



Liceo Artistico “O. Metelli”

ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019

1) Mission Liceo Artistico
2) Regolamenti Interni
3) Patto educativo di corresponsabilità
4) Valutazione comportamento
5) Validità anno scolastico
6) Criteri e tabella attribuzione Credito
7) Criteri di valutazione

Compito precipuo del Liceo Artistico è l'educazione all'esplicitazione delle proprie capacità creative ed organizzative, che consentano ad ogni singolo studente la costruzione di un proprio iter artistico e professionale, con capacità di orientamento, flessibilità ed autonomia, rivolto al mondo del lavoro in prospettiva nazionale ed europea.

La preparazione fornita è incentrata, dunque, sulle problematiche dell'ideazione e produzione di prodotti artistici dotati di spiccate qualità estetiche, nonché sulle tematiche dello studio, la conservazione e la valorizzazione dei beni artistico- culturali.

Sono peculiari della preparazione di questo tipo di scuola le tematiche della rappresentazione figurativa, anche attraverso i supporti informatici, della modellazione delle forme, delle tecniche di produzione dei manufatti e dei prodotti multimediali, della storia dell'arte e dell'indagine critica sull'ambiente costruito.

FINALITA' GENERALI

1. Educare all'esplicitazione delle proprie capacità creative e progettuali
2. Favorire la conoscenza del patrimonio storico, artistico e culturale del territorio come requisito essenziale per la professione
3. Sviluppare conoscenze, competenze e capacità progettuali per l'inserimento professionale
4. Formare operatori nei settori della produzione di oggetti, dei beni culturali, delle arti decorative, della progettazione architettonica, della grafica e dei prodotti multimediali
5. Preparare al passaggio verso studi di alta formazione nei settori dell'architettura, del design, della grafica, delle arti figurative, audiovisive - multimediali e dei beni culturali

FINALITA' EDUCATIVE

1. Contribuire a determinare lo sviluppo integrale della persona dello studente e lo svolgimento della sua personalità.
2. Contribuire a sviluppare e potenziare nello studente l'apertura alle diverse dimensioni della vita e il sentimento di appartenenza alla comunità locale, alla comunità nazionale, a quella internazionale.
3. Fornire allo studente gli strumenti per comprendere la complessità delle problematiche sociali e culturali ed individuare le dimensioni professionali.
4. Integrare gli alunni portatori di handicap e di disadattamento concorrendo a fornire in tutti gli studenti la sensibilità all'accettazione e alla solidarietà.
5. Fornire allo studente le conoscenze necessarie riguardo alla sicurezza nei luoghi di lavoro in base alla normativa vigente.

OBIETTIVI FORMATIVI

1. Capacità di socializzazione, di convivenza pacifica e democratica.
2. Capacità di riconoscere l'uguaglianza nelle diversità.
3. Partecipazione consapevole alla vita scolastica e al dialogo educativo.
4. Capacità di partecipare, con personale e responsabile contributo, al lavoro organizzato e di gruppo.

OBIETTIVI COGNITIVI

1. Capacità di comunicazione e documentazione.
2. Comprensione e uso dei linguaggi specifici.
3. Acquisizione di un metodo di lavoro autonomo.
4. Attivazione di un interesse profondo e responsabile verso il patrimonio artistico e dei beni culturali fondato sulla consapevolezza del suo valore estetico, storico e culturale.

1) REGOLAMENTI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO _ Liceo Artistico "Metelli"

ART. 1 - "INGRESSO A SCUOLA"

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al primo suono della campanella e si recano nelle proprie aule.

ART. 2 - "INIZIO DELLE LEZIONI"

Le lezioni hanno inizio al secondo suono della campanella.

ART. 3 - "RITARDI"

Le entrate in ritardo entro 10 minuti dall'inizio della lezione (**ritardo breve**) saranno autorizzate direttamente dal docente della prima ora; esse verranno comunque annotate sul registro di classe, dovranno essere giustificate l'indomani e saranno computate ai fini della valutazione del comportamento.

Ritardi superiori ai 10' (ritardo) saranno invece autorizzati dal DS o dai suoi Collaboratori, saranno computati ai fini della valutazione del comportamento e considerati come un'ora in meno ai fini della validità dell'anno scolastico; gli alunni con ritardo superiore a 10' entreranno direttamente alla seconda ora per evitare l'interruzione continua della prima ora di lezione e dovranno accedere all'atrio, dove con la vigilanza dei collaboratori scolastici attenderanno di essere ammessi in aula all'inizio dell'ora della lezione successiva.

L'ingresso può essere consentito entro la prima ora solo se in presenza di una certificazione o documentazione oggettiva accertata (ritardo mezzo di trasporto, certificazione medica ...).

L'alunno in ritardo dovrà richiedere il permesso al personale in servizio all'ingresso che lo sottoporrà alla firma del Dirigente o dei suoi Collaboratori e lo consegnerà infine all'alunno perché possa esibirlo al docente di classe.

Ogni ritardo deve essere comunque giustificato secondo le medesime modalità delle assenze. Non sono ammesse entrate in ritardo dopo l'inizio della seconda ora, se non in casi eccezionali giustificati con certificazione o documentazione oggettiva (ritardo mezzo di trasporto, certificazione medica ...).

ART. 4 - " RECIDIVA NEI RITARDI - AVVISO ALLE FAMIGLIE"

Dopo ritardi la cui causa non sia ritenuta giustificabile si provvederà all'immediata comunicazione del fatto alle famiglie. Analogamente si provvederà a contattare le famiglie in caso di numerosi ritardi sebbene giustificati formalmente.

ART. 5 - "PERMANENZA NELLA SCUOLA"

Gli studenti devono mantenere fra loro e verso il personale docente, non docente e ausiliario, un comportamento rispettoso. E' compito dei docenti segnalare al Dirigente Scolastico, con tempestività tutte le infrazioni disciplinari che vanno oltre quelle sanabili con la sola ammonizione verbale. Le note disciplinari devono essere immediatamente comunicate alla Presidenza.

Agli studenti è consentito di uscire dalla classe durante le ore di lezione solo in via eccezionale con l'autorizzazione del docente, e per il tempo strettamente necessario a: 1) usufruire dei bagni e dei distributori automatici di cibi e bevande; 2) accedere ai locali di Presidenza e di Segreteria in tempi e con modalità previsti dalle regole di funzionamento degli uffici.

L'uscita dalla classe dovrà essere di norma concessa a non più di un alunno alla volta ed è fatto divieto di uscire dalla aula nella I e IV ora di lezione, se non per improrogabili necessità.

Non è consentito agli alunni di sostare nei corridoi durante l'ora di lezione, né al cambio dell'ora.

L'uso dell'**ascensore** è libero per docenti, personale ed alunni con difficoltà di deambulazione; normalmente è vietato per gli studenti.

5.1 Divieto di fumo

Sono interdetti al fumo tutti i locali della scuola ed anche i cortili e gli spazi aperti compresi nel perimetro dell'Istituto.

Premesso che tutto il personale scolastico, docente e non docente, in servizio presso l'istituto ha il dovere dell'applicazione del divieto, i responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati nelle persone del Dirigente Scolastico e dei soggetti designati dallo stesso con apposito decreto, come indicato sui cartelli di divieto di fumo esposti in tutti gli spazi dell'Istituto ove esso vige.

(Compiti di vigilanza e notifica) È compito dei preposti:

- a) vigilare nelle aree di loro competenza sulla corretta apposizione e sulla costante presenza dei cartelli informativi (contenenti la scritta "VIETATO FUMARE" e i riferimenti alla normativa vigente, alle sanzioni previste e ai soggetti incaricati dell'applicazione), da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- b) vigilare sulla scrupolosa osservanza del divieto, accertare le infrazioni e contestare immediatamente ai trasgressori l'avvenuta violazione, verbalizzandola mediante l'apposita modulistica;
- c) notificare la violazione del divieto, per il tramite degli uffici amministrativi, mediante raccomandata con avviso di ricevuta (copia del verbale di accertamento dell'infrazione, con allegato bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione) alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare e ai trasgressori, comunque identificati, che abbiano rifiutato la notifica .

(Procedura di accertamento) La violazione deve essere contestata immediatamente; se ciò non è possibile, va comunque notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura dell'Istituto. Il verbale deve essere redatto sempre in duplice copia, controfirmato dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi collaboratori e, in caso di contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal preposto sia dal trasgressore, che ha il diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione. La prima copia deve essere consegnata direttamente o fatta pervenire a posteriori al trasgressore (nei casi di cui sopra) e l'altra deve essere depositata agli atti dell'Istituto (Segreteria amministrativa). Entro trenta giorni dalla contestazione o dalla notifica l'interessato può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto) scritti difensivi e può eventualmente chiedere di essere sentito dalla stessa.

(Sanzioni) Le misure sanzionatorie applicabili sono quelle previste dall'art. 7 della legge n. 584/1975 e successive modificazioni, aumentate nella misura prevista dalla legge n. 311/2004 "Legge finanziaria 2005" (art. 1, comma 190 e 191) . Per i trasgressori del divieto di fumo si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa tra € 27,50 e € 275,00 .

In particolare sarà applicata la sanzione minima di € 27,50 se il pagamento avverrà entro 15 giorni dalla notifica dell'infrazione; altrimenti si applicherà la sanzione di € 55, pari al doppio del minimo, se il pagamento avverrà entro il termine di 60 giorni. In caso di recidiva l'importo della sanzione sarà gradatamente incrementato fino al raggiungimento dell'importo massimo.

Decorso il predetto termine di 60 giorni senza che sia stata pagata la sanzione, la documentazione verrà inviata dal Dirigente Scolastico al Prefetto territorialmente competente per i successivi adempimenti di legge. La misura della sanzione sarà comunque raddoppiata (ammontando quindi da un minimo di € 55 ad un massimo di € 550), qualora la violazione sia stata commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni di età.

I soggetti incaricati dell'obbligo di curare l'osservanza del divieto e irrogare le sanzioni per l'infrazione, qualora non ottemperino tale obbligo, sono tenuti al pagamento di una sanzione pecuniaria compresa fra € 220,00 e € 2.200,00, a partire dall'importo minimo fino al massimo in caso di recidiva.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Gli alunni che abbiano trasgredito il divieto di fumo saranno altresì oggetto di sanzione disciplinare scritta.

I genitori di uno studente minorenni che abbia violato il divieto di fumo dovranno far fronte per lui alla sanzione amministrativa irrogata. Lo studente maggiorenne che compie l'illecito dovrà farsi carico personalmente della sanzione.

(Pagamento delle sanzioni) Il pagamento della sanzione amministrativa da parte del trasgressore può essere effettuato:

a) in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 (Codice tributo 131T) e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Liceo Classico e Artistico “Tacito- Metelli” - verbale del _____);

b) direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;

c) presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).

L'interessato dovrà far pervenire, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata oppure dalla notifica a posteriori dei termini della violazione, con raccomandata a mano o per posta (Raccomanda A/R), la ricevuta dell'avvenuto pagamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico non è lecito riscuotere la sanzione amministrativa prevista.

5.2 Divieto uso cellulari e altri dispositivi elettronici

E' vietato usare durante lo svolgimento delle attività didattiche in modo autonomo il telefono cellulare e qualsiasi altro dispositivo elettronico, è vietato scattare fotografie o effettuare registrazioni audio-video in modo autonomo.

L'utilizzo di tali dispositivi è possibile se autorizzato dal DS o da un docente nell'ambito dell'attività didattica.

L'alunno sorpreso ad usare il cellulare sarà ammonito; il docente gli requisirà il telefonino che, se minorenni, potrà essere restituito a fine mattinata dal docente medesimo o dal Dirigente /o suoi collaboratori ai genitori; se maggiorenne, sarà riconsegnato all'alunno dal DS o dal DSGA.

Qualora lo studente venisse sorpreso a fare foto o riprese non autorizzate, oltre a subire la sanzione prevista nel Regolamento d'istituto, dovrà consegnare il dispositivo elettronico utilizzato al Dirigente o ai suoi collaboratori che lo restituiranno solo al genitore.

ART. 6 - "TRASFERIMENTO DELLE CLASSI"

Negli spostamenti da e per le aule speciali (palestra, laboratori, biblioteca, aula da disegno ...) gli studenti devono essere accompagnati dai rispettivi docenti. Gli studenti che si sottraggono alla sorveglianza dei docenti saranno opportunamente sanzionati.

ART. 7 - "RICREAZIONE"

Durante l'**intervallo** della durata di 10' (ore 10,50/11,00) gli alunni sono sotto la responsabilità dei docenti della terza ora che effettueranno la più stretta vigilanza con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affinché non vengano arrecati danni a cose o a persone e venga sempre mantenuto un comportamento corretto e rispettoso delle norme di sicurezza. Gli studenti non sono autorizzati a recarsi sul piazzale antistante o in altri luoghi pertinenti alle due sedi per effettuare l'intervallo.

Il **servizio colazioni**, autorizzato dal Consiglio d'istituto, prevede la distribuzione di un sacchetto con le colazioni, prenotate per ciascuna classe entro e non oltre le ore 9.00, ad ogni piano 5' prima dell'inizio della pausa; uno studente per classe potrà recarsi a prelevarlo.

ART. 8 - "USCITA ANTICIPATA"

Le **uscite anticipate** saranno consentite solo all'ultima ora di lezione della giornata; qualora necessitasse un'uscita ancor più anticipata la medesima dovrà essere debitamente documentata.

La richiesta di uscita anticipata dovrà essere avanzata al Dirigente o ai suoi Collaboratori entro la prima ora, a meno di cause improvvise e non prevedibili; si precisa quanto segue:

- Gli alunni minorenni potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da una persona da lui delegata per iscritto, munito di documento di riconoscimento;

- Le uscite anticipate (per minorenni e maggiorenni) saranno autorizzate dal Dirigente o dai suoi Collaboratori;

- Anche le uscite anticipate saranno computate ai fini della valutazione della valutazione del comportamento e della validità dell'anno scolastico.

Infine, l'uscita anticipata degli alunni di un'intera classe sarà consentita soltanto nel caso in cui la scuola non sia in grado di garantire la vigilanza e se preventivamente comunicata alle famiglie tramite gli alunni mediante annotazione sul registro di classe o lettera circolare, con espresso obbligo per gli stessi di darne compiuta notizia alle famiglie.

Lo stesso dicasi per ogni uscita anticipata collettiva dovuta a particolari motivi quali, ad esempio, assemblea studentesca, assemblea sindacale degli insegnanti ecc ...

ART. 9 - " ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO DI CARATTERE PERMANENTE "

Le entrate e le uscite fuori orario di carattere permanente saranno eccezionalmente autorizzate dal Dirigente previa valutazione di richiesta scritta tramite apposito modulo da parte di studenti maggiorenni e/o dei genitori di studenti minorenni entro e non oltre il 25 settembre, tranne per casi motivati; per gli orari dei mezzi pubblici faranno fede quelli ufficialmente comunicati dalle relative società di trasporto. Non saranno tuttavia autorizzate entrate o uscite permanenti che comportino una riduzione del monte ore annuo tale da compromettere la durata legale dell' anno scolastico.

ART. 10 - "GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE"

I docenti della prima ora di lezione sono delegati a giustificare le assenze e ad annotare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; di norma questa, esibita esclusivamente sull'apposito libretto relativo all'anno in corso e firmata solo dalla persona che ha ritirato il libretto stesso e depositato la firma (genitore o chi ne fa le veci o alunno maggiorenne), deve essere presentata il giorno del rientro a scuola, massimo il giorno successivo.

In caso di mancata giustificazione, su segnalazione del docente della prima ora, il Dirigente Scolastico avrà cura di avvisare la famiglia tramite fonogramma; se dopo **tre** giorni l'alunno non ha ancora giustificato, non potrà essere ammesso in classe previa comunicazione con fonogramma alla famiglia da effettuarsi a cura dei Collaboratori del Dirigente o del personale di segreteria, se l'alunno è minorenne.

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto delle giustificazioni e quindi giustificare direttamente le assenze ed i ritardi, richiedere uscite anticipate con le stesse modalità e regole valide per gli altri alunni.

ART. 11 - "ASSENZE LUNGHE"

Per assenze superiori a 5 giorni si dovrà richiedere il certificato medico, oltre alla giustificazione sul libretto, nei casi in cui l'assenza sia dovuta a motivi di salute; se invece essa è dovuta ad altri motivi, questi dovranno essere giustificati dal genitore direttamente al Dirigente o ai suoi Collaboratori, personalmente o per iscritto. Il certificato medico dovrà essere depositato in segreteria didattica per essere custodito nel fascicolo dell'alunno, non lasciato in classe.

Si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno i $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale delle lezioni e che il computo viene effettuato sulle ore e non sui giorni, rientrando pertanto nel computo anche le entrate in ritardo e le uscite anticipate.

ART. 12 - "COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE"

Gli alunni dovranno prestare la massima attenzione alle comunicazioni effettuate dal Dirigente Scolastico (o dai suoi Collaboratori); quando richiesto, dovranno trascriverle nella sezione dedicata alle comunicazioni scuola-famiglia del libretto delle giustificazioni, farle firmare dai rispettivi genitori ed esibire la comunicazione firmata al docente della prima ora del giorno indicato.

Gli alunni che non esibiscano le autorizzazioni firmate per uscite anticipate o per visite guidate sul territorio o per variazioni di orario, non fruiranno di dette opportunità e saranno associati ad altre classi presenti in Istituto sino al termine delle lezioni.

La scuola informa le famiglie nei casi in cui il prolungarsi o la tipologia delle assenze è di pregiudizio all'andamento scolastico.

ART. 13 - "CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI"

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle relative dotazioni è affidata alla cura degli studenti i quali sono chiamati a rispondere di eventuali ammanchi o danneggiamenti.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la Comunità Scolastica.

ART. 14 - "ORARIO DELLE LEZIONI"

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica l'orario di lezione dei docenti.

ART. 15 - "USO DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA"

All'inizio dell'anno scolastico i docenti hanno l'obbligo di stabilire e comunicare agli studenti un orario per l'uso delle aule speciali e laboratori al fine di un corretto ed effettivo utilizzo delle medesime.

Gli insegnanti che si avvicinano nelle diverse aule speciali hanno l'obbligo di segnalare l'uso delle strutture, apponendo la propria firma nell'apposito registro di presenza, con l'indicazione della classe e delle ore nelle quali sono adoperate le differenti attrezzature e di garantire il rispetto dell'apposito regolamento d'uso.

L'uso della biblioteca è consentito agli alunni previa autorizzazione degli insegnanti e nel rispetto dell'orario di apertura. Coloro che ricevono in prestito dalla biblioteca libri o riviste sono responsabili della loro conservazione e restituzione.

ART. 16 - "INIZIO DELLE LEZIONI"

L'insegnante della prima ora si reca in classe al primo suono delle campanella.

Effettuato l'appello dovrà comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico, al vicario o ai collaboratori della Presidenza eventuali anomalie nella frequenza degli studenti.

ART. 17 - "AMMISSIONE DEGLI ALUNNI RITARDATARI".

L'insegnante della seconda ora, o eccezionalmente delle ore successive, annota sul registro di classe l'ingresso autorizzato degli alunni ritardatari.

ART. 18 - "AVVICENDAMENTO DEGLI INSEGNANTI"

Il cambio dell'ora deve avvenire in tempi brevi e con sollecitudine, per evitare che la classe rimanga senza sorveglianza.

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in classe; eventuale necessità di uscita dovrà essere richiesta al docente dell'ora successiva.

ART. 19 - "VIGILANZA"

I docenti hanno il compito di vigilare sul comportamento degli studenti durante il proprio orario di insegnamento e di servizio. I docenti vigilano sugli alunni durante la ricreazione.

ART. 20 - "COLLOQUI CON I GENITORI "

Annualmente saranno comunicate alle famiglie le modalità di collegamento tra le stesse e la Scuola e di ricevimento dei genitori degli alunni da parte degli insegnanti.

ART. 21 - "BREVE ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE"

L'insegnante che per qualsiasi serio motivo è costretto a lasciare la classe momentaneamente, deve chiedere ai collaboratori scolastici del proprio piano di sorvegliare gli studenti.

DIRITTI DEGLI STUDENTI

ART. 22 - "DIRITTO DI INFORMAZIONE "

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. La scuola predisporrà conseguentemente ogni opportuna forma di pubblicità in favore degli alunni, delle loro famiglie e della potenziale utenza in generale, relativamente alle varie offerte formative già in essere o da attivarsi nell'ambito della normale attività didattica secondo quanto deliberato dai competenti Organo Collegiali.

All'inizio dell'anno scolastico ad ogni nuovo alunno verrà consegnato, con atto che sarà sottoscritto dal genitore esercente la potestà, per presa visione, ricevuta e accettazione, una copia del presente regolamento d'Istituto che disciplina la vita all'interno dell'Istituzione Scolastica e della polizza assicurativa stipulata a favore degli alunni.

ART. 23 - " VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE"

L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

L'alunno riceverà pertanto con cadenza periodica, stabilita annualmente dal Collegio dei Docenti, una scheda di valutazione sintetica predisposta dal Consiglio di Classe e da ogni singolo docente con il quale saranno esplicitati obiettivi raggiunti e carenze manifestate.

ART. 24 - "DIRITTO DI PARTECIPAZIONE CONSULTIVA AI PROCESSI DECISIONALI"

Gli studenti possono essere chiamati ad esprimere il loro parere consultivo, in merito a decisioni tali da influire in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola.

In tale situazione, la Scuola potrà richiedere la partecipazione in forma consultiva anche dei genitori per acquisirne il parere riguardo alle problematiche di cui al primo comma.

DOVERI DEGLI STUDENTI

ART. 25 - "PRINCIPI GENERALI"

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni di classe lo stesso rispetto anche formale, che chiedono per se stessi.

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 alla normativa vigente recepita nel presente regolamento. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola e da non contravvenire alle indicazioni relative alla sicurezza fornite dalla scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE_ Liceo Artistico “Metelli”

PREMESSA

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.P.R. 24/06/1998 n. 249 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” e modificato con decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 21/11/2007 individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche dell'Istituto di Istruzione Superiore Artistica e per Geometri di Terni, le relative sanzioni, gli Organi competenti ad emanarle e il relativo procedimento secondo i criteri previsti dall'art. 5 del decreto citato.

Obiettivi del presente regolamento di disciplina sono:

- 1) garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica e il diritto allo studio;
- 2) garantire la pari dignità, la civile convivenza, il rispetto reciproco;
- 3) tutelare l'integrità e la sicurezza delle persone, il patrimonio scolastico.

Il presente regolamento si fonda sul principio della responsabilità personale e sul principio della progressività delle sanzioni in caso di recidiva.

CAPO I.

NORME COMPORTAMENTALI

Art. 1 – La disciplina è espressione di maturità e di comportamento civile ed è affidata prevalentemente al senso di autocontrollo degli allievi.

Art. 2 – Al cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo dei docenti, gli allievi rimangono all'interno delle aule, senza fare rumore o disordine.

Art. 3 – All'arrivo del professore gli studenti devono farsi trovare in aula; in caso contrario devono giustificare la loro assenza che viene valutata di volta in volta dal docente il quale, se lo ritiene opportuno, lo comunica alla Presidenza.

Art. 4 – Durante i trasferimenti in e dalla palestra, laboratori, aule speciali, sale adibite a riunioni, le classi, accompagnate dai professori cui sono affidate, non devono arrecare disturbo alle altre.

Art. 5 – Durante le ore di lezione gli studenti non devono abbandonare l'aula se non eccezionalmente, uno alla volta e per il tempo strettamente necessario e, in ogni caso, previo consenso del professore di classe.

Art. 6 – Durante l'intervallo gli alunni devono comportarsi in modo da non arrecare danno a persone o cose; essi sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nei confronti del personale adibito alla sorveglianza e nei confronti dei propri compagni. (Resta la responsabilità del docente dell'ora di lezione che include i “dieci minuti di socializzazione”).

Art. 7 – Nessun allievo può rimanere all'interno dell'edificio scolastico in orario extrascolastico senza la presenza del Dirigente o di persona maggiorenne da lui delegata, che esercita l'obbligo della vigilanza: personale della scuola.

Art. 8 – Gli alunni collaborano al mantenimento di un ambiente pulito ed accogliente; in particolare sono responsabili della cura dell'aula ricevuta in consegna ad inizio anno scolastico.

Art. 9 – Gli alunni, in classe, nei laboratori e nelle aule speciali, dovranno tenere spento e riposto in cartella il cellulare (il telefonino), il palmare, mp3, i-pod.

Art. 10 – Gli alunni nel laboratorio dovranno occupare la postazione assegnata loro dal docente con controllo all'inizio e al termine della lezione del buon funzionamento degli strumenti affidati.

CAPO II

Art. 1 – Sanzioni

Le sanzioni che il regolamento prevede sono le seguenti:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) l'allontanamento temporaneo dall'aula;
- 4) l'allontanamento temporaneo dalla Comunità scolastica.

Art. 2 – Richiamo verbale

- 1) Il richiamo verbale è irrogato:

- per ripetuto mancato assolvimento degli impegni di studio;
 - per turbativa allo svolgimento delle lezioni;
 - per la frequenza non regolare e senza valide motivazioni delle lezioni.
- 2) Hanno competenza ad infliggere il richiamo:
- il docente della disciplina con annotazioni sul registro personale e di classe;
 - il coordinatore di classe, con segnalazione alla famiglia.

Art. 3 – Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta è inflitta dal singolo docente di classe nei seguenti casi:

- 1) Recidiva dei comportamenti di cui all'art. precedente;
- 2) Reiterata turbativa allo svolgimento delle lezioni;

La sanzione dell'ammonizione scritta è inflitta dal D.S. nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto delle disposizioni organizzative della scuola;
- 2) mancato rispetto delle indicazioni di sicurezza nei locali della scuola;
- 3) mancato rispetto dei divieti previsti dal Regolamento di Istituto;
- 4) comportamenti, non dolosi e senza colpa grave, che comportino danni alla scuola o al suo patrimonio. In tali casi, per il principio della riparazione del danno, è dovuto il risarcimento del danno provocato.

Della irrogazione della sanzione della ammonizione scritta viene data comunicazione alle famiglie tramite fonogramma o "cartolina scolastica".

Art. 4 – Allontanamento temporaneo dalla lezione

Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dalle lezioni è adottato dal docente in servizio nella classe qualora il livello di turbativa impedisca lo svolgimento delle lezioni o per motivi precauzionali, quando si tema il degenerare di situazioni a rischio tra studenti.

Lo studente allontanato dovrà essere immediatamente inviato all'Ufficio di Presidenza che valuterà se lo studente debba essere riammesso in classe, e disporrà, qualora ne ricorrano gli estremi, gli atti per la irrogazione della sanzione disciplinare prevista: la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni per un giorno.

Art. 5 – Allontanamento temporaneo dalla Comunità Scolastica

- 1) Recidiva del comportamento di cui all'art. 3 comma 2 e art. 4;
- 2) La sanzione dell'allontanamento temporaneo dalle lezioni è inflitta dal Consiglio di classe, per un massimo di 15 giorni feriali e viene irrogata per: a) comportamenti che offendano la morale, la dignità, le libertà individuali, la coscienza ed il credo di ogni appartenente alla comunità scolastica; b) per danneggiamento colposo di persone, beni e attrezzature scolastiche; c) per fatti gravi o recidivanti di turbativa scolastica; d) uso improprio di cellulari e di altri strumenti digitali che comportino la videoripresa di immagini di altri soggetti senza il preventivo consenso scritto degli stessi.
- 3) L'allontanamento dalle lezioni per periodi superiori a 15 giorni feriali, stabilito dal Consiglio di classe, viene irrogato per recidiva a comportamenti precedenti, per comportamenti gravemente offensivi della comunità scolastica e dei suoi componenti o in recidiva dei precedenti, per minacce, oltraggio, furto, per danneggiamento doloso delle attrezzature scolastiche e delle attrezzature di sicurezza ed altri reati penalmente perseguibili.

Viene adottato dal Consiglio di Istituto.

L'allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica è commisurato alla gravità del reato e al persistere della situazione di pericolo. Nei casi di danneggiamento alle strutture scolastiche, se la famiglia avrà immediatamente provveduto al risarcimento o al ripristino funzionale dei beni danneggiati potrà essere inflitta la sanzione di grado inferiore.

- 4) 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.

Art. 6 – Trasferimento in corso d'anno

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.

Art. 6bis – Iter procedurale per l'irrogazione delle sanzioni

- **Fase istruttoria - testimoniale:** condotta dal DS o da un suo delegato alla presenza di un altro adulto (docente o ATA) regolarmente verbalizzata, serve a ricostruire i fatti sulla base della dichiarazione dell'interessato (o interessati) e di eventuali testimoni.
- **Contestazione di addebiti:** in forma scritta viene consegnata al destinatario o destinatari e fatta pervenire in copia ai genitori, se trattasi di minorenni.
- **Contraddittorio orale o controdeduzioni scritte:** sono possibili nei tempi indicati nella contestazione di addebiti (entro 4 gg) ; il contraddittorio è condotto dal Dirigente o un suo delegato.
- **Fase sanzionatoria:** il consiglio di classe nella sua composizione allargata, prende atto delle fasi procedurali e adotta la delibera sanzionatoria se di sua competenza , altrimenti la domanda al Consiglio d'Istituto. Qualora la sanzione debba essere inflitta agli studenti rappresentanti di classe, questi debbono astenersi dal partecipare alla deliberazione che li riguarda. In tal caso il DS può nominare un altro studente con funzioni di uditore , che non partecipa alla deliberazione.

Il procedimento è avviato dal Dirigente scolastico su proposta di chi ha contestato la violazione o del Coordinatore della classe. La decisione è adottata dalla maggioranza dei votanti. In caso di presenza di più proposte, quella che raccoglierà il maggior numero dei voti sarà adottata dal Consiglio.

Per quanto riguarda il regolamento d'istituto si fa riferimento, fino a nuova stesura, alla Carta dei servizi ed ai regolamenti già esistenti.

Per quanto riguarda il Patto educativo di corresponsabilità si mantiene in adozione quello già esistente con l'impegno di modificarlo se possibile in corso d'anno e renderlo più concreto ed esplicito.

Art. 7 – Diritto dello studente ad esporre le proprie ragioni

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti di uno studente, se prima non sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni in forma verbale o mediante produzione di memoria scritta.

Art. 8 – Diritto a ricorrere

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dello studente sanzionato o da chiunque vi abbia interesse, al Comitato di Garanzia interno alla scuola e disciplinato dal presente regolamento, entro 15 giorni dalla comunicazione della sua irrogazione.

Il Comitato di Garanzia, composto da: uno studente, un docente, e un genitore designato all'interno delle componenti del Consiglio di Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico, membro di diritto.

L'organo di garanzia è competente a dirimere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti intercorrenti che sorgano in relazione al presente regolamento.

E' ammesso, per il suddetto motivo, ulteriore ricorso all'organo di garanzia regionale istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale dell'Umbria.

Il Comitato di Garanzia si riunisce entro 10 giorni dalla presentazione, per deliberare sul ricorso presentato. Le delibere sono valide se partecipa alla riunione la maggioranza assoluta dei membri. Il Comitato di Garanzia decide, su richiesta di chi ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento disciplinare.

In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Dirigente Scolastico, per assenza dal servizio, può essere sostituito dal Vicario o da altro collaboratore dello stesso.

Art. 9 – Attività a favore della comunità scolastica

1) In alternativa alla sanzione dell'ammonimento scritto è possibile concordare, in sostituzione della sanzione e prima della sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività può essere proposta dallo stesso studente ed è concordata con il Dirigente Scolastico per le sanzioni di sua competenza e con il docente coordinatore di classe per le sanzioni inflitte dal consiglio di classe.

2) In alternativa alle sanzioni degli Artt. 4 e 5 (riguardanti l'allontanamento dalla scuola fino a 15 gg.), è possibile concordare, in sostituzione della sanzione e prima della sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe.

Per un certo periodo – variabile a seconda delle “colpe” e delle sanzioni -, gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno lavori utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- pulizia degli arredi scolastici ed ambienti interni;
- pulizia dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica;
- dei cortili esterni alla scuola – dei bagni;
- Aiuto agli alunni diversamente abili.

L'attività alternativa, previa richiesta dello studente se maggiorenne o dei genitori per i minorenni, è comunque concordata, a seconda dei casi, con il Dirigente Scolastico.

Art. 10 – Ravvedimento operoso

L'allievo cui sia stata inflitta la sanzione dell'ammonizione scritta o della sanzione dell'allontanamento dalle lezioni di cui al comma dell'Art. 4, e che per almeno 3 mesi dalla sua irrogazione abbia tenuto un comportamento ravveduto ed operoso, può chiedere al Consiglio di classe l'annullamento dell'ammonizione scritta, o, nel caso dell'allontanamento dalle lezioni comma 1 Art. 5, l'annullamento degli effetti della sanzione stessa.

Sulla richiesta delibera il Consiglio di classe in via definitiva.

Art. 11 – Rapporti con lo studente e la famiglia nel periodo di allontanamento

Nei periodi di allontanamento dalle lezioni la scuola provvederà, d'accordo con lo studente e la famiglia, nei modi concordati, a tenere un rapporto atto a preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 12 – Mancanze durante le sessioni di esame

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 13 – Allontanamento superiore a 15 giorni

Delle sanzioni comportanti l'allontanamento dalle lezioni per più di 15 giorni deve essere fatta menzione nella pagella scolastica.

Art. 14 – Sanzioni definitive

Delle sanzioni definitive e non seguite da ravvedimento operoso sarà tenuto conto nella valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi formativi.

REGOLAMENTO: LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Liceo Artistico “Metelli”

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dagli articoli 12,13,14,15 del D Lgs n. 297/94. Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti, ai sensi del 6° comma art. 13 del D Lgs n. 297/94, la relativa domanda deve essere presentata al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione.

1.2 Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste nei successivi articoli. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei diritti degli studenti e promuove opportune iniziative volte a sviluppare negli studenti la capacità di esercizio della partecipazione e dei diritti democratici.

2. LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

2.1 Le assemblee costituiscono occasioni di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2.2 Le assemblee possono essere di Classe o di Istituto.

2.3 E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto e di una di classe al mese.

2.4 Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni, comunque non oltre il 15 maggio.

2.5 L'assemblea di istituto è consentita nel limite delle ore di lezione di una giornata, mentre l'assemblea di classe si svolge entro il limite di due ore di lezione.

2.6 Le assemblee d'istituto (rif. 2.5), in numero non superiore a quattro, possono prevedere la presenza di esperti che dovrà essere preventivamente autorizzata dal CI (comma 7, art. 13 D Lgs 297/94); esse avranno per oggetto attività di approfondimento culturale, sociale, artistico. La richiesta deve essere formulata con largo anticipo per acquisire in tempo utile la delibera del CI, deve recare un dettagliato ordine del giorno con gli argomenti oggetto di discussione e i tempi di svolgimento.

2.7 A richiesta degli studenti, le ore dell'assemblea (rif. 2.5) possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e lavori di gruppo. In tal caso le attività, i gruppi e gli studenti indicati come responsabili dei gruppi stessi, dovranno essere descritti nella relativa richiesta (v. punto 3.1 successivo); dovranno altresì essere precisati i tempi e gli spazi necessari per le attività previste. Gli studenti possono richiedere agli insegnanti, che si siano resi disponibili, di partecipare in qualità di coordinatori e/o relatori ai lavori dei gruppi di studio e di ricerca.

Le assemblee così articolate, pur essendo sospesa la normale attività didattica, concorrono alla determinazione della durata legale dell'anno scolastico.

2.8 Le assemblee d'istituto possono non coprire l'intero arco della mattinata, in tal caso avranno inizio alle ore 11.00 e nelle prime tre ore le lezioni si svolgeranno regolarmente. Tali assemblee dovranno durare un tempo congruo allo svolgimento degli argomenti all'ordine del giorno; al termine dell'assemblea che dovrà essere indicato nella richiesta, gli studenti saranno liberi di tornare alle proprie abitazioni se avranno esibito regolarmente firmata dai genitori la relativa autorizzazione (v. punto 3.1 ultimo comma). Saranno autorizzate non più di tre assemblee di questo genere in quanto, in tal caso, le ore dedicate all'assemblea incidono sulla durata dell'anno scolastico.

2.9 Le assemblee di istituto, durante l'anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana. Le assemblee di classe non possono essere tenute nelle stesse ore di insegnamento.

2.10 L'Istituzione scolastica, per ragioni di buon andamento del servizio, di tutela del patrimonio e di sicurezza, ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza degli studenti e di quanti permangono all'interno dell'istituzione scolastica (docenti che intendono partecipare all'assemblea o che siano delegati dal Dirigente alla sorveglianza). Pertanto in occasione delle assemblee che si svolgono con le modalità di cui ai punti 2.6 e 2.7, l'insegnante della prima ora di lezione farà regolarmente l'appello in classe e successivamente, all'ora indicata nella richiesta dell'assemblea, consentirà agli alunni di raggiungere il luogo in cui è previsto lo svolgimento della stessa.

2.11 Il Dirigente delegherà di volta in volta, con un ordine di servizio, i docenti, ai quali a seconda della durata e delle modalità di svolgimento dell'assemblea sarà affidata la vigilanza sul corretto andamento dei lavori e sul rispetto di quanto previsto nell'ordine del giorno.

2.12 Non è consentita alcuna attività didattica ordinaria durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.

2.13 Alle assemblee di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino.

3. FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO

3.1 L'assemblea di istituto è convocata, su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico e depositata presso l'ufficio protocollo almeno 5 giorni prima della data di convocazione, dai rappresentanti di Istituto o dal 10% degli studenti o dalla maggioranza del Comitato studentesco, se costituito, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'ufficio dei Collaboratori del DS. Nella richiesta dovrà essere indicato il nome del Presidente e del vice Presidente dell'Assemblea e un dettagliato ordine del giorno (v. punti 2.6, 2.7 e 2.8). Dell'assemblea verrà data comunicazione alle famiglie da esibire, debitamente firmata da un genitore o dall'alunno maggiorenne, all'insegnante della prima ora del giorno dell'assemblea stessa.

3.2 Il Presidente dell'assemblea, coadiuvato dal vicepresidente e dal comitato studentesco, è responsabile del regolare svolgimento dell'assemblea; essi dovranno effettuare il controllo delle presenze all'inizio della mattinata come risultano dai registri di classe e verificarle al termine dell'assemblea, segnalando ai docenti delegati alla vigilanza o al Dirigente, laddove si verificasse, l'eventuale abbandono dei locali scolastici da parte di qualche alunno. In caso di necessità il Presidente può chiedere l'intervento del Dirigente scolastico o dei suoi delegati.

Il Presidente, il vicepresidente e gli studenti del comitato studentesco si faranno carico altresì di lasciare i locali utilizzati in condizioni idonee al successivo utilizzo, ovvero sgomberi da rifiuti e puliti. Eventuali danni arrecati agli ambienti saranno rilevati dal Presidente e dovranno essere risarciti dai partecipanti.

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

3.4 Dell'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare al DS o ai suoi Collaboratori entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

3.5 Modalità di fruizione delle assemblee d'istituto:

- gli studenti che sono nella sede distaccata, nel caso di un'assemblea che duri l'intera mattina si recano direttamente presso la sede centrale all'inizio della mattinata, dove li accoglierà il docente della prima ora;
- gli studenti che sono nella sede distaccata, nel caso di un'assemblea che abbia luogo nell'arco della mattinata, dapprima svolgeranno l'attività didattica nella sede di appartenenza, per poi trasferirsi alla sede centrale in tempo utile con la vigilanza dei docenti in orario di servizio e/o delegati.

3.6 Le assemblee plenarie si svolgeranno in auditorium e/o palestra; per i lavori di gruppo si potranno utilizzare le aule e/o la palestra, sempre preventivamente indicate nella richiesta.

4. FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

4.1 L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico tramite gli uffici di vicepresidenza almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione e redatta sull'apposito modulo.

4.2 L'assemblea di classe è di due ore mensili, che possono essere utilizzate anche separatamente.

4.3 Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste ove sussistano, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico.

4.4 Il DS o i suoi Collaboratori, accertata la regolarità della richiesta, autorizzano l'assemblea annotando tale autorizzazione sul registro di classe.

4.5 Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è delegato alla sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del Dirigente per la sospensione dell'assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

4.6 All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

4.7 Al termine dell'assemblea i rappresentanti di classe redigono il verbale della seduta sull'apposito modulo e lo consegnano ai Collaboratori del Dirigente.

5. IL COMITATO STUDENTESCO

5.1 I rappresentanti degli studenti dei Consigli di classe, d'Istituto e della Consulta possono riunirsi nel Comitato Studentesco, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per non più di due ore (a rotazione per giorni e ore) una volta al mese preferibilmente al termine della mattinata (quarta e quinta ora in quanto non tutte le classi hanno la sesta ora).

5.2 La convocazione del Comitato può avvenire previa presentazione al DS, con 5 giorni di anticipo, della richiesta con l'indicazione dell'ordine del giorno e della data di svolgimento.

5.3 Al Comitato di base possono assistere il Dirigente o un suo delegato; possono assistere anche gli insegnanti, con facoltà di parola, qualora il Comitato lo consenta.

5.4 Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, al suo interno, un Presidente ed un Vicepresidente.

5.5 Il Presidente, coadiuvato dal Vicepresidente, è responsabile dell'ordinato svolgimento del Comitato.

5.6 Il Comitato dovrà curare la stesura di un verbale che va consegnato alla Presidenza.

5.7 I rappresentanti delle classi frequentanti presso la sede distaccata, dovranno essere accompagnati da un docente in servizio, individuato a cura del Collaboratore del Dirigente, presso la sede centrale per l'inizio della riunione o alla sede distaccata per riprendere l'attività didattica ordinaria.

5.8 Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

6. COLLABORATORI STUDENTESCHI

6.1 (Nomina) -A seguito della loro elezione, i Rappresentanti di istituto degli studenti possono nominare dei Collaboratori studenteschi, in numero massimo di 4 per ogni eletto. Il Dirigente Scolastico, tramite opportuna circolare interna, provvede a rendere noti alla collettività scolastica i nominativi dei suddetti.

6.2 (Funzioni) - I Collaboratori studenteschi coadiuvano i Rappresentanti di istituto eletti dagli studenti nello svolgimento del loro incarico e hanno il diritto di partecipare al Comitato degli Studenti, con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO _ Liceo Artistico "Metelli"

Art. 1 (Numero di viaggi, visite e di stage) – Ogni classe, nel corso dell'anno scolastico, può effettuare un solo viaggio di istruzione.

Ogni classe può dedicare al viaggio di istruzione ed alle visite guidate non più di 6 giorni di lezione. Il numero massimo di giorni consecutivi che possono essere dedicati agli stage linguistici all'estero è sei. Il numero massimo di giorni consecutivi che possono essere dedicati al viaggio di istruzione è sei per le classi quinte e tre per le altre classi.

Art. 2 (Proposte di viaggi) – I consigli di classe, nella adunanza in cui è posta in discussione la programmazione didattica ed educativa annuale, discutono anche il viaggio di istruzione, che fa parte dell'offerta formativa complessiva.

Almeno uno degli accompagnatori deve essere uno degli insegnanti proponenti del consiglio di classe o, in casi eccezionali, almeno un insegnante che abbia avuto la classe negli anni precedenti.

Nella delibera del Consiglio di Classe relativa al viaggio di istruzione deve essere fatta menzione: (a) dell'aspetto dei programmi di insegnamento che si ritiene di approfondire con lezioni fuori dalla scuola, (b) degli obiettivi culturali e didattici del viaggio o della visita, (c) del programma dettagliato del viaggio con indicazione delle attività previste scandite nel tempo, (d) del tipo di verifica degli apprendimenti che dovrà essere effettuata, (e) degli insegnanti accompagnatori.

Gli insegnanti accompagnatori presentano al Dirigente scolastico una relazione recante l'estratto del verbale dell'adunanza del consiglio di classe, dalla quale risultino tutti gli elementi di cui al precedente comma.

Art. 3 (Piano annuale dei viaggi) - Il Consiglio di Istituto, entro il mese di novembre, pone in discussione i viaggi di istruzione dell'anno scolastico successivo e delibera in merito: ai mesi nei quali i viaggi dovranno essere effettuati, a quante ed a quali classi potranno effettuare il viaggio in ciascuno dei mesi scelti.

Art. 4 (Richiesta consenso genitori) - L'insegnante organizzatore invia ai genitori degli studenti delle classi interessate al viaggio una nota, a cui viene allegata la relazione degli insegnanti accompagnatori, con la quale si chiede il consenso a che i loro figli partecipino al viaggio.

Art. 5 (Richiesta preventivi) - Il personale di Segreteria inoltra a tre agenzie di viaggio la richiesta dei preventivi per ognuno dei viaggi che hanno ottenuto il consenso dei genitori di almeno i 2/3 degli studenti di ciascuna delle classi interessate.

Art.6 (Comunicazione quota di partecipazione e dell'organizzazione) – Avvenuta l'aggiudicazione della gara relativa al viaggio di istruzione, l'insegnante organizzatore invia ai genitori degli studenti ad esso interessati una seconda nota con la quale: (a) si comunica l'ammontare della quota di partecipazione e le modalità di versamento della stessa, (b) si dà informazione delle modalità organizzative del viaggio (agenzia scelta; ora e luogo della partenza; nome, indirizzo e numero telefonico dell'albergo; ora e luogo del ritorno).

Art. 7 (Predisposizione materiale) - Gli insegnanti accompagnatori curano la "predisposizione di materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare al viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione". Tale materiale viene consegnato al dirigente scolastico che lo conserva tra gli atti del viaggio.

Gli stessi insegnanti, concluso il viaggio, presentano al Dirigente scolastico una relazione sullo stesso, "con riferimento anche al servizio fornito dalla agenzia o ditta di trasporto".

Art. 8 (Proposte visite guidate) - Le visite guidate vengono proposte dai Consigli di Classe nel corso dell'adunanza in cui è posta in discussione la programmazione didattica annuale. Eventuali altre visite,

motivate da iniziative culturali presentate successivamente all'adunanza di cui sopra, possono essere adottate fino al mese di marzo.

Per la loro organizzazione valgono gli stessi criteri fissati per i viaggi di istruzione.

Art. 9 (Penalità) - Lo studente che non partecipa ad un viaggio di istruzione o ad una visita guidata, dopo che i genitori hanno dato l'assenso a seguito della prima nota di cui al precedente art.5, qualora non sussistano gravi e comprovati motivi, è tenuto a versare sul c/c intestato alla scuola una somma pari alla penale applicata dall'agenzia a cui il viaggio o la visita è stata affidata.

3) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' IISCA

PREMESSO CHE

Il "Patto educativo di corresponsabilità è un documento finalizzato a definire gli impegni del personale della scuola, degli studenti dei genitori"(P.P.R. del 24 giugno 1998, n° 249, modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007, n° 235).

L'unità di intenti tra gli adulti che, all'interno di una comunità scolastica, rivestono un ruolo educativo, in particolare i genitori e gli operatori, è da sempre elemento essenziale per l'efficacia della proposta educativa. Il piano dell'offerta formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione Dipende dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti. In questa sede si delineano i punti essenziali di questi impegni che tutte le componenti del "sistema-scuola"sono chiamate a rispettare.

Gli studenti e i genitori, i docenti, il personale ATA e il Dirigente scolastico stipulano il seguente Patto educativo di corresponsabilità:

A) Gli studenti

Gli studenti hanno il diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Ne consegue che si impegnano a:

1. frequentare regolarmente le lezioni e giustificare sul libretto apposito le eventuali assenze o ritardi entro i termini stabiliti dal Regolamento di Istituto;
2. assolvere assiduamente agli impegni di studio ed espletare regolarmente le verifiche previste;
3. avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, di tutto il Personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per loro stessi;
4. essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola ed in particolare a conoscere ed osservare il Regolamento di Istituto, incluse le disposizioni organizzative e di sicurezza;
5. utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature ed i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non recare danni al patrimonio della scuola;
6. rendere accogliente, insieme alle altre componenti scolastiche, l'ambiente e ad averne cura, considerandolo un importante fattore di qualità della vita della scuola;
7. consegnare scrupolosamente alle proprie famiglie tutte le comunicazioni che la scuola trasmette per loro tramite (partecipazione a visite guidate ed a viaggi d'istruzione, partecipazione a attività/progetti/corsi extracurricolari, convocazioni ...);
8. non usare durante lo svolgimento delle attività didattiche in modo autonomo il telefono cellulare e qualsiasi altro dispositivo elettronico. L'utilizzo di tali dispositivi e' possibile se le attività sono state autorizzate dal D.S. o da un docente nell'ambito dell'attività didattica. Le comunicazioni degli studenti dettate da particolari motivi di urgenza e di gravità avverranno tramite il telefono della scuola;
9. non scattare fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle istituzioni scolastiche in modo autonomo; L'utilizzo di tali dispositivi e' possibile se le attività sono state autorizzate dal D.S. o da un docente nell'ambito dell'attività didattica.
10. rispettare il divieto di fumo in tutti gli spazi ed i locali scolastici come prescritto dalla legge;
11. partecipare alle attività di sostegno, volte a prevenire l'insuccesso scolastico, ed ai corsi di recupero, volti al superamento delle lacune riscontrate in sede di scrutinio intermedio e finale;
12. partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola; è loro diritto attivare con il Dirigente Scolastico e con il personale docente 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;
13. partecipare alla valutazione dei testi scolastici in uso ed alla scelta delle nuove adozioni motivando, con opportune osservazioni, i pregi e i difetti dei libri in adozione;
14. attivare attraverso una valutazione trasparente e tempestiva da parte del docente, un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e debolezza e a migliorare il proprio rendimento;

15. esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le attività integrative e quelle aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

B) I Genitori

La componente dei genitori svolge un ruolo attivo nell'educazione e nella crescita dei figli, pertanto è auspicabile una sua presenza incisiva e sinergica con l'attività formativa dell'istituto da essi frequentato.

Ne consegue che si impegnano a:

1. conoscere l'Offerta formativa della scuola;
2. diffondere, partecipando ai Consigli di classe ed al Consiglio d'Istituto come rappresentanti, la programmazione annuale degli organi sopra citati ed a collaborare al progetto formativo con una presenza attiva a riunioni, assemblee, colloqui;
3. rivolgersi al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o ai coordinatori della classe per eventuali problemi didattici e personali;
4. interessarsi dell'andamento didattico disciplinare del proprio figlio, partecipando ai colloqui antimeridiani e pomeridiani messi in atto dalla scuola;
5. recarsi agli incontri con il Dirigente Scolastico e gli insegnanti dai quali hanno ricevuto apposita convocazione;
6. mantenere contatti con i propri rappresentanti del Consiglio di classe;
7. responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto;
8. sollecitare la puntualità nel rispetto degli orari di entrata e di uscita; a verificare la frequenza alle lezioni e giustificare tempestivamente assenze, ritardi e uscite anticipate;
9. sollecitare i propri figli ad assumere un atteggiamento ed un linguaggio sempre corretto e rispettoso; al rispetto dell'ambiente scolastico avendo cura delle strutture, degli strumenti didattici a disposizione, indossando un abbigliamento consono e rispettando il divieto assoluto di fumo in istituto e nelle adiacenze e il divieto dell'uso di cellulari ed altre apparecchiature elettroniche per iniziative personali non autorizzati dai docenti o dal D.S.;
10. prendere visione e a firmare le comunicazioni scritte inviate dalla scuola; si impegnano, inoltre, a prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Istituto e all'utilizzo del sistema informativo on-line, per la consultazione delle assenze, delle valutazioni e delle risultanze degli scrutini;
11. far comprendere ai figli che i provvedimenti che il consiglio di classe adotta nei loro confronti per comportamenti scorretti (nell'ipotesi di sanzioni formative condivise) hanno una finalità formativa, tesa a far comprendere l'errore e ad evitare che esso possa essere commesso in futuro, mirando così a rafforzare il senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
12. intervenire anche sul piano economico per il risarcimento di eventuali danni alla struttura e agli strumenti arrecati dal proprio figlio individualmente o in gruppi (riparazione del danno previsto dall'art. 4 c. 5 del DPR 235/07).

C) I Docenti

I Docenti contribuiscono, con le loro conoscenze e competenze didattiche, ma anche con le loro risorse personali, alla formazione globale dello studente.

Ne consegue che si impegnano a:

1. essere precisi nell'orario, puntuali alle lezioni, precisi nella consegna delle programmazioni, dei verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
2. rispettare gli studenti, le famiglie, il personale della scuola;
3. essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore;
4. non usare il cellulare durante lo svolgimento delle lezioni per comunicazioni personali;
5. informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
6. informare gli studenti degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi, e delle modalità di attuazione;
7. esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche scritte, orali, di laboratorio;
8. somministrare verifiche tenendo conto degli impegni complessivi della classe;
9. comunicare a studenti e genitori con chiarezza e nei tempi previsti i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
10. consegnare corretti i compiti in classe entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
11. realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto che consenta a tutti di lavorare esprimendo il meglio delle proprie potenzialità; risolvere positivamente i conflitti e le situazioni di difficoltà di inserimento;
12. favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
13. incoraggiare gli studenti ad apprezzare ed a valorizzare le differenti opinioni;

14. motivare gli studenti all'apprendimento aiutandoli a scoprire e valorizzare le singole capacità ed attitudini e verificando l'attuazione del processo;
15. lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
16. pianificare il proprio lavoro, in modo di prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
17. seguire ed aiutare gli studenti nel lavoro e sviluppare forme di apprendimento tra compagni;
18. garantire, nell'assegnazione dei lavori domestici, un carico di lavoro equilibrato, tenendo conto dell'identità della classe, delle sue ore di permanenza a scuola, del rapporto tra esercitazioni scritte ed orali.

D) Il Personale non docente

L'apporto del personale non docente è di rilevante importanza nel percorso formativo degli alunni in quanto, grazie al suo operato, se efficiente, possono essere realizzate e facilitate pratiche burocratiche necessarie al buon funzionamento del sistema scolastico, può essere assicurata una vigilanza più attenta ed una più efficace organizzazione del lavoro quotidiano.

Ne consegue che si impegna a :

1. essere puntuale ed a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
2. conoscere l'Offerta formativa della scuola ed a collaborare a realizzarla, per quanto di sua competenza;
3. segnalare ai Docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
4. garantire il necessario supporto alle attività didattiche con puntualità e diligenza;
5. favorire un rapporto di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti ed operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti) mantenendo il dovuto contegno che si addice al proprio ruolo ed alla propria professionalità.

E) Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico svolge il delicato compito di armonizzare e rendere attuabili le proposte e sollecitazioni che provengono dall'esterno e dall'interno, vigilare affinché le attività didattiche si svolgano in modo sereno e costruttivo.

Ne consegue che:

- 1.si impegna a garantire l'organizzazione del servizio, al fine di favorire l'attuazione dell'Offerta formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- 2.si impegna a garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- 3.si impegna a garantire e favorire il dialogo, la collaborazione ed il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- 4.si impegna a cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'alternanza scuola-lavoro, obbligatoria per tutti gli studenti dell'ultimo triennio delle scuole superiori, anche nei Licei, è una delle innovazioni più significative della legge del 13 luglio del 2015 n. 107 in linea con il principio della scuola aperta.

L'attività di Alternanza scuola-lavoro dell'I.I.S Classico e Artistico risponde in primis ad una duplice esigenza: nella riorganizzazione del tempo del fare scuola e nella trasformazione del modello trasmissivo, considerare lo specifico curriculum e la fisionomia della scuola nonché mantenere l'unità del gruppo-classe per evitare una eccessiva frammentazione delle esperienze. Questa attività, oltre a riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza, consente un ripensamento complessivo dei rapporti scuola-lavoro, favorendo l'acquisizione di competenze ormai irrinunciabili. La scuola deve, infatti, diventare la più efficace politica strutturale a favore della crescita e della formazione di nuove competenze, contro la disoccupazione e il disallineamento tra domanda e offerta nel mercato del lavoro. Per questo, deve aprirsi al territorio, chiedendo alla società di rendere tutti gli studenti protagonisti consapevoli delle scelte per il proprio futuro.

Con l'alternanza scuola-lavoro, viene introdotto in maniera universale un metodo didattico e di apprendimento sintonizzato con le esigenze del mondo esterno che chiama in causa anche gli adulti, nel loro ruolo di tutor interni (docenti) e tutor esterni (referenti della realtà ospitante). L'alternanza favorendo la comunicazione intergenerazionale, pone le basi per uno scambio di esperienze e crescita reciproca. Non solo imprese e aziende, ma anche associazioni sportive e di volontariato, enti culturali, istituzioni e ordini

professionali possono diventare partner educativi della scuola per sviluppare in sinergia esperienze coerenti alle attitudini e alle passioni di ogni ragazza e di ogni ragazzo .

Alla scuola è assegnata la responsabilità complessiva di un percorso di alternanza che si articola in termini di progettazione, attuazione, verifica e valutazione, di cui si fanno carico le seguenti componenti:

Il Dirigente Scolastico assicura un indirizzo generale all'istituto, cura la rappresentanza e l'adozione degli atti formali indispensabili alla configurazione dei ruoli di tutti i soggetti coinvolti nei percorsi di alternanza nel rispetto della normativa vigente. In particolare ha il compito di individuare le imprese e gli enti pubblici e privati disponibili per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro e di stipulare convenzioni finalizzate anche a favorire l'orientamento dello studente. Analoghe convenzioni possono essere stipulate con musei e altri luoghi della cultura, nonché con gli uffici centrali e periferici del Ministero per i beni e le attività culturali. Ha il compito di favorire un'adeguata formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, ove necessario, sul controllo sanitario, quali misure generali di tutela ai sensi dell'art.15 e 37, commi 1, del D. Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11, anche al fine del riconoscimento del credito formativo permanente.

Il Collegio Docenti approfondisce il significato di un percorso di alternanza rispetto all'offerta scolastica, ne individua la collocazione rispetto all'iter formativo complessivo, sviluppa la progettazione ed è il soggetto a cui spetta la valutazione di risultati individuali dell'alternanza rispetto al processo di apprendimento e ai suoi contenuti. La progettazione procede dall'analisi del matching tra percorso scolastico e attività in impresa,/ente ospitante per rilevare il concorso dell'attività lavorativa sui processi di apprendimento in termini di conoscenze, abilità e competenze.

Il Consiglio di Classe progetta il percorso e certifica le competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente.

Il Tutor scolastico assiste e guida gli studenti impegnati in percorsi in alternanza scuola -lavoro e verifica, in collaborazione con il tutor esterno, la corrispondenza del percorso al progetto sottoscritto con la convenzione tra scuole e struttura ospitante. Ha il compito di rendere partecipe sia l'allievo sia la famiglia delle caratteristiche del percorso formativo, illustrando le conoscenze e le abilità da raggiungere; monitorare il percorso formativo in raccordo con il tutor esterno; predisporre la documentazione amministrativa necessaria allo svolgimento del progetto.

Il Responsabile organizzativo dell'Alternanza formativa dell'Istituto ha il compito di gestire il progetto generale di alternanza scuola-lavoro nell'ambito dell'Istituto , coordinando in particolare le figure dei tutor. Il suo ruolo si esprime sia sul piano tecnico , sia soprattutto nella gestione delle relazioni tra istituto e interlocutori esterni.

Lo Studente è il beneficiario dell'attività di alternanza scuola-lavoro che può richiedere a quale partecipare su iniziativa della scuola. La condizione e premessa per un corretto avvio di un percorso è infatti costituito dalla condivisione da parte dello studente delle conoscenze, competenze e abilità che potrà acquisire mediante l'esperienza di alternanza. Lo studente dovrà redigere quotidianamente il diario di bordo nel quale riportare le attività svolte e presentare un report di valutazione al termine dell'esperienza sullo sviluppo complessivo del progetto.

La Famiglia dello studente è chiamata a condividere il progetto motivando e sostenendo lo studente nella rielaborazione dell'esperienza, facendone emergere la rilevanza orientativa.

Il Comitato scientifico dell'I.I.Classico e Artistico, costituito nell'a.s.2015-16 riveste un ruolo fondamentale per l'apertura della scuola all'esterno. Contribuisce a migliorare la dimensione organizzativa della scuola, collegando l'autonomia scolastica al più vasto sistema delle autonomie territoriali e alla capacità di auto-organizzazione della scuola. Rappresenta un punto di riferimento per la ricerca di strutture disponibili ad accogliere gli studenti.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28.4.2017

4) **Griglia Valutazione Comportamento** **Liceo Artistico _ as 2018-2019**

La griglia di valutazione del comportamento sulla base delle indicazioni del D.M. n. 5/20 tiene conto dei seguenti indicatori:

- Rispetto delle regole: norme di convivenza civile, norme del Regolamento di Istituto, disposizioni organizzative e di sicurezza;
- Partecipazione: partecipazione al dialogo educativo, motivazione ed interesse anche nei percorsi ASL, sensibilità culturale, impegno;
- Regolare frequenza: assenze, ritardi, uscite anticipate (escludendo le assenze in deroga).

Tutte le componenti indicate sono inserite in una tabella, per ciascuna delle quali vengono descritti i vari livelli; l'assegnazione del voto avviene con una procedura di calcolo codificata.

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI
RISPETTO DELLE REGOLE: - norme di convivenza civile - norme del Regolamento di Istituto - disposizioni organizzative e di sicurezza	Evidenza ripetuti episodi di inosservanza delle regole, anche sanzionati con richiami verbali e/o scritti	6
	Non sempre rispetta le regole (violazioni sporadiche e non gravi)	7
	Rispetta sostanzialmente le regole	8
	Rispetta le regole, anche di sicurezza, in modo attento e consapevole	9
	Rispetta le regole, anche di sicurezza, in modo scrupoloso, maturo e consapevole	10
PARTECIPAZIONE: - partecipazione al dialogo educativo - motivazione ed interesse anche nei percorsi di ASL - sensibilità culturale - impegno	Atteggiamento spesso scorretto rispetto al normale svolgimento dell'attività scolastica, nei confronti dei compagni e del personale scolastico; adempimento delle consegne scolastiche non sempre regolare.	6
	Assume un atteggiamento non del tutto corretto rispetto al normale svolgimento dell'attività scolastica, nei confronti dei compagni e del personale scolastico; adempimento delle consegne scolastiche abbastanza regolare.	7
	Assume un atteggiamento sostanzialmente corretto ma poco attivo rispetto al normale svolgimento dell'attività scolastica, nei confronti dei compagni e del personale scolastico; adempimento delle consegne scolastiche generalmente regolare.	8
	Partecipa attivamente, assume ruoli attivi e collabora con compagni ed insegnanti e con il personale scolastico; adempimento delle consegne scolastiche regolare,	9
	Assume ruoli positivi e propositivi e collabora con compagni ed insegnanti e con il personale scolastico; adempimento delle consegne scolastiche regolare,	10
REGOLARE FREQUENZA *: - assenze - ritardi - uscite anticipate <i>* non vanno considerate mancanze le assenze in deroga</i>	Compie assenze e ritardi frequenti e/o strategici (assenze oltre il 12% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	6
	Frequenta in modo non sempre costante, talvolta fa assenze strategiche (assenze fino al 12% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	7
	Frequenta in modo regolare (assenze fino al 9% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	8
	Frequenta in modo assiduo (assenze fino al 6% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	9
	Frequenta in modo assiduo e puntuale (assenze fino al 3% del monte ore totale	10

del I periodo/Intero anno)

* Si vedano i criteri di deroga come da delibera del CD del 10/09/2018 in merito alla **Validità dell'anno scolastico** del Liceo Artistico.

Corrispondenza punti-voto:

PUNTI 29-30: **VOTO 10**

PUNTI 26-28: **VOTO 9**

PUNTI 23-25: **VOTO 8**

PUNTI 20-22: **VOTO 7**

PUNTI 18-19 : **VOTO 6**

5) Validità dell'anno scolastico

Liceo Artistico "Metelli"

AS 2018-2019

All' art. 14 c. 7 si ribadisce che, ai fini della validità dell' a.s, per procedere alla valutazione finale, è necessaria la frequenza dei tre quarti dell' orario annuale personalizzato.

CONDIZIONI PER LA VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO Liceo Artistico A.S. 2018/2019

Classi	Monte Ore Settimanali	Numero Settimane	Monte Ore Annuale Personalizzato	Limite Minimo Frequenza ore	Lim. Max Ore Assenza (25%)	Limite Max assenza in gg
BIENNIO LICEO ARTISTICO	34	33	1122	841,5	280,5	48
TRIENNIO LICEO ARTISTICO	35	33	1155	866,25	288,75	48

Nota Bene:

* Per gli alunni che non si avvalgono della religione cattolica che non frequentano attività alternative il monte ore annuale personalizzato è decurtato di 33 ore

* Si ricorda che al totale delle assenze contribuiscono non solo le assenze, ma anche i ritardi e le uscite anticipate

VALIDITÀ ANNO SCOLASTICO: CRITERI DI DEROGA AL LIMITE PREVISTO

L'art. 14 c.7 del DPR 122/09 sulla valutazione recita: "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.”

In riferimento alla norma sopra richiamata ed alla CM 95 del 24/10/2011, il Collegio dei Docenti ha deliberato per il corrente anno scolastico i seguenti **criteri di deroga** al limite previsto per la validità dell'anno scolastico:

- assenze continuative per motivi di salute di durata non inferiore a 5 gg, documentate con certificato medico: gravi patologie, ricoveri ospedalieri e simili;
- assenze ricorrenti per motivi di salute a causa di gravi e/o croniche patologie, documentate con certificato medico;
- assenze documentate per gravi motivi di famiglia di durata non inferiore a 10 gg: trasferimenti anche temporanei, rientri inderogabili al paese di origine, lutti, alunni nomadi, giostrai, gravi motivi di salute (attestati da certificato medico) di un familiare entro il secondo grado;
- ingresso posticipato e uscita anticipata per motivi di trasporto autorizzati dal Dirigente (sulla base degli orari ufficiali dei mezzi pubblici); assenze, ingressi posticipati e uscite anticipate dovuti a scioperi o ritardi dei mezzi di trasporto (esclusivamente per gli studenti pendolari);
- assenze connesse con l'espletamento di attività esterne adeguatamente documentate svolte nell'ambito della formazione culturale e professionale, dell'orientamento, della pratica sportiva agonistica, lavorative (concorsi, esami, prove selettive, gare, stage e tirocini, scambi culturali, corsi, eventi, convegni ...);
- assenze per adesione a manifestazioni di particolare rilevanza sociale (previa delibera del CD per ogni specifico evento)
- assenze, ritardi, uscite anticipate fatte da alunni in situazione di handicap, per i quali è stato redatto un Progetto Orario Personalizzato;
- assenze fatte per adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- assenze per donazione di sangue;
- assenze per terapie programmate.

La documentazione attestante la sussistenza di tali deroghe deve essere consegnata alla scuola tempestivamente, entro i successivi 7 giorni rispetto al termine della assenza, se di carattere episodico; se invece relativa a condizioni continuative, deve pervenire contestualmente al loro delinearsi e comunque non oltre il 30 maggio.

6) CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

Sistema dei crediti

Credito scolastico e credito formativo

Il credito scolastico tiene conto del profitto strettamente scolastico dello studente, il credito formativo considera le esperienze maturate al di fuori dell'ambiente scolastico, in coerenza con l'indirizzo di studi e debitamente documentate.

CREDITO SCOLASTICO

Il **credito scolastico** è un **punteggio** che si ottiene durante il triennio della scuola secondaria di II grado e che dovrà essere sommato al punteggio ottenuto alle prove scritte e alle prove orali per determinare il voto finale dell'esame di maturità. In base all'Art. 15 del D.L. 13 aprile 2017, n. 62 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107. (17G00070), la valutazione del credito scolastico verrà così determinata partire dall'Esame di Stato 2018/19:

Attribuzione del credito scolastico

1. In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino ad un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno. Partecipano al consiglio tutti i docenti che svolgono attività e insegnamenti per tutte le studentesse e tutti gli studenti o per gruppi degli stessi, compresi gli insegnanti di religione cattolica e per le attività alternative alla religione cattolica, limitatamente agli studenti che si avvalgono di questi insegnamenti.

2. Con la tabella di cui all'allegato A del presente decreto è stabilita la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dalle studentesse e dagli studenti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico. Il credito scolastico, nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito ai sensi dell'articolo 13, comma 4, è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso. La tabella di cui all'allegato A si applica anche ai candidati esterni ammessi all'esame a seguito di esame preliminare e a coloro che hanno sostenuto esami di idoneità. Per i candidati che svolgono l'esame di Stato negli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 la stessa tabella reca la conversione del credito scolastico conseguito, rispettivamente nel terzo e quarto anno di corso e nel terzo anno di corso.

3. Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare di cui al comma 2 dell'articolo 14, sulla base della documentazione del curriculum scolastico e dei risultati delle prove preliminari.

Allegato A

MEDIA DEI VOTI	FASCE DI CREDITO III ANNO	FASCE DI CREDITO IV ANNO	FASCE DI CREDITO V ANNO
$M < 6$	-	-	7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

Regime transitorio

Candidati che sostengono l'esame nell' a.s. 2018/2019:

Tabella di conversione del credito conseguito nel III e nel IV anno:

Somma dei crediti conseguiti per il III e per il IV anno	Nuovo credito attribuito per il III e IV anno (totale)
6	15
7	16
8	17
9	18
10	19
11	20
12	21
13	22
14	23
15	24
16	25

Candidati che sostengono l'esame nell' a.s. 2019/2020:

Tabella di conversione del credito conseguito nel III anno

Somma dei crediti conseguiti per il III e per il IV anno	Nuovo credito attribuito per il III e IV anno (totale)
3	7
4	8
5	9
6	10
7	11
8	12

Criteria per l'attribuzione del credito scolastico e per la valutazione di quello formativo

a) - Credito scolastico_ CRITERI PER LA VALUTAZIONE

Le valutazioni per l'attribuzione del credito scolastico per le classi del triennio terranno conto dei seguenti elementi:

- Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo nell'ambito dell'attività ordinaria;
- Partecipazione alle attività complementari integrative facoltative (con una frequenza di almeno 2/3 delle presenze previste);
- Partecipazione alle lezioni di Religione o scelta attività alternative
- Frequenza
- Media dei voti risultante in sede di scrutinio finale, anche in termini di decimali sopra la media.

All'alunno ammesso all'anno successivo in sede di scrutinio integrativo, a seguito del superamento delle carenze fatte registrare al termine dell'anno scolastico, viene attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione.

b)-Credito formativo_ CRITERI PER LA VALUTAZIONE

E' possibile integrare i crediti scolastici con i **crediti formativi**, attribuiti a seguito di **attività extrascolastiche** svolte in differenti ambiti (corsi di lingua, informatica, musica, attività sportive); in questo caso la validità dell'attestato e l'attribuzione del punteggio sono stabiliti dal Consiglio di classe, il quale procede alla valutazione dei crediti formativi sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal Collegio dei Docenti al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei vari Consigli di Classe, e in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati. Il riconoscimento dei crediti formativi viene riportato sul certificato allegato al diploma.

1) Saranno considerate valide, ai fini dell'acquisizione dei crediti formativi, le esperienze, condotte al di fuori del nostro Liceo, le quali riguardano la formazione della persona e la crescita umana, civile e culturale, con particolare riguardo:

- alle attività culturali, artistiche e ricreative;
- alla formazione professionale;
- al lavoro;
- all'ambiente;
- al volontariato;
- alla solidarietà;
- alla cooperazione;
- allo sport.

2) Le esperienze di cui al punto precedente vengono riconosciute come crediti formativi:

- se da esse derivano competenze coerenti con le finalità e gli obiettivi educativi e didattici del Liceo, in quanto risultano omogenee con i contenuti tematici caratterizzanti questo tipo di scuola, costituendone un approfondimento, un ampliamento, una concreta attuazione;
- se esperienze di carattere personale;
- le esperienze di carattere personale e quelle coerenti con il corso di studi avranno un diverso peso, come riportato nella tabella per il calcolo del relativo credito, e verranno riconosciute fino ad un massimo di due per tipologia;
- non daranno luogo a credito formativo la partecipazione a convegni, seminari o altre esperienze collegate al punto 1, se svolte in maniera episodica;
- se tali esperienze sono svolte durante il periodo estivo, verranno riconosciute come credito formativo nell'anno scolastico successivo a quello di effettuazione;
- nel caso di attività sportive, verranno riconosciute solo se praticate a livello agonistico e in continuità, pertanto non saranno valutate attività sportive svolte a livello amatoriale o

- personale o saltuarie;
- nel caso di partecipazione a concorsi coerenti con il percorso di studi, verrà riconosciuto il piazzamento nei primi tre posti.

3) Tutte le esperienze devono essere documentate attraverso un attestato presentato su carta intestata degli enti, delle associazioni o istituzioni presso le quali sono state condotte, recante una descrizione delle esperienze medesime dalla quale risultino le competenze acquisite.

4) Le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento contributivo.

5) Le certificazioni dei crediti formativi acquisiti in un paese straniero, il quale non abbia aderito alla convenzione dell'Aja e di Bruxelles, devono essere convalidate dall'autorità diplomatica o consolare.

TABELLA DI ATTRIBUZIONE

Avendo operato nel corrente anno scolastico una revisione degli indicatori per l'assegnazione del credito scolastico, è in corso una riformulazione della tabella di attribuzione già in adozione.

ALUNNO _____ CL. _____ Sez. _____ Media dei VOTI _____

PARAMETRI	DESCRITTORI	Punteggio	Punteggio assegnato	
CREDITO SCOLASTICO	Partecipazione al dialogo educativo	Passiva/Discontinua	0	
		Costante	0,8	
		Attiva/Propositiva	1,6	
	Impegno	Inesistente/discontinuo/opportunistico	0	
		Sufficientemente regolare	1	
		Tenace e Produttivo	2	
	Partecipazione attività complementari e integrative facoltative	Nessuna	0	
		Una (almeno 2/3 delle presenze previste)	0,5	
		Due (almeno 2/3 delle presenze previste)	1	
		Più di due (almeno 2/3 delle presenze previste)	1,5	
	Partecipazione lezioni Religione o scelta attività alternative	Buono	0,4	
		+ Ottimo	0,8	
Ritardi	0 < Ritardi <= 5	0,5		
	5 < Ritardi < 10	0,4		
	Ritardi > 10	0		
Media dei voti	Decimali sopra la media	da 0,1 ... a 1		
CREDITO FORMATIVO	Partecipazione attività extrascolastiche	Di carattere personale	0,25*	
		Coerenti con il corso di studi	0,75**	

Legenda: * max 2 crediti 0,25+ 0,25 ** max 2 crediti 0,75+ 0,75

Banda con oscillazione	0 <= Totale punteggio <= 5,3 : punteggio minimo banda
	5,3 < Totale punteggio <= 9,7 : punteggio massimo banda

**7) Criteri di valutazione
LICEO ARTISTICO “METELLI”**

Il Collegio Docenti ha definito modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto della libertà d’insegnamento. Detti criteri e modalità sono di seguito esplicitati:

Corrispondenza voto-giudizio

L’attribuzione del voto utilizza la scala decimale, articolandosi in livelli identificati con specifici descrittori di seguito esplicitati:

Voti	1. CONOSCENZE	2. ABILITA’	3. COMPETENZE
	<i>indicano il risultato dell’assimilazione di informazioni attraverso l’apprendimento. Le conoscenze sono l’insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro; le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.</i>	<i>indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l’abilità manuale e l’uso di metodi, materiali, strumenti).</i>	<i>indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; le competenze sono descritte in termine di responsabilità e autonomia.</i>
1/3	Pochissime o nessuna	Quasi nulle	Nulle Del tutto insufficienti
4	Frammentarie	Limitate	Inadeguate
5	Superficiali	Parziali	Incerte
6	Essenziali	Semplici Coerenti	Semplici
7	Complete	Complete Coerenti	Adeguate
8	Complete ed approfondite	Complete, coerenti ed approfondite	Sicure
9/10	Complete, approfondite, ampliate e personalizzate	Critiche, originali, personali	Ottime Eccellenti

Descrizione dei livelli di valutazione

- **GRAVEMENTE INSUFFICIENTE/SCARSO (1/3)**

Lo studente ha pochissime conoscenze o nessuna; manca di capacità di analisi e sintesi, non riesce ad organizzare le poche conoscenze neanche se opportunamente guidato. Non riesce ad applicare neanche le poche conoscenze di cui è in possesso.

- **INSUFFICIENTE (4)**

Lo studente ha conoscenze frammentarie; sa effettuare analisi solo parziali; ha difficoltà di sintesi e solo se opportunamente guidato riesce ad organizzare qualche conoscenza. Esegue solo compiti piuttosto semplici e commette errori nell’applicazione delle procedure.

- **MEDIOCRE (5)**

Lo studente ha conoscenze superficiali. Sa effettuare analisi e sintesi parziali; tuttavia opportunamente guidato riesce ad organizzare le conoscenze. Esegue compiti semplici ma commette qualche errore; ha difficoltà ad applicare le conoscenze acquisite.

- **SUFFICIENTE (6)**

Lo studente ha conoscenze essenziali; sa cogliere e stabilire relazioni in problematiche semplici ed effettua analisi e sintesi con una certa coerenza. Esegue semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti.

- **DISCRETO (7)**

Lo studente ha conoscenze complete; sa cogliere e stabilire relazioni nelle problematiche note, effettua analisi e sintesi complete e coerenti. Esegue compiti di una certa complessità, applicando con coerenza le giuste procedure.

- **BUONO (8)**

Lo studente ha conoscenze complete e approfondite; sa cogliere e stabilire relazioni nelle varie problematiche ; effettua analisi e sintesi complete, coerenti, approfondite. Esegue compiti complessi; sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali con padronanza.

- **OTTIMO/ECCELLENTE (9/10)**

Lo studente ha conoscenze complete, approfondite, ampliate e personalizzate. Sa cogliere e stabilire relazioni anche in problematiche complesse, esprimendo valutazioni critiche, originali e personali. Esegue compiti complessi; sa applicare con la massima precisione contenuti e procedure in qualsiasi nuovo contesto.

CRITERI della valutazione finale

Per formulare un giudizio globale ed una valutazione finale (da tradurre coerentemente in voto numerico decimale) verranno presi in considerazione tutti gli elementi a disposizione utili a delineare, nella maniera più dettagliata possibile, la personalità culturale dell'alunno e un "vero e proprio giudizio di merito sulla diligenza, sul profitto e su tutti gli altri fattori che interessano, in qualsiasi modo, l'attività scolastica e lo svolgimento formativo dell'allievo" (C.M. 20/9/1971). Pertanto in sede di scrutinio finale, ogni alunno sarà valutato sulla base del livello di preparazione conseguito nelle varie discipline del corso di studi frequentato, in riferimento agli obiettivi didattici e ai criteri di valutazione prefissati.

Nel deliberare l'ammissione o meno alla classe successiva, il voto di scrutinio terrà conto anche del profilo complessivo dello studente, alla cui formulazione contribuiscono i seguenti elementi:

- la frequenza
- la partecipazione alla vita scolastica
- l'impegno e la serietà nei confronti dell'attività educativa e didattica
- il comportamento
- la progressione nell'apprendimento in riferimento ai livelli di partenza
- il metodo di studio
- il livello della classe
- la situazione personale

CRITERI di ammissione / non ammissione

Il Collegio Docenti, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri generali sulla valutazione, ha deliberato i seguenti criteri di ammissione /non ammissione all'anno successivo e agli Esami di Stato:

- a) Lo studente sarà ammesso direttamente all'anno successivo/all'esame di stato se il Consiglio di Classe in sede di scrutinio lo valuterà sufficiente in tutte le discipline e nel comportamento.
- b) Lo studente avrà la sospensione del giudizio se il Consiglio di Classe gli riconoscerà **un massimo di tre insufficienze di cui una non grave** e la sufficienza nel comportamento.
- c) In merito al criterio generale di cui al punto b, per alcuni casi particolari al Consiglio di classe si attribuisce la discrezionalità di operare in deroga.

- d) Lo studente non sarà ammesso all'anno successivo in presenza di un numero di insufficienze superiori o diverso rispetto a quello indicato al punto b) (ad esempio 3 insufficienze gravi) o in presenza di insufficienza nella valutazione del comportamento indipendentemente dalla valutazione riportata nelle singole discipline.
- e) Lo studente non sarà ammesso all'anno successivo in presenza di assenze pari o superiori ad un quarto dell'orario annuale, a meno che non rientri nelle deroghe fissate dal Collegio Docenti, indipendentemente dalle valutazioni conseguite.

CRITERI di conduzione dello scrutinio successivo alle prove di accertamento per gli alunni con sospensione di giudizio

Per la conduzione dello scrutinio di integrazione della valutazione finale, nei casi di alunni con sospensione di giudizio, si applicano i criteri seguenti:

1. E' ammesso alla classe successiva l'alunno che ha dimostrato di aver recuperato tutte le carenze riscontrate e che, comunque, è ritenuto in grado di frequentare proficuamente la classe successiva.
2. All'alunno ammesso alla classe successiva si attribuisce il punteggio minimo del credito scolastico previsto nella relativa banda di oscillazione.
3. All'alunno ammesso alla classe successiva si attribuisce la sola votazione di 6/10.
4. Le prove di accertamento predisposte per l'integrazione del giudizio finale sono orali e/o scritte e/o grafico-pratiche (con applicazione delle misure compensative e dispensative previste dal PDP nel caso di alunni BES). Lo svolgimento delle prove per il recupero delle carenze per gli studenti del liceo Artistico sarà **IN FORMA SCRITTA (AD ECCEZIONE DI STORIA, STORIA DELL'ARTE E SCIENZE)**

I Consigli di Classe possono derogare a tali criteri per gravi e documentati motivi.

Tipologie di verifica

Alla luce della CM n. 89 del 18/10/2012 *“il voto deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie, coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate dai docenti”*.

Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento pertanto sono coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa.

I Dipartimenti hanno elaborato le schede di correzione con l'intento di uniformare gli strumenti attraverso i quali si classificano le verifiche riducendo, nel contempo, tutti quegli aspetti che rischiano di far prevalere una classificazione soggettiva in luogo dell'oggettività richiesta dalla legge. Nel caso di prove strutturate o semi-strutturate vale il criterio di attribuzione del voto indicato in calce alla prova.

Nel caso di alunni con bisogni educativi speciali, criteri e modalità di valutazione sono indicati nei documenti di programmazione didattica individualizzati e personalizzati previsti dalle norme di riferimento.

I dati relativi ai voti sono inseriti dai docenti nel registro elettronico entro 4 giorni nel caso di valutazione orale ed entro 15 giorni dall'effettuazione della prova nel caso di valutazioni scritte. Il dato sarà visibile agli studenti e ai genitori 48 ore dopo l'inserimento.

Di norma non si deve effettuare più di una verifica scritta al giorno e tre verifiche scritte a settimana.

Il Collegio dei Docenti e i Dipartimenti hanno fissato le tipologie di voto, tipologia e numero minimo di verifiche per i due periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico, nel rispetto dei principi definiti dai decreti istitutivi dei nuovi ordinamenti:

Numero Verifiche e Tipologia Voto Liceo Artistico "Metelli" As 2018-2019			
Discipline	Tipologia Voto Scrutinio intermedio	Numero minimo prove	
		I periodo TRIMESTRE	II periodo PENTAMESTRE
Lettere italiane	Voto Scritto e Voto Orale	Scritto: 2 Orale: 2 (di cui 1 anche scritta)	Scritto: 2 Orale: 2 (di cui 1 anche scritta)
Storia-Geografia (biennio)	Voto unico Orale	2 (di cui 1 anche scritta)	2 (di cui 1 anche scritta)
Storia (triennio)	Voto unico Orale	2 (di cui almeno 1 orale)	2 (di cui almeno 1 orale)
Filosofia	Voto unico Orale	2 (di cui almeno 1 orale)	2 (di cui almeno 1 orale)
Lingua inglese	Voto unico Orale	1 orale, 2 scritte	2 orali, 2 scritte
Matematica	Voto unico Orale	<i>Biennio: 1 orale, 2 scritte</i> <i>Triennio: 2 (di cui 1 orale)</i>	<i>Biennio: 2 orali, 2 scritte</i> <i>Triennio: 3 (di cui 1 orale)</i>
Fisica	Voto unico Orale	2 (di cui 1 orale)	3 (di cui 1 orale)
Scienze naturali	Voto unico Orale	2	2
Chimica	Voto unico Orale	2	3
Scienze motorie	Voto unico Pratico	2	2
Storia dell'arte	Voto unico Orale	2 (di cui 1 scritta)	2 (di cui 1 scritta)
Discipline geometriche	Voto unico Grafico	2 Grafiche	2 Grafiche
Discipline grafiche e pittoriche	Voto unico Grafico	2 Grafiche	3 Grafiche
Discipline plastiche e scultoree	Voto unico Pratico	2 Pratiche	3 Pratiche
Laboratorio artistico (primo biennio)	Voto unico Pratico	1 per ciascun indirizzo artistico	1 per ciascun indirizzo artistico
Discipline progettuali di architettura e ambiente	Voto unico Scritto-Grafico	2 Scritto-grafiche	3 Scritto-grafiche
Laboratorio di architettura	Voto unico Pratico	2 Pratiche	2 Pratiche
Discipline progettuali del design arredo-legno	Voto unico Scritto-Grafico	2 Scritto-grafiche	2 Scritto-grafiche

Discipline progettuali del design metalli-oreficeria	Voto unico Scritto-Grafico	2 Scritto-grafiche	3 Scritto-grafiche
Laboratorio del design	Voto unico Pratico	2 Pratiche	2 Pratiche
Discipline audiovisivo e multimediale	Voto unico Scritto-Grafico	2 Scritto-grafiche 2 Grafiche 1 Pratica	2 Scritto- grafiche 2 Grafiche 1 Pratica
Laboratorio audiovisivo e multimediale	Voto unico Grafico-Pratico	2 Grafico-pratiche	2 Grafico-pratiche
Discipline grafiche	Voto unico Grafico-Pratico	2 Grafico-pratiche	2 Grafico-pratiche
Laboratorio di grafica	Voto unico Grafico-Pratico	2 Grafico-pratiche	3 Grafico-pratiche
Discipline pittoriche (triennio Arti Figurative)	Voto unico Grafico	2 Grafiche	3 Grafiche
Laboratorio della figurazione	Voto unico Pratico	2 Pratiche	3 Pratiche