



C.F.:81002430809 - C.M.:RCIS02900L
E-MAIL RCIS02900L@ISTRUZIONE.IT- PEC: rcis02900l@pec.istruzione.it
FAX LICEO 0964/048013- FAX SEGRETERIA - 0964/048004
SITO WEB: www.liceoclassico-oliveti.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO TRIENNIO 2019/2022

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;
VISTO il decreto leg.vo n. 62/2017 modificato dalla Legge 108/2018

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
 4. 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.

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 scolastici

Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico sono valorizzate, oltre alle attività curriculari ed extracurriculari, promosse dalla Scuola, le esperienze formative, opportunamente documentate, che ogni alunno può aver maturato al di fuori della scuola: corsi di lingua, esperienze lavorative, soggiorni in scuole o campus all'estero..

10) Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

Secondo quanto previsto nell'art. 15 del Decreto leg.vo n, 62/2017, come modificato dalla Legge n. 108/2018 :

1. “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 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.
4. 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. dell'articolo 14, sulla base della documentazione del curriculum scolastico e dei risultati delle prove preliminari.”

Pertanto, l'attribuzione del credito viene determinato sulla base dei seguenti parametri :

1. **profitto** (promozione alla classe successiva senza sospensione di giudizio)
2. **frequenza, interesse e impegno** nella partecipazione al dialogo educativo. (max 20 assenze , 7 ritardi, 7 uscite anticipate nell'arco dell'intero anno scolastico)
3. **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)
4. **partecipazione ad attività complementari ed integrative** (attività interne) e **crediti formativi esterni**

La valutazione sul comportamento concorre alla determinazione dei crediti scolastici.

Ricordando il decreto legislativo n. 62/2017, come modificato dalla legge n. 108/2018, il parametro iniziale per l'attribuzione del credito scolastico è costituito dalla media **M** dei voti ottenuti dallo studente nello scrutinio finale, che determina la banda di oscillazione tra un valore minimo e uno massimo, comunque non travalicabili, come da tabelle di seguito indicate

Media dei voti	Fasce di credito	Fasce di credito	Fasce di credito
	III ANNO	IV ANNO	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. 2018/19

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

Somma 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:

Credito conseguito per il III anno	Nuovo credito attribuito per il III anno
3	7
4	8
5	9
6	10
7	11
8	12

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO - OPERAZIONI PRELIMINARI

- 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.

CALCOLO DEL PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

- In presenza di sospensione di giudizio sarà attribuito, in sede di integrazione dello scrutinio finale, il valore minimo previsto dalla banda di oscillazione di appartenenza.
- Nelle altre situazioni si prende in considerazione la media **M** dei voti di profitto valutando i seguenti casi :
 - a. 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.)
- percentuale 60%
 - b. positiva partecipazione al dialogo educativo , comprovata da un voto di condotta non inferiore a 8, assiduità nella frequenza , rispetto del regolamento di Istituto (assenze max 20 , ritardi max 7 , uscite anticipate max 7) 20%
 - c. partecipazione riconosciuta e non episodica alle attività integrative, extracurricolari e formative organizzate dalla scuola e non (corsi di lingua, gruppo sportivo, teatro, PON ecc.) 10%
 - d. Partecipazione qualificata alle attività di alternanza – Scuola – lavoro comprovata dalla valutazione dei tutor - 10%

Applicazione dei criteri

Classi del secondo biennio e quinto anno

In caso di promozione senza sospensione del giudizio

- Attribuzione del punteggio più alto della banda automaticamente nel caso di media dei voti la cui parte decimale sia uguale o superiore a 75/100 (tenendo conto del voto di condotta e dell'assiduità della frequenza)
- 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 di un altro indicatore fra quelli sopra elencati.
- 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.
- con media dei voti superiore a 9: attribuzione automatica del punteggio più alto della banda di appartenenza .

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 20 , di 7 ritardi e 7 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 .

Il Consiglio di classe , esaminerà , comunque , i singoli , casi stabilendo eventuali deroghe .

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.: Liceo Classico (Triennio 1089 ore – Classi prime Cambridge e Classi seconde 957 ore –Classe prima tradizionale 990 ore) Liceo Artistici : (Biennio 1122 ore - Triennio 1155 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.

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.

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.

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.
- Non è concesso frequentare la scuola a chi non sia in regola con i versamenti della retta scolastica

PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 relativo al trattamento dei dati personali, integrato e modificato dalla Legge 2016/679 l'Istituto si impegna alla tutela degli stessi.

CODICE DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI ALLEGATO AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO (D.P.R 249/1998 INTEGRATO DAL D.P.R. 235/2007)

INFRAZIONE AL DOVERE - SANZIONE - ORGANO COMPETENTE

DOVERE N°1 - Frequenza regolare e comportamento corretto:

- Le interruzioni ripetute delle lezioni comportano un richiamo annotato sul Registro Elettronico e, in caso di recidiva, l'allontanamento da tre a sette giorni dalle lezioni.
In particolare, il docente della classe annoterà un richiamo scritto; il Dirigente Scolastico potrà decidere l'allontanamento per tre giorni; il Consiglio di Classe deciderà un eventuale allontanamento da tre a sette giorni.
- Le assenze ingiustificate dalle lezioni comportano una segnalazione effettuata dal Coordinatore di Classe, tramite fonogramma, alla famiglia dell'alunno; il protrarsi della mancata giustificazione delle assenze inciderà sul voto di condotta.
- Tre ritardi ingiustificati alle lezioni comportano richiamo annotato sul Registro Elettronico dal docente della classe o dal Dirigente Scolastico.
- **La falsificazione della firma dei genitori, segnalata tempestivamente al Dirigente Scolastico dal docente della classe, comporta l'allontanamento dalle lezioni da uno a tre giorni.**
- L'uso del telefono cellulare o di altro dispositivo elettronico, non-autorizzato dal docente Della classe, comporta:
 - a. Ritiro immediato dell'oggetto e restituzione all'alunno al termine delle lezioni. In caso di recidiva, restituzione al genitore da 1 a 5 giorni dopo, con annotazione sul Registro Elettronico.
 - b. Nel caso in cui l'alunno si rifiuti di consegnare il dispositivo elettronico, si potrà deliberare l'allontanamento dalle lezioni per un giorno o, in caso di recidiva, la sanzione sarà proporzionata al numero di infrazioni.

DOVERE N°2 - Rispetto degli altri

- Il mancato rispetto dei beni altrui comporta il richiamo scritto sul Registro Elettronico da parte del docente o del Dirigente Scolastico. Qualora siano stati danneggiati i locali e/ o gli arredi della scuola, sarà deliberato l'obbligo di riparazione dell'eventuale danno a cura dei responsabili.
- La violazione del diritto individuale alla privacy, ad esempio la divulgazione di fotografie o di riprese video senza il consenso dell'interessato, comporta il richiamo scritto sul Registro Elettronico da parte del docente o del Dirigente Scolastico e l'allontanamento dalle lezioni da un giorno oppure, nei casi gravi, fino al termine dell'anno scolastico.
- Gli insulti o il linguaggio scurrile rivolti al personale della scuola comportano il richiamo scritto sul Registro Elettronico da parte del docente o del Dirigente Scolastico e/o l'allontanamento da tre a dieci giorni dalle lezioni.
- Ove il Consiglio di Classe reputi inopportuna la partecipazione a viaggi d'istruzione o visite guidate di alunni, che rappresentano un potenziale rischio per l'incolumità personale e/ o dei compagni, con formale atto motivato, può deliberarne la esclusione, con la restituzione della eventuale quota versata se lo consente la macchina organizzativa.
- Saranno ugualmente esclusi dai viaggi d'istruzione gli alunni che avranno riportato un numero di note disciplinari superiore a cinque.
- I comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana, o che generano situazioni di pericolo per l'incolumità, comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, opportuni provvedimenti penali ed eventuale segnalazione alla Procura dei minori.

DOVERE N°3 - Rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute

- La non osservanza delle norme sulla sicurezza comporta il richiamo scritto sul Registro Elettronico da parte del docente o del Dirigente Scolastico e/o allontanamento dalle lezioni per un giorno.