



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"I. OLIVETI – P. PANETTA"

VIA CRISTOFORO COLOMBO, 4

TL 0964/048014 Codice Fiscale: 81002430809

Codice Meccanografico: RCIS02900L

E- mail RCIS02900L@ISTRUZIONE.IT

Pec: rcis02900l@pec.istruzione.it

Sito Web: www.liceoclassico-oliveti.gov.it

Sede legale: Liceo Classico: "I. Oliveti" Via C. Colombo, 4 89044 Locri Tel.0964/048014 RCPC02901X

Succursale: Liceo artistico "P. Panetta" C/da Gnura Momma 8904 Locri Tel.0964/048005 RCSL029021

Succursale: Liceo Artistico "Pitagora" Via Turati 89048 Siderno Tel. 0964/342647 RCSL02901X

REGOLAMENTO DI ISTITUTO TRIENNIO 2016 /2019 IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

VISTO l'art.6, lettera A del D.P.R. 31/05/1974 N. 416;

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTO il D.P.R. 249 del 24/06/1998;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTO il D.P.R. 21-11-2007 n. 235

VISTO l'articolo 15 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 Agosto 2008, n. 133;

VISTO IL D. L. n. 137 del 1° settembre 2008, convertito con modificazioni nella legge 30 ottobre 2008, n.169 artt. 2,3 e 5 e successive circolari esplicative;

SENTITO il parere e vagliate le proposte del Collegio dei Docenti riunito nella seduta del 27 OTTOBRE 2016.

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche ad un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 ed è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

È in piena armonia con il PTOF e contribuisce alla sua piena attuazione poiché, come ogni comunità, anche quella scolastica richiede il rispetto di regole chiare che assicurino efficienza e produttività e permettano il conseguimento di obiettivi educativi e formativi.

ORGANI COLLEGIALI

Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione ed essere pubblicata sul sito della scuola.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

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 togliere la parola quando si contravvengano le norme del presente Regolamento.

Processo verbale

Nel verbale redatto, di norma, dal segretario dell'organo collegiale si indicano, molto sinteticamente, per ogni punto all'O.d.g., le considerazioni emerse durante il dibattito e, qualora si preveda votazione, si dà conto dell'esito della stessa. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un componente dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I componenti dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali, redatti con programmi informatici, sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. Essi sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico e pubblicati sul sito della Scuola.

Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo Collegiale.

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale, che ne prenderà atto.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito, ma una volta che abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei suoi componenti.

DOCENTI

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve annotare sul registro elettronico le eventuali assenze degli alunni, controllare quelle dei giorni precedenti verificandone l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, contatterà la famiglia tramite registro elettronico.
3. In caso di ritardo o di uscita anticipata di un alunno, occorre annotarne l'orario sul registro elettronico, nonché la giustificazione.
4. Un alunno minorenne può uscire anticipatamente solo se prelevato da un genitore.
5. I docenti indicano sul registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti in ciascuna classe.
6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
7. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi appositamente motivati.
8. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili su di essa.
9. Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
10. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
11. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
12. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
13. Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul portale della Scuola.
14. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
15. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
16. I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che saranno svolte.
17. Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua parte.

PERSONALE ATA

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative della scuola.
- Non può utilizzare i telefoni cellulari negli spazi in comune ed in presenza degli alunni.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio (che va registrato in entrata ed uscita), di cui fa fede la firma nel registro del personale o nell'orologio timbracartellini.
- La segreteria è a disposizione di studenti e genitori dalle ore 11.00 alle ore 12.30, al di fuori di questo orario non è possibile accedervi se non per motivi di effettiva urgenza e necessità.

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza o sull'orologio timbracartellini del personale.
- I collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

• I collaboratori scolastici:

1. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
2. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
3. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
5. favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
6. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare nel cambio delle ore, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
7. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, senza seri motivi, sostano nei corridoi;
8. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
9. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
10. invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, stabiliti sempre in ore libere da insegnamento;
11. sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
12. al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - **che tutte le luci siano spente;**
 - **che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;**
 - **che siano chiuse le porte e le finestre delle aule e degli uffici;**
 - **che siano chiusi le porte e i cancelli della scuola;**
 - **che siano inseriti eventuali allarmi.**

ALUNNI

1) Orario delle lezioni.

Le lezioni antimeridiane si svolgono in un unico turno dalle ore 8.00 alle ore 12.00/ 13.00/ 14.00 in caso, rispettivamente di uscita alla quarta, quinta o sesta ora per il Liceo Classico, mentre il Liceo Artistico avrà un orario dalle 8.00 alle 13.00 o dalle 8.00 alle 14.00.

I progetti di approfondimento, di recupero e potenziamento si svolgono in orario pomeridiano, a partire dalle ore 13.30 (Liceo Classico), dalle ore 14.00 (Liceo Artistico).

2) Ingresso nella scuola ed in aula:

a) gli alunni si trovano nella sede della scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed accedono, ordinatamente, alle aule dopo il primo squillo della campanella. **Chi giunge prima si tratterrà nel cortile o nell'atrio della scuola. Per ragioni di sicurezza non è consentito sostare nella strada antistante la scuola.**

Gli alunni che utilizzano mezzi propri devono parcheggiarli nell'apposito spazio destinato dal Dirigente Scolastico.

b) dopo l'inizio delle lezioni al fine di un regolare svolgimento della prima ora, **gli studenti con un ritardo superiore ai 10 minuti sono obbligati alla giustificazione, pena la non ammissione in classe.**

L'alunno che entra a Scuola dopo le ore 9,00 dovrà essere autorizzato ad entrare in classe solo dal Dirigente Scolastico e, in assenza dello stesso, dal Responsabile di Plesso.

3) Permessi:

I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata sono compilati sugli appositi moduli previsti nel libretto delle assenze, regolarmente firmati da un genitore, **controfirmati dagli insegnanti delle ore di lezione.** L'ingresso e l'uscita con permesso si effettuerà soltanto al suono della campanella di fine lezione. **Non è consentito agli studenti, salvo casi eccezionali e debitamente certificati, entrare a scuola dopo le ore 10.00 od uscire prima delle ore 12.00.**

4) Assenze:

Ogni assenza alle lezioni o ai corsi di recupero, deve essere sempre giustificata.

In caso di assenza per malattia, se superiore a cinque giorni (comprese le giornate festive), deve essere giustificata con certificato medico.

Non saranno presi in considerazione i certificati consegnati con ritardo o retrodatati.

Le assenze superiori a cinque giorni non dovute a malattia, debbono essere giustificate direttamente dai genitori, in presenza del coordinatore di classe.

DEROGHE conteggio assenze per validità dell'anno scolastico:

Ai fini della validità degli anni scolastici - compreso l'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, motivate e straordinarie **deroghe** al suddetto limite. Tale deroga è prevista **per assenze documentate e continuative**, a condizione 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 Stato. Riferimento normativo: **Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009 n. 122, art. 14, comma 7.** (Liceo Classico: biennio 891 ore; triennio 1.089 ore)- Liceo artistico: biennio 1.122 ore; triennio 1.155 ore).

DEROGHE :

- malattia documentata – certificati medici per assenze continuative di almeno 5 giorni.
- Ospedalizzazione
- Viste specialistiche nel caso di malattie croniche
- Gravi motivi di famiglia debitamente documentati.

5) Uscita dalle aule e dalla scuola:

Fra una lezione e la successiva gli alunni possono uscire dalla loro aula solo per effettuare spostamenti verso altri locali della scuola, per finalità didattiche. Ciò deve essere fatto rapidamente, senza disturbare le altre classi. Durante le lezioni, gli allievi hanno il permesso di uscire dall'aula solo per motivi valutati di volta in volta dall'insegnante.

6) Conservazione dei locali e del materiale didattico:

Gli alunni sono tenuti a collaborare con gli insegnanti e col personale affinché locali, arredamento e materiale didattico della scuola restino immuni da danneggiamenti e siano usati con la dovuta cura. Quando tale principio non sia osservato, come stabilito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è previsto il pagamento dei danni da parte del singolo responsabile; nel caso in cui esso non fosse identificabile, il danno è rimborsato dalla classe, da un gruppo di classi o dall'intera comunità scolastica e ciò a prescindere dagli aspetti disciplinari.

7) Comportamento:

Ogni studente è tenuto ad un comportamento civile, leale, rispettoso ed educato, anche nel linguaggio, nei confronti dei propri compagni, del personale non insegnante e degli insegnanti sia nella scuola sia fuori di essa, nel corso di visite guidate o uscite didattiche, nel pieno rispetto del progetto educativo.

Nei locali della scuola (aule, corridoi, servizi ecc.) è vietato fumare.

Misure disciplinari sono previste (anche dalle leggi in vigore) in caso di inosservanza delle predette norme

Ciascuno avrà cura della propria persona (vestendo in modo consono all'ambiente scolastico) e delle proprie cose di cui è il solo responsabile.

In relazione alla nuova normativa vigente (DM 137/2008), le sanzioni saranno comminate in proporzione alla gravità delle infrazioni dal Dirigente Scolastico e/o dal Consiglio di classe. La finalità di dette sanzioni avrà sempre intento formativo ed educativo.

Il comportamento inciderà, secondo la nuova normativa, sia sul voto di condotta sia sull'attribuzione del credito scolastico

8) Uso del cellulare e altri strumenti elettronici:

È auspicabile che gli studenti vengano a scuola senza detti strumenti. **In ogni caso, come per gli**

insegnanti, ne è assolutamente vietato l'uso durante l'orario delle lezioni salvo precise finalità didattiche, debitamente programmate dai docenti.

Le regole applicate dalla Scuola, integrative della direttiva del Ministero, sono:

- il cellulare o altri strumenti elettronici durante le lezioni debbono **essere spenti e non visibili, salvo diversa indicazione dell'insegnante**
- alla prima contravvenzione delle regole, ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni
- alla seconda contravvenzione, ritiro del cellulare con riconsegna dietro richiesta scritta della famiglia
- dalla terza contravvenzione, ritiro del cellulare con riconsegna direttamente alla famiglia, con effetti sulla valutazione del voto di condotta.

9) Crediti formativi:

Ai fini dell'esame di Stato sono valorizzate le esperienze formative che ogni alunno può aver maturato al di fuori della scuola (art. 2, comma 3, decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169). Corsi di lingua, esperienze lavorative, soggiorni in scuole o campus all'estero sono esperienze che arricchiscono il bagaglio di competenze di ognuno. **Di esse si potrà tenere conto qualora siano opportunamente documentate.**

Si ricorda che, secondo l'attuale normativa, nell'assegnazione **del credito scolastico, il punteggio assegnato allo studente non può superare il punteggio massimo di fascia indicato dalle tabelle ministeriali, in base alla media dei voti ottenuti; questo anche in presenza di più crediti formativi che, comunque verranno indicati sul foglio notizie**

10) Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata. Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare, fermo restando il **massimo di 25 punti attribuibili**, a norma del comma 4 dell'art. 11 del D.P.R. n. 323/1998, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate. I docenti di Religione Cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento, esprimendosi in relazione all'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento e al profitto che ne ha tratto. Nell'attribuzione del **credito scolastico**, per la determinazione del punteggio da assegnare ad ogni alunno, promosso allo scrutinio di giugno o dopo gli accertamenti dell'avvenuto superamento del debito formativo, i Consigli di classe terranno conto di tutti gli elementi di cui all'art. 11 del D.P.R. 323/98, del D.M. 42 del 22 maggio 2007, del DM 80 del 3 ottobre 2007 sostituito dal DM 99 del 16 dicembre 2009 individuando i seguenti indicatori:

- accertamento della sospensione del giudizio;
- identificazione della fascia di appartenenza in base alla media **M** dei voti, secondo la tabella ufficiale prevista dalla norma;
- **voto di condotta.**

Il credito è attribuito agli studenti in base alla media dei voti riportati sia nelle singole discipline sia nella Condotta (**comprendente anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo**) e ai seguenti indicatori:

- a) attività complementari ed integrative;
- b) crediti formativi presentati.

Criteri e misura dell'attribuzione del Credito scolastico

La media dei voti (assegnati nelle singole discipline e nella condotta) definisce la misura base del credito scolastico indicato nella corrispondente fascia della Tabella A allegata al DM 99/09. Il punteggio più alto della prevista banda di oscillazione in cui si colloca il credito è attribuito tenuto conto del seguente diverso modo con cui si combinano la frazione decimale delle media e gli altri tre indicatori di valutazione sotto

definiti. Pertanto, sarà assegnato il punteggio più elevato della fascia operando secondo le modalità specificate nel quadro che segue:

L'attribuzione del credito viene determinata sulla base dei seguenti parametri:

- **profitto** (promozione alla classe successiva senza sospensione di giudizio)
- **frequenza, interesse e impegno** nella partecipazione al dialogo educativo. (max 25 assenze, 10 ritardi, 10 uscite anticipate nell'arco dell'intero anno scolastico)
- l'**interesse** con cui l'allievo ha seguito l'**insegnamento della religione cattolica** o l'attività alternativa e il profitto che ne ha tratto (art. 3, commi 2 e 3 dell'O.M. n. 128 del 14 maggio 1999)
- **partecipazione ad attività complementari ed integrative nonché di alternanza scuola- lavoro** (attività interne) e **crediti formativi esterni**.

La valutazione sul comportamento concorre dall'anno scolastico 2008/2009 alla determinazione del credito scolastico.

TABELLA

MEDIA	III anno	IV anno	V anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

In presenza di sospensione di giudizio sarà attribuito il Valore minimo previsto dalla banda di oscillazione di appartenenza.

CALCOLO DEL PUNTEGGIO Massimo della Banda di oscillazione

- media dei voti, uguale o superiore a 5 decimi oltre il voto minimo della rispettiva banda (es. 6.5, 7.55, ecc.), oppure superiore a 75 centesimi oltre il voto minimo (es. 6.77, 7.8, ecc.) – in presenza di :
 1. positiva partecipazione al dialogo educativo, comprovata da un voto di condotta non inferiore a 8- assiduità nella frequenza, (assenze max 25 , ritardi max 10, uscite anticipate max 10)
 2. rispetto del regolamento di Istituto
 3. partecipazione riconosciuta e non episodica alle attività integrative ed extracurricolari organizzate dalla scuola (corsi di lingua, gruppo sportivo, teatro, PON ecc.)
 4. crediti formativi certificati, riconosciuti dal consiglio di classe, ai sensi del D.M. 49/2000 - (attività culturali e/o attinenti al corso di studi, certificazioni linguistiche, attività sportiva agonistica, corsi di formazione), con la condizione che si tratti di attività continuative o comunque non episodiche

APPLICAZIONE DEI CRITERI

In caso di promozione senza sospensione del giudizio

- Attribuzione del punteggio più alto della banda nel caso di media dei voti la cui parte decimale sia uguale o superiore a 75/100 in presenza di:

- **Voto di condotta pari o superiore a 8**
- **Assiduità della frequenza - assenze non superiori a 25 – ritardi non superiori a 10 – uscite anticipate non superiori a 10.**

La mancanza di una sola delle variabili su indicate comporta il punteggio minimo della banda di oscillazione

- Attribuzione del punteggio più alto della banda di appartenenza nel caso di media dei voti la cui parte decimale sia compresa fra 51 e 75 centesimi e presenza dei seguenti indicatori :

- **Voto di condotta pari o superiore a 8**

- **Assiduità della frequenza - assenze non superiori a 25 – ritardi non superiori a 10 – uscite anticipate non superiori a 10.**
- **Almeno una partecipazione attiva e responsabile alle attività extracurricolari promosse dalla scuola**

La mancanza di una sola delle variabili su indicate comporta il punteggio minimo della banda di oscillazione

• Attribuzione del punteggio più alto della banda di appartenenza, nel caso di media dei voti la cui parte decimale sia compresa fra 40 e 50 centesimi e presenza di altri due indicatori fra quelli sopra elencati

- **Voto di condotta pari o superiore a 8**
- **Assiduità della frequenza - assenze non superiori a 25 – ritardi non superiori a 10 – uscite anticipate non superiori a 10.**
- **Almeno una partecipazione attiva e responsabile alle attività extracurricolari promosse dalla scuola**
- **Presenza di crediti formativi certificati,**
- **La mancanza di una sola delle variabili su indicate comporta il punteggio minimo della banda di oscillazione**

• con media dei voti superiore a 9: attribuzione automatica del punteggio più alto della banda di appartenenza (**tenendo conto del voto di condotta e dell'assiduità della frequenza**)

PERTANTO:

a. non si attribuirà il punteggio massimo della banda di oscillazione in presenza di media dei voti inferiore a 40 decimi (es. 6,39 – 6,28- 6,01 ecc.)

b. **non si attribuirà il punteggio massimo della banda di oscillazione in presenza di assenze superiori a 25, di 10 ritardi e 10 uscite anticipate anche in presenza di una media dei voti superiore a 50 decimi o a 75 decimi.**

c. non si attribuirà il punteggio massimo della banda di oscillazione in presenza di un voto di condotta inferiore a 8 anche in presenza di una media dei voti superiore a 50 decimi o a 75 decimi.

VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

Cogliendo le indicazioni ministeriali sul supporto all'eccellenza e la programmazione individualizzata per un percorso formativo e orientativo, adeguato a sviluppare le potenzialità dello studente, il Collegio dei docenti ha deliberato che:

- nelle discipline in cui lo studente eccelle si usi tutta la scala dei voti, assegnando anche il 10;
- la partecipazione con esito positivo a valutazioni esterne (*olimpiadi provinciali, regionali, nazionali*), dà luogo ad una valutazione interna, tramite l'assegnazione di un voto di eccellenza;
- la partecipazione con esito positivo a valutazioni esterne (*olimpiadi provinciali, regionali, nazionali*), viene tenuta nella debita considerazione ai fini dell'assegnazione del credito scolastico .

14) *Esonero dalle lezioni di educazione fisica:*

L'esonero dalle lezioni di educazione fisica prevede la seguente procedura:

- Esoneri superiori a 15 giorni: occorre presentare domanda in carta semplice firmata da un genitore, corredata da certificato rilasciato dal medico curante.
- Esoneri annuali: occorre presentare domanda in carta semplice firmata da un genitore, corredata da certificato rilasciato dal medico dell'ASL di zona.

Gli alunni esonerati, secondo le disposizioni vigenti, sono comunque tenuti ad essere presenti alle lezioni partecipando alle stesse secondo modalità idonee indicate dall'insegnante.

CAPO V – I GENITORI

I genitori debbono:

- controllare e leggere tempestivamente le comunicazioni sull'apposita area personale del R.E.;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;

- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

Diritto di Assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Assemblea

Un genitore eletto come rappresentante nel Consiglio di Classe può richiedere e presiedere, con almeno cinque giorni di preavviso, un'assemblea per la propria componente. La convocazione della stessa potrà essere, altresì, richiesta dagli insegnanti o dalle famiglie degli alunni.

Il richiedente provvede a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie ed agli organi competenti.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti; dei suoi lavori viene redatto succinto verbale, la cui copia sarà inviata al D. S, a cura di uno dei componenti. Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi, previo appuntamento.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, procederà alla convocazione ufficiale e per iscritto delle famiglie degli alunni interessati.

In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato sul proprio sito web e sul RE.

CAPO VI LOCALI SCOLASTICI

Accesso alla Presidenza e Segreteria

- L'accesso alla presidenza è consentito solo per ragioni di servizio ed in orari prestabiliti;
- La segreteria è accessibile per richieste personali (richieste o rilascio documenti, certificati ecc.) nei giorni ed orari stabiliti e resi noti tramite il sito web della scuola.

Utilizzo delle infrastrutture dell'istituto

- La biblioteca scolastica è fruibile nei giorni e negli orari stabiliti e resi noti annualmente.
- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente, che svolge funzioni di sub- consegnatario ed ha il compito di redigere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curarne il calendario d'accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
- In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono ed a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente Scolastico, per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza ed al fine di individuare eventuali responsabili.
- Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante, nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
- I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati a ciascuno studente o gruppo di studenti.
- L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni strumento utilizzato; qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni non presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

NORME GENERALI

- L'Istituto definisce il calendario scolastico, tenendo come riferimento quanto stabilito dal Ministero e dalla Direzione Scolastica Regionale.
- L'Istituto, pur usando la massima vigilanza, non risponde di eventuali ammanchi o guasti a capi di vestiario, oggetti o libri appartenenti agli studenti.
- Non sono consentiti scambi o vendite, distribuzione di volantini pubblicitari, affissioni di manifesti, senza previa autorizzazione della Presidenza.
- Non è consentito ai genitori accedere ai corridoi delle classi e, tanto meno, alle classi stesse senza previa autorizzazione della Presidenza.
- Non è concesso frequentare la scuola in assenza della documentazione di legge.

PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 relativo al trattamento dei dati personali, l'Istituto si impegna alla tutela degli stessi.

GRIGLIA CRITERI PER VOTO DI COMPORTAMENTO

VOTO 10

In presenza degli indicatori sotto elencati:

- " rispetto scrupoloso del regolamento
- " comportamento eccellente per responsabilità e collaborazione
- " **frequenza assidua alle lezioni e rispetto degli orari (massimo assenze 15 – massimo 5 uscite e 5 ritardi)**
- " interesse costante e vivo e partecipazione attiva alle lezioni
- " adempimento sistematico dei doveri scolastici
- " ruolo positivo e propositivo all'interno della classe
- " **media dei voti pari o superiore a 9**

VOTO 9

In presenza degli indicatori sotto elencati:

- " rispetto scrupoloso del regolamento d'Istituto
- " comportamento responsabile e disponibilità al dialogo educativo
- " frequenza regolare alle lezioni (**massimo assenze 20 – massimo 7 uscite e 7 ritardi**)
- " interesse costante e partecipazione attiva alle lezioni
- " rispetto proficuo delle consegne scolastiche
- " ruolo positivo nel gruppo classe
- " **Media dei voti pari o superiore a 8**

VOTO 8

In presenza degli indicatori sotto elencati:

- " frequenza regolare alle lezioni (**massimo assenze 25 – massimo 10 uscite e 10 ritardi**)
- " attenzione e partecipazione costante alle lezioni
- " rispetto puntuale delle consegne scolastiche
- " interventi pertinenti durante lo svolgimento delle lezioni
- " ruolo positivo nella classe
- " **media dei voti pari o superiore a 7**

VOTO 7

In presenza degli indicatori sotto elencati:

" Rispetto idoneo del regolamento d'Istituto

"Frequenza quasi regolare (**massimo assenze 30– massimo 15 uscite e 15 ritardi**)

"Accettabile attenzione e partecipazione alle lezioni

" rispetto delle consegne scolastiche

" interventi durante lo svolgimento delle lezioni

" **media dei voti pari o superiore a 6**

VOTO 6

In presenza degli indicatori sotto elencati:

" ripetuti episodi di mancata applicazione del regolamento d'Istituto che abbiano dato origine ad ammonizioni con conseguente note disciplinari.

" sospensioni dalle lezioni di almeno tre giorni

" mancato rispetto delle consegne scolastiche

" disturbo reiterato del regolare svolgimento delle lezioni

" frequenza irregolare (massimo assenze 30– massimo 10 uscite e 10 ritardi)

" media dei voti pari o superiore a 5

VOTO 5

" infrazioni gravi che comportino una situazione di pericolo per l'incolumità dell'alunno stesso e degli altri (es. allontanamento arbitrario dalla scuola – allontanamento senza autorizzazione dalla classe – uso improprio delle scale anti-incendio ecc.).

"Continuo e ripetuto disturbo del regolare svolgimento delle lezioni;

"Numerose note disciplinari registrate in forma scritta sul registro di classe che potrebbero comportare la sospensione dalle lezioni;

"Comportamento scorretto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale ATA;

"Irregolare frequenza alle lezioni;

"Mancanza di impegno e di responsabilità nei confronti dello studio delle diverse discipline.

Il voto 5 in condotta comporta la non ammissione alla classe successiva e si applica solo in presenza di reiterati comportamenti scorretti e irresponsabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Giovanna Maria Autelitano)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Visto il DPR 24 giugno 1998, n. 249

Visto il DPR 21 novembre 2007, n. 235

Visto il regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Con il termine provvedimento disciplinare s'intende un atto con cui l'Istituto esercita il proprio potere, nell'ambito delle sue funzioni, di infliggere sanzioni agli alunni per violazioni di norme di condotta che regolano il loro comportamento.

1. I provvedimenti disciplinari devono perseguire una finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Un provvedimento disciplinare può essere adottato solo dopo la contestazione degli addebiti allo studente, sentite e vagliate le sue giustificazioni. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Non possono essere inflitte sanzioni diverse, per tipo e durata, da quelle previste nel presente regolamento, fatte salve quelle espressamente previste da Leggi dello Stato.
4. Le sanzioni devono essere sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno e devono tenere conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore ai 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Classe; le sanzioni che comportano un allontanamento superiore ai 15 giorni sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.
5. L'esercizio del potere sanzionatorio spetta ai soggetti indicati nell'allegato A, nei limiti delle specifiche competenze.

INFRAZIONE

Costituisce infrazione ogni violazione della disciplina, dei regolamenti o delle disposizioni di carattere generale o particolare vigente nell'Istituto.

Nel rilevare l'infrazione è fatto obbligo di attenersi alle procedure di seguito riportate.

PROCEDURE DA SEGUIRE NEL RILEVARE L'INFRAZIONE

1. Ogni mancanza disciplinare va segnalata dal docente che la rileva o dal coordinatore del Consiglio di classe sul "Registro elettronica nell'apposito spazio al fine di consentire al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori di avere un quadro aggiornato dei comportamenti tenuti dai singoli allievi e dai gruppi classe.
2. Prima dell'apertura d'ogni procedura che può portare all'adozione di un qualsiasi provvedimento disciplinare, si deve sempre ricercare, attraverso un colloquio personale con lo studente, momenti d'opportuna riflessione per un recupero del senso di responsabilità e la riparazione del danno, anche con azioni od atti a favore della Comunità scolastica.
3. Il personale Docente e ATA autorizzato che rileva l'infrazione, così come precisato nell'allegato A, deve contestarla immediatamente al trasgressore, procedere alla sua identificazione e darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore onde consentire una rapida instaurazione della procedura. Lo studente, prima che sia intrapreso nei suoi confronti un qualsiasi procedimento disciplinare, deve sempre essere informato.
4. Qualora l'infrazione sia sanzionabile con il provvedimento di sospensione, superiore a tre giorni, il Dirigente Scolastico, sentito lo studente e la persona che ha rilevato l'infrazione, in ottemperanza a quanto previsto al punto 2, instaura il procedimento disciplinare, convocando il Consiglio di Classe straordinario. Il Presidente del Consiglio di Classe informa la famiglia dello studente degli addebiti contestatigli e della data fissata per il procedimento disciplinare. Allo studente è data la possibilità di intervenire, nella fase

preliminare, anche accompagnato dai genitori. Il Consiglio di classe si riunisce nella totalità delle sue componenti.

Il C.d.C. straordinario può comminare fino a un massimo di 15 giorni di sospensione.

Qualora l'infrazione preveda un provvedimento di sospensione superiore a 15 giorni, su proposta del presidente del Consiglio di classe, a seguito della seduta straordinaria, il Dirigente attiva la procedura per la convocazione del Consiglio di Istituto. Il procedimento disciplinare, superiore a tre giorni deve anche contemplare:

- a) contestazione scritta degli addebiti da parte del Capo d'Istituto;
- b) possibilità, da parte dell'incolpato, d'espone delle giustificazioni in merito ai fatti addebitatigli e di produrre testimonianze e/o prove documentali.

Stralcio del verbale della seduta straordinaria del Consiglio di classe contenente la motivazione del Provvedimento e le modalità e i tempi dell'effettuazione della sanzione deve essere trasmesso all'ufficio allievi.

Il Presidente del Consiglio di Classe procede alla notifica telefonica del provvedimento alla famiglia.

ISTANZA DI RIESAME DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

Qualora lo studente si ritenga ingiustamente od eccessivamente punito o qualora emergano nuovi fatti che potrebbero dimostrarne l'estraneità totale o parziale agli addebiti contestatigli, in altre parole ritenga di ottenere una sanzione minore o l'annullamento, può presentare istanza di riesame all'apposito Organo di Garanzia.

L'istanza deve essere presentata per iscritto entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione e deve contenere le motivazioni a supporto della richiesta indicando inoltre se la finalità della stessa sia il proscioglimento o la riduzione della sanzione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

COMPOSIZIONE E COMPETENZE DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente designato dal Collegio docenti, da uno studente eletto dal Comitato studentesco e da un genitore eletto dal Consigli d'Istituto.
2. La nomina a componente della Commissione avviene all'inizio dell'anno scolastico e si prevede il subentro di membri supplenti (secondo eletto per ciascuna componente) in caso di incompatibilità (si tratta dello stesso soggetto che ha rilevato la mancanza o irrogato la sanzione o dello studente sanzionato o un suo genitore).
3. L'organo opera nella totalità dei suoi componenti (deve essere "perfetto").
4. Non è prevista l'astensione durante le votazioni.
5. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione di sospensione in attività a favore della comunità scolastica. E', tuttavia, a discrezione del Dirigente accettare la richiesta ove siano emersi elementi nuovi e sia evidente il ravvedimento dell'alunno.

SOSPENSIONE CAUTELATIVA

La sospensione cautelativa, anche in mancanza di un pronunciamento degli organi collegiali preposti, può essere disposta solo dal Dirigente Scolastico, nei casi in cui la presenza dell'allievo in Istituto può provocare situazioni di pericolo per l'incolumità degli allievi e del personale e in presenza di un sistematico disturbo e impedimento al regolare svolgimento delle lezioni in aula e nei laboratori.

La durata dell'allontanamento deve essere commisurata alla gravità del reato e al permanere della situazione di pericolo. Nei casi più gravi il Dirigente Scolastico può intraprendere un'azione di coinvolgimento dei servizi sociali e dell'Autorità Giudiziaria.

MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

- ❖ LE SANZIONI DEVONO ESSERE COMMISURATE AI VARI GRADI DI REITERAZIONE DELLA MANCANZA

- ❖ IL NUMERO DEI GIORNI DI SANZIONE SONO LASCIATI ALLA DISCREZIONALITA' DEL PRESIDENTE E DEI C.D.C.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE	ORGANO EROGATORE
COMPITI NON SVOLTI IN MODO REITERATO	3 – 5 POMERIGGI DI STUDIO A SCUOLA	DOCENTE (*)
TESTI E MATERIALI DIMENTICATI A CASA IN MODO REITERATO	1 – 3 POMERIGGI DI STUDIO A SCUOLA	DOCENTE (*)
RITARDI E ASSENZE NON GIUSTIFICATE ENTRO GG. 3, ASSENZE E RITARDI IMMOTIVATI	3 – 5 POMERIGGI PULIZIE E RIORDINO	PRESIDENTE
USO DEL CELLULARE E DI ALTRI STRUMENTI MULTIMEDIALI IN CLASSE	3 – 5 POMERIGGI DI STUDIO A SCUOLA	PRESIDENTE E/O DOCENTE
USO DEL CELLULARE E DI ALTRI STRUMENTI MULTIMEDIALI PER FILMATI ILLECITI E IN VIOLAZIONE DELLA PRIVACY	5 – 15 GG. SOSPENSIONE	C.D.C. C.d.I
USO DI SIGARETTE NEGLI SPAZI CHIUSI DELL'ISTITUTO	3 – 5 POMERIGGI PULIZIE E RIORDINO	PRESIDENTE
DANNI ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE	5 –15 GG. SOSPENSIONE E PAGAMENTO DEL DANNO	C.D.C. e C.d.I
BSTEMMIE	3-5 GG SOSPENSIONE	C.d.C
<u>OFFESE VERBALI AI COMPAGNI</u>	5 – 7 POMERIGGI DI STUDIO A SCUOLA	PRESIDENTE
<u>OFFESE VERBALI AI COMPAGNI GRAVI E INTENZIONALI</u>	5 –7 GG SOSPENSIONE	C.d.C. e C.d,I
<u>OFFESE VERBALI AI DOCENTI E AL PERSONALE</u>	7 – 15 GG. SOSPENSIONE	C.d.C. e C.d,I

<u>MINACCE AL PERSONALE E/O AI COMPAGNI</u>	10 – 15 GG. SOSPENSIONE	C.d.C. e C.d,I.
<u>ESTORSIONE AI DANNI DEI COMPAGNI</u>	10 – 15 GG. SOSPENSIONE	C.d.C. e C.d,I
<u>FURTI</u>	15 O Più GG. SOSPENSIONE E PAGAMENTO DELL’OGGETTO	C.D.I
AGGRESSIONE FISICA TRA STUDENTI <u>SENZA</u> GRAVI CONSEGUENZE	7 – 15 GG. SOSPENSIONE	C.D.C. e C.d,I
AGGRESSIONE FISICA TRA STUDENTI <u>CON</u> GRAVI CONSEGUENZE	OLTRE 15 GIORNI DI SOSPENSIONE	DIRIGENTE +C.I.
ATTI DI BULLISMO	10 - 15 GG. SOSPENSIONE	C.d.C. e C.d,I
ATTI DI BULLISMO REITERATI	OLTRE 15 GIORNI DI SOSPENSIONE	DIRIGENTE +C.I.
AGGRESSIONE FISICA AI DOCENTI O AL PERSONALE	OLTRE 15 GIORNI DI SOSPENSIONE	DIRIGENTE + C.I.
USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI IN ISTITUTO	15 GIORNI DI SOSPENSIONE e oltre con la segnalazione alle forze dell’ordine	C.d.C. e C.d,I
SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI IN ISTITUTO	OLTRE 15 GIORNI E COMUNICAZIONE ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA	DIRIGENTE +C.I.

(*) Ogni sanzione proposta da un docente deve essere concordata con il Presidente del Consiglio di Classe
 NOTA: nei casi in cui la mancanza disciplinare si configuri anche come reato penale, verrà fatta comunicazione all’autorità giudiziaria.

ALLEGATO "A"

SOGGETTI IRROGATORI E TIPI DI PROVVEDIMENTO

	Pomeriggi a scuola	Sospensione fino a 3 gg	Sospensione fino a 15 gg.	Sospensione oltre 15 gg.	Sospensione cautelativa
Docenti	X				
Presidente del CdC	X	X			
Collaboratori del D.S.	X				
Consiglio di Classe str.			X		
Consiglio di Istituto				X	
Dirigente Scolastico					X

- Una sola sanzione disciplinare, anche con sospensione fino a tre gg , se l'alunno migliora nel comportamento, non comporta il voto basso in condotta;
- Più sanzioni disciplinari, non gravi, comportano il voto 6 in condotta se l'alunno non dimostra miglioramento nel comportamento;
- Sanzioni disciplinari gravi, possono comportare anche il voto insufficiente in condotta e determinare la non ammissione alla classe successiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*PROF.SSA Giovanna Maria Autelitano*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D. leg.vo n 39/93