad essere in istituto a disposizione per ogni necessità connessa con il buon funzionamento della scuola.
15. Durante gli intervalli, i docenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente i turni e le modalità della sorveglianza stabiliti dal D.S. poiché l'intervallo è tempo-scuola a tutti gli effetti.
16. Le ore di compresenza nei corsi e nelle discipline in cui sono previste costituiscono a tutti gli effetti ore di lezione e comportano di conseguenza l'effettiva presenza in classe di entrambi i docenti interessati.
17. Durante le assemblee di istituto tutti i docenti non impegnati nella sorveglianza sono tenuti a presentarsi in sede, anche se in quel giorno prestano servizio in succursale, secondo il loro orario, e rimangono a disposizione.
18. Durante le assemblee di classe i docenti possono non rimanere in aula, ma devono effettuare comunque la necessaria vigilanza, restando nei paraggi e verificando il corretto andamento dell'assemblea stessa.
19. Durante i viaggi di istruzione, scambi o uscite didattiche in genere, i docenti non impegnati come accompagnatori sono tenuti a essere presenti a scuola (sede o succursale) secondo il loro orario di servizio, per eventuali sostituzioni che si rendano necessarie o per attuare percorsi didattici eventualmente predisposti.
20. I docenti sono tenuti a osservare scrupolosamente gli orari di ricevimento della Dirigenza e degli uffici. In particolare, si sottolinea come durante gli intervalli il ricevimento della Vicepresidenza sia riservato solo agli alunni.
21. **ASSENZE DEI DOCENTI (EX CIRC. 259/22.2.2013)** Si rammenta a tutto il personale DOCENTE e ATA che è indispensabile regolarizzare ogni tipo di assenza secondo la procedura di seguito indicata, facendo sempre riferimento all'Ufficio Personale per la consegna della documentazione e la comunicazione telefonica:
 - a. assenze per malattia: nel più breve tempo possibile e comunque non oltre **il primo giorno di rientro** va prodotta istanza scritta, sul modulo "Astensione dal lavoro", a cui si allegnerà certificazione medica;
 - b. assenze per ferie durante il periodo delle lezioni: vanno richieste per tempo su apposito modulo "Ferie", compilato in ogni sua parte, compresa l'indicazione delle sostituzioni previste, controfirmata dai docenti supplenti. Le richieste per ferie sono autorizzate esclusivamente dal DS;
 - c. richieste di permesso, orario o giornaliero: vanno presentate almeno un giorno prima, sul modulo "Astensione dal lavoro". Riguardo ai permessi orari, si ricorda che le ore richieste non possono superare la metà delle ore complessive di servizio per quella giornata e vanno a recupero;
 - d. altre assenze dal servizio: qualunque sia la loro natura, dovranno essere richieste anticipatamente e per iscritto attraverso il modulo "Astensione dal lavoro", alla voce "altro". Rientra nel novero anche la partecipazione a corsi di aggiornamento, formazione, convegni, congressi ecc., anche se già autorizzata verbalmente dal D.S.;
 - e. le assenze e i ritardi imprevisti dovranno essere tempestivamente comunicati **per telefono** al centralino del Liceo (051 6563111) e all'ufficio personale (051 6563106-107) e successivamente regolarizzati per iscritto presso l'Ufficio medesimo. Le ore di ritardo, che si auspicano eccezionali, andranno a recupero come i permessi orari e segnalate su apposito modulo "Ritardi e uscite anticipate";

- f. uscite anticipate: è necessario informare tempestivamente il personale collaboratore del piano e l'Ufficio Personale, compilando apposito modulo "Ritardi e uscite anticipate".
22. **FOTOCOPIE AD USO DIDATTICO.** Sono disponibili in sala insegnanti fotocopiatrici utilizzabili direttamente dai singoli docenti per uso didattico mediante codice personale. All'insegnante viene assegnato un numero fisso, secondo un criterio approvato dal Consiglio di Istituto. Le fotocopie che si rendessero necessarie, oltre il numero assegnato, devono essere richieste per iscritto e autorizzate dal DS o suoi collaboratori, ai quali va consegnata una copia della richiesta. Le fotocopie che a consuntivo risultino eccedenti e non siano state autorizzate saranno addebitate ai docenti. Le fotocopie ad uso personale devono essere pagate.
23. **RUOLO DEL COORDINATORE DI CLASSE.** È il referente per i colleghi, gli studenti, i genitori della classe. Viene nominato dal D.S. all'inizio dell'a.s. e per sua delega presiede le riunioni del consiglio di classe ove previsto. Condivide la visione dell'istituto quale è espressa nel POF. I suoi compiti investono sia l'area relazionale che quella organizzativa, declinandosi nelle azioni di seguito elencate:
- Coordinamento della Programmazione di classe
 - Preparazione dei consigli di classe (tramite scheda di rilevazione dell'andamento didattico)
 - Revisione dei verbali dei consigli di classe e scrutini, d'intesa con il segretario
 - Per le classi conclusive: preparazione del documento del 15 maggio
 - Autorizzazione delle uscite anticipate (almeno il giorno prima)
 - coordinamento dell'accoglienza degli allievi svolta da parte dell'intero consiglio di classe nelle prime settimane di scuola:
 - presentazione del Consiglio di classe
 - illustrazione e commento del Regolamento di Istituto
 - illustrazione delle Regole per la Sicurezza
 - presentazione delle figure istituzionali e di riferimento
 - illustrazione dell'indirizzo scelto e della programmazione generale della classe
 - guida al metodo di studio
 - illustrazione delle attività integrative proposte dalla scuola (attività facoltative pomeridiane; CIC; sportello d'ascolto)
 - uso della biblioteca
 - per le prime classi: eventuale piccolo "giro" dell'edificio (servizi igienici, palestre, aule speciali, uscite di sicurezza, uffici, ecc.)
 - Supervisione e distribuzione agli allievi delle comunicazioni scuola-famiglia inviate dal consiglio di classe durante l'a.s. e di altre comunicazioni importanti
 - Ritiro dei tagliandi delle comunicazioni di cui sopra (da consegnare poi in Segreteria Didattica)
 - Raccolta degli esiti dei test e/o delle prove comuni
 - Raccordo con il CIC
 - Riorientamento in corso d'anno (in raccordo con la Dirigenza)
 - Orientamento interno (per le seconde classi della Sezione ad opzione internazionale francese ESABAC e della Sezione internazionale di lingua tedesca)
 - Gestione dei rapporti scuola-famiglia (in particolare, telefonate per irregolarità nella frequenza e per ritardi successivi al quinto; ricevimenti anche straordinari su convocazione del consiglio di classe)
 - Gestione dei rapporti con il D.S. o suo collaboratore riguardo alla classe di competenza
 - Gestione dei rapporti con la segreteria didattica (verbali e comunicazioni del consiglio di classe, pagelle, domande di iscrizione, libretti delle giustificazioni da duplicare)
 - Controllo regolare di assenze e ritardi degli allievi dal registro elettronico.

24. **RUOLO DEL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO DI AREA DISCIPLINARE.** In assenza od impedimento del DS presiede le riunioni di materia di cui è coordinatore e designa il Segretario verbalizzante. Coordina l'attività e la progettazione didattica di area con particolare riferimento alla valutazione, alla organizzazione e verifica dei recuperi, ai profili in entrata ed in uscita, alla scelta di libri di testo; avanza proposte in merito alle attività integrative.
25. **RUOLO DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO E AULE SPECIALI.** Garantisce l'efficienza, la funzionalità e la rispondenza alle esigenze didattiche dei laboratori, aule speciali ed attrezzature affidate (di cui è a tutti gli effetti subconsegnatario) e ne regola il funzionamento e l'accesso. Avanza, coordinando le eventuali richieste dei colleghi, le proposte di acquisto necessarie e collabora con il D.S. nella scelta dei materiali.
26. **RUOLO DEL RESPONSABILE DI SUCCURSALE.** Gli competono le seguenti azioni: contatti con la sede, autorizzazione delle uscite anticipate per gli alunni minorenni; contatti con le famiglie nei casi necessari e urgenti; raccordo con il personale collaboratore impiegato in succursale, per garantire il buon funzionamento della stessa sotto ogni rispetto, in particolare in caso di assenza di docenti dalle classi.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

STUDENTI

Per le **Norme generali** si vedano nel P.O.F. l'art. 1 e ss. della **Disciplina degli Studenti**.

Norme particolari

1. **Ingresso a scuola.** L'ingresso è consentito dalle ore 7.55 alle ore 8.00 per la prima ora e dalle ore 8.55 alle ore 9.00 per le classi che iniziano alla seconda ora. Alle ore 8.05 il portone viene chiuso per essere riaperto alle ore 8,55. E' vietato a tutte le componenti della comunità scolastica l'ingresso prima delle ore 7.25 e l'uscita dopo le ore 17.30 (ad eccezione dei giorni di riunione).
2. **Modifiche dell'orario di lezione.** Se l'orario (in particolare quello in entrata e in uscita) subisce modifiche temporanee dovute all'assenza di un docente, le comunicazioni in merito, disposte dai Collaboratori del Dirigente, sono effettuate almeno il giorno prima e trasmesse agli allievi tramite circolari interne lette ed annotate dai docenti sul registro elettronico. Gli studenti minorenni sono tenuti a riportarle sul loro diario per farle controfirmare dal genitore. È **preciso dovere dei genitori tenersi aggiornati per tramite dei figli riguardo alle suddette comunicazioni**. Nel caso di assenze impreviste dei docenti, gli allievi minorenni sono tenuti a rimanere a scuola. I maggiorenni potranno uscire, dopo aver esibito ai Collaboratori del D.S regolare richiesta sul libretto oppure (se si tratta di uscite dell'intera classe) dopo aver compilato e firmato apposito modulo, che deve essere autorizzato dal DS o dai suoi collaboratori.
3. **Orari degli uffici.** Gli allievi sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari degli uffici. In particolare, si ricorda che la Segreteria Didattica riceve dal lunedì al venerdì dalle 9.45 alle 12.30; il giovedì dalle 14.30 alle 16.00; il primo e terzo sabato di ogni mese, dalle 9.45 alle 12.30; la Vicepresidenza, salvo emergenze, **solo durante gli intervalli**.

ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

4. Si richiama con forza come l'assiduità scolastica sia un caposaldo dell'andamento didattico-disciplinare e un obbligo irrinunciabile dello studente, così come un dovere dei genitori la responsabilizzazione e la sorveglianza in merito. Sarà cura del coordinatore e del consiglio di

classe, nelle occasioni dedicate e ogni qualvolta lo ritenga necessario, richiedere l'intervento della Dirigenza, comunicare con la famiglia, valutare l'entità di ogni tipo di ritardo, delle assenze e delle uscite anticipate, che potrà incidere sul voto di condotta.

N.B. Le presenti norme concernenti le giustificazioni dei ritardi, delle uscite anticipate e delle assenze, con l'introduzione del registro elettronico, sono da considerare come integrate e aggiornate dalle disposizioni contenute nelle circolari n. 107 del 3.11.2015 e n. 462 del 21.06.2016. Di conseguenza, a partire dall'anno scolastico 2016-17, gli ingressi in ritardo e le assenze devono essere giustificate unicamente sul registro elettronico, mentre le uscite anticipate devono essere richieste e autorizzate sul libretto delle giustificazioni.

5. **Libretto delle giustificazioni.** Il libretto è da considerarsi il principale strumento di comunicazione scuola-famiglia, nonché documento di riconoscimento all'interno della scuola. Il genitore/lo studente maggiorenne sono tenuti a compilarlo adeguatamente in ogni parte, compresa la fotografia formato tessera. Gli allievi devono tenerlo con sé, completarlo in ogni sua parte e averne la massima cura, nonché essere sempre in grado di esibirlo al personale della scuola che lo richieda, in particolare al momento delle uscite anticipate e di quelle degli allievi autorizzati a uscire perché non si avvalgono dell'IRC. Si considerano valide solo le giustificazioni che riportano la stessa firma depositata in segreteria al momento del ritiro del libretto e non recano cancellature di sorta. Vanno presentate in tutti i casi di ritardo e assenza; per le uscite anticipate, la richiesta costituisce essa stessa anche giustificazione.
6. **Assenze.** Il docente della prima ora di lezione giustifica le assenze sul registro elettronico. In caso di mancanza di giustificazione sul libretto, il docente ammette in classe l'allievo, ma segnala la mancanza sul registro medesimo. Qualora lo studente sia sprovvisto del libretto anche il secondo giorno, il docente appone una nota sul registro elettronico.
7. **Assenze legate a manifestazioni studentesche o sciopero dei docenti.** Non sono accettate giustificazioni per tale tipo di assenza con la motivazione "adesione allo sciopero" oppure "sciopero".
8. Lo studente, perché si possa procedere alla sua valutazione finale, deve avere una frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art. 14, comma 7 del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122). Le eventuali deroghe riguardano assenze per motivi religiosi (nel giorno di sabato, ad es., per ebrei ed avventisti), per la pratica di attività sportive o per gravi motivi di salute. Le assenze, tuttavia, non devono pregiudicare, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (Circ. n. 20 del 4 marzo 2011).
9. Le assenze dovute ad attività programmate dalla scuola non sono da computare come tali in sede di valutazione finale, in quanto costituiscono attività didattica a tutti gli effetti.
10. **Ritardi.** Gli studenti sono tenuti a entrare in classe puntualmente, anche al termine degli intervalli o delle attività che si svolgono in palestra o nei laboratori. Se ciò non accade, il docente appone una nota sul registro elettronico.
11. **Ritardi entro le 9.00.** Gli alunni che arrivano a scuola entro le 9.00, con giustificazione sul libretto, sono ammessi in classe dal docente in orario e il loro nome segnalato sul registro.
12. **Ritardi oltre le ore 9.00.** I ritardi oltre le ore 9 devono essere del tutto eccezionali. Sono giustificati anch'essi dal docente in orario. Se non dovuti a visite mediche documentate o impegni programmati dalla scuola (vd. art. 20), vanno segnalati sul registro elettronico non solo nell'apposita colonna, ma anche tra le "Note dell'insegnante".
13. In caso di ritardo non preventivato, come per le assenze, l'allievo deve presentare la giustificazione il giorno successivo sul libretto e farla annotare sul registro elettronico dal docente in orario. Qualora l'allievo sia sprovvisto della giustificazione anche il giorno successivo, il docente appone una nota sul registro elettronico ("Note degli insegnanti").

14. **Uscite anticipate.** Le richieste di uscita anticipata, firmate dal genitore dell'alunno minorenni nell'apposita sezione del libretto delle giustificazioni, sono autorizzate e controfirmate **almeno il giorno prima** dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore, esclusivamente durante gli intervalli, ovvero dal docente coordinatore di classe. Una volta autorizzata, l'uscita va annotata sul registro. La richiesta costituisce anche giustificazione. Con questa procedura l'allievo, anche minorenni, potrà uscire da scuola da solo. Gli allievi maggiorenni possono presentare richiesta di uscita anticipata sul libretto anche il giorno stesso, direttamente al docente in orario. Casi particolari sono vagliati dal DS o suoi collaboratori.
15. Qualora si imponga una necessità imprevista, **i genitori degli alunni minorenni sono tenuti a prelevare personalmente i figli, compilando apposito modulo (modulo prelevamento allievi)**, disponibile in centralino o scaricabile dal sito del Liceo/area genitori/modulistica. È cura del personale collaboratore del centralino conservare il modulo compilato. Il docente annota sul registro elettronico l'avvenuta uscita in carico ai genitori.
16. Nel caso eccezionale in cui il genitore sia impossibilitato a prelevare personalmente il figlio minorenni, può fare una delega, servendosi del medesimo modulo di cui sopra. Il delegato deve presentarsi munito dei seguenti documenti:
- proprio documento in corso di validità;
 - originale o fotocopia di un documento in corso di validità del delegante;
 - modulo prelevamento allievi** (scaricabile dal sito) debitamente compilato dal delegante e successivamente completato e controfirmato a scuola dal delegato.

E' cura del personale collaboratore del centralino verificare la correttezza di tale procedura.

17. **Anche in caso di necessità imprevista, ritardi e uscite anticipate vanno notificati e giustificati sul libretto dal genitore o dall'alunno maggiorenne, al massimo il giorno seguente.** Diversamente, il docente appone una nota sul registro elettronico.
18. **Sono ammesse entrate in ritardo e uscite anticipate nel numero complessivo di non più di tre nel trimestre e cinque nel pentamestre. Dal novero sono esclusi i ritardi e le uscite anticipate motivati e documentati da ragioni mediche o da impegni programmati dalla scuola (vd. art. successivo).** Il superamento del tetto di otto richieste di permesso sarà sanzionato in sede di scrutinio, nell'ambito dell'attribuzione del voto di condotta, con la diminuzione di almeno un punto. Resta salva la facoltà del D. S. o suoi collaboratori di consentire deroghe con carattere di eccezionalità. Ogni altra modalità in materia sarà vagliata esclusivamente dal D.S. e dai suoi Collaboratori.
19. **Ritardi e uscite anticipate dovuti ad attività integrative organizzate dalla scuola.** Nel caso in cui gli allievi siano impegnati individualmente o a gruppi in attività integrative organizzate e autorizzate dalla scuola in orario di lezione, è cura del docente organizzatore avvisare la famiglia e procurarsi il dovuto assenso scritto all'attività medesima. La famiglia giustifica sul libretto il ritardo o l'uscita anticipata, indicando nella motivazione l'attività integrativa in questione. I ritardi e le uscite anticipate di questo tipo vengono vidimate e segnate sul registro elettronico direttamente dal docente in orario; inoltre, come precisato sopra, sono esclusi dal novero degli otto permessi consentiti nel corso dell'a.s. prima che scatti la sanzione in sede di scrutinio.
20. **Comportamento a scuola e uso dei locali.** Gli studenti sono tenuti ad utilizzare in modo corretto gli ambienti, le strutture, gli strumenti e le attrezzature in dotazione al Liceo. La conservazione dei locali e delle suppellettili è affidata alla loro cura: devono essere consapevoli di disporre di un patrimonio comune, organizzato nel tempo per migliorare la qualità dell'offerta formativa. In particolare, durante l'orario di lezione:
- di preferenza, in caso di bisogno, si esce dall'aula all'inizio o alla fine delle attività, mai più di uno alla volta; è inoltre è vietato uscire dall'aula mentre si svolgono i compiti in classe;
 - è vietato mangiare, assumere bevande al di fuori dell'acqua e masticare chewing gum;
 - è vietato tenere acceso e usare il cellulare (vd. i successivi artt. 35-37);

- d. è vietato uscire nei corridoi durante i cambi d'ora;
 - e. in ogni caso l'allontanamento dalla classe o dal gruppo impegnati in attività didattiche è consentito solo dopo aver richiesto ed ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione.
 - f. Tutti gli studenti sono infine tenuti a far proprie e osservare scrupolosamente le regole riguardanti la raccolta differenziata, come evidenziate da apposita comunicazione e dai pannelli esplicativi esposti in ogni classe. In particolare per ciascuna classe, gli alunni con incarico specifico dovranno, durante gli intervalli di giorni stabiliti, controllare lo stato dei rifiuti in aula ed eventualmente smaltire il sacco della carta, secondo le istruzioni date. La mancata osservanza, soprattutto se ripetuta, delle indicazioni suddette può dar luogo a una nota disciplinare alla classe.
21. **Studenti pendolari.** Gli studenti pendolari possono essere autorizzati dal Dirigente, dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori (i quali si assumono la responsabilità degli imprevisti in itinere) ad entrare e/o uscire dalla scuola con alcuni minuti di differenza rispetto all'orario delle lezioni, in rapporto alla 1^a ora (ossia a decorrere dalle ore 8,00) e/o alla 6^a (cioè entro le ore 14,00). Tale concessione viene data all'inizio dell'a.s. e annotata sul registro elettronico dalla Segreteria didattica.
22. **Studenti non avvalentisi dell'IRC.** Gli alunni non avvalentisi dell'IRC i cui genitori hanno fatto richiesta, al momento dell'iscrizione, di uscita dalla scuola, sono tenuti tassativamente a non entrare o sostare nell'edificio durante la suddetta ora anche se questa non coincide con la prima o l'ultima ora di lezione della loro classe. Gli alunni non avvalentisi dell'IRC i cui genitori hanno fatto richiesta, al momento dell'iscrizione, di studio autonomo e/o assistito o di altra attività (p.es. di ora alternativa), devono tassativamente recarsi e permanere nello spazio dedicato, dove viene svolto un appello.
23. **Studenti che non partecipano alle attività didattiche fuori sede (viaggi di istruzione, scambi, stages).** Gli studenti che non partecipano alle attività didattiche fuori sede previste dai rispettivi consigli di classe nell'ambito della propria programmazione didattica, vengono aggregati d'ufficio ad altre classi, possibilmente parallele (secondo l'orario e il piano aule di queste ultime). Nel caso in cui decidano invece di rimanere a casa da scuola, la famiglia è tenuta a comunicarlo preventivamente ai collaboratori del D.S., per iscritto; in questo caso, al rientro l'assenza deve essere giustificata sul libretto.
24. **Permanenza nella scuola oltre l'orario scolastico.** Agli studenti è consentito fermarsi nei locali della scuola oltre l'orario scolastico solo per le attività autorizzate dal D.S. o suo delegato tramite apposito modulo e per quelle approvate dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio di Istituto. La permanenza a scuola va segnalata al personale collaboratore di sorveglianza e può avvenire solo nei locali adibiti allo scopo. Si precisa che l'utilizzo o la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra, aula Zambeccari) è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe, e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche. Nel caso in cui l'attività di gruppo non sia organizzata dalla scuola, la permanenza dei singoli deve comunque essere autorizzata dal D.S. o suo delegato e, come sopra, può avvenire solo in locali dedicati; va inoltre annotata su apposito registro in centralino. Costituiscono gravi mancanze disciplinari i seguenti comportamenti: entrare o rimanere nell'edificio scolastico al di fuori delle ore di lezione, delle attività programmate dall'istituto o di quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori; interrompere o impedire lo svolgimento dell'attività didattica; non partecipare alle lezioni pur essendo all'interno dell'edificio scolastico (salvo che in casi particolari con l'autorizzazione dell'insegnante); impedire l'ingresso al personale della scuola o ad altri studenti.
25. **Intervallo.** L'intervallo si svolge all'interno della scuola, con possibilità di uscire nel cortile interno. Gli intervalli nella mattinata sono due: dalle 9.55 alle 10.10 e dalle 12.55 alle 13.10. I turni e le modalità della sorveglianza dei docenti sono stabiliti dal D. S. e resi noti tramite apposita

circolare. Durante gli intervalli, agli studenti si richiede di tenere un comportamento consono all'ambiente in cui si trovano e tale da non arrecare danno alle persone e alle cose; di non sostare nell'atrio della scuola, in prossimità del centralino e degli uffici.

26. **Fumo.** È vietato per legge a tutti fumare in qualsiasi locale e spazio dell'Istituto, come prescritto dai relativi cartelli di divieto; il Dirigente Scolastico provvederà alla nomina del personale delegato a irrogare la sanzione pecuniaria prevista. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. Si rammenta che la non ottemperanza alla presente disposizione costituisce a tutti gli effetti infrazione alla normativa vigente.
27. **Uso dell'ascensore.** Agli studenti non è consentito l'uso dell'ascensore senza autorizzazione scritta del D. S. o suo delegato.
28. **Accesso alla Sala Insegnanti.** Non è consentito agli studenti l'accesso alla sala professori se non in presenza di un docente.
29. **Assemblee di classe.** In base ai decreti delegati, gli studenti possono effettuare due ore al mese di assemblea di classe, non necessariamente consecutive, previa richiesta scritta ai docenti coinvolti. Questi, se la autorizzano, la segnalano e controfirmano sul registro elettronico. Nel mese di ottobre tale assemblea viene utilizzata come assemblea elettorale. Non possono essere richieste assemblee di classe nell'ultimo mese di scuola. I moduli per la loro richiesta si ritirano presso il personale ATA ai piani e vanno conservati. Durante le assemblee il docente è tenuto alla sorveglianza, restando in classe e/o nelle immediate vicinanze dell'aula.
30. **Assemblee di istituto.** Si veda sul POF il relativo Regolamento, approvato in sede di Consiglio d'Istituto.
31. **Albo.** Gli allievi sono tenuti a prendere regolarmente visione delle comunicazioni e delle circolari che li riguardano, servendosi dell'area loro dedicata sul sito del Liceo e dei raccoglitori ai piani.
32. **Custodia effetti personali.** La scuola non assume alcuna responsabilità per oggetti o danaro di proprietà dei singoli. Tali oggetti pertanto devono essere custoditi esclusivamente da chi li detiene.

SANZIONI DISCIPLINARI PARTICOLARI

33. **Uso improprio del telefono cellulare a Scuola.** L'uso del telefono cellulare a scuola è vietato dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Non è ammessa nemmeno la modalità silenzioso. Ne è consentito l'uso, limitatamente alle funzioni vocali e per l'invio di sms, solo durante l'intervallo. **È sempre vietato l'uso come fotocamera e videocamera.** Gli studenti sorpresi a fare video o foto, anche a compagni consenzienti, vengono accompagnati dal Dirigente Scolastico, che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali a cui possono andare incontro.
34. **Uso del cellulare durante una verifica.** Se un allievo viene sorpreso ad usare il cellulare durante la prova, l'insegnante ritira il compito, che sarà valutato in modo negativo, e annota l'episodio sul registro elettronico.
35. **Uso del cellulare durante le lezioni.** Se squilla inavvertitamente un telefono lo si fa spegnere; se la cosa si dovesse ripetere il docente apporrà una nota disciplinare sul registro elettronico. L'alunno sorpreso ad usare il cellulare lo consegna alla cattedra e lo riprende al termine della lezione.
36. **Danneggiamento degli spazi comuni e/o dell'arredo.** Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature, sempre avendo presente che i relativi costi sono sostenuti dalla collettività, chiunque li danneggi è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Qualora tali beni vengano danneggiati, i responsabili dovranno risarcire la Scuola, affrontare i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Disciplina del Liceo (art. 2) ed impegnarsi in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica (lavori "scolasticamente utili": cfr. lo *Statuto delle studentesse e degli studenti*, art. 4, c. 2, p. 52; e *Disciplina degli studenti del liceo*, art.2, c. 10, p. 57). Si deve evitare in particolar modo di apporre scritte o danneggiare i bagni e gli altri spazi comuni, ovvero

di lasciare i rifiuti al di fuori dei contenitori appositi. In particolare, qualora vengano trovate scritte o danneggiamenti nei bagni o negli spazi comuni, i costi della pulizia o della riparazione verranno addebitati a tutte le classi presenti al piano nel corso della giornata. I danni in aula verranno addebitati a tutte le classi presenti in quello spazio nel corso della giornata. I responsabili, se individuati, dovranno svolgere nel pomeriggio, per un congruo numero di ore, lavori “scolasticamente utili”. Il Consiglio di classe o il Consiglio d’Istituto, inoltre, sanzioneranno gli allievi secondo quanto previsto dall’art. 2 della “Disciplina degli studenti”. Il Consiglio di classe, infine, in sede di scrutinio, attribuirà un’adeguata valutazione a tale comportamento (cfr. tabella “Valutazione del comportamento degli allievi”).

37. **Atti che violano la dignità e il rispetto della persona.** Qualora gli studenti compiano azioni lesive del rispetto della persona e/o tali da mettere in pericolo l’incolumità propria o altrui, verranno sanzionati dal Consiglio di classe o dal Consiglio d’Istituto secondo quanto previsto dall’art. 2 della “Disciplina degli studenti”. Il Consiglio di classe, infine, in sede di scrutinio, attribuirà un’adeguata valutazione a tale comportamento (cfr. tabella “Valutazione del comportamento degli allievi”).

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

38. **Ricevimenti.** Il Dirigente scolastico, a partire dalle proposte degli Organi Collegiali preposti, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, indicandone le modalità di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Il calendario degli incontri scuola-famiglia è subordinato alla scansione dell’attività didattica e viene dettagliato in apposite comunicazioni.
39. **Ricevimenti generali dei genitori:** sono due nell’ a.s., il primo durante il trimestre, il secondo durante il pentamestre; si svolgono in orario pomeridiano.
40. **Ricevimenti individuali dei genitori:** si tengono in un’ora mattutina alla settimana per i docenti con orario a tempo pieno (a cadenza bisettimanale per quelli part time o con semi-esonero), fissata dal docente in base al proprio piano orario, previo appuntamento con il docente per tramite dei figli o mediante il registro elettronico. I ricevimenti individuali sono sospesi a ridosso degli scrutini.
41. **Consigli di classe aperti alla componente elettiva:** sono tre nell’a.s.; possono assistervi (senza diritto di parola) i genitori e gli studenti che lo desiderino. Resta inteso che le delibere vanno prese alla presenza dei soli aventi diritto (docenti e rappresentanti eletti).
42. **Comunicazioni alle famiglie** In casi specifici, che richiedano un tempestivo intervento della famiglia, i docenti sono invitati a convocare la stessa personalmente o tramite la Segreteria Didattica. In generale, le comunicazioni urgenti alle famiglie (a partire da quelle relative a variazioni di orario) sono effettuate abitualmente attraverso circolari scritte inviate in lettura nelle classi e annotate a cura dell’insegnante dell’ora sul registro elettronico. Vengono di norma trasmesse tramite gli alunni, che sono tenuti a riportarle sul diario o apposito quaderno. Il docente coordinatore di classe, a campione, può controllare la firma di presa visione. Nel caso prevedano un tagliando di restituzione, questo sarà compilato e firmato dal genitore e ritirato dal docente coordinatore, che lo deposita in Segreteria didattica. In particolare, il ricorso alla sezione “Comunicazione Scuola-Famiglia”, contenuta nel libretto delle giustificazioni, ha a tutti gli effetti valore ufficiale. **È preciso dovere dei genitori tenersi aggiornati per tramite dei figli riguardo alle suddette comunicazioni.**
43. Le circolari e le comunicazioni relative ad atti di interesse generale e non urgente vengono pubblicate sul sito web del Liceo/ area genitori-studenti e nella Newsletter Rappresentanti di classe. **I genitori sono pertanto invitati a consultare regolarmente il sito del Liceo, sia nella Home Page (news) che nelle aree dedicate.**

44. I genitori interessati possono iscriversi alla newsletter dedicata e ricevere al loro indirizzo e-mail le comunicazioni di pertinenza.
45. **Comunicazioni ufficiali del consiglio di classe.** Le famiglie sono informate dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni in tre momenti dell'a.s.: attraverso le pagelle, ovvero le schede di valutazione trimestrale, in gennaio, e finale, in giugno, espresse in voti; e con la comunicazione delle materie insufficienti o meno a metà pentamestre, in marzo-aprile. Tutte le suddette comunicazioni ufficiali del consiglio di classe sono accessibili on line dai genitori sul sito della scuola, tramite apposita password; la pagella del trimestre e la comunicazione di metà pentamestre sono consegnate anche in cartaceo, insieme alla indicazione delle attività di recupero e sostegno eventualmente predisposte e alla convocazione del coordinatore nel caso si renda necessaria per ragioni di profitto, comportamento, orientamento. Al termine degli scrutini finali le valutazioni sono pubblicate su tabellone e on line.
46. Nel caso di giudizi sospesi e di non promozioni alla conclusione dell'a.s., sul tabellone compare solo la dicitura "sospensione del giudizio" ovvero "non ammesso". In particolare, le famiglie degli alunni con sospensione del giudizio sono tenute a ritirare in centralino ulteriori e dettagliate comunicazioni del consiglio di classe; la pubblicazione delle valutazioni successive agli scrutini differiti avverrà in settembre, dopo gli esami di riparazione, sia su tabellone che on line.
47. In caso di non promozione, i genitori sono avvisati tramite telegramma o per telefono e successivamente con raccomandata postale.
48. In occasione dei consigli di classe di marzo-aprile, viene redatta una scheda informativa per le famiglie, consegnata agli studenti con tagliando di ritorno, che segnala l'andamento didattico-disciplinare dell'allievo e le eventuali attività di recupero proposte, nonché l'esito di quelle che siano state svolte dopo lo scrutinio intermedio.
49. **Varie.** Per motivi di sicurezza e di riservatezza, nonché assicurativi, i genitori e le persone estranee alla scuola possono accedere all'istituto solo dopo essersi presentate in centralino, negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo delle pratiche. In ogni caso l'accesso è limitato agli uffici, ovvero alle aree di ricevimento dei genitori, con esclusione delle aree frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate.
50. Per motivi di sicurezza è vietato il parcheggio nel cortile della succursale di via Don Minzoni.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI.

- 1 Equa distribuzione sulla base delle scuole di provenienza
- 2 Equa distribuzione dei non promossi (compatibilmente con le loro richieste)
- 3 Equa distribuzione di genere
- 4 Richiesta di 1 reciprocità
- 5 Fratelli nella stessa sezione
- 6 Equa distribuzione della valutazione con la quale gli alunni sono usciti dalle scuole medie

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

1. Continuità nelle classi
2. Equa distribuzione del carico di lavoro
3. Scelta motivata di cambio di corso in caso di pensionamento
4. Anzianità nella scuola

5. Anzianità di servizio
6. Discrezionalità della Dirigenza

CRITERIO ACCORPAMENTO CLASSI

1. Classe meno numerosa e classe inserita in un corso non completo.

LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998: *Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (G.U. n. 175 del 29 luglio 1998); **D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007** *Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in grassetto le integrazioni relative al D.P.R. 235)*

Art. 1 - Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi Generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione

trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 – Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio d'istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 – Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'Ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis *Patto educativo di corresponsabilità*

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 - *Disposizioni finali*

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. E' abrogato il capo III del Titolo 1 dei r.d. 4 maggio 1925, n. 653.

DISCIPLINA DEGLI STUDENTI DEL LICEO

NORME GENERALI

Art. 1 - *Doveri*

1. Lo studente è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola¹.

2. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.

3. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive.

4. Lo studente in caso di discordie si appella ad un arbitro neutrale ed autorevole.

5. Lo studente tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio².

6. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro del personale della scuola e dei compagni³.

N.B. Il D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 verrà di seguito indicato semplicemente con DPR.

¹ “Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio” (DPR, art.3, comma 1).

² E' vietato anche l'uso del cellulare.

³ “Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi” (DPR, art.3, comma 2).“ Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1” (DPR, art.3, comma 3).

7. Lo studente è personalmente responsabile degli atti, anche collettivi, commessi in violazione delle norme, qualora non venga individuato il responsabile.

8. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole, accogliente e idoneo alla salvaguardia dell'igiene e della salute⁴.

9. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature⁵. Il risarcimento del danno è un dovere non una sanzione.

10. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza⁶.

11. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.

12. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti, proposte e la partecipazione attiva e responsabile agli organi collegiali.

Art. 2 - Codice Disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità⁷ e giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica⁸.
2. Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno; il risarcimento del danno⁹ è un dovere e non una sanzione. Solo nel caso in cui il danno sia stato provocato volontariamente si applica il codice disciplinare.
3. La responsabilità disciplinare è personale¹⁰.

⁴ “Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola” (DPR, art.3, comma 6).

⁵ Il risarcimento del danno è un dovere, non una sanzione. Solo nel caso che il danno sia stato causato volontariamente si applica il codice disciplinare (art. 2, comma 2).

⁶ “Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti” (DPR, art.3, comma 4).

⁷ “Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola” (DPR. art.3, comma 5). Ad esempio:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza
- b) rilevanza dei doveri violati
- c) grado del danno o del pericolo causato
- d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente, ai precedenti disciplinari nel corso dei dodici mesi precedenti all'infrazione;
- e) al concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra di loro.

⁸ “I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica” (DPR, art.4, comma 2).

⁹ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinari e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica” (DPR, art.4, comma 5). La riparazione del danno è complementare alla sanzioni e non necessariamente alternativa. Se un alunno rompe intenzionalmente un vetro, è ovvio che deve riparare al danno risarcendo la scuola, ma la violazione del dovere al rispetto dell'ambiente scolastico deve comunque trovare una sanzione disciplinare.

¹⁰ “La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni (DPR. art.4, comma 3).

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità¹¹. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto¹².
5. In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il dirigente della scuola, quando sia tenuto dal codice stesso, provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.
6. L'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, prevede comunque l'obbligo della presenza a scuola come indicato nel comma 8.
7. Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso massimo di dodici mesi precedenti. Per recidiva s'intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.
8. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni¹³:

I

- a) richiamo verbale per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione: scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo durante le lezioni, mancanze ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento poco rispettoso dei compagni, dei docenti e dell'istituzione;
- b) richiamo scritto comunicato alla presidenza per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento poco rispettoso dei compagni, dei docenti e dell'istituzione, violazioni non gravi alle norme di sicurezza, atti non gravi di cyberbullismo;

II

- c) studio individuale a scuola o assegnazione ad uno o più tutor per attività di recupero educativo, fino a due giorni prevedendo più incontri, dei quali almeno uno con la famiglia e con il Preside, per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento non rispettoso dei compagni, dei docenti e dell'istituzione, assenza ingiustificata ed arbitraria, turpiloquio, minacce, ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale, danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri, molestie continuate nei confronti di altri, atti gravi di cyberbullismo;
- d) studio individuale a scuola o assegnazione da 3 a 6 giorni ad uno o più tutor per attività di recupero educativo, prevedendo più incontri, dei quali almeno uno con la famiglia e con il Preside, per recidiva dei comportamenti, di cui alla lettera precedente, e nel caso di ricorso a vie di fatto e per atti di violenza nei confronti di altri compagni, insegnanti o personale, avvenuti anche in prossimità della scuola;

¹¹ “In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità” (DPR. Art.4, comma 4).

¹² “Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto” (DPR. art.4, comma 3).

¹³ “I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati” (DPR art.4, comma 1).

III

- e) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni¹⁴, per recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente, violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona, uso o spaccio di sostanze stupefacenti, atti e molestie anche di carattere sessuale, denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola, o in prossimità di essa, che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome¹⁵;
- f) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni, comunque commisurata alla gravità del reato ovvero alla permanenza della situazione di pericolo, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone¹⁶.

9. L'organo competente ad irrogare le sanzioni può integrare le sanzioni di cui alle lettere c) e d) con l'obbligo del versamento di un contributo in denaro proporzionato alla gravità della mancanza, determinato dal Consiglio di istituto. La somma è versata nel bilancio della scuola e destinata esclusivamente al finanziamento di attività integrative per gli studenti.
10. Fermo restando il contributo di cui al comma precedente, l'organo competente deve offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni, ad eccezione di quella prevista dal comma 8, lett. e) f) del presente articolo, con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altra attività concordata con il Preside e i suoi collaboratori.
11. L'alunno che è incorso nelle sanzioni previste dall'art. 8 alle lettere e) ed f), non può partecipare nei dodici mesi successivi alla sanzione alle visite di istruzione o ad altre attività integrative individuate dal Consiglio di classe. Durante il periodo previsto per le visite o le attività, lo studente parteciperà ad attività didattiche con i docenti della classe liberi dal servizio.
12. L'alunno che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalla scuola perde il diritto all'esonero dalle tasse scolastiche e dai contributi per l'anno scolastico successivo a quello in cui è avvenuta la mancanza.
13. Il trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno, per fatti gravissimi, per condanna penale ovvero per ragioni cautelari, viene deliberato dal Consiglio di classe in accordo con la famiglia¹⁷.
14. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe stabilisce le modalità per garantire il pieno reinserimento dello studente nella comunità scolastica¹⁸.
15. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia e all'insegnante coordinatore.
16. Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe può comunicare alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dell'alunno.

¹⁴ "Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni" (DPR, art.4, comma 7).

¹⁵ "L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo" (DPR, art. 4, comma 9).

¹⁶ Come da disposizione di legge.

¹⁷ "Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola" (DPR, art. 4, comma 10).

¹⁸ "Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica" (DPR, art. 4, comma 8).

Art. 3 - Organi Competenti

1. L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alla lettera a) e b) comma 8 dell'articolo precedente.
2. Il Dirigente scolastico è competente per tutte le sanzioni contemplate alle lettere c) e d) comma 8 art. 2 che non prevedono l'allontanamento dalla scuola.
3. Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni previste per le infrazioni¹⁹ contemplate alla lettera e) comma 8 art. 2.
4. La Giunta esecutiva è competente esclusivamente per la sanzione relativa a fatti gravissimi che comportino l'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni.
5. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, o da insegnanti, indicati dallo stesso.
6. Contro le decisioni degli organi competenti, che prevedono l'allontanamento dalla scuola, è ammesso ricorso al Provveditore agli studi entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione²⁰.
7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.²¹
8. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro 30 giorni dalla avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.
9. Nelle riunioni degli organi competenti ad irrogare sanzioni il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto. Non è consentita l'astensione.
10. L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Per le sue funzioni si fa riferimento al DPR 235/2007, art. 2.

Art. 5 - Norma Finale

1. Le presenti norme fanno parte integrante del Regolamento interno e della Carta dei servizi della scuola. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti²².
2. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente a quelli del regolamento interno e della Carta dei servizi della scuola, gli studenti e i genitori sono informati all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.²³

¹⁹ “Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l’allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale” (DPR, art. 4, comma 6).

²⁰ “Per l’irrogazione delle sanzioni di cui all’art. 4 comma 7 e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all’art. 328, commi 2 e 4 del DL n. 297/94 (DPR, art. 5, comma 1). Contro le decisioni del consiglio di classe e della giunta esecutiva è ammesso ricorso, entro 30 gg. dalla ricevuta comunicazione al provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l’alunno”.

²¹ “Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d’esame sono inflitte dalla commissione d’esame e sono applicabili anche ai candidati esterni” (DPR, art. 4, comma 11).

²² “I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media” (DPR, art. 6, comma 1).

²³ Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione” (DPR, art. 6, comma 2).

REGOLAMENTO VERIFICA FINALE CORSI DI RECUPERO.

1. L'alunno è tenuto a svolgere la prova di verifica finale preparata e somministrata dal docente del corso, solo se ha frequentato almeno i 2/3 del monte ore complessivo del corso stesso, altrimenti è tenuto a svolgerla con il docente della classe.
2. L'alunno che ha frequentato almeno i 2/3 del monte ore complessivo del corso, ma che dovesse essere assente alla verifica finale, deve svolgerla con il docente della classe, il quale provvederà a prepararla dopo aver sentito l'insegnante che ha tenuto il corso.
3. L'alunno che, pur essendo ammesso, ha deciso di non frequentare il corso di recupero, è tenuto a svolgere la prova di verifica finale con il docente della classe.
4. Le prove per la verifica del recupero devono essere corrette e valutate dal docente che le ha preparate e somministrate.
5. Il voto assegnato alla prova di verifica finale va riportato nella sezione del registro elettronico "RECUPERO" e non fa media con i voti delle verifiche curriculari del pentamestre, ma il Consiglio di Classe ne terrà conto in sede di scrutinio finale.

Le verifiche corrette e valutate dal docente del corso saranno affidate al docente della classe, che provvederà a farle visionare agli alunni.

REGOLAMENTO per le ASSEMBLEE DI ISTITUTO del Liceo Ginnasio "Luigi Galvani"

I cittadini hanno diritto di associarsi liberamente senza autorizzazione. per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale. (Art. 18. Costituzione della Repubblica Italiana)

(Art. 2, comma 10 D.L. 297/94) I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'intero della scuola secondaria superiore, del diritto degli associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti delle associazioni di cui fanno parte.

(Art. 2, comma 9 D.L. 297/94) La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

(Art. 13 D.L. 297/94)

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

1. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto
2. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Presidente del Consiglio d'Istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo, ossia negli ultimi 30 giorni, festivi compresi, antecedenti il termine delle lezioni. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

COMMISSIONE ASSEMBLEE

Nella considerazione che *le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti* e che la loro organizzazione deve prevedere il più ampio coinvolgimento possibile della popolazione studentesca, viene istituita la "Commissione organizzativa per le assemblee di istituto", che verrà di qui in seguito nominata con la formula ridotta "Commissione".

Tale Commissione, in carica per un anno dal momento della sua creazione, si compone di 12 membri: i 4 rappresentanti eletti al Consiglio di Istituto per la componente studentesca e 8 membri incaricati dai suddetti rappresentanti, la cui nomina dovrà essere approvata ed ufficializzata dalla maggioranza del Comitato Studentesco nella sua prima seduta seguente all'elezione dei rappresentanti degli studenti al C.I.

Si esprime inoltre l'auspicio che i membri della Commissione siano di età differenti, in maniera tale da massimizzare la partecipazione attiva dell'intera componente studentesca.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- Proporre e scegliere i temi per le varie assemblee d'istituto;
- Redigere (nel periodo immediatamente successivo alla propria formazione) un prospetto di massima indicante i temi e possibilmente le date delle future assemblee dell'anno scolastico in corso;
- Curare tutti gli aspetti organizzativi concorrenti alla buona riuscita dell'assemblea (dalla richiesta al Dirigente Scolastico all'invito di ospiti esterni);
- Nominare e sovrintendere un servizio di sicurezza composto da un numero di studenti compreso tra 10 e 15, il cui scopo primario è di verificare il regolare svolgimento dell'assemblea, impedendo inoltre uscite anticipate degli studenti non autorizzate.

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside almeno 10 giorni scolastici prima della data in cui gli studenti intendono indire l'assemblea, unitamente ad un "prospetto" concernente il luogo e le modalità di svolgimento (con classi parallele, film e dibattito, dibattito) della stessa. L'orario di inizio e la durata indicativa dell'assemblea verranno di volta in volta determinati dalla commissione e acclusi al sunnominato prospetto.

L'orario di inizio dell'assemblea convocata durante l'orario scolastico non deve comunque essere posteriore alle 9.30, mentre l'orario di termine non deve superare le ore 13.00.

Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI

All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino. I docenti possono inoltre partecipare attivamente all'assemblea su invito della Commissione.

Poiché in base alla *Nota ministeriale del 26 novembre 2003* le assemblee d'istituto sono da considerarsi a tutti gli effetti come lezioni e concorrono pienamente al computo dei giorni destinati allo svolgimento delle lezioni, tutti i docenti sono tenuti a svolgere il proprio regolare orario di servizio presso la sede o la succursale del Liceo oppure assistendo all'assemblea studentesca.

Per ogni assemblea è inoltre fatto compito del Dirigente Scolastico di nominare almeno sei professori che assistano in qualità di suoi delegati allo svolgimento dell'assemblea.

RUOLO DEGLI STUDENTI PARTECIPANTI ALL' ASSEMBLEA

Le presenze dei partecipanti all'assemblea devono essere raccolte prima dell'inizio della stessa dagli studenti rappresentanti di classe, salvo diversa indicazione della Commissione.

Gli studenti partecipanti all'assemblea sono tenuti a prendervi parte per l'intera durata e non sono in alcun modo autorizzati a lasciare l'edificio predisposto allo svolgimento dell'assemblea, a meno che non presentino regolare richiesta di uscita anticipata. I fogli relativi alle presenze devono essere inoltrati in mattinata ad uno dei docenti delegati dal Dirigente Scolastico, i quali provvederanno poi a distribuirli alle varie classi per la giornata scolastica successiva. Gli studenti assenti il giorno dell'assemblea sono tenuti a presentare regolare giustificazione il giorno seguente.

Ai fini di una ulteriore verifica delle presenze, su richiesta dei docenti delegati dal Dirigente Scolastico, è possibile svolgere un secondo appello durante lo svolgimento dell'assemblea, che verrà ancora una volta effettuato dagli studenti rappresentanti di classe.

In caso la Commissione intenda indire un'assemblea d'istituto fruendo dei locali del Liceo, è necessario che presenti un piano aule tale da ospitare nel massimo rispetto possibile delle norme di sicurezza vigenti anche gli studenti presenti nella succursale del Liceo per il giorno dell'assemblea.

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Per quanto riguarda la normativa, la C.M. 291/1992, la C.M. 623/1996, il D.P.R. 275/99 e il D.P.R. 347/00 stabiliscono che:

1. il periodo massimo per visite guidate, viaggi di istruzione ed attività sportive è di 6 giorni per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni (il limite può essere superato in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed in relazione ai vari aspetti sperimentali);
2. non si possono fare viaggi nell'ultimo mese di lezione (salvo richiesta di deroga al Ministero per quelle attività che, svolgendosi all'aperto, possono aver luogo solo nella tarda primavera, es. attività sportive o ambientali o particolari manifestazioni culturali);
3. occorre evitare il più possibile di effettuare viaggi durante i periodi di scrutinio, di elezioni scolastiche, di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi;
4. devono partecipare almeno i 2/3 degli alunni che appartengono alla medesima classe;
5. è opportuna la partecipazione di studenti appartenenti alla medesima fascia di età;
6. si eleva il numero minimo di alunni da 15 a 20 per accompagnatore. Per espresso parere del Consiglio di Istituto, si eviterà la partenza di una classe con un solo accompagnatore, indipendentemente dal numero degli alunni;
7. deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori per evitare, da parte dello stesso insegnante, frequenti assenze, che compromettano il regolare svolgimento dell'attività didattica, in particolare nei corsi sperimentali;
8. è previsto l'obbligo di attenta e assidua vigilanza degli alunni da parte degli accompagnatori (assunzione delle responsabilità ex art. 2047 Codice Civile, integrato da art. 61 Legge 11/7/1980 n.312), pertanto i programmi di viaggio non devono comprendere ore cosiddette "a disposizione". Qualsiasi altro provvedimento proposto in tal senso dal docente accompagnatore dovrà essere dichiarato sia all'ufficio di Presidenza che alla Commissione Viaggi;
9. è obbligatorio acquisire il consenso scritto al viaggio o alla visita da parte dei genitori degli alunni minorenni e per i maggiorenni la firma di presa visione dei genitori; a tal fine si ricorda che solo la firma di accettazione da parte di un genitore rappresenta il vincolo contrattuale per la partecipazione al viaggio;

10. deve essere sempre garantita la massima sicurezza del viaggio o della visita, affinché non ci siano rischi per l'incolumità di tutti i partecipanti . A tale proposito sono previste queste norme:

- evitare spostamenti nelle ore notturne;
- preferire gli spostamenti in treno, specie per i viaggi a lunga percorrenza;
- qualora si scelga il pullman, chiedere alla ditta di autotrasporti prescelta la documentazione completa dei requisiti previsti dalla Legge e farsi garantire la presenza sull'automezzo di due autisti, quando in un giorno si prevedono più di 9 ore complessive di viaggio, o l'impegno dell'intervallo di sosta di 45 minuti ogni 4 ore e mezza, se l'autista è uno solo;
- per i viaggi all'estero, soprattutto verso Paesi che sarebbe arduo raggiungere in tempi ragionevoli via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo;
- pretendere dall'agenzia di viaggio, prescelta fra le tre che hanno presentato un'offerta, una licenza di categoria A-B e preferire che sottoscriva un capitolato rispondente alla nota ministeriale 1902/2002;
- pretendere che l'agenzia di viaggio assicuri che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti, ed in particolare, che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare (in tal senso i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente scolastico e gli organi collegiali degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto, perché la scuola ne tenga conto nell'organizzazione delle iniziative future);
- assicurare contro gli infortuni tutti gli alunni partecipanti (si precisa che sia gli allievi che i docenti del liceo Galvani sono assicurati anche sulla "responsabilità civile verso terzi");

11. tipologia dei viaggi:

Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero di più giorni;	Visite guidate di un giorno;
Viaggi di integrazioni della preparazione di indirizzo (Stage);	Viaggi connessi ad attività sportive;
Scambi Culturali.	

REGOLAMENTO INTERNO

VIAGGI DI ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE - STAGE – SCAMBI CULTURALI

Le proposte che i Consigli di classe possono avanzare riguardo ai viaggi di istruzione sono:

- Viaggi di istruzione max 5 giorni, (4 pernottamenti) per le classi del triennio;
- Viaggi di istruzione max 3 giorni (2 pernottamenti) per le classi del biennio;
- In alternativa, se non viene effettuato il viaggio di istruzione, possibilità di effettuare n. 2 visite guidate di un giorno per ogni classe;
- Scambi o stage secondo il regolamento sotto riportato;
- I corsi maxisperimentali possono effettuare più viaggi di istruzione all'estero nel corso del quinquennio secondo il regolamento sotto riportato;
- Le classi dei corsi classici ordinari e a sperimentazione parziale possono effettuare un viaggio di istruzione in Grecia nel triennio, ferma restando la possibilità di effettuare un altro viaggio all'estero.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

E' richiesta la partecipazione dei 2/3 della classe.

Durata del viaggio di istruzione (termini derogabili ai sensi della CM 291/1992, cfr. punti 1 e 2 Quadro normativo di riferimento):

- max 3 giorni (2 pernottamenti) per le classi del biennio;
- max 5 giorni (4 pernottamenti) per le classi del triennio.

Sono consentiti viaggi nei paesi dell' Unione Europea solo per il triennio.

Per quanto riguarda i corsi maxisperimentali, le classi possono effettuare ogni anno un viaggio di istruzione di più di 3 gg, ovvero scambi o stage, all'estero nei paesi di cui prioritariamente studiano la lingua (corso Int.le francese- Francia, corso Int.le tedesco- Germania, corso Int.le inglese- Gran Bretagna), fatta salva la possibilità di recarsi anche nei paesi della seconda o terza lingua studiata qualora essa sia comune a tutta la classe.

In ragione dello studio del greco antico, ogni classe dei corsi classici ordinari e minisperimentali può effettuare un viaggio di istruzione in Grecia nel triennio, ferma restando la possibilità di effettuare un altro viaggio all'estero. Si ribadisce qui che la scelta dei viaggi d'istruzione è di natura didattica e parte sempre dal Consiglio di Classe, che formula le proprie richieste in linea con gli obiettivi formativi del Corso.

SCAMBI

Il regolamento scambi segue le direttive della normativa citata in premessa, che prevede la partecipazione dei 2/3 della classe, oppure di gruppi di studenti di classi diverse aggregati in base a un preciso progetto didattico (in quest'ultimo caso la quota minima dei 2/3 di studenti partecipanti per ogni classe non è tassativa). Possono partecipare agli scambi le classi tanto del biennio che del triennio. E' opportuno che i docenti accompagnatori appartengano alle classi frequentate dagli alunni partecipanti e che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare, o di una lingua veicolare.

Gli scambi devono essere proposti e approvati dal Consiglio di classe al più tardi nella prima riunione dell'anno scolastico nel quale si intende effettuarli, e devono avere l'approvazione del Collegio: l'esecuzione viene garantita dal Dirigente scolastico.

Per le sezioni internazionali si propone almeno uno scambio nell'arco del quinquennio e non più di uno nel corso dello stesso anno scolastico.

STAGE ALL'ESTERO (Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo)

Lo stage è un'attività finalizzata all'apprendimento di una lingua o all'approfondimento di un'altra materia del curriculum. Più in particolare, è da considerarsi *stage* non solamente frequentare corsi di lingua e civiltà, ma anche vivere quelle esperienze (come conferenze, visite ad Enti culturali, corsi su temi specifici, facenti parte del curriculum scolastico) che costituiscono una grande opportunità di immersione totale nella vita, nelle abitudini, nella cultura stessa del Paese ospitante e sono particolarmente indicate per coloro che, possedendo già una buona conoscenza linguistica, intendono migliorare la capacità di conversazione e la conoscenza del Paese.

Gli stage all'estero sono consentiti quando non sia possibile realizzare scambi e devono essere inseriti nella programmazione didattica del Consiglio di classe, sono pertanto soggetti alle stesse norme che regolano gli scambi.

I soggiorni all'estero anche per singoli allievi o di breve durata (progetto *Horizon* o altri progetti didatticamente validi) richiedono l'approvazione del Consiglio di classe a cui appartengono gli alunni partecipanti.

Qualora si effettui uno scambio o uno stage non si può proporre anche un viaggio di istruzione. E' opportuno che al termine di uno scambio o di uno stage il materiale prodotto (diari, filmati, materiale illustrativo, ecc.) resti a disposizione della scuola quale documentazione del lavoro svolto.

ITER ED ORGANI COMPETENTI

I Consigli di classe propongono i viaggi di istruzione nella prima riunione di programmazione didattica, tenendo conto degli orientamenti programmatici del Collegio docenti: la proposta dovrà essere votata nella successiva riunione con la partecipazione di tutte le componenti. Il Consiglio di classe dovrà motivare le finalità didattiche con breve relazione da allegare al programma di visita. La programmazione dei viaggi di istruzione deve essere fatta entro settembre.

Le delibere dei Consigli di classe devono prevedere il/i docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti, nonché indicare chiaramente: destinazione e programma richiesto, N° partecipanti, periodo, mezzo di trasporto, eventuali visite guidate/spettacoli teatrali/ingressi a musei e siti archeologici (per i quali si richiede la prenotazione) per consentire alla scuola di richiedere preventivi precisi alle agenzie viaggi. Si precisa che qualora una classe viaggi da sola, il secondo accompagnatore è obbligatorio.

La Commissione viaggi entro i primi giorni di ottobre presenta all'Ufficio amministrativo le richieste di viaggi corredate di:

- delibera del Consiglio di classe con l'indicazione delle finalità didattiche;
- modulo appositamente predisposto contenente indicazione dei docenti accompagnatori e programma del viaggio con richieste specifiche di visite guidate e prenotazioni;
- non è consentito contattare agenzie di viaggi e chiedere preventivi in maniera difforme alle modalità previste dal D.I. 44/2001.

E' pertanto necessario che tutte le componenti interessate collaborino nel rispettare tali scadenze.

Il Dirigente scolastico provvede alla richiesta di almeno 3 preventivi per ogni viaggio che devono pervenire all'Istituto ai sensi del D.I. 44/2001 entro il mese di ottobre. Nella scelta delle agenzie il Dirigente terrà conto degli eventuali inconvenienti e disservizi segnalati dai docenti accompagnatori nelle relazioni conclusive dei viaggi precedenti, non interpellando agenzie di viaggio che si siano rese responsabili di riconosciuta inaffidabilità o di scarsa serietà e competenza professionale.

La Commissione viaggi predispose un prospetto comparativo delle offerte pervenute dalle diverse agenzie interpellate e lo presenta al Dirigente scolastico, per l'approvazione e l'assegnazione dei viaggi alle agenzie. La scelta tra i vari preventivi è basata sui seguenti criteri:

1. costo a parità di sistemazione e servizi offerti
2. rispetto del programma di viaggio richiesto dal Consiglio di classe
3. eventuali benefici aggiuntivi (ad es. quante gratuità per i docenti accompagnatori)
4. serietà dell'agenzia nelle precedenti occasioni (se vi sono state).

I docenti accompagnatori devono:

- compilare il modello al momento della richiesta (meta, periodo, finalità didattiche, programma previsto, elenco partecipanti, elenco docenti accompagnatori, richieste specifiche di guide o prenotazioni visite);
- informare tempestivamente le famiglie della quota da versare e del programma di viaggio, appena la segreteria li comunica, e raccogliere le autorizzazioni firmate da un genitore;
- provvedere a raccogliere le ricevute degli avvenuti pagamenti degli alunni partecipanti e a consegnarle in segreteria;
- informare al rientro in sede il Dirigente scolastico e gli organi collegiali dell'andamento del viaggio stesso, segnalando eventuali inconvenienti e disservizi, con relazione scritta.

Qualora un accompagnatore risulti impossibilitato a partecipare al viaggio, il Dirigente Scolastico potrà incaricare un altro docente della scuola.

Infine, i docenti possono partecipare a più di un viaggio di istruzione solo su deroga del Dirigente scolastico.

RICONOSCIMENTO DEI PERIODI TRASCORSI PRESSO ISTITUZIONI SCOLASTICHE STRANIERE

Essendo sempre più alto il numero dei nostri studenti che decide di trascorrere un periodo di studio all'estero, si rileva la necessità di stabilire regole trasversali comuni a tutti gli studenti del nostro Liceo.

Un periodo trascorso all'estero è senz'altro per lo studente un arricchimento culturale e personale notevole e pertanto tale soggiorno va aiutato e guidato da tutto il Consiglio di Classe sia nella sua fase preparatoria che al rientro.

E' importante riconoscere una validità formativa a tutto campo a tale esperienza, che non può e non deve essere sovrapponibile al nostro curriculum scolastico. E' in questo senso che va riconosciuta tale esperienza, in un confronto fra realtà diverse, come momento di crescita e maturazione che non solo arricchisce lo studente ma che può avere una ricaduta positiva su tutta la classe se opportunamente guidata ed aiutata dai docenti.

A tal fine si fa riferimento alla normativa ministeriale vigente ed in particolare: il secondo capoverso dell'Art. 14 del Regolamento dell'autonomia scolastica stabilisce che "le istituzioni scolastiche provvedono a tutti gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni e disciplinano, nel rispetto della legislazione vigente, le iscrizioni, le frequenze, le certificazioni, la documentazione, la valutazione, il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, la valutazione dei crediti e debiti formativi, la partecipazione a progetti territoriali e internazionali, la realizzazione di scambi educativi internazionali. (...)".

Art. 192, comma 3, del D.L.vo 297/94 - che prevede:

- l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero all'anno successivo:
- la presentazione del titolo di studio conseguito all'estero
- un valutazione da parte del Consiglio di Classe che decide l'ammissione diretta oppure subordinata a esperimenti e prove su materie non studiate all'estero.

Circolare n. 181 del marzo 1997 - che:

- riconosce la validità delle esperienze di studio all'estero "per periodi di studi che non possono avere durata superiore all'anno scolastico"
- invita il consiglio di classe ad acquisire direttamente dalla scuola straniera informazioni sui piani e sui programmi di studio e sul sistema di valutazione affinché il consiglio di classe, visto l'esito degli studi compiuti presso la scuola straniera e il risultato di un'eventuale prova integrativa, possa deliberare circa la riammissione dell'alunno.

Circolare n. 236 del 8 ottobre 1999 - che:

- conferma quanto espresso nella circolare 181
- stabilisce l'attribuzione dei crediti scolastici che riconoscano il valore GLOBALE dell'esperienza, tenendo conto anche dell'esito delle prove di accertamento fatte dalla scuola italiana e delle valutazioni ottenute nella scuola estera
- stabilisce che agli alunni che partono con un debito formativo, viene attribuito il punteggio più basso della banda di oscillazione e che il Consiglio di Classe può integrare, in sede di scrutinio finale, il punteggio minimo in caso di accertato superamento del debito.

Tenuto conto dell'indubbio valore formativo che un periodo di formazione all'estero rappresenta per uno studente della scuola secondaria di secondo grado sotto il profilo personale, culturale, e professionale, è opportuno che la scuola frequentata dal giovane in Italia personalizzi il progetto di alternanza scuola lavoro valorizzando all'interno del relativo percorso triennale di alternanza scuola lavoro le esperienze e le competenze maturate all'estero, evitando di applicare nel progetto di alternanza un modello standardizzato, concepito per percorsi di alternanza inseriti nel calendario scolastico e ritagliato sulle esigenze di studenti che frequentano regolarmente le lezioni all'interno dell'istituto di appartenenza.

Le modalità con cui inserire l'esperienza realizzata all'estero nel progetto di alternanza possono essere varie ed è opportuno affidare all'autonomia della singola istituzione scolastica la scelta degli strumenti progettuali ed organizzativi più efficaci per dare visibilità alle competenze acquisite dall'allievo anche rispetto alla loro spendibilità nel mondo del lavoro e delle professioni, utilizzando le più opportune forme di flessibilità didattica e organizzativa per personalizzare il progetto triennale di alternanza.

La legge 107/2015, ART. 1, comma 34, tra i soggetti che possono accogliere gli studenti per i percorsi di alternanza scuola lavoro, comprende "gli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI", per cui il percorso formativo personalizzato dello studente impegnato in attività agonistiche, se adeguatamente calibrato sugli aspetti lavorativi della disciplina sportiva praticata, può rappresentare una esperienza di alternanza scuola lavoro maturata in attività sportive, con una certificazione delle competenze acquisite.

Oltre alle cosiddette soft skills, apprezzate in qualsiasi contesto lavorativo, i giovani atleti sviluppano competenze tecnico-scientifiche legate alla salute, alla corretta alimentazione, ad apprendimenti scientifici legati all'attività praticata, che possono essere esplicitate all'interno della coprogettazione che la scuola può mettere a punto con la struttura ospitante. Naturalmente la scuola stipulerà la convenzione con la Federazione o l'associazione sportiva che ospita l'attività agonistica del giovane.

Tutor

Non è prevista la presenza obbligatoria del tutor scolastico in azienda durante lo svolgimento delle attività di alternanza. I suoi compiti di assistere e guidare lo studente nei percorsi di alternanza e verificarne il corretto svolgimento possono essere svolti a distanza, oppure durante incontri organizzati presso la scuola. L'importante è che lo studente in azienda sia seguito dal tutor formativo esterno designato dalla struttura ospitante, che ha il compito di assistere il giovane nel suo percorso di apprendimento attraverso il lavoro. Con le risorse finanziarie assegnate per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro i tutor scolastici interni possono essere retribuiti per le attività prestate oltre il proprio orario di servizio secondo le modalità definite nella contrattazione di istituto anche in forma forfettaria. Non è possibile invece prevedere compensi per i tutor aziendali nell'esercizio della loro funzione tutoriale. Infatti, il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 "definizione delle norme relative all'alternanza scuola lavoro, a norma dell'art. 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53", all'art. 5 (Funzione tutoriale), comma 3, esplicita i compiti del tutor formativo esterno, specificando quanto segue. "Il tutor formativo esterno, designato dai soggetti di cui all'art. 1, comma 2, disponibili ad accogliere gli studenti, favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo assiste nel percorso di formazione sul lavoro e fornisce all'istituzione scolastico o formativa ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi. Lo svolgimento dei predetti compiti non deve comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica."

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DEL LICEO L. GALVANI

(approvata dal Collegio Docenti in data 15 maggio 2012 e dal Consiglio di Istituto in data 9 luglio 2012 e successive integrazioni)

Premessa

Un'esperienza di studio all'estero per un periodo piuttosto lungo (semestre o anno intero) è sicuramente formativa per lo studente che la attua, perché comporta il doversi confrontare con difficoltà e momenti critici di vario tipo. Per superarli deve imparare ad organizzarsi, prendere decisioni ed agire senza poter contare sull'aiuto della famiglia, dei docenti, degli amici. Trovandosi in un contesto del tutto nuovo, deve saper sviluppare positive relazioni interpersonali, comunicare con gli altri usando i loro modi di esprimersi, aumentare l'adattabilità a situazioni sociali diverse, capire la natura delle differenze culturali. Dal punto di vista didattico deve acquisire il sapere delle discipline di studio mostrando capacità adattative alle nuove relazioni, lingua, metodologie. Il liceo ritiene che il momento migliore per effettuare questa esperienza si colloca nell'ambito del quarto anno.

La normativa di riferimento

L'unica norma di legge in qualche misura riconducibile alla materia in questione è l'art. 192 comma 3 del D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 (Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado), che dispone:

"Subordinatamente al requisito dell'età, che non può essere inferiore a quella di chi abbia seguito normalmente gli studi negli istituti e scuole statali del territorio nazionale a partire dai dieci anni, il consiglio di classe può consentire l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero, i quali provino, anche mediante l'eventuale esperimento nelle materie e prove indicate dallo stesso consiglio di classe, sulla base dei titoli di studio conseguiti in scuole estere aventi riconoscimento legale, di possedere adeguata preparazione sull'intero programma prescritto per l'idoneità alla classe cui aspirano".

Più specificamente la disciplina della mobilità studentesca internazionale si rinviene:

- nella C.M. n. 181 del 17 marzo 1997 (richiamata nella nota MIUR - DGOS prot. n. 2787 /R.U./U del 20 aprile 2011);
- nella C.M. n. 236 dell'8/10/1999;
- nelle "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale" del 10/4/2013

Procedure

Prima della partenza dello studente

- A) Lo studente che intende effettuare un periodo di studio all'estero deve informare il coordinatore del proprio consiglio di classe. Per ragioni organizzative, si auspica che tale informazione pervenga con ampio anticipo rispetto ai consigli di classe.
- B) Il Consiglio di classe esprime alla famiglia un parere motivato sull'opportunità di svolgere un periodo di studio all'estero e sulla durata del soggiorno, sulla base delle competenze evidenziate dallo studente, anche in relazione al possesso di basi culturali sufficienti a permettere, al rientro, un proficuo reinserimento nella classe. Tale parere resta non vincolante per le famiglie, tuttavia, nel caso in cui lo studente riporti una o più sospensioni di giudizio ovvero non consegua un profitto sufficiente in tutte le materie, la scuola sconsiglia il soggiorno in questione. Qualora la durata del soggiorno sia inferiore all'anno scolastico, è da preferirsi, ove possibile, che sia effettuato nel primo periodo dell'anno.
- C) Il Consiglio di classe indica allo studente e alla famiglia il nome di un docente di riferimento (tutor o coordinatore di classe) con cui tenersi in contatto e che sia disponibile a essere il tramite tra l'alunno e il medesimo Consiglio di classe durante il periodo di permanenza all'estero.
- D) Il docente tutor consegna allo studente un *syllabus* concordato dai dipartimenti indicante, per le discipline convenute da ogni corso di studi, i contenuti essenziali propedeutici all'anno successivo, le conoscenze/competenze indispensabili e le indicazioni di lavoro per l'estate tra la terza e la quarta e tra la quarta e la quinta.
- E) È auspicabile che, già prima della partenza, lo studente presenti al tutor/coordinatore di classe il piano di studi, che deve risultare il più possibile conforme alla programmazione nazionale.

F) Lo studente è tenuto ad iscriversi regolarmente all'anno successivo presso la scuola italiana.

Durante la permanenza dello studente nella scuola estera

A) Lo studente (o la famiglia) è tenuto a fornire al suo tutor o al coordinatore di classe il nominativo di un docente referente della scuola estera in grado di fornire al consiglio di classe (in inglese, francese, tedesco o spagnolo) tutte le informazioni ritenute necessarie sul suo percorso scolastico.

B) Lo studente (o il docente referente della scuola estera) deve comunicare **entro il 14 maggio** al tutor le materie seguite nella scuola ospitante gli argomenti affrontati e i risultati conseguiti anche in itinere. Inoltre, la famiglia è tenuta a mantenere i contatti con la scuola italiana al fine di informarsi su eventuali incombenze amministrative di vario tipo riguardanti lo studente stesso.

Al rientro dello studente

A) Lo studente è tenuto a consegnare il prima possibile, e comunque **non oltre la fine di agosto**, tutta la documentazione attestante la frequenza della scuola all'estero (diploma conseguito, pagelle, corsi sostenuti e valutazioni nelle singole materie). Nel caso in cui la scuola estera non rilasci un diploma, lo studente dovrà comunque richiedere la documentazione (in genere un certificato di frequenza e di valutazione) che attesti la frequenza e il profitto nelle singole materie. Sarà inoltre cura dello studente provvedere alla traduzione, qualora i documenti siano redatti in lingua diversa dall'inglese, francese, tedesco o spagnolo.

B) Il docente tutor raccoglie tutti i materiali consegnati dallo studente, i suoi risultati e la certificazione di competenze e di titoli acquisiti per sottoporli in copia al Consiglio di classe. Presenterà il percorso formativo dell'allievo indicando le aree di studio e gli argomenti svolti dando così la possibilità al Consiglio di classe di riconoscere formalmente il percorso attuato durante l'esperienza nella scuola estera e di verificare la coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani.

C) Nello scrutinio finale il Consiglio di classe delibera in ordine alla riammissione dell'alunno, che, come previsto dal DM 80 del 3 ottobre 2007 e dalla relativa OM 92 del 5 novembre 2007, deve avvenire senza carenze relative alle materie studiate nel corso dell'anno. In questa fase, il Consiglio di classe individua le materie non comprese nel piano degli studi compiuti presso la scuola estera che saranno oggetto di un accertamento volto ad appurare il possesso dei contenuti essenziali propedeutici all'anno successivo, in base alle disposizioni contenute nel *syllabus* concordato dai singoli dipartimenti e consegnato dal tutor prima della partenza dello studente (punto D della sezione "Prima della partenza dello studente"). In ogni caso il programma sul quale verteranno le prove di accertamento (orali e scritte) non potrà essere più vasto di quello effettivamente svolto in classe nel corso dell'anno frequentato all'estero dallo studente. Tale accertamento è previsto, con le stesse modalità, per la matematica e per la fisica negli indirizzi scientifici, in caso di significativa difformità tra i programmi svolti all'estero ed i programmi specifici del corso scientifico. Non è prevista l'organizzazione di corsi di recupero finalizzati alla preparazione delle suddette prove da parte della scuola.

D) L'accertamento di cui al punto precedente sarà svolto prima dell'inizio del nuovo anno scolastico o comunque entro il mese di settembre.

E) Qualora la procedura sopra illustrata non possa essere attuata secondo le modalità specificate, sulla base della decisione assunta dal Collegio docenti nella riunione del 29.01.2018, possono verificarsi tre casi regolamentati come segue:

1. l'alunno che non si presenta al colloquio previsto a settembre prima dell'inizio della scuola e non presenta alcuna documentazione della scuola estera, non viene ammesso all'anno successivo;

2. per lo studente che si presenta a settembre senza fornire la documentazione della scuola estera, il Consiglio di classe, dopo essersi accertato che non si tratti di un mero ritardo burocratico, decreta la non ammissione all'anno successivo.

3. se lo studente non si presenta al colloquio di settembre, ma fornisce la documentazione, si fissa un'ulteriore data prima dell'inizio dell'anno scolastico; se anche in questa occasione lo studente non si presenta o riporta valutazioni insufficienti nelle materie da accertare, lo studente viene ammesso, ma con la penalizzazione del voto di condotta (sette) e con il credito minimo previsto.

F) Le valutazioni conseguite nell'accertamento di cui al punto C unitamente alle valutazioni delle materie seguite (opportunosamente calibrate con la valutazione decimale in uso) e al rispetto delle procedure indicate dal liceo costituiscono la base di determinazione della media che colloca lo studente nella fascia

di oscillazione del credito scolastico, mentre il credito formativo può essere attribuito in base alla relazione della scuola ospitante.

G) Le materie seguite all'estero sulla base di programmi sostanzialmente non coincidenti con quelli nazionali potranno essere oggetto di accertamento effettuato all'inizio dell'anno scolastico nei tempi e nei modi stabiliti dal Consiglio di Classe.

H) Questa procedura viene seguita anche per gli studenti che frequentano all'estero soltanto il secondo semestre. In questo caso, qualora lo studente riporti valutazioni trimestrali insufficienti, la scuola sconsiglia il soggiorno in questione. Per gli studenti che frequentano all'estero il primo semestre i tempi di verifica saranno opportunamente programmati al rientro.

REGOLAMENTO Passaggi ed Esami Integrativi

Gli studenti iscritti alle classi successive alla prima, che intendono frequentare un altro istituto scolastico di diverso indirizzo, sono tenuti per legge a sostenere esami integrativi sui programmi o parte dei programmi non presenti nel piano di studi della scuola frequentata.

Gli esami integrativi permettono ad uno studente già iscritto ad una scuola secondaria di II grado il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo per la classe per la quale si ha titolo di promozione. Riguardano le materie, o parti di materie, non comprese nel corso di studio di provenienza relative a tutti gli anni già frequentati. Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio in presenza di debito. Pertanto lo studente che non abbia superato a fine anno i debiti e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, senza avere preventivamente saldato il debito ed essere risultato ammesso. Successivamente potrà sostenere gli esami integrativi necessari, come da norma seguente. Per gli alunni con sospensione del giudizio, le domande presentate saranno dunque accolte con riserva, che sarà sciolta automaticamente con la presentazione di documentazione accertante la promozione. Nel caso di NON promozione alla classe successiva, la domanda può restare valida, ma si intende accolta per l'accesso alla classe precedente. Ogni domanda di passaggio deve essere corredata dai programmi effettivamente svolti delle materie studiate nel corso di studi di provenienza e dall'ultima pagella rilasciata dalla scuola frequentata. La sessione degli Esami Integrativi e dei passaggi deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. La domanda di esami integrativi va consegnata, dopo averne scaricato il modulo sul sito del Liceo/Area Genitori, alla segreteria ufficio alunni entro e non oltre il 10 luglio.

1 - Passaggi nel corso del 1° anno

Gli alunni che frequentano il 1° anno di corso in altro Istituto secondario e desiderano riorientarsi ed iscriversi al 1° anno di un corso di studi del Liceo Galvani, possono chiedere il passaggio, entro il 31 gennaio, fatta salva la disponibilità e la proporzione numeriche tra le classi, allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza.

Il Dirigente Scolastico individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà all'alunno e al coordinatore della classe. Il Coordinatore di classe, sentiti i Coordinatori di Dipartimento, comunicherà le materie su cui è necessario prepararsi al fine di colmare le lacune formative. L'Istituto, nel corso del primo periodo di permanenza a scuola dell'allievo, potrà attivare per questi alunni corsi di recupero, di breve durata, nelle materie di indirizzo.

2 - Passaggi al 2° anno

Gli alunni di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 2° anno di un corso di studi dell'Istituto, devono presentare apposita domanda entro il 10 luglio. Secondo l'art. 5 del D.M. 323/99, essi non sostengono le prove integrative di cui all'art.192 del decreto legislativo n.297/1994 e l'iscrizione a tale classe avviene previo colloquio riguardante le discipline non di indirizzo - e prove scritte per le discipline di indirizzo, dirette ad accertare gli eventuali debiti formativi, da colmarsi mediante specifici interventi di recupero da realizzarsi all'inizio dell'anno scolastico. Il Coordinatore di classe, sentiti i Coordinatori di Dipartimento, comunicherà le materie su cui è necessario prepararsi al fine di colmare le lacune formative.

Non è possibile il passaggio durante l'anno scolastico.

3 – Esami integrativi al 3° anno e successivi

Gli alunni della classe 2^ promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 3° anno di un corso di studi dell'Istituto, devono presentare apposita domanda per gli esami integrativi allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza entro il 10 luglio. I Coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari effettueranno la verifica della compatibilità dei curricoli e dell'equipollenza dei piani di studio, quindi il DS potrà ammettere tali alunni a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza.

Non è possibile il passaggio durante l'anno scolastico.

4 – Nulla Osta

L'alunno che intende trasferirsi ad altro istituto durante l'anno scolastico, deve farne domanda al Dirigente Scolastico del nuovo Istituto, unendo alla domanda stessa la pagella scolastica con il Nulla Osta da cui risulti che la sua posizione è regolare nei rapporti della disciplina e dell'obbligo delle tasse (art. 4 R.D. 653/25).

5- Ritiro dello studente nel corso dell'anno scolastico

Il 15 marzo è il termine ultimo anche per il ritiro degli alunni che intendano presentarsi come privatisti agli esami, perdendo così la qualifica di alunni interni di scuola pubblica statale (art. 15 R.D. 653/25).

Per quanto non espressamente contemplato, si rimanda alla normativa vigente.

Riferimenti normativi

O.M. n.90 del 21.05.01

D.M. 323/99, art. 5

D.Lgs 297/94 art. 192

Il dirigente scolastico

Aurelio Alaimo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.L.gs n. 39/93