



LICEO
GINNASIO
STATALE
G.C.TACITO
TERNI

ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019

1) Mission Liceo Classico
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

1. MISSION

FINALITA' DEL LICEO CLASSICO "G.C. TACITO"

"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."

Costituzione della Repubblica Italiana, art. 3

"La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendono effettivo questo diritto. Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e le proprie scelte, un'attività e una professione che concorra al progresso materiale o spirituale della società"

Costituzione della Repubblica Italiana, art. 4

"La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione."

Costituzione della Repubblica Italiana, art. 9

L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento (...).

Costituzione della Repubblica Italiana, art. 33

La scuola è aperta a tutti (...).

I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi (...).

Costituzione della Repubblica Italiana, art. 34

Ispirandosi al dettato della Costituzione Italiana, il nostro Liceo intende:

1. educare al riconoscimento dell'universale dignità dell'essere umano e all'apprezzamento delle diversità personale e culturali come espressione di irrinunciabile ricchezza;
2. favorire la formazione di un cittadino che, attraverso la coscienza storico-critica dei valori elaborati dalla civiltà occidentale a partire dalla classicità, concorra a sostenere e potenziare ordinamenti orientati alla libertà, alla democrazia e alla solidarietà sociale;
3. sviluppare una socialità aperta, attraverso l'abitudine all'ascolto, alla partecipazione e al civile confronto delle idee;
4. accrescere, attraverso la consapevolezza del nostro patrimonio intellettuale, storico, artistico, ambientale, un atteggiamento di civile responsabilità per la sua tutela, incremento e valorizzazione;
5. assicurare, nel segno della valorizzazione delle risorse individuali degli studenti, il rispetto della libertà di apprendimento e di insegnamento

2) Regolamenti

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto del Liceo Classico “G. C. Tacito” di Terni ha redatto il presente Regolamento interno, grazie alla collaborazione di tutte le componenti scolastiche.

Senza volersi sovrapporre e tanto meno sostituirsi alla vigente normativa scolastica, il Regolamento interno si affianca a questa come codice di comportamento, democraticamente elaborato e accettato nel rispetto dei diritti e della libertà di tutti, ma rigorosamente vincolante verso l'eventuale abuso di alcuni.

L'iscrizione al Liceo Classico Statale “G. C. Tacito” comporta di per sé l'accettazione del presente Regolamento sia da parte degli studenti, sia da parte dei loro genitori.

Il presente Regolamento è reso pubblico attraverso il sito ufficiale della scuola. Esso, inoltre, all'inizio di ciascun anno scolastico, viene illustrato a ciascuna classe dall'insegnante nominato coordinatore. Una copia del Regolamento viene depositata nella biblioteca di ciascuna classe.

Copia del Regolamento può essere richiesta dal personale in servizio nella scuola, dagli alunni, dai genitori e da chiunque ne abbia interesse.

Dato il carattere educativo di questo strumento, gli eventuali trasgressori delle norme in esso contenute, prima di essere sottoposti a meccanismi meramente punitivi, saranno ascoltati affinché possano esaurientemente “spiegare” il comportamento trasgressivo.

E' al senso di responsabilità di tutti, nella specifica funzione di ciascuno, che il regolamento viene affidato, affinché sia interpretato ed utilizzato come mezzo di promozione culturale ed educativa.

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Finalità del Liceo) - Il Liceo Classico “G. C. Tacito” di Terni ha il compito di concorrere alla formazione integrale della personalità dell'alunno con lo scopo di fargli acquisire la capacità critica di intervenire con il suo contributo alla impostazione e soluzione dei problemi sociali, morali, politici e tecnici che l'appartenenza alla società civile comporta e di assicurare il diritto allo studio, costituzionalmente garantito a tutti. L'indirizzo culturale ed educativo della scuola deve essere manifestamente ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione Italiana.

Coloro che operano nella scuola sono tenuti al pieno rispetto degli altrui diritti e delle altrui idee e all'ottemperanza dei propri doveri.

Art. 2 (Comportamenti incompatibili) - Sono considerati assolutamente incompatibili con i principi suddetti, e sono quindi condannati e vietati, tutte le manifestazioni, gli atti di violenza fisica e morale e in genere ogni forma di intimidazione e di impedimento alla libera e democratica partecipazione di chi opera nella scuola a qualsiasi titolo.

Art. 3 (Apporti componenti scolastiche) - La scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti, regolarmente espresse dagli Organi Collegiali.

Il Consiglio di Istituto esamina e, ove possibile, favorisce qualsiasi proposta in tal senso, compatibilmente con il rispetto della legislazione vigente e dell'autonomia didattica del corpo docente.

II - OFFERTA FORMATIVA

Art. 4 (Piano dell'offerta formativa) - Il Piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che l'Istituto medesimo adotta nell'ambito della sua autonomia.

Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi del Liceo classico, così come sono determinati a livello nazionale, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa.

Il Piano dell'offerta formativa viene predisposto nel pieno rispetto dei diritti degli studenti, sanciti dall'art. 2 dello Statuto delle studentesse ed egli studenti (D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998, come modificato dal D.P.R. n° 235 del 21 novembre 2007).

Il Piano dell'offerta formativa prevede uno specifico progetto rivolto agli alunni i quali non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e scelgono di effettuare l'attività alternativa.

Dalla L. 107/2015, art. 3, le disposizioni sul Piano dell'Offerta Formativa sono così modificate:

- “ 1. Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell'offerta formativa, rivedibile annualmente [...]
- Il piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale a norma dell'articolo 8, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le corrispondenti professionalità e indica gli insegnamenti e le discipline[...] da coprire [...]
- Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto.
- Ai fini della predisposizione del piano, il dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti”.

Art. 5 (Elaborazione del Piano dell'offerta formativa) -

Dalla L. 107/2015, art. 3, le disposizioni sul Piano dell'Offerta Formativa sono così modificate:

- Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto.
- Ai fini della predisposizione del piano, il dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti”.

Art. 6 (Diffusione del Piano dell'offerta formativa) - Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico attraverso il sito ufficiale della scuola. Esso, inoltre, viene illustrato a ciascuna classe dall'insegnante nominato coordinatore. Una copia del piano viene depositata nella biblioteca di ciascuna classe.

Copia del piano può essere richiesta dal personale in servizio nella scuola, dagli alunni, dai genitori e da chiunque ne abbia interesse.

Art. 7 (Programmazione dei consigli di classe) – Ciascun consiglio di classe, all’inizio di ogni anno scolastico, redige il programma educativo e didattico, tenuto conto delle scelte contenute nel Piano dell’offerta formativa e del contesto della classe medesima, quale emerge attraverso adeguata analisi della situazione iniziale.

Il programma del consiglio di classe prevede specifiche attività pluridisciplinari di durata annuale o pluriennale.

Il consiglio di classe verifica periodicamente lo stato di avanzamento del programma educativo e didattico, apportando, ove richiesto dalle circostanze, i necessari adattamenti.

Art. 8 (Programmazione degli insegnanti singoli) - All’inizio dell’anno scolastico ogni insegnante , in accordo con il rispettivo gruppo disciplinare, elabora la propria programmazione annuale tenendo conto degli obiettivi generali ed educativi del Liceo Classico determinati a livello nazionale, dei principi e degli indirizzi definiti dal Piano dell’offerta formativa di questo Liceo e della situazione degli alunni delle classi che gli sono state assegnate rilevata attraverso adeguate prove di ingresso.

La programmazione annuale viene presentata al competente consiglio di classe e quindi agli alunni della classe. Essa, inoltre, viene consegnata al dirigente scolastico, il quale la pone agli atti della scuola, affinché chiunque ne abbia diritto possa prenderne visione.

III - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 9 (Colloqui settimanali) – Ogni insegnante destinerà ai colloqui settimanali con i genitori degli alunni tre incontri al mese di un’ora ciascuno, da svolgersi – a sua scelta – nelle ore antimeridiane o in quelle pomeridiane.

Gli insegnanti, subito dopo l’entrata in vigore dell’orario definitivo delle lezioni, trasmettono al dirigente scolastico informazione scritta circa i giorni e le corrispondenti ore che intendono porre a disposizione dei genitori degli alunni per i colloqui settimanali. Il dirigente scolastico provvede a darne informazione alle famiglie.

Il ricevimento dei genitori avviene, di regola, su prenotazione, che le famiglie possono effettuare, con un congruo anticipo, tramite i loro figli.

Allo scopo di rendere produttivo il colloquio con i genitori degli alunni, gli insegnanti possono decidere di ricevere, in ciascun incontro, non più di un numero determinato di genitori, che può variare di volta in volta sulla base delle situazioni degli alunni. Qualora un genitore invii la richiesta di colloquio dopo che le precedenti richieste abbiano superato il numero massimo, l’insegnante gli comunica che il colloquio è rinviato all’incontro successivo.

Art. 10 (Colloqui generali) – I colloqui generali hanno luogo due volte in ciascun anno scolastico: una a metà del primo quadrimestre e l’altra nel corso del secondo quadrimestre.

La durata dei colloqui generali è di tre ore per i docenti a tempo pieno (18 ore), di due ore per i docenti che hanno meno di 10 ore.

Art. 11 (Note, assenze, uscite in anticipo, ingressi in ritardo) – Alle famiglie degli alunni viene data comunicazione sul sito della scuola circa le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite in anticipo fatte registrare dai singoli studenti;
- viene data comunicazione tempestiva circa: (a) le note di merito, (b) le note di demerito, (c) le assenze/ritardi ingiustificati (sul libretto delle richieste di giustificazione).

IV - RIUNIONI ORGANI COLEGIALI

Art. 12 (Convocazione Organi Collegiali) - L’iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale può essere esercitata dal relativo Presidente o dall’Organo Collegiale stesso (auto convocazione) o da un numero dei suoi membri non inferiore ad un terzo del totale.

Nel caso di auto convocazione l’adunanza ha luogo, anche senza atto formale di convocazione, nel giorno ed ora stabiliti.

Negli altri due casi l'atto di convocazione è emanato dal Dirigente scolastico ed è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della seduta.

L'atto di convocazione del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, per la componente docente, è emanato mediante affissione all'albo dell'avviso e scrittura dello stesso nel registro delle comunicazioni agli insegnanti. L'atto di convocazione di tutti gli altri Organi Collegiali è emanato mediante affissione all'albo dell'avviso e con lettera diretta ad ogni singolo membro.

La lettera e l'avviso di convocazione indicano gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo Collegiale il giorno, l'ora, il luogo e la presumibile durata.

Art. 13 (Convocazione d'urgenza) - In casi eccezionali gli organi collegiali possono essere convocati d'urgenza e con qualsiasi mezzo, ma con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto all'ora della riunione.

L'avviso di convocazione, nel caso di cui al precedente comma, può anche essere espresso verbalmente.

Art. 14 (Validità sedute) - La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti non appena sia stato raggiunto il numero legale (quorum strutturale) di cui al secondo comma Art. 28 del D.P.R. n°416/74. La seduta ha inizio con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 15 (Discussione ordine del giorno) - E' compito del Dirigente scolastico porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può, tuttavia, essere modificato, su proposta del Dirigente scolastico o di uno dei Consiglieri presenti, previa approvazione dell'Organo Collegiale. In caso di aggiornamento della seduta, dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

La discussione dei singoli argomenti posti all'O.d.G. può essere preceduta da una relazione. Relatore può essere il Dirigente scolastico oppure, per incarico del Dirigente scolastico o dello stesso Organo Collegiale, un membro oppure uno degli esperti di cui al successivo Art. 20.

Art. 16 (Mozione d'ordine) - Prima della discussione di un argomento all'O.d.G. ogni membro presente alla seduta dell'Organo Collegiale può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro dell'Organo Collegiale a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi l'Organo Collegiale con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 17 (Diritto di intervento) - Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 18 (Dichiarazione di voto) - Le votazioni sono indette dal Presidente dell'Organo Collegiale e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Immediatamente prima che il Presidente indica la votazione, è tuttavia ammessa la dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Art. 19 (Votazioni) - La votazione può essere tacita (quando nessuno chiede la parola dopo che il Dirigente scolastico ha annunciato che se nessuno chiede la parola l'oggetto si

intende approvato) oppure palese. La votazione palese può effettuarsi per alzata di mano o per appello nominale (per iniziativa del Dirigente scolastico o su richiesta di un membro dell'Organo Collegiale, quando si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri sulla materia oggetto della deliberazione) o per scheda segreta (quando la votazione riguardi determinate o determinabili persone).

Perché la deliberazione sia valida occorre che l'Organo Collegiale deliberi con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti e che l'oggetto della votazione ottenga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Il computo della maggioranza dei componenti (quorum strutturale) viene effettuato comprendendo gli astenuti volontari; dal computo vanno, invece, esclusi coloro che hanno lasciato l'adunanza nel corso della riunione e coloro che si sono allontanati per non partecipare alla votazione.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Dirigente scolastico.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 20 (Proclamazione delibere) - La proclamazione del risultato della votazione è fatta dal Dirigente scolastico. La proclamazione dell'esito della votazione sanziona ufficialmente il deliberato dell'organo.

Art. 21 (Processo verbale) - I verbali delle sedute degli Organi Collegiali, numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico, sono redatti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente scolastico per vidimazione.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data e luogo della riunione, chi assume la funzione del dirigente scolastico, chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con la relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no). Spetta al Dirigente scolastico verificare se gli assenti siano da ritenersi giustificati oppure no.

Per ogni oggetto si indica il contenuto sintetico degli interventi e quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari o nulli, numero delle schede bianche o degli astenuti, se il deliberando sia stato approvato o no).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto a favore o contro o per l'astensione. Non è obbligatorio indicare il tipo di votazione seguito (implicita, per alzata di mano, per appello nominale); è invece obbligatorio far menzione che si è votato a scheda segreta nei casi in cui la votazione riguardi singole persone.

I membri degli Organi Collegiali hanno la facoltà di produrre il testo della loro dichiarazione oppure il dettarlo direttamente al segretario (autoverbalizzazione).

Il verbale relativo ad ogni adunanza va redatto e consegnato presso il dirigente scolastico entro, e non oltre, 5 giorni dalla data della stessa.

V - PUBBLICITÀ ATTI E SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 22 (Pubblicità sedute) - Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Ad esse possono assistere, compatibilmente con la capienza dei locali disponibili, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio di Istituto non ha il diritto di parola. Non sono pubbliche le sedute del Consiglio di Istituto nelle quali si discutono argomenti riguardanti persone.

Art. 23 (Pubblicità atti) - La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione, in apposito albo dell'istituto (sito), della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente scolastico ne dispone la affissione immediata e attesta

in calce ad essa la data iniziale di affissione. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 24 (Visione degli atti) - Gli atti degli Organi Collegiali devono essere tenuti a disposizione dei membri degli organi stessi. Di essi può essere rilasciata copia ai membri predetti, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere, e agli Enti Locali (Regione, Provincia, Comune) interessati sotto vari aspetti alla gestione della scuola.

VI - COMMISSIONI, QUESTIONARI, ESPERTI

Art. 25 (Commissioni) - Il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti possono decidere di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto potranno far parte, oltre ai membri del Consiglio stesso, anche altri rappresentanti delle quattro componenti della scuola (docenti, personale A.T.A., genitori e studenti), nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni di lavoro e/o di studio nominate dal Consiglio di Istituto sono presiedute dal Dirigente scolastico del Consiglio stesso o da un membro del Consiglio da lui delegato. Le commissioni, salvo diversa deliberazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, non hanno potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo che le ha nominate. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del proprio Dirigente scolastico, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

Art. 26 (Delega alla Giunta) - Il Consiglio di Istituto può, con apposita deliberazione, conferire alla Giunta Esecutiva una speciale delega per le decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione che non superino, sul piano finanziario, un impegno di spesa da determinare all'inizio dell'anno finanziario.

La Giunta Esecutiva, ove le sia conferita tale delega, ha obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica del Consiglio di Istituto, con iscrizione delle medesime all'O.d.G. della prima seduta successiva.

Art. 27 (Questionari) - Al fine di garantire una vera, reale e democratica partecipazione alla gestione della scuola, il Consiglio di Istituto può, con apposita delibera e per particolari argomenti e circostanze, procedere a consultazioni preventive degli Organi Collegiali a livello di istituto, del personale non docente, degli alunni e dei genitori degli alunni di una o più classi della scuola, mediante questionario o a mezzo di referendum.

I risultati di dette consultazioni, tuttavia, non sono vincolanti per le delibere del Consiglio di Istituto.

Art. 28 (Esperti) - Oltre agli specialisti di cui al quinto comma dell'art.5 del D.P.R. n°416/74, il Consiglio di Istituto, con motivata deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni del Consiglio stesso - a titolo consultivo - anche altri esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di Enti, Associazioni e Organizzazioni, locali e periferiche, legalmente costituite e riconosciute. Tale partecipazione è tuttavia limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento all'O.d.G. e solo per il tempo strettamente indispensabile per la consultazione.

VII -DECADENZA E DIMISSIONI

Art. 29 (Durata in carica) - La durata in carica dei membri degli Organi Collegiali, fatta eccezione per la rappresentanza studentesca, che viene rinnovata ogni anno, ha, di

norma, la stessa durata dell'Organo Collegiale. Tuttavia la durata in carica può essere inferiore per decadenza o per dimissioni.

Art. 30 (Decadenza) - Si ha decadenza quando il membro dell'Organo Collegiale perde i requisiti richiesti, a suo tempo, per la eleggibilità oppure quando il membro stesso, pur essendo ancora in possesso del requisito per l'eleggibilità, non abbia partecipato ai lavori dell'Organo Collegiale, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive.

La mancata partecipazione ai lavori degli Organi Collegiali da parte dei membri di diritto non comporta decadenza, ma va considerata sotto il profilo disciplinare.

Art. 31 (Dimissioni) - Le dimissioni possono essere presentate da un membro appena eletto o anche da un membro che, nel corso del mandato, non intenda più far parte dell'Organo Collegiale. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale, in prima istanza, può accettare oppure respingere le dimissioni; le dimissioni vengono comunque accettate se tale è la volontà irrevocabile dell'interessato. L'accettazione o il rifiuto delle dimissioni viene formalmente deliberato dall'Organo Collegiale. Il membro dimissionario, fino al momento dell'accoglimento delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e quindi va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Il membro dimissionario, prima dell'accoglimento delle dimissioni da parte dell'Organo Collegiale, ha la facoltà di ritirare le dimissioni o di sua diretta iniziativa o a conclusione della discussione sulle stesse.

VIII - COMITATO E ASSEMBLEE GENITORI

Art. 32 (Comitato genitori) - Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. Del 16 aprile 1994, n° 297, i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono costituire il Comitato dei genitori. La struttura e il funzionamento dei Comitati sono specificati nei Regolamenti dei Comitati stessi, i quali devono essere presentati al Consiglio di Istituto.

I Comitati dei genitori provvedono alla convocazione delle Assemblee dei genitori (di istituto e di classe), si rendono portavoce presso il Consiglio di Istituto delle istanze dei genitori, coordinano l'azione dei genitori nei vari organi collegiali e, soprattutto, promuovono iniziative allo scopo di agevolare ed estendere i rapporti fra le varie componenti.

Art. 33 (Assemblee genitori) - Qualora le varie assemblee (di classe e di istituto) si svolgano nella scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate, previa richiesta scritta, almeno cinque giorni prima, con la dirigente scolastico.

Art. 34 (Presenza docenti assemblee) - Alle assemblee dei genitori possono essere invitati il Dirigente scolastico, i docenti e, in casi particolari, gli studenti.

Art. 35 (Convocazione assemblee) - L'assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea di istituto è convocata dal Dirigente scolastico del Comitato dei genitori.

IX. FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI

Art. 36 (Utilizzo laboratori) - Fatte salve le norme e i principi che regolano la vita all'interno della scuola in genere, in particolare la parità dei diritti e dei doveri e la libertà di insegnamento, ogni persona che opera nei laboratori e nelle altre aule speciali deve testimoniare con il proprio comportamento di essere consapevole che il materiale e le apparecchiature appartengono alla comunità scolastica e deve, pertanto, agire in modo da evitare danni e sciupii.

Art. 37 (Orario laboratori) - All'inizio di ogni anno scolastico verrà concordato tra gli insegnanti un orario di utilizzazione dei laboratori e delle aule speciali tale da permetterne l'utilizzazione nel modo migliore, con assoluta parità tra le sezioni. Sarà facilitato l'uso dei laboratori e delle altre aule speciali anche in orario pomeridiano, purché sia assicurata la vigilanza sugli studenti da parte degli insegnanti.

Art. 38 (Responsabilità laboratori) - Le responsabilità inerenti al corretto uso delle aule speciali, per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività competono al tecnico di laboratorio, mentre per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante e al tecnico di laboratorio.

Art. 39 (Custodia laboratori) - I laboratori e le altre aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Dirigente scolastico. Solo per il laboratorio linguistico: l'insegnante che lo utilizza, al fine di un sicuro controllo del materiale, assegnerà la postazione e gli strumenti contrassegnati con un dato numero sempre allo stesso studente o allo stesso gruppo di studenti, prendendone nota.

Art. 40 (Registro di laboratorio) – Chiunque utilizzi i laboratori (il tecnico di laboratorio in orario scolastico) annota su apposito Diario relativo alla singola aula speciale, la classe e il docente che effettua l'attività. Eventuali incidenti, rotture, danneggiamenti, ecc. vengono segnalati tempestivamente al tecnico di laboratorio. Solo per il laboratorio linguistico: l'insegnante che lo utilizza avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora, alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Dirigente Scolastico. Le registrazioni devono essere scrupolose, potendo divenire, in caso di incidente, documento valido a tutti gli effetti per la Società assicuratrice e per le autorità competenti.

X - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA (Approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/06/16)

Art. 41 (Obiettivi e funzioni della biblioteca) La biblioteca del Liceo Classico "G.C. Tacito" dell'I.I.S. Classico e Artistico di Terni ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, mediante una serie di servizi ad essa collegati rivolti a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca. La biblioteca dell'Istituto è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola.

Le sue funzioni sono le seguenti:

- raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (monografie, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-rom (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, ricerche, ecc.);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca scolastica da classi o gruppi o in modo individuale;
- offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di

documentazione, riferite alla rete informatica o ad altre biblioteche collegate. A tal fine la biblioteca scolastica sviluppa una collaborazione stabile con la rete territoriale delle altre biblioteche scolastiche, anche attraverso apposita convenzione.

Art. 43 (Responsabilità e gestione)

In relazione a tali funzioni,

- il Dirigente Scolastico unitamente al Collegio dei docenti provvede annualmente a designare il responsabile della biblioteca;
- il responsabile a inizio anno imposta un piano di lavoro, concordato con il Dirigente Scolastico, che prevede il calendario delle attività previste, i collaboratori, l'orario e i giorni di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie;
- il responsabile potrà avvalersi della collaborazione di docenti, di personale ATA e di studenti per lo svolgimento delle attività previste;
- la scuola fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, per un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti;
- il responsabile ed i suoi collaboratori, in rapporto con il tempo stabilito con il Dirigente Scolastico, provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca; in particolare si occupano della idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione e valorizzazione della fruizione della biblioteca da parte degli utenti;
- il responsabile, in base alle risorse disponibili, predispone annualmente il piano di acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti del personale docente e degli studenti, privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della biblioteca scolastica. Il piano viene presentato al Dirigente Scolastico per l'approvazione e conseguente attuazione.

Art. 44 (Orario di apertura e modalità di accesso ai servizi)

Per l'orario di apertura e funzionamento della biblioteca si farà riferimento a quanto stabilito dal Dirigente Scolastico e dal responsabile a inizio anno scolastico. L'accesso è gratuito. Possono usufruire dei servizi della biblioteca i docenti, gli studenti e tutto il personale scolastico.

I servizi ad accesso libero erogati agli utenti sono:

- servizio di reference, accoglienza e informazioni sui vari servizi della biblioteca;
- consultazioni dei cataloghi, sia cartacei che informatizzati;
- consultazione del patrimonio librario;
- consultazione del materiale multimediale e altro;

Art. 45 (diritti degli utenti) - Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
- presentare progetti per attività didattiche e culturali;
- presentare reclami, istanze ed osservazioni;
- formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

Art. 46 (Prestito e consultazione)

Sono ammessi alla consultazione e al prestito gli studenti, i docenti, i genitori degli

studenti, il personale dei servizi amministrativi e ausiliari.

Tutto il materiale posseduto dalla biblioteca è ammesso al prestito, ad eccezione delle seguenti categorie:

- Dizionari
- Enciclopedie
- Collane
- Riviste
- Materiali di pregio
- Volumi appartenenti al fondo antico

Il prestito dei documenti è consentito per un numero massimo di due opere per volta. La durata è di 20 giorni, rinnovabili previa richiesta di proroga. Il prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri. Chiunque deteriori, non restituisca o smarrisca il materiale prestato è tenuto a risarcire il danno arrecato; al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera.

Ogni prestito è condizionato all'avvenuta restituzione del materiale avuto in prestito precedentemente. Il prestito ordinario si chiude il 10 maggio. Dopo tale data si può solo restituire il materiale preso in prestito. Entro il 31 maggio tutto il materiale deve essere obbligatoriamente restituito. Proroghe sono concesse solo ai maturandi, previa presentazione di preavviso.

Art. 47 (Norme di comportamento per l'utenza)

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della biblioteca;
- sul materiale cartaceo (dizionari, libri, riviste, giornali) è vietato fare segni e scrivere. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, l'utente deve assicurarsi che il responsabile della biblioteca prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- nelle sale della biblioteca è assolutamente vietato fumare, mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti, tenere un comportamento irrispettoso e inadatto al luogo.

XI - USO DELLA MACCHINA FOTOCOPIATRICE

Art. 48 (Uso della fotocopiatrice) - La macchina fotocopiatrice può essere usata sia per necessità di natura amministrativa sia per necessità di natura didattica e culturale. All'inizio dell'anno scolastico sono designati, tra il personale A.T.A., uno o più addetti alla macchina fotocopiatrice, i quali hanno il compito di eseguire le fotocopie, secondo quanto disposto dai successivi articoli.

Art. 49 (Fotocopie per gli insegnanti) – Ogni insegnante può effettuare fino a 500 fotocopie per materiale didattico e verifiche scritte; a tal fine gli verrà assegnato un codice segreto identificativo, che permetterà di conteggiare il numero di fotocopie effettuate. Le fotocopie degli enunciati delle verifiche scritte possono essere fatte solo dall'insegnante interessato. Le altre fotocopie per uso didattico e culturale vengono effettuate dal personale A.T.A. addetto esclusivamente su richiesta di un insegnante.

Per la richiesta delle fotocopie, che deve essere fatta con un congruo numero di giorni di anticipo, gli insegnanti fanno uso di un apposito modello, nel quale indicano il numero delle copie richieste, la classe dalla quale esse saranno utilizzate, il tipo di uso che ne verrà fatto.

Art. 50 (Fotocopie per gli alunni) – Ogni classe, nel corso dell'intero anno scolastico, ha diritto alla effettuazione gratuita di n° 200 fotocopie. Per la richiesta delle fotocopie, che deve

essere fatta entro le ore 10,00 gli alunni fanno uso di un apposito modello, nel quale indicano il numero delle copie richieste. Sono escluse, oltre a quelle pubblicazioni tutelate dal diritto d'autore, anche quelle di quaderni di appunti di altri ragazzi.
Al fine di effettuare il controllo sul numero di fotocopie effettuate, ad ogni classe viene assegnato un codice identificativo.

Art. 51 (fotocopie di pubblicazioni protette dal diritto d'autore) – L'effettuazione delle fotocopie deve avvenire nel rispetto della disposizioni legislative e della giurisprudenza in materia di riproduzione mediante fotocopia di pubblicazioni protette dal diritto d'autore. In particolare, è fatto divieto di fotocopiare, in contrasto con le fonti di cui al precedente comma, parti di testi scolastici sia nel caso in cui siano in adozione nella scuola sia nel caso in cui non lo siano.

XII – VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO

Art. 52 (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 terze e tre per le altre classi.

Art. 53 (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. 54 (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. 55 (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. 56 (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. 57 (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. 58 (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. 59 (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. 60 (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.56, 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.

XIII - ATTIVITA' SPORTIVE, PARA-SCOLASTICHE ED EXTRA-SCOLASTICHE

Art. 61 (Programmazione attività sportiva) - Gli studenti svolgono le attività sportive previste dalle vigenti disposizioni secondo i criteri dettati dalle autorità scolastiche superiori. Il programma annuale delle attività sportive viene deliberato dal Collegio dei Docenti, su proposta del Comitato Tecnico Sportivo.

L'organizzazione delle attività sportive viene demandata alla Giunta Esecutiva, la quale ha facoltà di ricorrere, per ogni buon fine, all'apporto di società sportive o di agenzie specializzate.

Art. 62 (Attività sportive extra scolastiche) - La scuola realizza ed incentiva la pratica sportiva acquisita anche al di fuori del proprio ambito e privilegia gli sport che possono essere praticati nel territorio e siano accessibili alla maggioranza degli studenti.

Art. 63 (Viaggi connessi con l'attività sportiva) - I viaggi connessi allo svolgimento delle attività sportive scolastiche sono organizzati seguendo gli stessi criteri prescritti relativamente alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione.

Art. 64 (Attività para-scolastiche ed extra-scolastiche) - La scuola incentiva l'utilizzo dei locali scolastici in orario pomeridiano per attività para-scolastiche ed extra-scolastiche siano esse programmate dall'Istituto oppure organizzate da singoli gruppi di studenti, purché assistiti da insegnanti che diano la loro disponibilità.

XIV - VIGILANZA SUGLI STUDENTI

Art. 65 (Ingresso a scuola e nelle aule) - Gli studenti, al mattino, prima del suono della prima campanella attenderanno fuori dai locali scolastici. Al suono della prima campanella essi entreranno nelle aule e prenderanno posto nei banchi, in attesa del suono della seconda campanella, che darà inizio alla prima ora di lezione.

Gli insegnanti della prima ora, nel momento in cui suona la prima campanella, dovranno già essere in classe, per vigilare sull'ingresso degli studenti.

Art. 66 (Ritardi/Uscite in anticipo) - Solo eccezionalmente, per comprovati e urgenti motivi addotti dai genitori, e solo se accompagnato da uno dei genitori o da una persona adulta da essi delegata, potrà essere accordato ad uno studente minorenni il permesso di uscita in anticipo o il permesso di allontanarsi temporaneamente dalla scuola. Il permesso di uscita in anticipo o di temporaneo allontanamento dalla scuola potrà essere disposto dal dirigente scolastico, da un suo collaboratore o dal docente presente in classe.

Anche gli studenti maggiorenni, qualora chiedano di uscire in anticipo rispetto al termine delle lezioni, dovranno motivare adeguatamente la richiesta, che comunque resta oggetto di valutazione autonoma del dirigente scolastico.

Art. 67 (Uscite aula) - Durante le ore di lezione, gli studenti possono essere fatti uscire dall'aula, per recarsi ai servizi, uno alla volta. Al cambio dell'ora, in attesa dell'insegnante dell'ora successiva, gli studenti non possono uscire dall'aula.

Art. 68 (Pausa di socializzazione) - La pausa di socializzazione ha la durata di 10 minuti e si svolge dalle ore 10:55 alle 11:05. Esclusivamente per le classi il cui orario giornaliero sia di sei ore di lezione, si prevede una seconda pausa di 5 minuti, alle ore 12:55 per consentire agli alunni di mangiare o di bere o di recarsi ai servizi in gruppi di massimo 5 persone. Nel corso della pausa di socializzazione la vigilanza sugli alunni è affidata a tutti gli insegnanti e ai collaboratori scolastici presenti a scuola, secondo un ordine di servizio emanato dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

Tale ordine di servizio distribuisce gli insegnanti nelle varie aree dove agli studenti è concesso di accedere.

Art.69 (Richiesta di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate) Le motivazioni delle assenze vanno presentate subito dopo l'appello all'insegnante della prima ora. Le assenze sono motivate se firmate dai genitori, o da chi ne fa le veci, o dagli alunni stessi, se maggiorenni. L'alunno privo di richiesta di giustificazione viene ammesso in classe, ma dovrà presentare la richiesta il giorno successivo. L'assenza non giustificata entro il secondo giorno, compreso quello del rientro in classe, sarà ritenuta ingiustificata. Il permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata, la cui giustificazione non sarà presentata entro i due giorni successivi al rientro in classe, verrà ritenuto ingiustificato e sarà considerato elemento di giudizio negativo per l'assegnazione del voto di comportamento.

Art. 70 (Responsabilità disciplinari) – Le responsabilità disciplinari connesse alle assenze, agli ingressi in ritardo e alle uscite in anticipo degli studenti vengono disciplinate dal Regolamento di disciplina in vigore nell'Istituto.

XV - USO DEL TELEFONO CELLULARE

Art. 71 (Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche) – Durante lo svolgimento delle attività didattiche gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a non usare in modo autonomo il telefono cellulare e qualsiasi altro dispositivo elettronico il cui funzionamento possa arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività medesime. L'utilizzo di tali dispositivi è possibile se le attività sono state autorizzate dal D.S. o da un docente nell'ambito dell'attività didattica.

Nel caso in cui lo studente non rispetti le disposizioni di cui sopra o faccia un uso scorretto del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici, l'insegnante procederà al ritiro temporaneo di detti strumenti, per tutta la durata della lezione e le consegnerà al D.S. o in Segreteria didattica. Tali dispositivi potranno essere ritirati solo dal genitore dell'alunno, se minorenni; gli alunni maggiorenni li potranno ritirare personalmente dopo tre giorni dal sequestro. L'insegnante, inoltre, darà comunicazione dell'accaduto al dirigente scolastico, il quale, in caso di recidiva o di particolare gravità della mancanza (es. utilizzare tali dispositivi per copiare durante delle prove di verifica) darà luogo ad un provvedimento disciplinare.

Qualora sia l'insegnante a non rispettare le disposizioni sopra richiamate, gli studenti sono chiamati a darne comunicazione al dirigente scolastico.

Art. 72 (Comunicazione tra gli studenti e le loro famiglie durante lo svolgimento delle attività didattiche) – Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione degli studenti alle rispettive famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte tramite la segreteria didattica o direttamente dall'insegnante con il proprio cellulare.

Le comunicazioni delle famiglie agli studenti potranno avvenire solo chiamando il numero telefonico della scuola.

Durante le attività didattiche, gli insegnanti potranno comunicare con le proprie famiglie solo per esigenze di particolare urgenza e gravità.

XVI -REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Art. 73 (Codice privacy)

Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili nell'ambito delle attività d'istituto sono quelle:

- a) previste da norme e regolamenti;
- b) contenute nelle schede allegate al DM 305/2006, con esclusione della scheda n° 6;
- c) previste nei successivi commi da 2 a 5.

2-Considerato il rilevante interesse pubblico connesso con la finalità di migliorare i servizi scolastici, l'istituto mette in atto o partecipa a rilevazioni sulla produttività scolastica, anche a carattere nazionale e/o internazionale, promosse da soggetti quali I.N.VAL.S.I. o O.C.S.E. e altri autorizzati.

Nelle predette rilevazioni possono essere trattati dati personali di status sociale, anche di natura sensibile quali la nazionalità.

Il predetto trattamento consiste nella raccolta di informazioni presso gli interessati (alunni, genitori, personale etc), registrazione su supporto cartaceo o informatico tenendo separati dati e nominativi e trasmissione in forma anonima ai soggetti promotori.

Nel caso di rilevazioni promosse da soggetti esterni, quest'ultimi rendono disponibile l'informativa specifica di cui all'art.13 del D.L.vo 196/2003; l'istituto provvede alla diffusione dell'informativa.

Il presente comma costituisce atto regolamentare ai sensi dell'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

3- Nell'ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai genitori possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni. A tale fine dovrà essere:

- a) fornita informativa specifica ai genitori/affidatari;
- b) acquisita l'autorizzazione da parte dei genitori/affidatari.

Tenuto conto che le predette riprese possono essere atte a rivelare la provenienza etnica degli alunni, stante il rilevante interesse pubblico costituito dalla natura didattica del trattamento, le operazioni eseguibili sono le seguenti:

- riprese foto/video in situazioni didattiche o in occasione di particolari ricorrenze, manifestazioni sportive, teatrali etc, uscite didattiche, iniziative di solidarietà etc;
- archiviazione su supporto cartaceo o digitale;
- pubblicazioni su pannelli, quaderni o altri supporti esclusivamente per finalità didattiche e d'integrazione sociale.

Il presente comma costituisce atto regolamentare ai sensi dell'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

4- Nell'ambito delle attività d'istituto possono essere effettuati trattamenti relativi alle seguenti tipologie di dati sensibili:

- a) caratteristiche degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento;
- b) caratteristiche degli alunni necessitanti di eventuali trattamenti farmacologici, terapeutici o d'emergenza in orario scolastico;
- c) caratteristiche degli alunni che presentano intolleranze, allergie, ipersensibilità etc per alimenti, polveri, pollini, agenti specifici etc.

Considerato il rilevante interesse pubblico connesso con i predetti trattamenti, sono autorizzate le seguenti operazioni:

- registrazione su supporti cartacei/informatici;
- comunicazione ai docenti e al personale di segreteria competenti;
- in relazione ai disturbi alimentari, trasmissione al centro cottura e confezionamento dei pasti, limitatamente agli alunni che usufruiscono del servizio mensa.

Il presente comma costituisce atto regolamentare ai sensi dell'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

5- La ASL e altre strutture socio-sanitarie autorizzate possono attivare iniziative volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola. In tale ambito l'istituto può trattare dati sensibili afferenti allo stato di salute.

In tal caso i trattamenti dei dati sensibili consistono nella loro raccolta, registrazione su supporto cartaceo o informatico, temporanea conservazione, trasmissione ai soggetti autorizzati al trattamento finale e restituzione agli interessati.

Alcuni dei predetti trattamenti possono essere effettuati, nei locali scolastici, direttamente dal personale incaricato dei prelievi biologici e delle indagini socio-sanitarie.

La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- a) informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
- b) autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.

Il presente comma costituisce atto regolamentare ai sensi dell'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

Art. 74 (Sanzioni) – L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta, oltre che responsabilità di tipo disciplinare, le conseguenze previste dall'art. 161 del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n° 196.

Tali conseguenze consistono in una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 euro sino ad un massimo di 18.000 euro ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, in una sanzione va da un minimo di 5.000 euro sino ad un massimo di 30.000 euro.

XVII – DIVIETO DI FUMO

Art. 75 - (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.

Art. 76 – (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.

Art. 77 – (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.

Art. 78 – (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.

Art. 79 – (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.

XVIII - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art. 80 (Finalità del Patto educativo di corresponsabilità) – Il Patto educativo di corresponsabilità è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'istituto, gli studenti e le loro famiglie.

Art. 81 (Sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità) – Il Patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto, all'atto dell'iscrizione annuale, dal Dirigente Scolastico, dallo studente e dal genitore dello studente, dai docenti e dal personale A.T.A.

Art. 82 (Revisione del Patto educativo di corresponsabilità) – Il Patto educativo di corresponsabilità può essere sottoposto a revisione ogni qualvolta il Consiglio di Istituto lo ritenga necessario.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

I - MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 1 (Doveri degli studenti) - Gli studenti sono tenuti all'osservanza dei doveri di cui all'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998, come modificato dal D.P.R. n° 235 del 21 novembre 2007). In particolare:

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

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

4. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Gli studenti sono, altresì, tenuti ad assumere un comportamento confacente sia allo svolgimento delle attività scolastiche, sia allo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 2 (Mancanze disciplinari) – Sono considerati comportamenti che configurano mancanze disciplinari tutti quelli che risultano trasgressivi dei doveri di cui all'art. 1

Rispetto al dovere della regolare frequenza, non si considerano mancanze quelle assenze, quei ritardi ed uscite anticipate contemplate dall'elenco delle assenze in deroga al disposto di cui al comma 7° dell'art. 14 del D. P. R. del 22 giugno 2009, n° 122, secondo quanto stabilito dal Collegio dei docenti.

Oltre a ciò, si considerano mancanze per cui si prevede, in base alla gravità, ammonizione verbale e/o scritta (da comunicare alla famiglia) oppure, in caso di recidiva o di particolare gravità, sospensione dalle lezioni le seguenti:

- Non presentare con regolarità la richiesta di giustificazione di un'assenza, di un ritardo e di una uscita in anticipo
- Utilizzo del telefono cellulare durante le attività scolastiche in violazione delle regole vigenti all'interno della scuola; costituisce aggravante l'utilizzo durante le prove di verifica scritte e può dare luogo a sospensione dalle lezioni;
- Comportamenti inopportuni durante le lezioni e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- Interruzioni continue del ritmo delle lezioni;
- Atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare gli altri ;
- Violazione del Codice privacy;
- Utilizzo di frasi orali irrispettose nei confronti degli altri studenti e di tutto il personale della scuola;
- Violazione dei regolamenti dei laboratori e degli altri spazi attrezzati;
- Lancio di oggetti contro le persone;
- Lancio di oggetti contro le strutture scolastiche;
- Incisione di muri, porte, banchi;
- Danneggiamento delle attrezzature delle aule speciali;
- Rilascio sui pavimenti di carte o contenitori delle bibite;
- Scritte su muri, porte, banchi;
- Abbandonare l'aula o l'edificio scolastico senza autorizzazione;
- Fumare negli ambienti scolastici, anche esterni;
- Et cetera.

Se le mancanze sono relative al danneggiamento delle cose (ambienti, strutture, macchinari, sussidi didattici, ecc.), la persona coinvolta è tenuta al risarcimento materiale del danno al fine del ripristino della funzione (art. 4 e 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

Art. 3 (Sanzioni disciplinari) – All'alunno il quale sia incorso in mancanze disciplinari sono irrogate, secondo la gravità delle stesse, le seguenti sanzioni disciplinari:

a) ammonizione scritta, in caso di mancanze lievi di cui verrà data comunicazione scritta alla famiglia

b) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a quindici giorni;

c) sospensione dalle lezioni temporanea per un periodo superiore a 15 giorni;

d) sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico, senza esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di Stato;

e) sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico, con esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di Stato.

La corrispondenza fra le suddette mancanze e le sanzioni è valutata dal Consiglio di classe e comunque non può superare i 15 giorni di sospensione. Le mancanze che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, sono definite dall'ALLEGATO C, mentre l'ALLEGATO D si riferisce alle mancanze che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, senza l'esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di Stato e l'ALLEGATO E si riferisce alle mancanze che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, con l'esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di Stato,

Art. 4 (Attenuanti ed aggravanti delle mancanze) – Costituiscono circostanze attenuanti il precedente comportamento corretto dell'alunno nonché la sua particolare condizione personale nel momento in cui è incorso nella mancanza disciplinare.

Il caso di recidiva e il carattere collettivo delle mancanze disciplinari costituiscono, invece, aggravanti del comportamento dello studente.

Art. 5 (Organi competenti a comminare le sanzioni disciplinari) – La sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta è comminata dal Dirigente scolastico.

La sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un periodo inferiore a 15 giorni è comminata dal Consiglio di classe.

La sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un periodo di tempo superiore a 15 giorni è comminata dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Consiglio di classe, espresso in una apposita adunanza, per il tramite dell'insegnante coordinatore.

Il Consiglio di Istituto e il Consiglio di classe possono, comunque, decidere di comminare le sanzioni di grado inferiore.

Art. 6 (Conversione delle sanzioni) – Le sanzioni disciplinari che non comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni possono essere convertite, per libera scelta dello studente, in attività in favore della comunità scolastica o in attività da svolgersi presso istituzioni di volontariato. Queste ultime devono essere certificate dall'istituzione presso le quali sono state svolte.

Le attività, nelle quali le sanzioni disciplinari possono essere convertite, non devono in nessun caso richiedere azioni pericolose per la salute e la sicurezza sia dell'alunno sanzionato, sia degli altri membri della comunità scolastica.

Le attività alternative alle sanzioni disciplinari possono essere svolte anche da gruppi di alunni in collaborazione tra loro.

Durante lo svolgimento delle attività alternative in favore della comunità scolastica deve essere garantita la vigilanza da parte di un insegnante o di un collaboratore scolastico.

Art. 7 (Diritti degli alunni sanzionati) – All'alunno il quale sia incorso in una mancanza disciplinare a cui corrisponde una sanzione che prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica viene assegnato, dal consiglio di classe, in qualità di *tutor* e per un periodo di tempo definito, un insegnante della classe.

Nei periodi di allontanamento inferiori a 15 giorni, il *tutor* ha il compito di ricevere lo studente sanzionato e i suoi genitori, al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiore a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Dopo il rientro nella comunità scolastica dell'alunno sanzionato, il compito dell'insegnante *tutor* è quello di condurre un continuo colloquio con l'alunno medesimo, al fine di cogliere eventuali stati di disagio che possano essere all'origine dei suoi comportamenti e quindi di aiutarlo a superarli.

Quando ne ravvisi la necessità, il *tutor* può chiedere un intervento coordinato di tutti gli insegnanti della classe.

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.

II - PROCEDURA DI IRROGAZIONE

Art. 8 (Contestazione di addebiti) – Il dirigente scolastico, venuto a conoscenza, tramite comunicazione scritta da parte di un membro della comunità scolastica o anche di una persona ad essa esterna, del comportamento di un alunno trasgressivo dei doveri di cui al precedente art. 1, provvede alla contestazione degli addebiti.

L'atto di contestazione degli addebiti deve contenere una descrizione circostanziata dei comportamenti contestati.

L'atto di contestazione degli addebiti viene inviato all'alunno incolpato ed ai suoi genitori, tranne il caso in cui si tratti di studente maggiorenne il quale non abbia autorizzato la scuola a trasmettere ai propri genitori i dati scolastici che lo riguardano.

Art. 9 (Giustificazioni dell'alunno) – L'alunno, entro cinque giorni dalla comunicazione della contestazione di addebiti, può inviare al dirigente scolastico, per iscritto, le proprie giustificazioni. Egli può addurre qualunque elemento utile alla propria difesa, compresa la citazione di testimoni.

L'atto di contestazione degli addebiti reca informazione esplicita all'alunno della possibilità di presentare le giustificazioni nonché del tempo a tale scopo concesso.

Art. 10 (Adempimenti successivi) – Il dirigente scolastico, tenuto conto degli addebiti contestati e valutate le giustificazioni addotte dall'alunno, può decidere di interrompere il procedimento disciplinare, dichiarando archiviati gli atti ad esso relativi, oppure di dare ad esso seguito.

In quest'ultimo caso, il dirigente scolastico, tenuto conto della gravità della mancanza disciplinare, può ravvisare direttamente nell'ammonizione scritta la sanzione con essa congruente oppure decidere di rimettere la questione al Consiglio di classe o al Consiglio di Istituto, i quali decidono in via definitiva.

Il dirigente scolastico sceglie l'attività alternativa nella quale la sanzione dell'ammonizione scritta può essere convertita e dà informazione ai soggetti ai quali è stata comunicata la contestazione di addebiti sia della sanzione ritenuta congruente con la mancanza disciplinare, sia dell'attività alternativa.

Il Consiglio di Classe decide se comminare oppure no una sanzione disciplinare e, in caso affermativo, sceglie sia la sanzione congruente con la mancanza disciplinare, sia l'attività ad essa alternativa.

Il Consiglio di Istituto sceglie la sanzione congruente con la mancanza disciplinare e, qualora questa non preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, sceglie anche l'attività alternativa.

Il dirigente scolastico trasmette una nota informativa recante le decisioni del competente organo collegiale a coloro a cui è stata inviata la nota di contestazione di addebiti.

Art. 11 (Decisioni dell'alunno circa la conversione della sanzione) – Nel caso di comminazione della sanzione dell'ammonizione scritta e nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni o di allontanamento per un periodo temporaneo superiore a 15 giorni, l'alunno, entro tre giorni dalla ricevuta comunicazione del dirigente scolastico, deve scegliere tra la sanzione e l'attività alternativa.

Qualora entro tale data l'alunno non abbia provveduto a comunicare la propria scelta, il procedimento disciplinare avrà conclusione con l'irrogazione della sanzione disciplinare.

Di tutto ciò deve essere fatta esplicita menzione nelle comunicazioni del dirigente scolastico di cui al precedente articolo.

Art. 12 (Comunicazione delle decisioni definitive) - Dell'esito del procedimento disciplinare, il quale consiste nell'archiviazione degli atti oppure nell'irrogazione della sanzione disciplinare oppure ancora nell'ingiunzione allo studente di effettuare le attività alternative alla sanzione, il dirigente scolastico dà comunicazione a coloro a cui è stata inviata la nota di contestazione di addebiti.

III - IMPUGNAZIONI

Art. 13 (Ricorso avverso le sanzioni disciplinari) – Avverso una sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della sua irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola.

Nella comunicazione della irrogazione della sanzione disciplinare viene esplicitamente indicato che avverso essa è ammesso ricorso all'Organo di garanzia.

Art. 14 (Composizione dell'Organo di garanzia) – L'Organo di garanzia, che rimane in carica per un anno scolastico, è un organo perfetto composto da tre membri effettivi e tre membri supplenti. I membri - effettivi e supplenti - sono: un docente, designato dal Consiglio di Istituto, un rappresentante designato dagli studenti e un rappresentante designato dai genitori.

L'Organo di garanzia è presieduto dal dirigente scolastico.

Un membro dell'Organo di garanzia decade quando non fa più parte di alcuna delle categorie in esso rappresentate.

Art. 15 (Funzionamento dell'Organo di garanzia) - L'Organo di garanzia è chiamato a decidere anche sui conflitti che insorgono all'interno della scuola circa l'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

L'Organo di garanzia, in merito ai ricorsi avverso le sanzioni disciplinari, decide entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso. Esso decide, in merito ai conflitti circa l'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti entro 20 giorni dalla presentazione dell'esposto.

L'Organo di garanzia svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'organo che ha comminato la sanzione disciplinare.

ALLEGATO C

MANCANZE DISCIPLINARI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI

DOVERE	Esempi di MANCANZE	SANZIONE	ATTIVITA' ALTERNATIVE
RISPETTO DEGLI ALTRI Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi <i>[art. 3, comma 2, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i>	... quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone <i>[art. 4, comma 9, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i>	Sospensione temporanea dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni	1. Attività di supporto al lavoro dei collaboratori scolastici
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. <i>[art. 3, comma 4, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i>	... quando siano stati assunti comportamenti che costituiscono un pericolo per l'incolumità delle persone <i>[art. 4, comma 9, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i>	Idem	2. Attività di supporto al lavoro docente
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. <i>[art. 3, comma 5, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i>	... quando siano stati assunti comportamenti che costituiscono un pericolo per l'incolumità delle persone <i>[art. 4, comma 9, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i>	Idem	3. Attività da svolgersi presso istituti di volontariato e dagli stessi certificate

ALLEGATO D
MANCANZE DISCIPLINARI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA
FINO AL TERMINE DELLE LEZIONI SENZA L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO O DALL'AMMISSIONE
ALL'ESAME DI STATO

DOVERE	Esempi di MANCANZE	SANZIONE
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi <i>[art. 3, comma 2, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>... nei casi di recidiva, di atti di violenza, o comunque comportamenti tali 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 <i>[art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino al termine delle lezioni senza l'esclusione dallo scrutinio o dall'ammissione all'esame di Stato</p>
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. <i>[art. 3, comma 4, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>... nei casi di recidiva, di atti di violenza, o comunque comportamenti tali 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 <i>[art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>Idem</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. <i>[art. 3, comma 5, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>... nei casi di recidiva, di atti di violenza, o comunque comportamenti tali 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 <i>[art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>Idem</p>

ALLEGATO E
MANCANZE DISCIPLINARI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA
FINO AL TERMINE DELLE LEZIONI CON L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO O DALL'AMMISSIONE
ALL'ESAME DI STATO

DOVERE	Esempi di MANCANZE	SANZIONE
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi <i>[art. 3, comma 2, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>... 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 <i>[art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino al termine delle lezioni con l'esclusione dallo scrutinio o dall'ammissione all'esame di Stato</p>
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. <i>[art. 3, comma 4, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>... 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 <i>[art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>Idem</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. <i>[art. 3, comma 5, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>... 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 <i>[art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti]</i></p>	<p>Idem</p>

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 (Normativa) - 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. Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola oppure, qualora questi non siano sufficientemente capienti, in locali diversi da quelli scolastici, secondo le norme stabilite dal D. Lgs. 297/94 e dalle circolari applicative e descritte negli articoli seguenti. 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. IL COMITATO STUDENTESCO

2.1. (Funzione) - I Rappresentanti degli studenti eletti come rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, nella Consulta provinciale e nei Consigli di classe, nonché i collaboratori studenteschi, di cui al successivo art. 3, costituiscono il Comitato studentesco di istituto. Il Comitato degli studenti può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto.

2.2. (Riunioni) - Il Comitato degli studenti, previo permesso del Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze didattiche della scuola, può riunirsi, per non più di una volta al mese, anche in orario scolastico. Le rappresentanze dei Comitati avanzano al dirigente scolastico la richiesta per la riunione, che deve essere contenuta di norma nel limite di un'ora, due, se adeguatamente motivata. Il Dirigente scolastico può, di sua iniziativa, convocare il Comitato degli studenti. 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. Al Comitato degli studenti possono assistere il Dirigente o un suo delegato; possono assistere anche gli insegnanti, con facoltà di parola, qualora il Comitato lo consenta.

2.3. (Ruoli) - I Rappresentanti di istituto sono responsabili dell'ordinato svolgimento del Comitato. Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, al suo interno, un Presidente ed un Segretario.

2.4. (Verbalizzazione) - Il Segretario dovrà curare la stesura di un verbale che va consegnato alla Presidenza.

3. COLLABORATORI STUDENTESCHI

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

3.2 (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.

4. LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

4.1. (Definizione)- Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee possono essere di istituto o di classe. L'assemblea di istituto è l'organo di decisione e di espressione dell'orientamento degli studenti per quanto di loro pertinenza. Nel corso delle assemblee gli studenti possono distribuirsi nelle forme che essi ritengono più opportune per lo svolgimento dei lavori. Dei lavori di ogni assemblea, sia essa di classe o di istituto, viene redatto un verbale, il quale viene conservato agli atti dell'Istituto.

4.2. (Tempi) - L'assemblea di istituto è consentita una volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, mentre l'Assemblea di classe si svolge entro il limite di due ore di lezione. Le assemblee non possono aver luogo dopo il 15 maggio. Le assemblee di istituto, durante l'anno scolastico, non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e pertanto gli studenti devono seguire una rotazione. Le ore delle assemblee di classe devono essere cedute a turno, ed in misura proporzionale al monte ore settimanale, da tutti i docenti della classe.

4.3. (Convocazione) - La richiesta di convocazione dell'assemblea di istituto e dell'assemblea di classe deve essere inoltrata al Dirigente scolastico con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di svolgimento. La richiesta dell'assemblea di istituto deve essere preventivamente approvata da almeno la metà più uno del comitato studentesco o da almeno il 10% dell'intero corpo studentesco.

Ricevuta la richiesta di convocazione dell'assemblea di istituto, il Dirigente scolastico dà comunicazione ai docenti, agli studenti ed ai genitori degli studenti dell'ordine del giorno, della data di svolgimento e dei locali nei quali l'assemblea avrà luogo.

4.4. (Sospensione attività didattiche) - In occasione delle assemblee studentesche è sospeso ogni tipo di attività didattica. Nel caso in cui nel giorno dell'Assemblea di istituto ricadano insegnamenti facoltativi aggiuntivi (es. seconda lingua, pratica corale...), finanziati dalle famiglie nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa, tali ore di insegnamento debbono essere recuperate.

4.5. (Sicurezza) - 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 e 3 dell' art. 5.2., l'insegnante della prima ora di lezione farà regolarmente l'appello in classe e, se richiesto espressamente dall'ordine di servizio, anche il contrappello al termine dell'Assemblea. L'ingresso in ritardo degli studenti, così come l'uscita anticipata degli studenti non è consentito nel corso dell'assemblea di istituto, eccetto che in casi di particolare e comprovata necessità.

4.6. (Vigilanza) - La vigilanza sugli studenti durante l'assemblea di classe è affidata all'insegnante in servizio nella classe nell'ora in cui l'assemblea stessa ha luogo.

La vigilanza sugli studenti durante l'assemblea di istituto è affidata agli insegnanti, secondo un ordine di servizio emanato dal dirigente scolastico. Alle assemblee studentesche possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino

4.7. (Sospensione Assemblee studentesche) - Il Dirigente scolastico ha il potere di sospendere l'assemblea di classe e quella di istituto nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse. Le informazioni sull'andamento dell'assemblea necessarie per esercitare il potere di intervento vengono trasmesse al dirigente scolastico dagli insegnanti a cui è affidata la vigilanza sugli studenti, dal Presidente e dal servizio d'ordine di cui al successivo articolo 5.1.

5. FUNZIONAMENTO DELL' ASSEMBLEA D'ISTITUTO

5.1. (Presidente, Servizio d'ordine, Segretario dell'Assemblea di Istituto) - Nel corso della prima assemblea d'istituto dell'anno scolastico oppure nel corso di una adunanza del Comitato degli studenti vengono eletti, per voto palese, il Presidente, il Servizio d'ordine e il Segretario dell'assemblea.

I compiti del Presidente d'assemblea consistono nel moderare il dibattito, nell'adoperarsi per garantire l'esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti e nel vigilare sul regolare svolgimento dei lavori.

La funzione del Servizio d'ordine è quella di coadiuvare il Presidente nell'assolvimento dei suoi compiti.

Il Segretario redige il verbale, ne espone una copia nella bacheca degli studenti e consegna una seconda copia all'Ufficio di Segreteria, il quale lo deposita agli atti dell'istituto.

5.2. (Tipologia di assemblee di istituto) –Le assemblee di istituto si articolano nelle seguenti categorie:

- 1.assemblee plenarie;
 2. assemblee, in numero non superiore a quattro, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici alle quali partecipino esperti esterni all'istituto;
 3. assemblee dedicate ad attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- La partecipazione di esperti esterni all'assemblea deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di istituto.

Le assemblee di cui ai precedenti punti 2 e 3 concorrono pienamente al computo del numero minimo di 200 giorni da destinarsi allo svolgimento delle lezioni, previsto dall'art. 74 del D. Lgs n° 297/1994.

Qualora il numero di assemblee diverse da quelle indicate nei precedenti punti 2 e 3 fosse tale da portare il numero delle giornate di lezione al di sotto dei 200 giorni, le ore ad esse destinate dovranno essere recuperate.

5.3. (Pianificazione delle assemblee di istituto dedicate ad attività di studio e di ricerca) – Al fine di dare applicazione del disposto di cui all'art. 5.2 , il Comitato degli studenti, all'inizio dell'anno scolastico, presenta al Consiglio di istituto il piano annuale delle assemblee.

Il Comitato degli studenti sceglie gli argomenti oggetto di studio e di ricerca e li trasmette al dirigente scolastico almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.

Il Presidente dell'assemblea può chiedere agli insegnanti, che si siano resi disponibili, di partecipare, in qualità di coordinatori, ai lavori di determinati gruppi di studio.

Il dirigente scolastico emana una comunicazione interna volta a raccogliere le iscrizioni degli studenti ai vari gruppi di studio e di ricerca.

Il Presidente dell'assemblea distribuisce i gruppi di studio e di ricerca così costituiti all'interno dei locali dell'istituto indicati dal dirigente scolastico, rispettando la capienza di ciascuno di essi.

Il Presidente dell'assemblea trasmette al dirigente scolastico la composizione dei gruppi di lavoro definitivi e la loro distribuzione nei locali dell'istituto.

Ad ogni gruppo di lavoro viene assegnato almeno un insegnante con il compito della vigilanza o del coordinamento.

Il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea, dà informazione, attraverso apposita comunicazione interna, della costituzione definitiva dei gruppi di lavoro, della loro dislocazione nei locali dell'istituto, degli insegnanti delegati alla vigilanza e degli eventuali insegnanti chiamati a svolgere il ruolo di coordinatori.

5.4. (Partecipazione di esperti alle assemblee di istituto) – A norma dell'art. 43 del D. P. R. n° 416/74: (1) possono partecipare alle assemblee di istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, su richiesta dei promotori delle assemblee medesime, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione culturale e civile degli studenti; (2) non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di quattro assemblee all'anno, (3) la partecipazione degli esperti deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di istituto.

I promotori dell'assemblea presentano al Consiglio di istituto il curriculum di ciascuno degli esperti che intendono far intervenire nel corso dell'assemblee.

6.FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

6.1 (Convocazione) - L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico tramite il Coordinatore di classe, almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione e redatta sull'apposito modulo.

6.2.(Durata) - L'assemblea di classe è di due ore mensili, che possono essere utilizzate anche separatamente. 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.

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

6.3.(Vigilanza) - 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.

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

3. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

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. Stimola, inoltre, con opportune indicazioni la 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) Valutazione comportamento

Il DPR 122/2009, regolamento che coordina tutte le norme sulla valutazione attualmente vigenti, stabilisce anche che la valutazione del comportamento concorre alla determinazione dei crediti scolastici e dei punteggi utili per beneficiare delle provvidenze in materia di diritto allo studio. Il voto di comportamento inferiore a sei decimi determina la non ammissione dell'alunno alla classe successiva (art. 4 c. 5). Il medesimo decreto stabilisce, all'art. 7 c.2, le condizioni in base alle quali viene assegnato un voto in comportamento inferiore alla sufficienza. 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.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La griglia di valutazione del comportamento del Liceo Classico e del Liceo Artistico 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, sensibilità culturale, impegno;
- Regolare frequenza: assenze, ritardi, uscite anticipate (non vanno considerate le assenze in deroga

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO		
INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI
RISPETTO DELLE REGOLE: - norme di convivenza civile - norme del Regolamento di Istituto - disposizioni organizzative e di sicurezza	Evidenzia 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 (Ore di assenza superiori al 12% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	6
	Frequenta in modo non sempre costante, talvolta fa assenze strategiche (Ore di assenza fino al 12% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	7
	Frequenta in modo regolare (Ore di assenza fino al 9% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	8
	Frequenta in modo assiduo (Ore di assenza fino al 6% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	9
	Frequenta in modo assiduo e puntuale (Ore di assenza fino al 3% del monte ore totale del I periodo/Intero anno)	10
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 anno scolastico

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 A.S. 2018/2019

Classi	Corso	Monte Ore Settimanali	Numero Settimane	Monte Ore Anuale Personalizzato	Limite Minimo Frequenza ore	Lim. Max Ore Assenza (25%)	Limite Max assenza in gg approssimativo
Classe 4 e V ginnasiali	Cambridge	29	33	957	717,75	239,25	49
Classi 4 e 5 ginnasiali	Giuridico Internazionale	29	33	957	717,75	239,25	49
Classi 1 Liceali	Giuridico Internazionale	33	33	1089	816,75	272,25	49
Classi 4 e 5 Ginnasiali	Ordinario	27	33	891	668,25	222,75	49
Classi Triennio Liceale	Ordinario	31	33	1023	767,25	255,75	49
Classe Terza	Potenziamento Linguistico	31	33	1023	767,25	255,75	49
Classi 4 e 5 Ginnasiali	Potenziamento Scientifico	29	33	957	717,75	239,25	49
Classi Triennio Liceale	Potenziamento Scientifico	32	33	1056	792	264	49
Classi 4 e 5 Ginnasiali	Arte e Musica	30	33	990	742,5	247,5	49
Classi 1 e 2 Liceali	Arte e Musica	32	33	1056	792	264	49
Classi 3 Liceali	Arte e Musica	31	33	1023	767,25	255,75	49

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 i seguenti criteri di deroga al limite previsto per la validità dell'anno scolastico:

- le assenze fatte per gravi motivi di salute, purché soddisfino le seguenti condizioni: (1) non siano saltuarie, bensì continuative, (2) ciascuna di esse sia superiore a quattro giorni, (3) siano documentate attraverso certificazione medica, rilasciata dal medico di famiglia; (4) siano anche saltuarie, se in presenza di patologia cronica precedentemente certificata dal medico curante e comunque documentate attraverso certificazione medica (5) le entrate posticipate e le uscite anticipate per motivi di salute, con certificazione medica;
- in aggiunta a quelle di cui al punto precedente, le assenze, i ritardi, le uscite anticipate saltuarie fatte per motivi di salute dagli alunni in situazione di disabilità, per i quali, sulla base di specifica diagnosi funzionale, è stato redatto il Piano Educativo Individualizzato, purché soddisfino le seguenti condizioni: (1) siano riconducibili alla specifica condizione di disabilità e (2) siano documentate attraverso certificazione medica, rilasciata dal medico di famiglia, dalla quale risulti esplicitamente il riferimento alla condizione di disabilità;
- quelle fatte per terapie e/o cure programmate, purché soddisfino le seguenti condizioni: (1) sia adeguatamente documentato il programma delle terapie o delle cure, (2) per ogni seduta, siano adeguatamente documentati: la data di effettuazione, l'orario e la durata, nonché la struttura sanitaria che eroga la prestazione;
- quelle fatte in coincidenza di lutti inerenti lo stretto nucleo familiare;
- quelle fatte dagli studenti per la partecipazione ad esami, corsi, progetti i quali si svolgono in coincidenza con le attività scolastiche, per: (1) l'acquisizione di certificazione linguistica, organizzati da enti certificatori accreditati a livello europeo; (2) l'acquisizione della Patente Europea del Computer; (3) l'ammissione a facoltà universitarie a numero chiuso; (4) l'ammissione presso forze armate (esercito, carabinieri, polizia di stato, ecc.); (5) l'acquisizione della patente di guida A o B; (6) la partecipazione a Progetti (es. O.N.U., F.A.O., P.E.G.), Corsi (es. corsi di approfondimento di matematica ecc.), Gare (es. Certamina ecc.) proposti dalla scuola;
- quelle fatte da alunni frequentanti istituti superiori di studi musicali: (1) per la partecipazione a stage musicali, purché documentata dall'ente organizzatore dello stage o autocertificata, (2) per la partecipazione a concorsi musicali, purché documentata dall'ente organizzatore del concorso, (3) per la partecipazione, in qualità di strumentista, a concerti musicali, purché documentata dall'ente organizzatore del concerto, (4) per l'esecuzione individuale in eventi musicali, purché documentata dall'ente organizzatore dell'evento e (5) per la partecipazione a sessioni d'esame le quali si svolgono in coincidenza con le attività scolastiche;
- quelle fatte dagli studenti i quali svolgono attività sportive a livello agonistico, per la partecipazione a gare organizzate da organismi federali, purché soddisfino le seguenti condizioni: (1) relativamente all'attività sportiva svolta, sia adeguatamente documentato che trattasi di attività agonistica, (2) relativamente alle singole assenze/ritardi/uscite anticipate, siano adeguatamente documentati: il tipo di gara, il luogo e la data di svolgimento;

- quelle fatte dagli studenti i quali svolgono attività sportive a livello agonistico, per la partecipazione ad allenamenti organizzati dalla società di appartenenza, purché soddisfino le seguenti condizioni: (1) relativamente all'attività sportiva svolta, sia adeguatamente documentato che trattasi di attività agonistica, (2) relativamente alle attività di allenamento, sia adeguatamente documentato che, per motivi organizzativi, si svolgono al di fuori del territorio regionale, (3) relativamente alle singole assenze, siano adeguatamente documentati: il luogo e la data di svolgimento dell'allenamento;
- quelle fatte da alunni i quali svolgono il ruolo di giudice e/o arbitro nell'ambito di manifestazioni sportive agonistiche organizzate dalle federazioni sportive;
- quelle fatte per donazione di sangue, purché adeguatamente documentate;
- quelle fatte per adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.
- Quelle dovute a scioperi o ritardi dei mezzi di trasporto (esclusivamente per gli alunni pendolari);
- Quelle fatte dagli alunni del IV e V anno per la partecipazione ad incontri di orientamento universitario, per un massimo di 3 giorni;
- Quelle fatte dagli alunni impegnati in esperienze di mobilità studentesca internazionale individuale.
- assenze per adesione a manifestazioni di particolare rilevanza sociale (previa delibera del CD per ogni specifico evento).

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe sopra indicate, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato. Le deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni vengono consentite purché, a giudizio del competente Consiglio di Classe, non sia, comunque, pregiudicata la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno interessato. La documentazione attestante la sussistenza di tali deroghe deve essere consegnata alla Scuola tempestivamente, entro i successivi 7 giorni rispetto al termine delle assenze, se di carattere episodico; se invece relative a condizioni continuative, deve pervenire contestualmente al loro delinearsi e comunque non oltre il 30 maggio.

6. Criteri e tabella attribuzione Credito

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

I candidati esterni sostengono l'esame preliminare in presenza del Consiglio di classe, il quale stabilisce preventivamente i criteri di attribuzione del credito scolastico e formativo.

CREDITO FORMATIVO 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.

Riferimenti normativi:

- **DPR 22 giugno 2009, n. 122**, art. 6. comma 2;
- **Decreto Ministeriale 16 dicembre 2009 n. 99**;
- **Decreto Ministeriale 24 febbraio 2000 n. 49**;
- **Decreto Ministeriale 10 febbraio 1999, n. 34**, art. 1.

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

1. Il credito scolastico viene decomposto nelle componenti indicate nella seguente tabella, per ciascuna delle quali viene individuato l'intervallo di variabilità a fianco riportato.

C1: media dei voti (M)	Se $M = 6$ allora a C1 viene assegnato il valore: $C1 = M - 6$.
	Se $6 < M \leq 7$ allora a C1 viene assegnato il valore: $C1 = M - 6$.
	Se $7 < M \leq 8$ allora a C1 viene assegnato il valore: $C1 = M - 7$.
	Se $8 < M \leq 9$ allora a C1 viene assegnato il valore: $C1 = M - 8$.
	Se $9 < M \leq 10$ allora a C1 viene assegnato il valore: $C1 = M - 9$.
C2: frequenza	<p>A) ASSENZE (escluse quelle in deroga)</p> <p>Se il numero di assenze, di ingressi in ritardo e di uscite in anticipo è zero, a C2 viene assegnato il valore: 0,50;</p> <p>altrimenti, viene assegnato un valore che varia da 0 a 0,30: 0,30: fino a 5 assenze; 0,20: fino a 10 assenze; 0,10: fino a 15 assenze; 0: fino a 30 assenze;</p> <p>Si assegna il minimo della fascia se si superano le 30 assenze.</p> <p>B) RITARDI/ USCITE ANTICIPATE (esclusi quelli in deroga)</p> <p>I ritardi e le uscite anticipate pesano negativamente sul calcolo del credito scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da 0 a 2 ritardi/uscite anticipate: 0 - Da 3 a 4 ritardi/uscite anticipate: - 0,10 - Da 5 a 7 ritardi/uscite anticipate: - 0,20 - Da 8 a 10 ritardi/uscite anticipate: - 0,30 - Più di 10 ritardi/uscite anticipate: - 0,50
C3: interesse e impegno	A C3 viene assegnato il valore 0,10, 0,20, 0,3 a seconda che l'interesse e l'impegno risulti di livello Sufficiente, Buono e Ottimo.

<p>C4: partecipazione lezioni Religione o scelta attività alternative</p>	<p>A C4, viene assegnato il valore 0,10, 0,20 a seconda che il livello di preparazione conseguito risulti, rispettivamente, Buono e Ottimo.</p>
<p>C5: partecipazione ad insegnamenti integrativi facoltativi</p>	<p>A C5</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ per ogni insegnamento integrativo facoltativo che, a norma dei criteri per il riconoscimento della partecipazione ad insegnamenti integrativi facoltativi definiti dal Collegio dei docenti, viene riconosciuto valido dal competente Consiglio di classe, viene assegnato: <ol style="list-style-type: none"> 1. il valore 0,10 se la durata in ore (D) è maggiore o uguale a 10 e minore di 20: $10 \leq D < 20$ 2. il valore 0,20 se la durata in ore (D) è maggiore o uguale a 20 e minore di 30: $20 \leq D < 30$ 3. il valore 0,30 se la durata in ore (D) è maggiore o uguale a 30: $D \geq 30$ ▪ per la partecipazione alle lezioni di BIOLOGIA E CHIMICA del progetto Test o Croce, viene assegnato il valore 0,3; ▪ per la partecipazione alle lezioni di LOGICA E CULTURA GENERALE del progetto Test o Croce, viene assegnato il valore 0,2; ▪ per la partecipazione alle lezioni di MATEMATICA E FISICA del progetto Test o Croce, viene assegnato il valore 0,1. ▪ per aver svolto l'attività di tutor nell'attività "aiuto compiti" organizzata dalla scuola, viene assegnato il valore di 0,50 ▪ per la partecipazione al corso di PRATICA CORALE (classi 1° e 2° AM): viene attribuito il valore sulla base del giudizio finale: 0,10 (Buono), 0,20 ottimo); ▪ Per la partecipazione al PROGETTO ARCHIVIO si assegna il valore 0,20 (10 ore); 0,40 (20 ore); 0,50 (30 ore). ▪ in relazione all'attività di tutor, svolto da ragazzi delle classi II e III liceo, in occasione dell'accoglienza, si assegna il valore di 0,10 (0,30 al coordinatore); ▪ per la partecipazione attiva agli Open Days si assegna il valore di 0,10; ▪ in relazione all'attività di ASSISTENZA ALLO STUDIO, come tutor, si attribuisce un punteggio di 0,50. ▪ In relazione all'attività di LETTURA DI LIBRI in preparazione alla partecipazione agli incontri con l'autore, organizzati dalla scuola, si attribuisce un punteggio di 0,10 (per un impegno corrispondente a 10 ore). ▪ Per la partecipazione allo Stage In-School o agli Stage linguistici viene attribuito un valore di 0,30

<p>C6: crediti formativi</p>	<p>A C6:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ per ogni attività che, a norma dei criteri per la valutazione delle esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi definiti dal Collegio dei docenti, viene riconosciuta valida dal competente Consiglio di classe, viene assegnato: <ol style="list-style-type: none"> 1. il valore 0,10 se la durata in ore (D) è maggiore o uguale a 10 e minore di 20 oppure, in alternativa, se si cumulano un numero maggiore o uguale a 4 incontri/conferenze/eventi culturali/spettacoli teatrali/concerti ecc. (C) e minore di 8: $10 \leq D < 20$ $4 \leq C < 8$ 2. il valore 0,20 se la durata in ore (D) è maggiore o uguale a 20 e minore di 30 oppure, in alternativa, se si cumulano un numero maggiore o uguale a 8 incontri/conferenze/eventi culturali/spettacoli teatrali/concerti ecc (C) e minore di 12: $20 \leq D < 30$ $8 \leq C < 12$ 3. il valore 0,30 se la durata in ore (D) è maggiore o uguale a 30 oppure, in alternativa, se si cumulano un numero maggiore o uguale a 12 incontri/conferenze/eventi culturali/spettacoli teatrali/concerti ecc. (C): $D \geq 30$ $C \geq 12$ ▪ per l'acquisizione della certificazione in una lingua straniera di livello B2 e C1 secondo quanto stabilito dal NQF, rilasciata da un ente certificatore riconosciuto a livello europeo e per le Certificazioni IGCSE/AS/A level Cambridge International, se l'alunno non ha partecipato ad alcun corso di preparazione promosso dal nostro Liceo o da enti esterni viene assegnato il valore 1, altrimenti viene assegnato il complemento rispetto ad 1 del valore assegnato per la partecipazione al corso di preparazione; per il solo corso, se lo studente non ha sostenuto o non ha superato l'esame, si assegna il punteggio di 0,30 solo se ha frequentato il corso regolarmente (non più del 20% di assenze), altrimenti 0,10 per ogni 10 ore frequentate. ▪ per l'acquisizione della certificazione in una lingua straniera di livello B1, secondo quanto stabilito dal NQF, rilasciata da un ente certificatore riconosciuto a livello europeo, se l'alunno non ha partecipato ad alcun corso di preparazione promosso dal nostro Liceo o da enti esterni viene assegnato il valore 0,50, altrimenti viene assegnato il complemento rispetto ad 0,50 del valore assegnato per la partecipazione al corso di preparazione; ▪ per la partecipazione ai progetti internazionali all'estero(ONU e simili) viene attribuito il valore 1; per la partecipazione a progetti di simulazione svolti in Italia (IMUN, Res Pubblica, G7, Peg, ecc.) si attribuisce il valore di 0,50; ▪ (a) per la vittoria conseguita in concorsi (<i>certamina, Olimpiadi di Matematica, ...</i>) di livello nazionale; (b) per l'acquisizione della certificazione ECDL in tutti e sette i moduli; (c) per la frequenza del Conservatorio di musica o per l'acquisizione di un titolo rilasciato dalla medesima istituzione; (d) per la partecipazione a attività sportive continuative di livello nazionale, viene assegnato il valore 1; ▪ per la vittoria conseguita in concorsi di livello regionale, viene assegnato il valore 0,50;
------------------------------	---

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ (a) per la partecipazione a attività sportive continuative di livello regionale; (b) per la vittoria conseguita in concorsi a livello di istituto; (c) per la partecipazione degli alunni della classe seconda liceale allo <i>stage lavorativo</i>, viene assegnato il valore 0,20; ▪ per la partecipazione agli stage internazionali svolti in collaborazione con la Camera di Commercio, si attribuisce il valore 1; ▪ per i corsi di lingua all'estero/viaggi studio si assegna il valore di 0,30 solo se attestati con certificato contenente numero di ore, almeno 30 o 2 settimane e livello frequentato (la semplice attestazione di livello dei corsi all'estero non equivale a un esame superato). ▪ Si assegna il credito formativo per le attività relative alle esperienze di Alternanza Scuola Lavoro/stage lavorativi solo se svolte in orario pomeridiano o in periodi di sospensione delle lezioni. |
|--|---|

2.L'assegnazione del credito scolastico (CS) avviene in quattro fasi:

Prima: viene attribuito il punteggio a ciascuna delle componenti del credito scolastico.

Seconda: viene determinata la somma S dei punteggi attribuiti:

$$S = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 + C_5 + C_6.$$

Terza: viene determinata la somma delle componenti del credito normalizzata (SN).

Il processo di normalizzazione riporta il valore di S all'interno dell'intervallo che va da 0 a 1.

In particolare:

- se S è negativa o nulla allora SN viene posta uguale a 0,
- se S è maggiore di 1 allora SN viene posta uguale ad 1,
- se S è compresa tra 0 e 1 allora SN viene posta uguale al valore che si ottiene approssimando S per eccesso o per difetto.

Quarta: viene determinato il valore del credito (CS) che è uguale alla somma tra SN e l'estremo sinistro della banda di oscillazione del credito corrispondente alla media (M) dei voti:

$$CS = SN + \text{estremo sinistro banda oscillazione.}$$

N.B. In caso di sospensione del giudizio si attribuisce il minimo della fascia di pertinenza.

Condizioni necessarie per il riconoscimento della partecipazione ad insegnamenti integrativi facoltativi

La partecipazione ad insegnamenti integrativi facoltativi potrà essere riconosciuta ai fini dell'attribuzione del credito scolastico alle seguenti condizioni

- a) il numero delle assenze non deve superare il 20% del monte ore totale in cui l'insegnamento integrativo facoltativo ha avuto luogo;
- b) l'alunno deve aver partecipato ad una attività di verifica delle competenze acquisite, predisposta e realizzata dai coordinatori dell'attività di insegnamento integrativo facoltativo, oppure deve essere ritenuto idoneo dall'insegnante referente (per attività che non prevedono prove di verifica finali, es. Laboratorio teatrale etc.);
- c) il giudizio sulla prova di verifica, firmato dal referente dell'attività di insegnamento integrativo facoltativo, deve indicare che l'attività medesima è stata seguita con profitto.

Condizioni necessarie per il riconoscimento della partecipazione all'insegnamento della Religione o, in alternativa, ad attività didattiche formative, ad attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente, a libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente

Al fine di garantire uniformità nella procedura di assegnazione del credito scolastico, i livelli di preparazione relativi all'insegnamento della Religione cattolica vengono definiti come di seguito indicato:

LIVELLO	SIMBOLO
Insufficiente	I
Sufficiente	S
Buono	B
Ottimo	O

La partecipazione alle lezioni di Religione o, in alternativa, ad attività didattiche formative e ad attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente, contribuisce alla quantificazione del credito scolastico con un punteggio commisurato al livello di preparazione conseguito, secondo quanto riportato nella seguente tabella:

LIVELLO	PUNTEGGIO
Insufficiente	0
Sufficiente	0
Buono	0,1
Ottimo	0,2

La libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente, qualora l'alunno decida di dedicarla allo svolgimento dei compiti assegnati dai docenti, non contribuisce alla quantificazione del credito scolastico.

La libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente, qualora l'alunno decida di dedicarla all'approfondimento di tematiche connesse con i programmi di insegnamento o allo studio di tematiche di interesse dell'alunno, anche diverse da quelle inerenti i programmi di studio, contribuisce alla quantificazione del credito scolastico, con un punteggio, assegnato da una apposita commissione composta da due insegnanti, commisurato al livello del lavoro presentato, secondo quanto riportato nella seguente tabella, a condizione che l'alunno (1) dichiari esplicitamente all'inizio dell'anno quale è la tematica che intende affrontare, (2) entro la fine del mese di maggio, presenti una tesina o un saggio breve sulla tematica medesima (Studio individuale O. M. del 6 maggio 2011, n° 42 – art. 8, comma 16°)

LIVELLO	PUNTEGGIO
Insufficiente	0
Sufficiente	0
Buono	0,1
Ottimo	0,2

Criteria per la valutazione delle esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi

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.

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 Classico, in quanto risultano omogenee con i contenuti tematici caratterizzanti questo tipo di scuola;
- costituiscono di tali contenuti un approfondimento, un ampliamento, una concreta attuazione;
- se sono documentate attraverso un attestato presentato su carta intestata degli enti, delle associazioni o istituzioni presso le quali le esperienze sono state condotte, recante una descrizione delle esperienze medesime dalla quale risultino le competenze acquisite.

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.

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.

7. Criteri di valutazione

Premessa

Il regolamento sulla valutazione – DPR n. 122 del 22 giugno 2009, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 20 agosto 2009, richiama l'attenzione dei docenti sulla finalità anche formativa del momento valutativo, che concorre:

- all'autovalutazione degli alunni;
- al miglioramento dei livelli di conoscenza;
- al successo formativo.

La valutazione degli alunni, trasparente e tempestiva, ha come oggetto:

- il processo di apprendimento (crescita dell'alunno dalla situazione di partenza, percorso di maturazione, situazione finale);
- il comportamento (partecipazione al dialogo educativo, rispetto delle scadenze e delle regole della vita scolastica, relazioni all'interno dell'ambiente scolastico, come da scheda utilizzata per la proposta del voto sul comportamento);
- il rendimento scolastico complessivo (media delle classificazioni delle verifiche scritte, orali, pratiche).

Alla luce di queste indicazioni, ma soprattutto per assicurare “omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento” (art. 1, comma 5 del citato regolamento), il Liceo Classico Tacito adotta il seguente documento sulla valutazione.

1. Criteri e modalità di valutazione

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*”. Il Collegio dei Docenti e i Dipartimenti hanno fissato le tipologie di verifica nel rispetto dei principi definiti dai decreti istitutivi dei nuovi ordinamenti.

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

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:

In via preliminare si richiama l’art. 13 (Scrutini finali) dell’O.M. n. 90 del 21/5/2001 e successive modificazioni.

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).

In particolare:

- 1. APPRENDIMENTO** come indicatore delle conoscenze e delle competenze disciplinari acquisite e verificate per ogni disciplina mediante un **congruo numero di prove scritte, orali, grafiche e pratiche** – ciascuna eventualmente comprensiva di altre forme di esercizi effettuati a casa, di prove risultanti dal colloquio in classe e dai momenti di interazione dell’alunno con il docente, o di questionari ed esercitazioni scritte ecc; si precisa che il numero congruo si ravvisa di norma come di seguito specificato ma che, ovviamente, possono aversi più verifiche di quelle ivi contemplate; d’altronde possono darsi fondati e gravi motivi in deroga al limite minimo di cui sopra.
- 2. EVOLUZIONE NEL RENDIMENTO SCOLASTICO** e cioè la progressione del profitto.
- 3. IMPEGNO E APPLICAZIONE: INTERESSE, MOTIVAZIONE E PARTECIPAZIONE ALL’ATTIVITA’ DIDATTICA**, tenuto anche conto che la frequenza assidua e la partecipazione attiva al lavoro scolastico sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell’alunno in sede di scrutinio finale. Pertanto il numero delle incide negativamente sul giudizio complessivo, a meno che, da un congruo numero di interrogazioni e di esercitazioni scritte, grafiche o pratiche, svolte a casa o a scuola, corrette e classificate nel corso dell’intero anno scolastico, non si possa accertare il raggiungimento degli obiettivi propri di ciascuna disciplina.
- 4. ACQUISIZIONE DI UN ADEGUATO METODO DI STUDIO.**
- 5. UTILIZZO DELLE OPPORTUNITA’ OFFERTE** (interventi didattici ed educativi integrativi, interventi di recupero, specifici o *in itinere* e simili).
- 6. STORIA INDIVIDUALE DELL’ALUNNO:** situazione socio-culturale, carriera e curriculum, difficoltà di salute, difficoltà di ambiente, difficoltà di rapporti, lacune precedenti.
- 7. LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI TRASVERSALI IN ALCUNE DISCIPLINE**

8. REGOLARE FREQUENZA (nella valutazione del comportamento).

CRITERI DI AMMISSIONE E NON AMMISSIONE

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

- **Ammissione alla classe successiva (scrutinio di giugno):** sono ammessi alla classe successiva e agli esami di stato gli alunni che, avendo assolto alle condizioni relative alla validità dell'anno scolastico previste dall'art. 14 c.7 del DPR 122/09 ed alla CM 95 del 24/10/2011, riportino un voto non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina, compreso il voto di comportamento;

- **Sospensione del giudizio:** per gli studenti che, avendo assolto alle condizioni relative alla validità dell'anno scolastico previste dall'art. 14 c.7 del DPR 122/09 ed alla CM 95 del 24/10/2011, in sede di scrutinio finale presentino, in una o più discipline, valutazioni insufficienti e tuttavia non gravi e/né diffuse, il Consiglio di Classe procede ad una valutazione della possibilità che essi possano raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero e, nel caso in cui una tale possibilità viene ravvisata, il Consiglio di Classe sospende il giudizio, indice gli interventi di recupero, chiama gli studenti a parteciparvi e si riserva di esprimere la decisione finale in sede di integrazione dello scrutinio, dopo aver acquisito gli esiti delle verifiche condotte al termine degli interventi medesimi.

- **Allo scrutinio integrativo sono promossi** gli alunni per i quali il Consiglio di Classe ritenga, anche alla luce delle prove, che gli elementi positivi di valutazione prevalgano, globalmente, su quelli negativi.

- **Non ammissione alla classe successiva:** Non ottengono la promozione alla classe successiva o agli esami di stato gli alunni che non abbiano assolto alle condizioni relative alla validità dell'anno scolastico previste dall'art. 14 c.7 del DPR 122/09 ed alla CM 95 del 24/10/2011 e/o abbiano riportato un voto di comportamento inferiore a 6/10 e/o gli alunni che, allo scrutinio sia di giugno sia di settembre, presentino un quadro di gravi e/o diffuse insufficienze nel complesso delle materie, tali da determinare una carenza nella preparazione complessiva, per i quali il Consiglio di Classe, dopo avere esaminato tutti gli elementi a sua disposizione (comprese le valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, nonché l'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati), sia arrivato alla ponderata conclusione che essi non potranno affrontare con profitto la frequenza dell'anno successivo di corso e che i medesimi potranno trarre giovamento da una battuta di arresto nella loro carriera scolastica, che li porti a rafforzare e superare i livelli raggiunti oppure che li induca ad un complessivo ripensamento circa un eventuale ri-orientamento. Il Collegio dei Docenti individua come insufficienza grave quella caratterizzata da lacune vaste e profonde che denotano il non raggiungimento, da parte dell'alunno, sia degli obiettivi trasversali fissati dal Collegio dei Docenti nel Piano dell'Offerta Formativa, sia degli obiettivi disciplinari definiti dall'insegnante nel proprio piano di lavoro individuale e comunque tali che gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate non possano essere conseguiti attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. Il Collegio dei Docenti considera le insufficienze diffuse quando riguardano più di tre discipline.

2. Tipologie di verifica

-Compiti in classe (analisi del testo, tema, articolo di giornale, saggio breve, versione, questionari, quesiti a risposta aperta e/o chiusa, trattazione sintetica di argomenti, esercizi e problemi)

-Interrogazioni orali

-Interventi dal posto

- Lavori di gruppo
- Relazione di gruppo e/o singola (laboratorio, ricerche)
- Partecipazione a progetti e concorsi
- Elaborati e compiti a casa

3.Criteri per la conduzione delle operazioni di scrutinio

1.Ciascun docente, su ogni disciplina insegnata, propone il voto in base ad un giudizio desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante il quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva di tutti gli elementi a disposizione (par. 2.5.1).

2.La proposta di voto relativa allo scrutinio finale deve tener conto anche delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati.

3.Ciascun docente nella proposta di voto non considera soltanto le conoscenze, le abilità, le capacità e le competenze acquisite dall'allievo, ma anche l'atteggiamento manifestato dall'alunno nel corso del processo educativo e didattico, nonché l'eventuale evoluzione del profitto.

4.Il Collegio dei Docenti individua come **insufficienza grave** quella caratterizzata da **lacune vaste e profonde** che denotano il **non raggiungimento**, da parte dell'allunno, sia degli **obiettivi trasversali** fissati dal Collegio dei Docenti nel Piano dell'Offerta Formativa, sia degli **obiettivi disciplinari** definiti dall'insegnante nel proprio piano di lavoro individuale.

5.I Consigli di Classe, in sede di scrutinio intermedio e finale, operano in conformità a quanto indicato nei precedenti punti. Il singolo consiglio di classe, in conseguenza della propria autonomia, potrà assumere, in situazioni eccezionali, decisioni in deroga a quanto stabilito nei precedenti punti 4 e 5. In tal caso, però, dovrà adeguatamente motivare l'eccezionalità della situazione.

6.La valutazione di ogni allievo deve scaturire da una serena analisi delle proposte di voto dei singoli insegnanti, oltre che da ogni altro elemento utile di giudizio.

7.Per gli studenti che in sede di scrutinio intermedio presentano insufficienze in una o più discipline, il Consiglio di Classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate e chiama detti studenti a parteciparvi.

8.Per gli studenti che in sede di scrutinio finale presentano, in una o più discipline, valutazioni insufficienti e tuttavia non gravi né diffuse, il Consiglio di Classe procede ad una valutazione della possibilità che essi possano raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero e, nel caso in cui una tale possibilità viene ravvisata, il Consiglio di Classe sospende il giudizio, indice gli interventi di recupero, chiama gli studenti a parteciparvi e si riserva di esprimere la decisione finale in sede di integrazione dello scrutinio, dopo aver acquisito gli esiti delle verifiche condotte al termine degli interventi medesimi.

9.Per gli studenti che in sede di scrutinio finale presentano **valutazioni insufficienti gravi e/o valutazioni insufficienti diffuse** o, comunque, **valutazioni insufficienti tali che gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate non possono essere conseguiti** attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero, il Consiglio di Classe esprime un giudizio finale di non ammissione alla classe successiva. Il Collegio dei Docenti considera le **insufficienze diffuse** quando riguardano **più di tre discipline**.

10.Le verifiche circa il superamento delle carenze riscontrate in sede di scrutinio intermedio vengono effettuate attraverso la somministrazione di prove scritte predisposte e valutate dai docenti titolari della classe.

11.Le verifiche circa il superamento delle carenze riscontrate in sede di scrutinio finale vengono effettuate attraverso la somministrazione di prove scritte e sono condotte dai docenti delle discipline interessate, con l'assistenza di altri docenti del medesimo Consiglio di Classe e corrette, ove possibile, per classi parallele. Lo svolgimento di tali verifiche ha luogo secondo il calendario stabilito dal Collegio dei Docenti.

12.L'insegnante che ha svolto i corsi di recupero successivi al secondo quadrimestre, che può essere persona diversa dal titolare della materia nella classe, compila un giudizio analitico su ciascuno degli alunni che vi hanno partecipato, con particolare attenzione alla regolarità della frequenza e all'impegno individuale. Presenta inoltre una relazione dettagliata sulle attività sviluppate, con particolare attenzione agli esercizi svolti.

13.Il Consiglio di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, alla luce dei risultati delle verifiche effettuate e sulla base di una valutazione complessiva dell'alunno, esprime la deliberazione finale che può essere di ammissione alla classe successiva (con la votazione di 6/10), oppure di non ammissione alla classe successiva.

14.A norma della legge 8 agosto 1995 n° 352, gli studenti che, al termine delle lezioni, a giudizio del Consiglio di Classe, non potessero essere valutati per malattia o trasferimento della famiglia, sono ammessi a sostenere, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, prove suppletive, che si concludono con un giudizio di ammissione o non ammissione alla classe successiva.

4. Tabella di corrispondenza tra voto e giudizio

Si fa riferimento alla proposta di Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 settembre 2006.

“... Il Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli contiene le seguenti definizioni:

- **Conoscenze:** 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.
- **Abilità:** 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).
- **Competenze:** 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 termini di responsabilità e autonomia.”

Voto e descrittori

10 - Eccellente

Ad un eccellente impegno, interesse e partecipazione si accompagna una costante evoluzione nel rendimento, che assicura un notevole ampliarsi del sapere insieme al perfezionarsi di un metodo di studio che rende possibile il raggiungimento degli obiettivi trasversali sempre più ambiziosi, anche attraverso l'utilizzo delle opportunità offerte.

9 - Ottimo

Ad un ottimo impegno, interesse e partecipazione si accompagna una sicura evoluzione nel rendimento, che permette l'ampliarsi del sapere insieme al perfezionarsi di un metodo di studio che rende possibile raggiungere gli obiettivi trasversali anche attraverso l'utilizzo delle opportunità offerte.

8 - Buono

Ad un buon impegno, interesse e partecipazione si accompagna una evoluzione nel rendimento, che permette l'ampliarsi del sapere insieme al perfezionamento di un metodo

di studio che rende possibile raggiungere la maggior parte degli obiettivi trasversali anche attraverso l'utilizzo delle opportunità offerte.

7 - Discreto

Ad un più che sufficiente impegno, interesse partecipazione si accompagna una non sempre decisa evoluzione che comunque, globalmente, permette la costruzione di un sapere abbastanza strutturato a fronte però di un metodo di studio che ancora deve perfezionarsi. Adeguato l'utilizzo delle opportunità offerte.

6 - Sufficiente

Impegno, interesse e partecipazione si presentano globalmente sufficienti, mentre l'evoluzione del rendimento appare incerta, anche se nel complesso sono raggiunti i minimi cognitivi e strumentali; ma sapere e metodo devono ancora strutturarsi con coerenza. L'utilizzo delle opportunità offerte richiede ulteriori sforzi di motivazione e di buona volontà perché questi possano dare frutto.

5 - Mediocre

Impegno, interesse e partecipazione sono globalmente mediocri; il rendimento conosce flessi negativi che rivelano un apprendimento fragile, un po' al di sotto dei minimi cognitivi e strumentali richiesti. Un metodo di studio deficitario ed il modesto utilizzo delle opportunità offerte impediscono la valorizzazione delle potenzialità possedute ma non attuate.

4 - Insufficiente

Impegno, interesse e partecipazione sono gravemente insufficienti. Il rendimento è gravemente negativo e l'apprendimento rivela lacune talora profonde. Un metodo di studio deve ancora essere acquisito; le opportunità offerte non sono valorizzate.

3 o meno - Gravemente insufficiente

Impegno, interesse e partecipazione sono molto gravemente insufficienti; il rendimento è (molto) fortemente negativo e l'apprendimento appare contrassegnato da vaste e profonde lacune. Lo studio sembra non sorretto da nessuno sforzo perché sia acquisito un metodo; le opportunità offerte non sono per nulla valorizzate.

5. Schede di valutazione, numero e tipologie delle verifiche

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 dipartimenti hanno indicato, altresì, per ogni materia la tipologia di verifica specificandone dettagliatamente le caratteristiche e il numero minimo di verifiche per i due periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico. Anche in questo caso non si tratta di un mero adempimento quanto della necessità di informare opportunamente gli studenti e le famiglie, anche sulla base del patto educativo di corresponsabilità:

- La correzione delle verifiche in classe deve avvenire entro 15 giorni, per poter programmare il lavoro per la verifica successiva (sempre entro 15 giorni le verifiche devono essere consegnate agli alunni e registrate sul registro personale del docente).
- Le verifiche scritte e orali programmate sono le seguenti:

NUMERO DI VERIFICHE E TIPOLOGIE VOTO

GINNASIO	VOTO PRIMO PERIODO	N° MINIMO VERIFICHE I PERIODO	N° MINIMO VERIFICHE II PERIODO
ITALIANO (4 ORE)	2 (SCRITTO/ORALE)	2 SCRITTI/2 ORALI* (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 SCRITTI/2 ORALI*(DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
LATINO (5 ORE) E GRECO (4 ORE)	2 (SCRITTO/ORALE)	2 SCRITTI/2 ORALI* (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 SCRITTI/2 ORALI* (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
STORIA E GEOGRAFIA (3 ORE)	UNICO*	2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
DIRITTO	UNICO*	2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
MATEMATICA (3 ORE O 4 SCIENZA FORTE)	UNICO*	2 SCRITTI/ ALMENO 1 ORALE	3 PROVE DI CUI ALMENO 1 ORALE
LINGUA STRANIERA INGLESE (3 ORE)	UNICO*	2 SCRITTI/1 ORALE	2 SCRITTI/2 ORALI(DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
STORIA DELL'ARTE-CORSO AM) 1 / 2 ORE	UNICO*	2 (PREFERIBILMENTE ORALI)	2 (PREFERIBILMENTE ORALI)
SCIENZE	UNICO*	2	2
MUSICA (CORSO AM) 1/ 2 ORE	UNICO*	IV GINNASIO: 1 SCRITTO V GINNASIO: 2 SCRITTI	IV E V GINNASIO: 2 SCRITTI
ED. FISICA (2 ORE)	UNICO*	2	2

LICEO	VOTO PRIMO PERIODO	VERIFICHE I PERIODO	VERIFICHE II PERIODO
ITALIANO (4 ORE)	UNICO	2 SCRITTI/ 2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 SCRITTI/2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
GRECO(3 ORE)	UNICO*	2 SCRITTI/2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 SCRITTI/2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
LATINO (4 ORE)	UNICO*	2 SCRITTI/2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 SCRITTI/2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
STORIA(3 ORE) E FILOSOFIA (3 ORE)	UNICO*	2 (ALMENO 1 IN FORMA ORALE)	2 (ALMENO 1 IN FORMA ORALE)
LINGUA STRANIERA INGLESE (3 ORE)	UNICO*	2 SCRITTI/1 ORALE	2 SCRITTI/2 ORALI(DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
SCIENZE (2 ORE)	UNICO*	2 (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2(DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
MATEMATICA (2 ORE)	UNICO*	2 PROVE (DI CUI ALMENO UNA ORALE)	2 PROVE (DI CUI ALMENO UNA ORALE)
MATEMATICA	UNICO*	2 SCRITTI/ ALMENO 1	3 PROVE (DI CUI ALMENO UN

(SCIENZA FORTE, 3 ORE)		ORALE	ORALE)
FISICA (2 ORE)	UNICO*	2 PROVE (DI CUI ALMENO UNA ORALE)	2 PROVE (DI CUI ALMENO UNA ORALE)
STORIA DELL'ARTE	UNICO*	2 (PREFERIBILMENTE ORALI)	2 (PREFERIBILMENTE ORALI)
MUSICA	UNICO*	I E II LICEO: 2 SCRITTI	I LICEO: 2 SCRITTI II LICEO: 2 SCRITTI
ED. FISICA	UNICO*	2	2

DIRITTO	UNICO*	2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)	2 ORALI (DI CUI ANCHE UN TEST SCRITTO)
---------	--------	---	---

*“ ... anche nel caso di insegnamenti ad una prova, il voto potrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate e non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc. Infatti, come già indicato nella citata circolare del 9 novembre 2010, le verifiche possono prevedere, a solo titolo di esempio e in relazione alle tipologie individuate dalle istituzioni scolastiche, modalità scritte anche nel caso di insegnamento a sola prova orale. Appare opportuno aggiungere che, in ogni caso, un'ampia varietà di forme di verifica concorre a valorizzare pienamente i diversi stili di apprendimento, le potenzialità e le diverse attitudini degli studenti” (C.M. n. 94 del 18/10/2011)

In particolare ai sensi della C.M. 89 del 18/10/2012 il Collegio, adotta, per lo scrutinio del primo periodo l'espressione del **voto unico** per le discipline a due prove (scritto e orale; orale e grafico; orale e pratico) per le tutte le classi e per tutte le materie tranne Italiano, Latino e Greco. Negli scrutini intermedi e finali la proposta di voto da parte del docente va effettuata di norma per ogni disciplina, con l'attribuzione di numeri interi. Ai fini della formulazione della proposta di voto, il singolo docente tiene conto della media dei voti riportati dall'alunno nel periodo e procede all'eventuale arrotondamento con una adeguata motivazione che tenga conto della progressione o regressione nell'apprendimento, degli effetti della partecipazione ad eventuali interventi didattici di recupero e sostegno allo studio, dell'impegno, dell'interesse e della partecipazione dimostrati, nonché del metodo di studio.

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