



Liceo Statale “Melchiorre Gioia”  
Classico – Linguistico – Scientifico

Viale Risorgimento, 1 – 29121 Piacenza

☎ 0523306209 – CF 80009510332

✉ pcpc010004@istruzione.it - 🌐 www.liceogioia.edu.it



# *Regolamento Interno*

*Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 25 giugno 2008 e modificato nelle sedute del 19 dicembre 2012, del 30 ottobre 2013, del 29 settembre 2014 e del 17 dicembre 2015, del 22 ottobre 202, del 12 maggio 2022*

## **1. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **ISCRIZIONE**

#### **1.A. TEMPI E SPAZI**

- 1.A.1. ORARIO DELLE LEZIONI
- 1.A.2. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI
- 1.A.3. RITARDI E USCITE ANTICIPATE
- 1.A.4. USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI
- 1.A.5. INTERVALLO
- 1.A.6. APERTURA POMERIDIANA
- 1.A.7. FORMAZIONE DELLE CLASSI
- 1.A.8. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

#### **1.B. UTILIZZO DELLE RISORSE E DELLE STRUTTURE**

## **2. ATTIVITÀ FORMATIVE E DIDATTICHE**

### **2.A. PROGRAMMAZIONE**

- 2.A.1. OBIETTIVI - CONTENUTI - METODI
  - 2.A.1.1. Piano di offerta formativa (POF)
  - 2.A.1.2. Materiale didattico
  - 2.A.1.3. Uso dei laboratori
    - 2.A.1.3.A. Uso dei laboratori**
    - 2.A.1.3.B. Uso del laboratorio delle tecnologie informatiche**
  - 2.A.1.4. Personalizzazione dei curricula

### **2.B. VERIFICA E VALUTAZIONE**

- 2.B.1. PROVE DI VERIFICA E CRITERI DI VALUTAZIONE
- 2.B.2. CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI
- 2.B.3. VERIFICA DELL'ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

### **2.C. ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE AGGIUNTIVE**

- 2.C.1. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
  - 2.C.1.1. Uscite didattiche
  - 2.C.1.2. Visite e viaggi di istruzione
- 2.C.2. ATTIVITÀ FORMATIVE AGGIUNTIVE

### **2.D. STUDIO ALL'ESTERO DI ALUNNI DEL LICEO**

- 2.D.1. VALIDITÀ DEL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO
- 2.D.2. CONTRATTO FORMATIVO
- 2.D.3. VALUTAZIONE DELL'ALUNNO AL RIENTRO

### **2.E. ALUNNI PROVENIENTI DA SCUOLE ESTERE**

- 2.E.1. VALIDITÀ DEL PERIODO DI STUDIO
- 2.E.2. VALUTAZIONE FINALE

## **3. RELAZIONI E PARTECIPAZIONE**

### **3.A. PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ISTITUTO**

- 3.A.1. ASSEMBLEE
  - 3.A.1.1. Assemblee di classe
  - 3.A.1.2. Assemblee generali
- 3.A.2. COMITATI
  - 3.A.2.1. Comitato genitori
  - 3.A.2.2. Comitato studentesco
  - 3.A.2.3. Associazione ex studenti

### **3.B. RAPPORTI TRA GLI UTENTI E GLI OPERATORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

- 3.B.1. COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI
- 3.B.2. COLLOQUI COL DIRIGENTE SCOLASTICO
- 3.B.3. RAPPORTI CON IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

### **3.C. INFORMAZIONE**

- 3.C.1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONI
- 3.C.2. USO DEI TELEFONI CELLULARI

## **4. GLI INDIVIDUI E LA COMUNITÀ**

### **4.A. NORME DI COMPORTAMENTO**

- 4.A.1. RISPETTO DELLE PERSONE CHE VIVONO NELLA SCUOLA
- 4.A.2. RISPETTO DELLA PRIVACY
- 4.A.3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE
- 4.A.4. SPOSTAMENTI
- 4.A.5. INTERVALLO
- 4.A.6. SCIOPERO
- 4.A.7. CONSUMAZIONI DURANTE LE LEZIONI

## 5. AMBIENTE E SALUTE

### 5.A. SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA

- 5.A.1. NORME DI SICUREZZA
- 5.A.2. PREVENZIONE E FORMAZIONE
- 5.A.3. IGIENE E PROFILASSI
- 5.A.4. FUMO
- 5.A.5. ALIMENTI
- 5.A.6. NORMA GENERALE

## 6. SANZIONI DISCIPLINARI

## 7. ORGANO DI GARANZIA

### PREMESSA

Il presente regolamento d'Istituto del Liceo Ginnasio "M. Gioia" di Piacenza è attuativo dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, che recepisce come sua fonte d'ispirazione.

Esso disciplina in particolare il rapporto tra utenti e operatori scolastici all'interno dell'Istituto, fatti salvi i vincoli contrattuali del personale dirigente, docente, tecnico, amministrativo e ausiliario.

Insieme al Piano dell'Offerta Formativa (POF), costituisce il documento fondamentale dell'Istituto.

Nella sua articolazione esso persegue i seguenti intendimenti:

- garantire lo svolgimento ordinato delle attività formative, in armonia con le finalità più proprie di ogni comunità scolastica;
- garantire agli utenti il massimo utilizzo delle risorse e delle strutture di cui l'Istituto dispone, intese pertanto come bene comune da rispettare e tutelare;
- garantire la qualità del servizio formativo, mediante una programmazione attenta e partecipata di esso, un efficace coinvolgimento dello studente nei propri processi di apprendimento, un ricco ventaglio di attività complementari e integrative;
- garantire una vita d'Istituto animata dalla partecipazione democratica di tutte le componenti, da un'efficiente comunicazione tra persone e funzioni, da un'ampia circolazione di informazione interna ed esterna;
- garantire la libertà individuale e collettiva di parola, opinione e proposta, nonché, contestualmente, il rispetto di ogni membro della comunità scolastica indipendentemente dalla etnia di provenienza, dalla condizione socio-economica, dalle convinzioni politiche e religiose di ciascuno;
- garantire la conoscenza e il rispetto delle norme che tutelano la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti;
- promuovere il senso di responsabilità di tutti i membri della comunità, garantendo altresì l'equità di eventuali provvedimenti disciplinari.

Nella sua applicazione è affidato a tutta la comunità scolastica, perché ciascuno si impegni a rispettarlo e farlo rispettare.

### 1. ORGANIZZAZIONE INTERNA

**ISCRIZIONE:** l'iscrizione è garantita a tutti gli studenti in regola con le modalità di iscrizione nazionali. La frequenza alle lezioni prevede il versamento di una quota il cui ammontare è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto si impegna ad individuare modalità e mezzi per eventuali interventi di sostegno al diritto allo studio dei ragazzi frequentanti.

#### 1.A. TEMPI E SPAZI

##### 1.A.1. ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario ordinario è articolato secondo il seguente prospetto:

N. LEZIONE	ORARIO	DURATA
1	8.00 - 8.55	55 minuti
2	8.55 - 9.50	55 minuti
3	9.50 - 10.40	50 minuti
<i>intervallo</i>	<i>10.40 - 10.55</i>	<i>15 minuti</i>
4	10.55 - 11.45	50 minuti
5	11.45 - 12.35	50 minuti
6	12.35 - 13.30	55 minuti
<i>pausa pranzo</i>	<i>13.30 - 14.20</i>	<i>50 minuti</i>
7	14.20 - 15.10	50 minuti
8	15.10 - 16.00	50 minuti

Gli studenti entreranno al suono della prima campana alle 7.50 e si recheranno nelle rispettive aule. Gli studenti utilizzeranno esclusivamente gli accessi previsti per la propria classe.

L'inizio e la fine delle diverse lezioni saranno segnalati tramite il suono puntuale della campanella.

Le lezioni, in emergenza Covid, risultano così articolate:

N. LEZIONE	ORARIO	DURATA
1	8.10 – 9.00	50 minuti
2	9.00 - 9.50	50 minuti
<i>intervallo</i>	<i>9.50 - 10.00</i>	<i>10 minuti</i>
3	10.00 - 10.50	50 minuti
4	10.50 - 11.40	50 minuti
<i>intervallo</i>	<i>11.40 - 11.50</i>	<i>10 minuti</i>
5	11.50 - 12.40	50 minuti
6	12.40 - 13.30	50 minuti
<i>pausa pranzo</i>	<i>13.30 - 14.20</i>	<i>50 minuti</i>
7	14.20 - 15.10	50 minuti
8	15.10 - 16.00	50 minuti

Gli studenti entreranno a partire dal suono della prima campana alle 7.50 in modo dilazionato fino alle 8.10 per recarsi nelle rispettive aule. Gli studenti utilizzeranno esclusivamente gli accessi previsti per la propria classe. L'inizio e la fine delle diverse lezioni saranno segnalati tramite il suono puntuale della campanella.

Docenti e studenti saranno tenuti alla puntualità e al rispetto dell'orario in particolare quando sia necessario trasferirsi in altri locali.

Eventuali modifiche dell'orario, da adottare per ragioni organizzative, saranno preventivamente comunicate agli studenti e alle famiglie.

#### 1.A.2. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

È dovere degli studenti frequentare tutte le lezioni ivi comprese le attività didattiche programmate dai competenti organismi collegiali (visite extrascolastiche, corsi di sostegno, corsi di recupero, altre attività).

Gli studenti sono tenuti a giustificare le eventuali assenze tramite l'apposito libretto per la registrazione elettronica valido per la durata dell'intero corso di studi e rilasciato dalla Segreteria dell'Istituto all'inizio della classe 1<sup>a</sup> ad un genitore o a chi ne fa le veci che all'atto del ritiro depositerà la propria firma. Al compimento del 18° anno di età lo studente divenuto maggiorenne potrà depositare la propria firma in Segreteria e avrà diritto all'autogiustificazione.

In caso di smarrimento del libretto delle assenze il depositario della firma ne darà comunicazione scritta tempestiva all'Ufficio di Presidenza che disporrà il rilascio del duplicato.

Le **assenze saranno giustificate** secondo le modalità di seguito indicate:

qualunque tipo di assenza (assenze fino a 5 giorni consecutivi (compresi eventuali giorni festivi antecedenti o successivi) e assenze superiori a 5 giorni consecutivi anche dovute a malattie infettive) dovranno essere giustificate online tramite registro elettronico da parte di un genitore o di chi ne fa le veci o dello studente maggiorenne, accedendo alle pagine personali. (legge regionale Emilia-Romagna 16/07/2015 n°9 art.6)

Le giustificazioni, di norma, saranno controfirmate dal docente della prima ora di lezione che provvederà quindi alla riammissione in classe con annotazione sul registro di classe.

In caso di **mancata presentazione della giustificazione** si procederà secondo le modalità di seguito indicate:

- lo studente verrà riammesso con riserva dal docente della prima ora di lezione e presenterà la giustificazione il giorno seguente. La mancata giustificazione verrà annotata sul registro di classe. Nel caso in cui anche il giorno successivo lo studente non presenti la giustificazione verrà rinviato all'Ufficio di Presidenza per la riammissione. Dopo 3 giorni di mancata presentazione della giustificazione, per la riammissione sarà richiesta la presenza di un genitore.
- assenze superiori a 5 giorni consecutivi: lo studente verrà riammesso dall'Ufficio di Presidenza.

Le assenze dovute alla partecipazione a **manifestazioni studentesche** (scioperi) dovranno essere sempre giustificate riportando la corretta e coerente motivazione. Il docente coordinatore di classe provvederà periodicamente al controllo delle assenze effettuate e, qualora lo ritenga opportuno, prenderà contatto con le famiglie.

#### 1.A.3. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Ogni studente è fornito di tesserino magnetico di riconoscimento che costituisce pass per entrate in ritardo o successive alla prima ora di lezione.

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle lezioni. In caso di ritardo fino a 10 minuti gli studenti saranno ammessi alle lezioni dal docente della prima ora con annotazione automatica sul registro di classe.

In caso di ritardo superiore ai 10 minuti gli studenti saranno ammessi in classe alla seconda ora di lezione e presenteranno la giustificazione il giorno seguente al docente della prima ora di lezione.

Con l'orario di emergenza Covid è concesso l'ingresso fino alle ore 8.10 senza segnalazione di ritardo sul registro.

Sarà ammesso l'ingresso posticipato alle lezioni se debitamente giustificato e a condizione che sia possibile la frequenza di almeno tre ore di lezione nella mattinata.

Casi particolari potranno essere autorizzati dall'Ufficio di Presidenza.

Le uscite anticipate rispetto al normale orario (comunque non prima della terza ora di lezione) saranno ammesse solo per motivi inderogabili e su richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci. Queste potranno avvenire solo al cambio dell'ora.

Per gli studenti minorenni il genitore (o un suo delegato) dovrà essere presente al momento dell'uscita.

Gli studenti maggiorenni potranno uscire, presentando all'Ufficio di Presidenza entro la prima ora di lezione richiesta di uscita anticipata. In una stessa giornata sarà concessa solamente o un'entrata o un'uscita fuori orario.

#### **1.A.4. USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI**

Gli studenti potranno chiedere all'insegnante di assentarsi dall'aula non più di uno alla volta, per un tempo ragionevolmente breve, comunque non più di una volta all'ora.

Secondo i criteri suddetti, gli studenti potranno accedere ai servizi scolastici (biblioteche, fotocopiatrice, ...) rispettando gli orari stabiliti e senza disturbare il normale svolgimento dell'attività didattica.

Gli studenti non potranno lasciare, senza autorizzazione, l'edificio scolastico o altri ambienti in cui si svolgano attività didattiche.

**Le seguenti disposizioni sono derogate da circolari legate all'emergenza Covid.**

#### **1.A.5. INTERVALLO**

*(vedi norme di comportamento 4.A.5.)*

#### **1.A.6. APERTURA POMERIDIANA**

La scuola sarà aperta tutti i pomeriggi dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 18.00: varianti a questo orario saranno preventivamente concordate con il personale ATA.

Tutte le componenti scolastiche potranno accedere ai locali dell'Istituto nel pomeriggio anche per attività autogestite.

Chi intenda usufruire dei locali della scuola nel pomeriggio dovrà darne tempestiva comunicazione in vicepresidenza.

Sarà predisposto settimanalmente un calendario delle attività pomeridiane esposto in apposita bacheca.

Per accedere alle aule speciali (es. laboratori, palestre...) è obbligatoria la presenza del tecnico responsabile o di un docente.

#### **1.A.7. FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Per quanto riguarda la formazione delle classi si rimanda alla normativa vigente e alle delibere in proposito dei competenti Organi Collegiali, che dovranno ispirarsi ai seguenti criteri:

- a) equilibrio per numero di allievi e di allieve e per giudizio in uscita dalla scuola media
- b) numero non eccessivo di alunni provenienti dalla medesima classe della scuola media per arricchire, attraverso il confronto, le diverse esperienze formative
- c) considerazione del luogo di residenza degli allievi se diverso dal comune di Piacenza per favorire l'integrazione e la socializzazione
- d) considerazione delle preferenze espresse dalle famiglie in merito alla sezione e/o alla lingua straniera, in funzione delle esigenze didattiche ed organizzative
- e) ricorso a tutte le opportune strategie dirette ad evitare lo smembramento di classi.

Premesso che lo stabilire il numero complessivo delle classi per ogni anno di corso è di competenza dell'USR, qualora il numero delle classi del terzo anno di corso (o anche di altri anni) sia inferiore al numero delle classi dell'anno precedente, il Dirigente comunicherà per tempo alle classi e alle famiglie interessate, nonché al Consiglio di Istituto, quali o quale classe dovrà essere soppressa, quali classi saranno interessate al riordino, nonché le modalità di assegnazione degli studenti alle nuove classi.

La scelta delle classi da sopprimere o da riordinare viene effettuata fra le classi con un basso numero di studenti (contando come ammessi alla classe successiva, oltre agli studenti promossi, anche quelli rinviati con uno o due debiti), tenendo conto della fattibilità complessiva.

Rimane comunque assicurato il diritto del singolo studente a proseguire nell'opzione prescelta all'atto dell'iscrizione al primo anno, fatte salve cause di forza maggiore, come un numero troppo esiguo di studenti che intendono proseguire nell'opzione originariamente scelta.

Nel riassegnare gli studenti di una o più classi ad altre classi, il Dirigente terrà conto, nell'ordine:

- a) delle preferenze espresse dagli studenti circa la loro volontà di rimanere con uno o due amici, se condivisa
- b) di una equilibrata articolazione delle nuove classi.

Le famiglie (o gli studenti stessi se maggiorenni) possono chiedere al Dirigente di far cambiare sezione ai propri figli, seguendo la procedura sotto enunciata, senza che vi sia alcun obbligo di accoglienza di tali richieste.

#### **A) Cambi di sezione durante l'anno scolastico**

La domanda va effettuata entro il 15 dicembre, con richiesta motivata e firmata da entrambi i genitori.

Qualora si richieda un'opzione che presenta discipline interamente o parzialmente nuove, lo studente dovrà effettuare una o più prove, che verifichino la reale possibilità dello studente di proseguire con successo l'anno scolastico. L'esito negativo di tali prove impedisce l'accoglimento della domanda di cambio di classe.

Il Dirigente, nell'accogliere la domanda, assegnerà lo studente alla classe meno numerosa fra quelle della medesima opzione, salvo situazioni particolari (ad esempio, alla presenza di delicate situazioni personali).

Il Dirigente comunicherà alle classi interessate il cambiamento di classe, tramite i coordinatori di classe.

Le valutazioni conseguite fino al momento del cambio di classe rimangono valide anche nella nuova classe.

Richieste effettuate dopo il 15 dicembre (e comunque entro il 15 marzo) possono essere accolte solo eccezionalmente, e per ragioni molto gravi.

Eventuali spese per acquisto di libri o sussidi didattici sono a carico delle famiglie.

B) Cambi di sezione al termine dell'anno scolastico.

La domanda va effettuata entro il 15 giugno, con richiesta motivata e firmata da entrambi i genitori. Qualora lo studente non sia stato scrutinato in modo definitivo, l'eventuale accoglimento della domanda è subordinata all'esito dello scrutinio.

Qualora si richieda un'opzione che presenta discipline interamente o parzialmente nuove, lo studente dovrà effettuare una o più prove, alla stregua degli esami integrativi previsti dalla normativa generale. Il mancato superamento della prova impedisce l'accoglimento della domanda di cambio di classe.

Il Dirigente, nell'accogliere la domanda, assegnerà lo studente alla classe meno numerosa fra quelle della medesima opzione, salvo situazioni particolari (ad esempio, per la presenza di delicate situazioni personali) e salvo quanto previsto all'art. 5, secondo capoverso.

Eventuali spese per acquisto di libri o sussidi didattici sono a carico delle famiglie. Gli studenti provenienti da altre scuole vengono assegnati di norma alle classi meno numerose, comunque consentendo allo studente di poter proseguire gli studi già intrapresi (ad esempio, nel caso dello studio di una seconda lingua straniera se compresa nel POF del Liceo), salvo che la classe interessata abbia un numero pari o superiore a trenta studenti.

Qualora vi siano più studenti nuovi da assegnare a classi del medesimo anno di corso, o vi siano, nel medesimo anno di corso, anche studenti interni che abbiano chiesto cambi di classe, il Dirigente provvederà ad assegnare i diversi studenti alle classi tenendo conto di un generale equilibrio.

Studenti provenienti da altre scuole possono essere accolti, in corso d'anno, se la domanda di trasferimento viene effettuata entro il 31 dicembre.

Le domande di trasferimento di studenti provenienti da altre scuole, e dovute a trasferimento del proprio domicilio, possono essere anche oltre il 31 dicembre, ma non oltre il 15 marzo.

In generale, non possono essere accolte domande di nuove iscrizioni che comportino un aumento del numero delle classi assegnate dal MIUR, o che comportino un numero di studenti per classe superiore a quanto previsto dalla normativa, o superiore alla capienza della scuola, tenendo conto delle norme riguardo la sicurezza.

#### **1.A.8. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Fatta salva la competenza diretta del Dirigente Scolastico, per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti alle classi, per quanto possibile si terrà conto del principio della continuità didattica, delle esigenze del Piano di Offerta Formativa, di quanto necessario alle condizioni generali di funzionalità della Scuola, delle motivate richieste dei docenti.

#### **1.B. UTILIZZO DELLE RISORSE E DELLE STRUTTURE**

Per l'elenco dettagliato dei locali e delle strutture si fa riferimento al POF.

### **2. ATTIVITÀ FORMATIVE E DIDATTICHE**

#### **2.A. PROGRAMMAZIONE**

##### **2.A.1. OBIETTIVI - CONTENUTI - METODI**

###### **2.A.1.1. Piano di offerta formativa (PTOF)**

La scuola, tenendo conto dell'indirizzo liceale dell'istituto, delle indicazioni del Ministero della Pubblica Istruzione, del momento storico e culturale, e delle sperimentazioni in atto, ispirandosi ai principi dell'autonomia, elaborerà ed aggiornerà il proprio piano di offerta formativa. Alla progettazione contribuiranno tutte le componenti della Comunità scolastica.

Il Consiglio di Classe darà le linee guida per la realizzazione dell'attività didattica indicando gli obiettivi comuni, i criteri di scelta dei contenuti, gli elementi di una metodologia omogenea e i criteri per la verifica e la valutazione dell'apprendimento; periodicamente verificherà che tali linee siano state seguite.

Ogni insegnante, ispirandosi alle linee guida del PTOF, prima dell'inizio dell'anno scolastico elaborerà il proprio progetto didattico. Da tale progetto, secondo le linee guida espresse dal Consiglio di Classe, l'insegnante formulerà il proprio programma indicando con precisione i risultati attesi, i contenuti disciplinari, le strategie didattiche, i modi e gli strumenti per la verifica e la valutazione dell'apprendimento.

###### **2.A.1.2. Materiale didattico**

Ogni classe avrà in dotazione un vocabolario per ogni lingua appartenente al proprio curriculum e ne sarà responsabile; ogni aula sarà dotata di computer di classe, Lim o maxi-schermo, sistema audio, collegamento WiFi alla rete del Liceo.

I laboratori e le aule specifiche hanno una dotazione aderente all'effettivo livello dell'attività didattica svolta. L'efficienza dei laboratori e il loro aggiornamento saranno periodicamente controllati e garantiti dal docente di riferimento. A tutti gli insegnanti competerà comunque la responsabilità del corretto utilizzo quotidiano.

Gli strumenti trasportabili di uso comune (ad es. lavagna luminosa, televisori) dovranno essere proporzionati al numero delle classi e comunque non inferiori ad uno per piano.

### **2.A.1.3. Uso dei laboratori**

#### **2.A.1.3.A. Uso dei laboratori**

I docenti utilizzeranno il più possibile i laboratori specifici secondo la natura della propria disciplina e le strategie del proprio metodo didattico per favorire un apprendimento attivo.

Le norme di comportamento ivi previste sono dettagliatamente indicate nei singoli laboratori.

L'orario delle lezioni dovrà evitare, nel limite del possibile, sovrapposizioni di classi per la stessa disciplina in modo che tutte possano fruire dei laboratori. In alternativa gli insegnanti concorderanno modi e tempi di utilizzo di dette strutture.

#### **2.A.1.3.B. Uso delle tecnologie informatiche nella didattica**

La scuola deve presentare e offrire Internet agli allievi come lo strumento principale per promuovere l'eccellenza, per incentivare scambi culturali anche extra-nazionali, per avviare progetti e per acquisire informazioni e documenti utili alle discipline scolastiche nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa.

Il docente deve guidare gli studenti nelle attività online stabilendo obiettivi chiari di ricerca e uso di Internet, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole. L'utilizzo della rete interna ed esterna (web) deve essere fatta nell'ambito della programmazione didattica.

La scuola ha attuato tutte le possibili precauzioni (regole chiare per docenti e studenti e misure tecniche di sicurezza informatica) per evitare l'accesso a materiale indesiderato raggiungibile attraverso l'uso di Internet o un possibile uso improprio della rete da parte degli alunni (esiste un software di web filtering volto a bloccare i siti con contenuto inadatto; inoltre l'aula di informatica è dotata di un software di monitoring col quale il docente può monitorare il desktop del PC dei ragazzi in tempo reale); pertanto la scuola non può essere ritenuta responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su internet malgrado le precauzioni adottate e per eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni; tutte le precauzioni adottate e adottabili, non escludono che l'utente, durante la navigazione sui computer dell'istituto, si imbatta involontariamente in materiale non appropriato e/o indesiderato; gli studenti dovranno quindi acquisire le strategie necessarie alla gestione corretta delle informazioni online attraverso la verifica della correttezza, validità e attendibilità delle informazioni cui si accede e attraverso l'utilizzo di proposte comparate e alternative.

Gli utilizzatori devono essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali ad esempio, la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

Violazione o dolo accertati (consapevoli), verranno contabilizzati e fatti risarcire dai responsabili, sia per danni materiali, sia per ore perse a ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; possono essere applicabili anche sanzioni disciplinari di tipo didattico con provvedimento del consiglio di classe o dell'Organo di Garanzia, secondo la prassi abituale delle scuole, nonché la denuncia all'autorità giudiziaria per reati o azioni civili che causano danni.

#### **2.A.1.4. Personalizzazione dei curricoli**

Gli insegnanti, sia nell'attività didattica che in quella extracurricolare, cercheranno di conoscere le doti e le inclinazioni personali dei loro studenti in modo da valorizzarle a vantaggio dei singoli, della classe e dell'Istituto.

Tale conoscenza potrà essere utile anche all'orientamento universitario o professionale, attività che l'Istituto promuoverà secondo le linee guida del POF e della normativa nazionale.

## **2.B. VERIFICA E VALUTAZIONE**

### **2.B.1. PROVE DI VERIFICA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le prove di verifica per numero, tipo, tempo di svolgimento e difficoltà saranno congruenti con la natura della disciplina, con la programmazione e con il lavoro effettivamente svolto; agli studenti sarà comunicato con esattezza l'oggetto della verifica e saranno spiegate con cura le modalità di svolgimento della prova.

I docenti valorizzeranno ai fini della valutazione tutti gli elementi significativi che emergano dall'atto vivo dell'insegnamento, quali gli interventi pertinenti e costruttivi e gli approfondimenti individuali non specificamente richiesti.

Le prove di verifica saranno somministrate nelle normali ore di lezione, evitando di sottrarre gli studenti alle lezioni di altri insegnanti.

Con l'esclusione dei mesi di dicembre e maggio (terminali dei periodi scolastici, gli studenti non saranno sottoposti a più di tre prove scritte la settimana e a non più di due prove di verifica al giorno).

Solo in caso di effettiva necessità potranno essere utilizzati anche altri momenti concordati con gli studenti stessi. Il contratto formativo di ogni classe renderà operative, adattandole alle reali esigenze, le norme sopra esposte.

Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe, nel giorno e nell'ora prefissati, la programmazione di una verifica scritta con almeno una settimana di anticipo.

Le prove scritte debitamente corrette e valutate, saranno restituite nel più breve tempo possibile e comunque di norma dopo un arco di tempo non superiore a non oltre quindici giorni, salvo cause di forza maggiore.

Gli esiti di tali verifiche saranno trasferiti sul registro elettronico entro 7 giorni dalla restituzione alla classe contestualmente alla consegna dei compiti o della comunicazione verbale dell'esito delle verifiche orali.

Non sarà effettuata una prova scritta prima della restituzione e della correzione collettiva di quella precedente.

L'esito delle verifiche orali viene comunicato agli studenti il giorno stesso, oppure il primo giorno successivo di lezione.

Essendo la valutazione un processo non riducibile a prove e tempi determinati, si ribadisce la valorizzazione continuativa di *"tutti gli elementi significativi che emergano dall'atto vivo dell'insegnamento, quali gli interventi pertinenti e costruttivi e gli approfondimenti individuali non specificamente richiesti"*; pertanto la data di registrazione del voto orale potrà anche essere solo indicativa e riferirsi in realtà al processo valutativo del periodo precedente.

I criteri di valutazione saranno congruenti con i risultati attesi e saranno comunicati agli studenti.

I consigli di classe potranno adottare una valutazione per competenze con l'attribuzione di un voto unico anche al termine del primo quadrimestre.

In occasione delle riunioni di aprile-maggio, i consigli di classe individueranno gli alunni in difficoltà e procederanno a darne comunicazione scritta alle famiglie.

## **2.B.2. CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI**

I crediti sono quegli elementi nella preparazione dello studente e nella formazione della sua persona che egli ha realizzato in aggiunta alla normale attività scolastica, sia nell'ambito dell'Istituto (crediti scolastici), sia al di fuori di esso con altre agenzie educative o istituzioni di carattere sociale (crediti formativi). La scuola si preoccuperà di offrire a tutti gli studenti la possibilità di scoprire i propri talenti e di metterli in atto all'interno dell'Istituto negli organismi di partecipazione, nella progettazione e realizzazione di attività culturali e ricreative, nel favorire i legami con il territorio. Tenuto conto che dall'a.s. 2007-2008 la prosecuzione del percorso degli studi è subordinata all'assenza di insufficienze, la scuola organizzerà annualmente quanto necessario per prevenire l'insuccesso scolastico attivando iniziative articolate di sostegno, affiancamento e recupero.

## **2.B.3. VERIFICA DELL'ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO**

Tutta l'attività scolastica sarà oggetto di verifica annuale secondo le modalità stabilite dagli organi competenti.

## **2.C. ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE AGGIUNTIVE**

### **2.C.1. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### **2.C.1.1. Uscite didattiche**

Le uscite didattiche (visite a mostre, musei e monumenti, partecipazione a spettacoli cinematografici, teatrali e musicali, visite ad ambienti e a strutture del territorio, partecipazione e conferenze e ad altre manifestazioni culturali anche a pagamento), da effettuarsi in orario di lezione, dovranno essere programmate e comunque approvate dal Consiglio di Classe, possibilmente all'inizio dell'anno scolastico e anche durante lo stesso in casi eccezionali.

#### **2.C.1.2. Viaggi e visite di istruzione**

Si definiscono visite di istruzione le uscite della durata di un giorno, viaggi di istruzione quelle di più giorni (massimo sei). Entrambe dovranno essere progettate durante i Consigli di Classe destinati alla programmazione e dovranno trovare una collocazione logica all'interno della proposta formativa.

Il Consiglio di Istituto potrà nominare una commissione costituita da un insegnante, da uno studente e da un rappresentante del personale amministrativo con il compito di svolgere attività di consulenza per le classi, collaborare al vaglio delle proposte delle visite e dei viaggi di istruzione, facilitare la realizzazione delle suddette iniziative.

Le classi del quarto anno di studi delibereranno nel Consiglio di Classe di maggio il viaggio di istruzione per l'anno successivo che dovrà realizzarsi entro dicembre.

Tutte le altre potranno svolgere i viaggi in momenti diversi.

Ogni progetto, redatto da studenti e insegnanti in collaborazione, dovrà indicare:

- gli estremi della seduta di delibera
- le classi eventualmente abbinate
- il tetto massimo di spesa previsto per ogni allievo
- il programma dettagliato delle visite e delle attività
- le motivazioni di ordine didattico
- l'elenco degli allievi partecipanti
- il nome di almeno un accompagnatore per classe con sostituto,

e dovrà rispettare i seguenti criteri:

- le visite e i viaggi di istruzione saranno effettuate solo se troveranno l'adesione di almeno il 75% degli studenti della classe
- il numero dei giorni complessivo previsto per le visite ed i viaggi di istruzione è al massimo sei.
- Il limite massimo di giorni utilizzabili dagli insegnati accompagnatori è di giorni 10 nell'arco dell'anno scolastico
- Ogni classe effettuerà almeno una visita o un viaggio di istruzione all'anno, ma potrà effettuarne più d'una qualora complessivamente non venga superato il limite dei sei giorni complessivi



- di norma i viaggi di istruzione all'estero sono previsti a partire dalle classi 3<sup>^</sup>. Nell'arco del triennio sarà effettuato almeno un viaggio all'estero: per il triennio liceale classico è auspicabile un viaggio di istruzione in Grecia, per l'indirizzo linguistico un viaggio in un paese di cui si studia la lingua, per lo scientifico il viaggio prevederà la visita di un luogo di interesse scientifico
- tra gli insegnanti accompagnatori (almeno uno ogni quindici studenti) vi dovrà essere un docente della classe: in caso di improvvisa indisponibilità di uno degli insegnanti accompagnatori potranno eccezionalmente essere utilizzati anche altri insegnanti dell'Istituto.

Entro un mese dallo svolgimento del viaggio, il docente responsabile del viaggio di istruzione presenterà una sintetica relazione sullo svolgimento dello stesso contenente anche le eventuali proposte migliorative sul piano organizzativo.

I Consigli di Classe possono organizzare scambi, stage, settimane di studio programmate in coerenza con i criteri didattici fissati dal consiglio stesso.

### 2.C.3. ATTIVITÀ FORMATIVE AGGIUNTIVE

L'Istituto favorirà l'organizzazione di attività culturali e formative pomeridiane promosse al suo interno dagli studenti e/o dagli insegnanti e ne favorirà la partecipazione a condizione che il Consiglio di Istituto ne rilevi un buon livello culturale e formativo.

Al di là della normale attività di Educazione Fisica, verranno favorite attività atletiche e sportive pomeridiane, individuali e a squadre, a cui tutti gli studenti potranno partecipare. La gestione di tali attività sarà demandata ai docenti di Educazione Fisica.

## 2.D. STUDIO ALL'ESTERO

### 2.D.1. VALIDITÀ DEL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

Studiare presso una scuola all'estero è un'opportunità per conoscere una nuova realtà e sviluppare competenze non solo in campo linguistico, ma anche in quello culturale, confrontando la propria esperienza personale e i propri modelli di vita con quelli di altri Paesi con cultura e tradizioni differenti. Consente inoltre lo sviluppo di competenze trasversali quali l'autonomia e la responsabilità, in quanto lo studente è chiamato ad organizzare lo studio e la giornata in modo autonomo, relazionarsi con nuovi amici e svolgere con loro le attività preferite tra quelle offerte dalla scuola.

Le esperienze di studio compiute all'estero da alunni italiani delle scuole secondarie di II grado, attraverso i soggiorni individuali, sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate, ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani.

L'anno di studio all'estero, quindi, è valido a tutti gli effetti come anno di studio frequentato con risultati positivi nel territorio nazionale.

La famiglia avanza formale richiesta di far svolgere al proprio figlio un anno di studio all'estero indicando, se possibile, oltre al periodo di svolgimento anche la scuola che frequenterà e le discipline che vi studierà.

Il Consiglio di Classe, con l'aiuto del **docente di contatto**, deve individuare le parti del programma da svolgere all'estero, individuando le discipline comuni e le nuove materie che l'alunno dovrà seguire. Deve inoltre predisporre una relazione per il Dirigente Scolastico indicando il suo parere sull'opportunità che lo studente svolga tale esperienza all'estero.

Sulla base di tale relazione il Dirigente Scolastico comunica alla famiglia il parere della scuola trasmettendo nel contempo il Contratto Formativo se è stato possibile predisporlo.

### 2.D.2. CONTRATTO FORMATIVO

Concordare, prima della partenza, con lo studente e con la sua famiglia, il **Contratto formativo** che deve:

- **individuare** le parti del programma da svolgere all'estero, individuando le discipline comuni e le nuove materie che l'alunno dovrà seguire
- **esplicitare la modalità di valutazione** della loro esperienza all'estero e se, all'inizio della scuola saranno sottoposti ad una o più prove scritte e/o orali di accertamento su quanto non compreso nel piano di studi della scuola straniera frequentata, in modo da procedere eventualmente con percorsi di recupero/sostegno monitorati, qualora si rendessero necessari.

La bozza del contratto formativo deve essere presentato al Consiglio di Classe prima della partenza dell'alunno, in modo che tutti i docenti siano coinvolti nella redazione e quindi evitare problemi di riconoscimento della mobilità svolta.

Il docente di contatto deve:

- preoccuparsi di richiedere ai genitori l'eventuale indirizzo della famiglia ospitante
- prevedere la segnalazione direttamente dallo studente (o dalla famiglia dello studente) del nominativo di un docente di riferimento nella scuola ospitante
- organizzare un incontro con le famiglie dei ragazzi che partiranno in mobilità prima della loro partenza
- consegnare all'allieva/o in mobilità le *e-mail* dei docenti che si terranno in contatto con lei/lui
- condividere con il docente coordinatore del Consiglio di classe tutte le informazioni acquisite con la famiglia di provenienza

Il docente di contatto deve:

- sollecitare gli alunni italiani a rimanere periodicamente in contatto con la scuola di provenienza e i loro compagni mediante videoconferenze programmate, *e-mail*, *social network*, ecc.
- tenere contatti con i ragazzi, per chiedere se va tutto bene, dare qualche aiuto o sostegno o direttive di comportamento durante il percorso, oppure ancora informazioni sul rientro

### 2.D.3. VALUTAZIONE DELL'ALUNNO AL RIENTRO

Al termine del periodo di studi all'estero il Consiglio di classe, delibera circa la riammissione dell'alunno sulla base dei seguenti criteri:

- le discipline studiate all'estero e presenti nel piano di studi del Liceo, vengono valutate sulla base delle valutazioni prodotte dalla scuola estera
- per le discipline assenti dal piano di studio della scuola estera, gli studenti dovranno sottoporsi ad opportune verifiche, sulla base di un programma comunicato allo studente ed alla famiglia dal consiglio di classe, programma che privilegerà le competenze rispetto alle conoscenze
- le discipline oggetto di verifica sono quelle caratterizzanti ciascun indirizzo:
  - a. liceo classico: filosofia, greco, latino
  - b. liceo linguistico: inglese, 1^ lingua, 2^ lingua
  - c. liceo scientifico: matematica, fisica, scienze
- il Consiglio di Classe, con esclusione delle discipline studiate all'estero, individua una delle materie caratterizzanti l'indirizzo, e la segnala allo studente quale disciplina da sottoporre a verifica al rientro in Italia
  - le verifiche si svolgono contestualmente alle verifiche programmate per gli studenti il cui scrutinio è stato sospeso causa la presenza di debiti formativi anche attraverso un colloquio da svolgersi alla presenza dei docenti delle discipline interessate, prima dell'inizio delle lezioni del successivo anno scolastico
  - nella predisposizione delle verifiche e del colloquio, nonché nella valutazione dello studente, il consiglio di classe terrà presente soprattutto le competenze necessarie al proseguimento degli studi nella classe successiva, piuttosto che della puntuale ricognizione dei contenuti disciplinari
  - per l'assegnazione del credito scolastico il consiglio di classe terrà conto sia dei risultati ottenuti nella scuola frequentata all'estero, sia dei risultati ottenuti nelle verifiche predisposte dai docenti della classe, sia del credito scolastico conseguito al termine dell'anno precedente la partenza per l'estero
  - nel caso lo studente abbia una o più sospensioni di giudizio la scuola **SCONSIGLIA** il soggiorno all'estero perché l'alunno è tenuto ad impegni pressanti e calendarizzati in vista della prova di settembre con relativa valutazione finale.

Nel mese di settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico, lo studente sostiene un esame integrativo, nel corso del quale dovrà discutere con il consiglio di classe, una relazione scritta sull'esperienza, dalla quale sia possibile desumere le discipline e i relativi contenuti studiati, e sostenere un colloquio sul programma di lavoro assegnato dal consiglio di classe sulle discipline presenti nel curriculum scolastico italiano della classe di inserimento e assenti nella scuola estera, ai fini del raggiungimento di un livello di competenza e di conoscenza sufficiente a sostenere il successivo anno di studi. Al rientro da un soggiorno scolastico lo studente dovrà quindi recuperare le materie non svolte all'estero che verranno indicate dagli insegnanti.

Il Consiglio di classe:

- a. formula una **valutazione globale** dell'esperienza in considerazione del valore aggiunto fornito dall'esperienza stessa e delle competenze trasversali acquisite dallo studente in mobilità, che tiene conto anche della valutazione espressa dalla scuola estera sulle materie comuni ai due ordinamenti,
- b. determina l'inserimento degli alunni medesimi in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla vigente normativa
- c. individua un eventuale percorso di recupero/sostegno sulle materie della classe non frequentata in Italia, non comprese nel piano degli studi compiuti presso la scuola estera.

Il Consiglio di classe, nel corso dell'anno scolastico di rientro in Italia deve:

- acquisire la documentazione sull'esito dell'esperienza (argomenti trattati e fotocopie delle verifiche sostenute) e prendere visione del materiale inviato dalla scuola ospitante (vanno comunque riconosciute le competenze acquisite e certificate dalla scuola straniera)
- accertare la preparazione su parti di materie non sostituibili e stabilire modalità e tempi del recupero
- se del caso, prevedere corsi di recupero personalizzati (individuale, curricolare o extracurricolare) e predisporre un calendario per le eventuali verifiche
- favorire il reinserimento utilizzando lo stesso alunno per presentare ai compagni la sua esperienza di mobilità.

Il Consiglio di classe procede come nel caso degli alunni che trascorrono all'estero l'intero anno:

- ai fini della valutazione intermedia, definisce i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curriculum procede ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali
- se del caso, prevede corsi di recupero personalizzati (individuale, curricolare o extracurricolare) e predisporre un calendario per le eventuali verifiche
- al termine dell'attività didattica annuale, gli studenti verranno regolarmente ammessi alla valutazione finale (scrutinio di fine anno).

## 2.E. ALUNNI PROVENIENTI DA SCUOLE ESTERE

### 2.E.1. VALIDITÀ DEL PERIODO DI STUDIO

L'accoglienza, per un periodo non superiore ad un anno scolastico, da parte del Liceo "M. Gioia", di singoli alunni provenienti dall'estero che intendono realizzare soggiorni di studio in Italia, non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio, non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297.

Il Liceo "M. Gioia" nomina un **docente mentore** e un **docente di contatto** (può essere uguale al mentore) che, in collaborazione con i suoi colleghi:

- prepara e firma il *Contratto formativo* congiuntamente all'alunno
- fornisce alla famiglia ospitante tutte le informazioni, i contatti e la documentazione scolastica necessari
- tratta tutti i dati personali ricevuti nell'ambito della presente azione come riservati
- presenta l'alunno alla scuola e lo aiuta ad adattarsi al nuovo sistema scolastico
- fornisce assistenza all'alunno durante tutto il soggiorno.

Al fine dell'inserimento nel Liceo, si deve acquisire direttamente dall'alunno interessato informazioni circa l'ordinamento della scuola straniera e il piano degli studi seguito dal medesimo.

Il progetto predisposto dal docente mentore può prevedere che l'alunno non frequenti tutte le lezioni della classe in cui è inserito (per esempio nei casi in cui le sue competenze linguistiche non siano ancora sufficienti per seguire le spiegazioni); in questi casi, può essere necessario spostare l'alunno in altre classi per seguire lezioni differenti, sia per ottimizzare il risultato sia per evitare la delusione.

Possono anche essergli assegnati dei progetti individuali che può svolgere in totale autonomia; tuttavia, è opportuno che la quantità di tali progetti individuali non sia così consistente da isolare l'alunno dai coetanei.

Il Consiglio della Classe in cui è inserito l'alunno straniero deve:

- coinvolgere docenti e compagni in un lavoro di semplificazione lessicale e grammaticale
- valorizzare l'alunno straniero nelle competenze che già possiede
- privilegiare l'inserimento dell'alunno straniero in classi con attività laboratoriali
- favorire la sua partecipazione ad altri progetti (es. scambi culturali/gruppo teatrale/gite scolastiche).
- inserire l'alunno nello staff che organizza feste, assemblee, mostre, incontri o esperienze extra-curricolari di vario genere
- rendere i compagni italiani dei mediatori culturali
- individuare dei tutor di pari età (dando loro credito formativo)
- spingere l'alunno straniero a condividere il più possibile la vita scolastica del suo "gruppo classe".

## 2.E.2. VALUTAZIONE FINALE

Al termine del soggiorno il Liceo rilascia un **attestato di frequenza** da cui risulti l'attività didattica compiuta e le conoscenze acquisite dall'alunno straniero.

Gli obiettivi di apprendimento devono essere espressi in termini specifici. Per esempio, per gli obiettivi relativi all'apprendimento delle lingue, si può utilizzare il quadro comune europeo di riferimento per le lingue, che definisce chiaramente i livelli di competenza nella conoscenza di una lingua straniera.

Un programma di valutazione a intervalli regolari, diversificato/semplificato nel numero e nella tipologia, oltreché nella griglia di valutazione, da quello appartenente alla classe di inserimento, consentirà di osservare gli sviluppi e di intervenire se non si procede in modo soddisfacente. È infatti del tutto evidente che non si può pretendere dai ragazzi stranieri quello che si pretende dagli studenti italiani, stanti le difficoltà di studio e di esposizione orale/scritta in una lingua straniera iniziata a comprendere/studiare da pochi giorni/mesi. Inoltre, gli stessi contenuti delle diverse discipline si possono affrontare in modo diverso e a livello più/meno approfondito. Quindi, argomenti già svolti dallo studente straniero nella sua scuola non devono per forza di cose essere saputi secondo il nostro schema di riferimento. Pertanto una personalizzazione del loro percorso formativo (e conseguentemente una personalizzazione della valutazione) sono assolutamente necessarie.

Il Consiglio della Classe in cui è inserito l'alunno straniero deve:

- predisporre una griglia di valutazione che tenga presente i seguenti punti: apprendimento, partecipazione, valutazione su scala numerica (ove possibile)
- allegare alla griglia di valutazione le copie delle verifiche (gli originali rimangono agli atti della scuola ospitante)
- preparare una relazione sui contenuti e sulle metodologie utilizzate per le discipline seguite da presentare una volta rientrati nella scuola di provenienza.

Poiché i giovani in questione sono inseriti nelle classi e si configura, pertanto un obbligo di vigilanza anche nei loro confronti l'alunno straniero deve essere garantito, per il periodo di permanenza nel Liceo "M. Gioia", da polizza assicurativa che copra le spese per cure mediche e ricoveri ospedalieri e i rischi derivanti da infortuni e da responsabilità civile per danni e relativi oneri legali.

## 3. RELAZIONI E PARTECIPAZIONE

### 3.A. PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ISTITUTO

#### 3.A.1. ASSEMBLEE

Secondo la normativa vigente, gli studenti hanno diritto a n. 4 ore di assemblea generale e a n. 2 ore per assemblee di classe al mese, salvo che negli ultimi 30 giorni di scuola.

##### 3.A.1.1. Assemblee di classe

Gli studenti usufruiranno dell'assemblea di classe facendone richiesta al Dirigente Scolastico di norma almeno tre giorni prima.

Tale richiesta sarà avanzata dai rappresentanti di classe e sarà corredata dalle firme di tutti gli studenti della classe stessa, nonché dalle firme degli insegnanti che mettano a disposizione le loro ore. Tali insegnanti resteranno a disposizione della classe.

Le ore per l'assemblea di classe verranno richieste dagli studenti tenendo conto di un'opportuna rotazione tra le discipline. Qualora nascano in merito controversie, il Dirigente Scolastico, dietro richiesta avanzata dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima, stabilirà d'ufficio l'orario dell'assemblea, dopo aver verificato la presenza di eventuali spazi orari scoperti.

L'assemblea di classe sarà presieduta dai rappresentanti di classe. È dovere di tutti gli studenti partecipare ordinatamente. In caso contrario, l'insegnante d'assistenza avrà la facoltà di interrompere l'assemblea. È opportuno che di ogni assemblea venga redatto un verbale riassuntivo, a memoria della vita della classe.

Eventuali assemblee di indirizzo, di corso o di classi parallele dedicate a problematiche comuni, potranno essere convocate sotto forma di assemblee di classe simultanee, seguendo le procedure sopra indicate. La richiesta di locale idoneo per lo svolgimento della riunione andrà fatta alla Presidenza almeno cinque giorni prima.

La scuola organizzerà periodicamente corsi di formazione per rappresentanti di classe.

### **3.A.1.2. Assemblee generali**

Gli studenti usufruiranno di assemblee generali facendone richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima. La richiesta sarà avanzata dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Istituto.

Il monte ore mensile previsto per assemblee generali potrà essere utilizzato dagli studenti per assemblee generali d'Istituto (almeno due all'anno); assemblee d'Istituto articolate per indirizzi, corsi, classi parallele, assemblee tematiche ("*mini assemblee*"), iniziative straordinarie.

L'assemblea generale di Istituto sarà presieduta dai rappresentanti degli studenti.

Le assemblee generali articolate per temi, o per indirizzi, corsi e classi parallele, saranno presiedute dai rappresentanti degli studenti o da loro collaboratori. Tali collaboratori assicureranno tra l'altro i seguenti servizi:

- a. assistenza volta al corretto svolgimento delle singole assemblee,
- b. verifica delle presenze sulla base delle adesioni precedentemente raccolte,
- c. sorveglianza sull'ordinato svolgimento dell'insieme delle operazioni.

Il Consiglio d'Istituto avrà cura che eventuali esperti siano qualificati; che siano fatte salve la pluralità delle opinioni e la partecipazione attiva degli studenti e che i temi proposti non contraddicano i valori costituzionali.

### **3.A.1.3. Consultazione degli studenti**

Ai sensi del DPR n. 249/1998 e n. 235/2007 - Statuto degli Studenti e delle Studentesse all'art. 2, comma 5, nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante la consultazione.

## **3.A.2. COMITATI**

### **3.A.2.1. Comitato genitori**

Il Comitato Genitori è composto dai genitori eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto e dai genitori che si riconoscono nelle finalità del Comitato, espresse nello Statuto parte integrante del presente regolamento.

Il Comitato si propone come organo di raccordo dei genitori eletti negli Organi Collegiali al fine di affrontare meglio i problemi emergenti dalle singole classi e dalla comunità scolastica nel suo complesso. Esso è indipendente da ogni movimento politico e confessionale.

Gli organi del Comitato sono: l'Assemblea dei genitori (composta da tutti i genitori che partecipano al comitato), il Consiglio direttivo (composto da cinque membri eletti dall'Assemblea) e il Presidente.

L'Istituto agevolerà le iniziative autonomamente promosse dal Comitato genitori, e sosterrà quelle approvate dal Consiglio d'Istituto.

### **3.A.2.2. Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco è composto dagli studenti rappresentanti in Consiglio d'Istituto, dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale.

Le sue riunioni in seduta plenaria o per sottogruppi si svolgeranno in orario scolastico e in orario extrascolastico, previa comunicazione alla segreteria con almeno cinque giorni di anticipo.

Almeno due volte per quadrimestre l'Ufficio di Presidenza si incontrerà con il Comitato per un confronto sui problemi della scuola.

### **3.A.2.3. Associazione ex studenti**

L'Istituto valorizzerà l'attività degli ex studenti sia favorendone l'associazionismo, sia stimolandone la collaborazione in attività formative a favore degli studenti.

## **3.B. RAPPORTI TRA GLI UTENTI E GLI OPERATORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

### **3.B.1. COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI**

Per ogni classe sarà individuata la figura del docente coordinatore/tutor che seguirà il coordinamento didattico globale della classe e a cui faranno riferimento studenti e genitori.

Nei periodi stabiliti dal capo di istituto ogni insegnante metterà a disposizione un'ora alla settimana per i colloqui individuali con i genitori.

I rapporti tra i genitori e gli insegnanti saranno assicurati anche dalle udienze generali che saranno effettuate secondo quanto annualmente stabilito, comunque non meno di una per quadrimestre. In caso di impedimento del docente, questi sarà tenuto ad effettuare un colloquio straordinario pomeridiano.

Oltre ai momenti prestabiliti, genitori e docenti potranno reciprocamente chiedere incontri specifici per appuntamento tramite la segreteria.

Le mail inviate ai docenti dovranno riguardare solo argomenti di interesse comune alla classe, rimandando gli argomenti personali ai ricevimenti settimanali o straordinari.

### **3.B.2. COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I genitori, i docenti, gli studenti saranno ricevuti dal Dirigente Scolastico su richiesta, previo appuntamento.

### **3.B.3. RAPPORTO CON IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Gli studenti potranno usufruire del servizio di segreteria didattica durante l'intervallo e al termine del proprio orario di lezione. Incasi eccezionali, con il permesso dell'insegnante, potranno accedere alla segreteria anche in altri momenti.

Di norma i genitori potranno usufruire del servizio di segreteria tutti i giorni dalle **7:45 alle 8:30 e dalle 10.30 alle 13.00 e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 14.30 alle 16:30.**

## **3.C. INFORMAZIONE**

### **3.C.1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

L'Istituto favorirà la comunicazione al proprio interno, mettendo a disposizione i seguenti spazi e strumenti:

- a. comunicazioni circolari emesse dalla Presidenza, numerate progressivamente, la lettura delle quali sarà annotata sul registro di ogni classe;
- b. verbali di riunioni di tutti gli Organi Collegiali, consultabili presso gli Uffici di Segreteria;
- c. delibere del Consiglio di Istituto affisse in apposita bacheca;
- d. bacheche per scambio di avvisi e messaggi tra studenti (almeno su due piani); l'esposizione è subordinata all'identificazione di chi lascia il messaggio (nome e classe dello studente);
- e. bacheche di aula, per documenti e comunicati relativi alla vita delle singole classi;
- f. pubblicazioni periodiche, tra cui il giornale d'Istituto.

I soggetti interni all'Istituto, singoli o associati, potranno accedere liberamente e direttamente a spazi e strumenti comunicativi appropriati.

In base alla vigente normativa in materia di trasparenza, tutti gli atti dell'Istituto saranno liberamente consultabili da studenti e genitori.

Tutto il materiale destinato all'affissione nei locali della scuola non può essere anonimo e deve essere preventivamente vidimato dall'Ufficio di Presidenza.

L'informazione e la comunicazione verso l'esterno, sempre autorizzati dalla presidenza, si avvarranno dei seguenti spazi e strumenti:

- a. sito Internet;
- b. canali social: Facebook e Instagram gestiti dal docente referente,**
- c. comunicati stampa;
- d. materiale informativo e pubblicitario sull'Istituto;
- e. pubblicazioni periodiche, tra cui il giornale d'Istituto;
- f. presentazione pubblica del PTOF una volta elaborato.

### **3.C.2. USO DEI TELEFONI CELLULARI**

L'uso dei telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato dallo statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) e per quanto riguarda il personale docente, dalla Circolare Ministeriale n. 362 del 25/08/1998, salvo uso per esigenze di servizio.

Qualora l'insegnante riscontri l'infrazione di questa norma da parte di uno studente, dovrà farne segnalazione sul registro di classe.

L'uso improprio del telefono cellulare o di altra apparecchiatura elettronica per registrazioni e filmati, in ogni spazio della scuola ed in qualsiasi momento della vita scolastica, se non esplicitamente autorizzato, è vietato e sanzionato con una nota disciplinare. Qualora l'uso improprio si configuri anche come lesivo della riservatezza o della dignità personale di terzi, il Consiglio di classe provvederà alle sanzioni di competenza.

Si ricorda che la scuola garantisce sempre la soddisfazione di esigenze di comunicazioni urgenti da parte degli studenti e delle loro famiglie.

## **4. GLI INDIVIDUI E LA COMUNITÀ**

### **4.A. NORME DI COMPORTAMENTO**

Docenti, studenti, genitori, esperti esterni invitati esprimeranno liberamente convinzioni morali, politiche, religiose, in spirito di dialogo e nel rispetto dei valori costituzionali.

#### **4.A.1. RISPETTO DELLE PERSONE CHE VIVONO NELLA SCUOLA**

I membri della comunità scolastica adotteranno un tipo di abbigliamento adeguato all'ambiente, consono alle finalità educative della scuola e rispondente a criteri di sobrietà ed igiene.

Nello svolgimento delle attività nei laboratori e in palestra l'abbigliamento di tutti sarà adeguato alle norme d'uso e di sicurezza.

I membri della comunità scolastica assumeranno in ogni circostanza atteggiamenti di correttezza e di rispetto reciproco indipendentemente dal ruolo, dalle condizioni sociali ed economiche, dalle convinzioni politiche e religiose e dalla nazionalità di ciascuno.

Nessuno studente sarà oggetto a discriminazioni nel giudizio o nella valutazione conseguentemente alle condizioni sociali, economiche, alle convinzioni politiche e religiose e alla propria nazionalità.

#### **4.A.2. RISPETTO DELLA PRIVACY**

Non sarà possibile divulgare i dati personali dei membri della comunità scolastica; nelle operazioni in cui ne sarà inevitabile il trattamento verrà osservata dagli operatori la massima discrezione.

La situazione scolastica dello studente potrà essere discussa in classe solo in presenza dell'interessato o nelle apposite udienze con la famiglia.

In caso di assenze o ritardi regolarmente giustificati i docenti non chiederanno ulteriori informazioni se non strettamente necessarie.

Non sarà ammesso ispezionare lo zaino degli studenti o il loro diario se non con il consenso degli interessati.

#### **4.A.3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE**

Ciascuno avrà cura delle strutture e dei beni strumentali di cui l'Istituto dispone.

Strutture, arredi, attrezzature saranno utilizzati in modo attento e scrupoloso al fine di evitarne il danneggiamento e prevenirne una rapida usura; in particolare saranno evitate scritte e incisioni.

Sarà possibile utilizzare da parte di esterni le strutture e i beni strumentali dell'Istituto a condizione che ne vengano garantiti il corretto utilizzo e l'integrità.

#### **4.A.4. SPOSTAMENTI**

Durante i cambi d'ora gli spostamenti tra le aule, laboratori, aule speciali ecc. saranno rapidi e tali da non arrecare disturbo al resto delle classi.

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule e si dirigeranno verso le uscite assegnate a ciascuna classe.

#### **4.A.5. INTERVALLO**

Durante l'intervallo gli studenti usciranno dalle aule e rimarranno preferibilmente nei corridoi del proprio piano, evitando il sovraffollamento di un unico piano; prima di uscire dalle aule, condizioni climatiche permettendo, apriranno le finestre.

Poiché l'intervallo è parte integrante dell'orario scolastico, il comportamento degli studenti dovrà essere adeguato.

**Le seguenti disposizioni sono derogate da circolari legate all'emergenza Covid.**

#### **4.A.6. SCIOPERO**

L'attività di studente non è equiparabile ad un'attività lavorativa retribuita; tuttavia, viene riconosciuta agli studenti la possibilità di utilizzare l'astensione collettiva dalle lezioni (sciopero) come forma di protesta.

I momenti di sciopero (giornata/ore) dovranno essere indetti pubblicamente, di norma con almeno due giorni di preavviso, da organizzazioni riconoscibili affinché ne siano informati gli studenti interessati e le autorità competenti.

L'assenza scolastica determinata dalla partecipazione motivata e responsabile a "scioperi" dovrà essere opportunamente giustificata (vedi art. 1.A.2.), ma non interferirà sulla valutazione del singolo studente.

#### **4.A.7. CONSUMAZIONI DURANTE LE LEZIONI**

Durante le lezioni è vietata la consumazione di alimenti per motivi di igiene, per rispetto degli altri e per una corretta abitudine alimentare personale.

Le consumazioni saranno effettuate durante l'intervallo o, se se ne verifica la necessità, durante il cambio dell'ora in ogni caso al di fuori delle aule.

In occasioni straordinarie, previa autorizzazione della Presidenza, sentiti i docenti della classe per le relative ore, si potranno consumare cibi e bevande a condizione che siano confezionati e quindi di origine e qualità controllati.

Al termine della consumazione gli alunni procederanno alla raccolta di eventuali rifiuti.

### **5. AMBIENTE E SALUTE**

#### **5.A. SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA**

##### **5.A.1. NORME DI SICUREZZA**

Per le norme si fa riferimento a quanto previsto dal D.Lgs.n.81/2008 e specificatamente alle norme infortunistiche e di sicurezza affisse in ogni locale della scuola.

### **5.A.2. PREVENZIONE E FORMAZIONE**

La prevenzione nell'Istituto sarà caratterizzata dalla diffusione di informazioni all'inizio dell'anno scolastico: mappa locale dei rischi, piano di emergenza, tecniche di autoprotezione, modalità d'uso dei dispositivi e dotazioni per la protezione da incendi ed infortuni.

Ciascun membro della comunità scolastica dovrà conoscere ed essere in grado di affrontare con prontezza le situazioni di rischio e mettere in atto i comportamenti previsti dal piano di emergenza.

A tal fine l'Istituto attuerà periodicamente specifiche esercitazioni.

### **5.A.3. IGIENE E PROFILASSI**

L'Istituto

- garantirà che l'igiene e la profilassi siano conformi alle disposizioni di legge e siano adeguate alle attività che si svolgono al suo interno;
- verificherà periodicamente, attraverso gli uffici a ciò preposti che gli ambienti siano conformi alla loro destinazione d'uso e che siano mantenuti puliti e salubri.

Ogni piano e ogni palestra saranno dotati di una cassetta di pronto soccorso.

In ottemperanza alla normativa vigente, non saranno somministrati farmaci di alcun tipo.

### **5.A.4. FUMO**

All'interno dell'Istituto e nelle aree esterne di pertinenza della scuola, secondo la normativa vigente, è proibito fumare.

Tale divieto si applicherà a tutte le persone che a qualsiasi titolo frequentino i locali dell'Istituto.

Oltre a quanto previsto dalla normativa nazionale, il Consiglio di Istituto potrà assumere ulteriori provvedimenti nei confronti degli studenti che trasgrediscono la norma.

### **5.A.5. ALIMENTI**

È consentita, all'interno dell'Istituto, la distribuzione degli alimenti che rispettano la normativa vigente.

### **5.A.6. NORMA GENERALE**

Tutto il settore dell'Educazione alla salute costituirà costante impegno formativo per la scuola che lo affronterà con le risorse competenti del territorio.

## **6. SANZIONI DISCIPLINARI**

*(Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. n. 249 del 24-6-1998)*

### **Art. 1 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Con il D.P.R. n. 249 del 24-06-1998 riportato sulla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 29-7-1998, il Regolamento riguardante lo Statuto delle studentesse e degli studenti entra a far parte della normativa della Repubblica Italiana. Il successivo D.P.R. n. 235 del 21-11-07 (G.U. n. 293 del 18-12-2007) apporta modifiche e integrazioni agli art. 4-5 del D.P.R. n. 249/1998.

L'idea fondamentale è che la scuola è una comunità nella quale diversi soggetti convivono e cooperano per il raggiungimento dello stesso fine: la formazione integrale della persona. È ribadito quindi il principio della cittadinanza democratica perché si possa investire positivamente sul futuro delle nuove generazioni.

Nel processo di autonomia scolastica ogni singola istituzione scolastica stabilisce quali comportamenti sono da considerare scorretti e quindi sono "mancanze disciplinari" suscettibili a sanzioni.

La finalità educativa di ogni provvedimento tende al rafforzamento del senso di responsabilità e dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni devono avere un ruolo pedagogico, di supporto al sistema educativo e non essere solo coercitive.

Anche le forme di repressione devono quindi essere accompagnate da interventi educativi, lo studente deve in queste situazioni comprendere e rendersi responsabile del danno inferto e ricostruire un rapporto di fiducia con il contesto scolastico in cui ha agito illegittimamente.

<b>COMPORAMENTO SANZIONABILE</b>	<b>SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE</b>
Mancanza ai doveri scolastici	<i>Richiamo verbale o annotazione scritta</i>	Docente
Porsi in situazioni di pericolo per sé o per altri anche mediante uscite non autorizzate	<i>Ammonizione scritta con convocazione dei genitori e possibile esclusione dalle attività didattiche extracurricolari e/o dai viaggi d'istruzione</i>	Consiglio di classe
Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici, compie atti di vandalismo e danneggiamento a opere d'arte, strutture di accoglienza o mezzi di trasporto	<i>Ammonizione scritta con convocazione dei genitori. Esclusione dalle attività didattiche extracurricolari e viaggi d'istruzione. In caso di mancata individuazione del responsabile suddivisione del risarcimento tra i componenti della classe o del gruppo individuati come responsabili del fatto avvenuto.</i>	Consiglio di classe
Mancato uso della mascherina chirurgica protettiva prevista dal protocollo Covid	<i>Nota disciplinare</i>	Docente
Utilizzo del telefonino o di altri apparecchi elettronici	<i>Nota disciplinare</i>	Docente
Linguaggio irrispettoso e offensivo verso i compagni	<i>Ammonizione scritta con convocazione dei genitori. In caso di reiterazione: 1 giorno di sospensione ed eventuali attività socialmente utili</i>	Consiglio di classe
Fumo nei locali interni della scuola o nelle aree esterne di pertinenza della scuola	<i>Sanzione pecuniaria ai sensi della normativa nazionale vigente</i>	Dirigente Scolastico
Consumo di bevande alcoliche	<i>Sospensione sino a 15 giorni e possibile esclusione dalle attività didattiche extracurricolari e/o dai viaggi d'istruzione</i>	Consiglio di classe
Ripetuti episodi di intolleranza e violazione del rispetto della persona (ad es. atti di bullismo/cyber bullismo)	<i>Sospensione sino a 15 giorni Esclusione dalle attività didattiche extracurricolari e viaggi d'istruzione</i>	Consiglio di classe
Episodi di violenza fisica e psicologica o di aggressività incontrollata, esibizione o uso di oggetti atti a offendere l'incolumità delle persone	<i>Sospensione sino a 15 giorni</i>	Consiglio di classe
Gravi offese nei confronti del corpo docente o del personale della scuola	<i>Sospensione sino a 15 giorni</i>	Consiglio di classe
Azioni riconducibili a reati di rilevanza penale (ad es. uso di sostanze stupefacenti o psicotrope)	<i>Sospensione sino a 15 giorni</i>	Consiglio di classe



### **Art. 3 - MODALITÀ DI CONDUZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione /deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno (anche per iscritto) nei cui confronti viene applicato il procedimento disciplinare.

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali; in caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità, nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; allo studente è offerta comunque la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica. Nel periodo di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la sua famiglia per preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni è disposto quando siano stati commessi reati gravi o reiterati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo e può comprendere l'esclusione dagli scrutini finali o dagli esami di stato; tali sanzioni vengono adottate dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 4 - IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti o da chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia d'Istituto che decide entro 10 giorni. L'Organo di Garanzia decide anche su richiesta degli studenti, o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento di Disciplina.

Il Dirigente Scolastico dell'Ufficio scolastico provinciale è delegato a decidere in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque abbia interesse, contro la violazione dei dispositivi di legge e relativi regolamenti, dopo aver sentito il parere vincolante, reso entro 30 giorni, dell'Organo di Garanzia Regionale istituito a sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 235 del 21-11-2007.

## **7. ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico che lo presiede, un docente designato dal Consiglio d'Istituto, uno studente e un genitore eletti dalle rispettive componenti.

L'Organo di Garanzia dura in carica 2 anni scolastici.