

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "*Statuto delle Studentesse e degli Studenti*" (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275), del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni, del D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*", del D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei docenti e dei genitori*".

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

È stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica che, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

### Art. 1 LA SCUOLA

1. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana e mira a realizzare una scuola democratica, laica, pluralista, aperta alle innovazioni didattico – metodologiche, alle iniziative di sperimentazione che tengano conto delle reali esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è disponibile ad accogliere i contributi creativi, responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti possono, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle associazioni sociali e culturali esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione a danno della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
2. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
3. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.10.3, comma a) del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Esso è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

## **Art. 2 DIRITTI**

4. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
5. La scuola garantisce il diritto all'apprendimento nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione, che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione che garantiscano la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola promuove l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.
6. Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare, sulle scelte relative all'organizzazione, sulla programmazione didattica, sui criteri di valutazione, sulla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale e su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.
7. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato Studentesco, dal Piano dell'Offerta Formativa e dalla normativa vigente). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le proprie idee, mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
8. Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare, le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola.
9. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto, mediante deposito agli atti, dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto di utilizzare gli spazi della scuola, al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni, secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

### **Art. 3 I DOVERI**

1. La scuola organizza attività integrative, alle quali lo studente può partecipare liberamente. La non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sulla valutazione; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività deve essere tenuta presente dal Consiglio di classe, ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo e l'accesso da parte degli studenti, conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati.
2. La segreteria è aperta agli studenti, ai docenti e al pubblico secondo orari e modalità stabiliti dal Dirigente e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e resi pubblici mediante affissione all'Albo e pubblicazione nel sito Internet della Scuola.
3. Gli studenti devono:
  - a. Frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo, rispettare gli orari scolastici;
  - b. Avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale ATA, il rispetto dovuto;
  - c. Osservare le disposizioni organizzative e concernenti la sicurezza, in particolare non usando le scale antincendio, né sostando lungo le stesse ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "Piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
  - d. Rispettare i propri compagni, nella persona e nelle cose, e rifiutare qualunque comportamento assimilabile al bullismo;
  - e. Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e risarcendo personalmente l'amministrazione dei danni arrecati;
  - f. Deporre i rifiuti negli appositi contenitori e avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

## **REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 GLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Nella Scuola funzionano gli Organi Collegiali previsti dall'attuale ordinamento:
  - Consigli di classe
  - Dipartimenti per aree disciplinari
  - Collegio dei Docenti
  - Consiglio di Istituto
  - Giunta esecutiva
  - Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti
  - Comitato studentesco
  - Assemblee degli studenti
  - Assemblea dei genitori
  - Commissione disciplinare per gli studenti con relativo Organo di Garanzia.
2. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso scritto - non inferiore ai cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.
3. Il Dirigente Scolastico può chiedere la convocazione, senza il rispetto di tale preavviso, di tutti gli organi collegiali per urgenti esigenze amministrative o didattiche o disciplinari.
4. Gli organi collegiali (Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto) sono convocati dal Presidente o da un terzo dei loro componenti in orario non coincidente con quello scolastico.
5. La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere comunicata a ciascun membro dell'organo collegiale, anche mediante affissione all'Albo dell'istituto, e deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.
6. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, su apposito registro con pagine numerate.
7. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti per i quali si preveda verisimilmente la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
8. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano in determinate materie competenze parallele, ma con rilevanza diversa.
9. Il Dirigente Scolastico, nell'esercizio della funzione di coordinamento, programma l'attività dei singoli organi collegiali in modo da realizzare un calendario, sia pure di massima, delle rispettive riunioni, al fine di dare attuazione al P.T.O.F.
10. Il calendario può subire modifiche e adattamenti, in relazione a sopraggiunte esigenze organizzative e/o didattiche della scuola.
11. Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale (Consigli di classe: rappresentanti genitori e alunni; Consiglio d'Istituto: rappresentanti alunni) hanno luogo, possibilmente nello stesso giorno, ad inizio di anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.
12. Le eventuali "varie" possono essere presentate al termine della seduta e, se approvate dalla maggioranza dei presenti, devono essere assunte nell'ordine del giorno della riunione successiva. Nel caso si ravvisino motivi improcrastinabili di urgenza, il Consiglio può inserire l'argomento all'O.d.G. della medesima seduta e deliberare in merito.

## **Art. 2 CONSIGLIO DI CLASSE**

1. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata del Coordinatore e/o di un terzo dei suoi componenti.
2. Le competenze relative alla valutazione quadrimestrale e di scrutinio finale spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

## **Art. 3 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

1. I Dipartimenti disciplinari, in qualità di organi di gestione didattica, sotto articolazione del Collegio dei Docenti, si riuniscono ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

## **Art. 4 COLLEGIO DEI DOCENTI**

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato, in orario non coincidente con quello scolastico, dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre.

Il Collegio dei Docenti adotta un proprio regolamento.

## **Art. 5 CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Eletto il Presidente, le successive convocazioni del consiglio d'Istituto sono di competenza del Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o di un terzo dei componenti del Consiglio.
3. L'ordine del giorno, relativo alla convocazione del Consiglio da parte del Presidente, è predisposto dal Dirigente Scolastico d'intesa con il Presidente del Consiglio stesso.
4. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente.
5. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
6. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
7. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza dei presenti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
8. A parità di voti, la votazione dovrà ripetersi finché uno dei candidati non ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
9. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da scegliere fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
10. Le sedute del Consiglio d'Istituto, che non abbiano in discussione argomenti concernenti persone, sono pubbliche.
11. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza il diritto di prendere la parola sugli argomenti in discussione, gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio.
12. L'ammissione del pubblico è assicurata in relazione alla capienza dei locali.
13. L'identificazione degli elettori ammessi sarà effettuata a cura del personale ausiliario.
14. Per il mantenimento dell'ordine, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il Presidente esercita gli stessi poteri del Presidente del Consiglio comunale quando presiede le riunioni.
15. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua successiva prosecuzione in forma non pubblica.
16. Nell'ambito del rapporto scuola-società e al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, il Consiglio d'Istituto può deliberare la partecipazione ai lavori del Consiglio, in qualità di esperti, di rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro, delle associazioni culturali e professionali e della società civile.
17. Gli atti del Consiglio d'Istituto e il P.O.F. sono pubblicati sul sito internet dell'Istituto.
18. Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, in conformità alla legge 675/1996.
19. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7/8/1990, n. 241.

## **Art. 6 GIUNTA ESECUTIVA**

I membri della Giunta esecutiva (un docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore e uno studente) sono eletti dal Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

1. Della Giunta esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.
2. Le riunioni di Giunta Esecutiva di norma non devono avvenire nello stesso giorno di quelle del Consiglio di Istituto.

## **Art. 7 COMITATO DI VALUTAZIONE**

1. In accordo con la legge 107/2015, la scuola si è dotata di un Comitato di valutazione. Il Dirigente Scolastico lo convoca per la valutazione dei docenti neo-assunti, che hanno concluso l'anno di formazione; convoca l'intero Comitato per fornirgli indicazioni al fine della valutazione del servizio.

Per l'anno scolastico 2016-17 il Comitato risulta così composto:

- due docenti individuati dal Collegio dei docenti
- un docente individuato dal Consiglio di istituto
- un genitore individuato dal Consiglio di istituto
- uno studente individuato dal Consiglio di istituto
- un membro esterno nominato dall'USR

## **Art. 8 COMITATO STUDENTESCO**

1. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco d'Istituto.
2. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

## **Art. 9 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

1. Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto.
2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto e una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore.
3. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
4. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
5. Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
6. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
7. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
8. All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, i docenti.
9. La richiesta dell'assemblea di classe deve essere presentata al Dirigente Scolastico, che dà l'autorizzazione, previo consenso del coordinatore di classe, almeno cinque giorni prima.
10. L'assemblea d'Istituto deve darsi per il proprio funzionamento un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
11. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto o su richiesta dei rappresentanti di tutte le classi o del 10% degli studenti, con un preavviso di almeno cinque giorni.
12. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico.
13. Il Presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei partecipanti.
14. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

## **Art. 10 ASSEMBLEA DEI GENITORI**

1. L'assemblea dei genitori è liberamente costituita e autoregolamentata. Per l'autorizzazione l'Istituto applicherà le norme vigenti in materia.



## **REGOLAMENTO ALUNNI**

### **Art. 1 ORARIO DI INGRESSO**

1. Gli allievi sono tenuti ad essere presenti in classe alle ore 8.10 per l'inizio delle lezioni. Ogni alunno deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni e presentarsi con abbigliamento decoroso e adatto alla specifica attività da svolgere (Educazione Fisica).
2. Il cancello di ingresso sarà aperto circa mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni (7.40), e rimarrà aperto fino alle ore 8.30. Verrà riaperto dalle ore 8,55 alle 9,05 per consentire l'ingresso delle classi e degli alunni autorizzati dalla Dirigenza a entrare alla seconda ora. In via eccezionale, è consentito agli alunni pendolari, autorizzati dal Dirigente Scolastico, l'ingresso in classe fino alle ore 8.25.
3. Si considerano pendolari tutti gli alunni che si servono dei mezzi pubblici per recarsi a scuola e che sono in grado di dimostrarlo esibendo il regolare tagliando di viaggio regolarmente vidimato, o l'abbonamento.
4. I genitori degli studenti pendolari, all'inizio dell'anno scolastico, possono presentare alla Dirigenza richiesta documentata di entrata posticipata e/o di uscita anticipata, fino a 15 min. (8.25 per l'entrata posticipata e ore 13.55 per l'uscita anticipata). I vari casi sono accuratamente vagliati e gli studenti possono ottenere un permesso per l'intero anno, se dimostrano l'impossibilità di giungere in tempo per l'orario di inizio delle lezioni e/o di fare rientro a casa in tempi ragionevoli, con i mezzi pubblici.

### **Art. 2 INGRESSI E USCITE**

1. Ogni alunno potrà entrare alla seconda ora e uscire anticipatamente per un totale complessivo, per entrambe le ipotesi, di otto volte nell'intero anno scolastico. Ogni ingresso alla seconda ora e ogni uscita anticipata sarà annotato sia sul libretto delle giustificazioni che nel registro di classe.
2. Superato il suddetto numero, gli ingressi alla seconda ora e le uscite anticipate dell'alunno incideranno sulla valutazione complessiva della condotta, tranne che avvengano per gravi motivi documentati con certificati medici o con autodichiarazioni, sottoscritte dai genitori, sotto la loro personale responsabilità, che saranno vagliate dal Dirigente Scolastico.
3. Il docente coordinatore, in caso di frequenti episodi di ritardo e di reiterate assenze, provvede a informare, tramite la segreteria didattica, la famiglia nonché il Consiglio di classe per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
4. L'uscita anticipata, non prima della terza ora, è autorizzata dalla Dirigenza, solo se dovuta a motivi di salute o a particolari esigenze di famiglia, documentate.

5. Per gli alunni minorenni la richiesta deve essere effettuata personalmente dal genitore o da chi esercita la potestà, previa esibizione di un documento di riconoscimento.
6. Gli alunni maggiorenni sono autorizzati dalla Dirigenza a uscire anticipatamente solo in presenza di adeguata documentazione dei motivi della richiesta. La Dirigenza si riserva la facoltà di informare la famiglia nei casi di richieste troppo frequenti.
7. Il Dirigente può autorizzare eccezionalmente l'intera classe all'entrata posticipata nel caso in cui non possa assicurare la vigilanza della medesima da parte di un docente.
8. L'uscita anticipata può essere autorizzata dalla Dirigenza, quando il permanere in Istituto può essere rischioso per l'igiene o l'incolumità degli allievi oppure nel caso in cui non fosse possibile in alcun modo garantire l'attività didattica nell'ultima ora di lezione.

### **Art. 3 GIUSTIFICAZIONI**

1. Le assenze degli alunni devono essere giustificate il giorno del rientro, utilizzando l'apposito libretto. La riammissione è autorizzata dal docente della prima ora quando i giorni di assenza non superino il numero di cinque. Nel caso in cui l'alunno non dovesse produrre giustificazione entro due giorni dal verificarsi dell'assenza e del ritardo, il coordinatore di classe provvederà a convocare i genitori. Ove l'assenza dovuta a malattia sia superiore a cinque giorni consecutivi, compresi i festivi, l'alunno deve produrre certificato medico che attesti che è esente da malattie infettive. Per le assenze, superiori a cinque giorni consecutivi, dovute a motivi diversi dalla malattia, è necessario, al momento del rientro, che l'alunno produca una dichiarazione sottoscritta dal genitore.
2. Non sono ammesse assenze collettive immotivate, nei confronti delle quali gli Organi Collegiali competenti adottano i provvedimenti previsti dal Regolamento di Disciplina.

### **Art. 4 USCITE MOMENTANEE**

1. Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante e, comunque, salvo casi eccezionali, non prima dell'inizio della seconda ora. Gli alunni possono uscire uno alla volta.
2. Durante le ore di lezione gli alunni non possono sostare da soli nell'androne, nel cortile, sulle scale di sicurezza, nei corridoi dei vari piani e in aule diverse da quelle ove è ospitata la propria classe, se non forniti di apposita autorizzazione.
3. Non è consentito agli alunni uscire dalle aule durante l'assenza dell'insegnante. Ai soli rappresentanti è consentita l'uscita per segnalare al collaboratore scolastico l'assenza del docente.
4. Durante l'attività didattica e durante la pausa di socializzazione non è consentito agli alunni uscire dall'Istituto.

## **Art. 5 VIGILANZA**

1. Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni all'ingresso, durante le ore di lezione, la pausa di socializzazione e all'uscita.
2. Durante la pausa di socializzazione tutti docenti vigilano sugli alunni al fine di impedire che vengano arrecati danni a persone, alle strutture, alle attrezzature, o a cose.
3. Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici in servizio hanno l'obbligo della vigilanza sugli alunni nei corridoi, negli spazi comuni e nei servizi. Di eventuali irregolarità rilevate devono dare immediata comunicazione al Dirigente o ai docenti collaboratori o ad uno dei docenti in servizio.
4. Le persone estranee non autorizzate dalla Dirigenza per nessun motivo possono accedere alle aule dell'Istituto.

## **Art. 6 DIVIETO DI FUMO**

1. E' rigorosamente vietato fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni della scuola. I trasgressori saranno sanzionati ai sensi della normativa vigente.

## **Art. 7 DOVERE DI DILIGENZA**

1. Gli alunni sono corresponsabili della tenuta dei locali e delle attrezzature e hanno l'onere di utilizzare i beni e i servizi scolastici in modo corretto e con diligenza. L'Istituto potrà, nel caso di accertata violazione, applicare sanzioni e chiedere il risarcimento dei danni prodotti.
2. Gli alunni hanno l'onere di custodire i loro effetti personali, non essendo la scuola tenuta a garantire una vigilanza in tal senso.

## **Art. 8 USO DEL CELLULARE**

1. È tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare in classe durante le ore di lezione, in quanto elemento di disturbo all'attività didattica.
2. All'ingresso in aula gli alunni hanno l'obbligo di spegnere il cellulare, riponendolo nelle borse o negli zaini
3. L'uso del cellulare, in quanto strumento didattico, durante le lezioni è ammesso esclusivamente se autorizzato dal docente.

## **Art. 9 ESONERO DALLA RELIGIONE CATTOLICA**

1. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, durante tale lezione, a seconda della scelta effettuata all'atto dell'iscrizione, possono:
  - a) Svolgere attività di studio individuale in biblioteca, sotto la vigilanza di personale non docente;
  - b) Partecipare all'attività alternativa alla Religione Cattolica;
  - c) Entrare alla seconda ora oppure uscire anticipatamente, nel caso in cui la lezione coincida con la prima, o con l'ultima ora.

## **Art. 10 UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI**

1. È consentito l'ingresso e il posteggio di biciclette e motocicli appartenenti agli alunni negli spazi appositamente riservati e opportunamente segnalati. Tali spazi, comunque, non sono sottoposti a vigilanza da parte del personale, per cui la scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.
2. Il personale e gli alunni hanno il diritto di affiggere, negli appositi spazi loro riservati, manifesti soltanto se autorizzati. Quanto esposto dovrà essere chiaramente sottoscritto e firmato.
3. Il volantinaggio è permesso all'interno della scuola solo in occasione delle elezioni scolastiche e/o previa formale autorizzazione.

## **Art. 11 RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Gli alunni e i loro familiari sono ricevuti dal Dirigente Scolastico secondo l'orario esposto o su appuntamento.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **PREMESSA**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art.4, comma 2 del D.P.R. 249/98).

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente (art.4, comma 5 del D.P.R. 249/98).

Al Dirigente Scolastico, ai docenti, al personale ATA e ai genitori è affidata la responsabilità di trovare spazi per affrontare il tema del bullismo e della violenza, attraverso un'efficace collaborazione nell'azione educativa, volta a sviluppare negli studenti valori e comportamenti positivi e coerenti con le finalità educative dell'Istituzione Scolastica.

La scuola ha il compito di ricercare le strategie più idonee ed efficaci nell'azione di educazione alla cittadinanza e di prevenzione del disagio.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi mancanze ai doveri scolastici. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dei fatti.

Nel periodo di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

### **Art. 1 I DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

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 di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un atteggiamento rispettoso e responsabile, mantenendo un comportamento corretto nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di istituto.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

## **Art. 2 COMPORAMENTI SANZIONABILI**

1. Rientrano tra i comportamenti sanzionabili:
  - a. Inosservanza abituale dei doveri scolastici;
  - b. Continuo disturbo della lezione.
  - c. Mancanza di rispetto nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli altri studenti.
  - d. Comportamenti illeciti.
  - e. Danneggiamenti alle strutture e alle attrezzature della scuola.
  - f. Violazione dell'obbligo dell'osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza.
  - g. Uso non autorizzato del cellulare.

## **Art. 3 COMPORAMENTI DI PARTICOLARE GRAVITA'**

1. Sono considerati comportamenti di particolare gravità
  - a) Violenza fisica.
  - b) Furto
  - c) Danneggiamento volontario o per negligenza di beni e di documenti della scuola.
  - d) Atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui.
  - e) Uso o diffusione di alcolici.
  - f) Uso o diffusione di droghe.
  - g) Coercizione a commettere atti illeciti.
  - h) Abbandono volontario dei locali scolastici senza autorizzazione.
  - i) Abbandono volontario del gruppo scolastico durante le attività esterne.
  - j) Utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche.
  - k) L'uso del telefono cellulare o di qualsiasi altro strumento tecnologico come dispositivo per acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, in quanto comporta violazione della Privacy e della dignità della persona.

#### **Art. 4 INTERVENTI DISCIPLINARI**

In caso di violazione dei doveri scolastici gli studenti sono sottoposti, secondo la gravità, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Ammonizione verbale.
- b) Ammonizione scritta, che andrà comunicata alla famiglia.
- c) Svolgimento di un'attività socialmente utile. Tali attività sono improntate al rispetto della dignità dello studente e si possono concretizzare in:
  - Azioni per rendere l'ambiente scolastico più accogliente in relazione all'ordine, alla pulizia e alla manutenzione di aule, suppellettili e strumenti didattici;
  - Azioni per riparare materialmente il danno arrecato al patrimonio della scuola;
  - Azioni per acquisire in un rapporto relazionale con il pubblico il senso del rispetto delle persone (assistenza in biblioteca, lavoro di sportello in segreteria, etc.).
- d) Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai cinque giorni.
- e) Sospensione fino a quindici giorni.
- f) Sospensione per più di quindici giorni.
- g) Sospensione fino al termine delle lezioni, con esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato per gli alunni dell'ultimo anno.

#### **Art. 5 ORGANI COMPETENTI**

1. Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica (*ammonizione verbale, ammonizione scritta*) sono il Dirigente Scolastico e i Docenti.
2. Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni comportanti lo svolgimento di un'attività socialmente utile o l'allontanamento dalla comunità scolastica sono:
  - a) Consiglio di classe, nella composizione allargata a tutte le componenti (sanzioni e provvedimenti che comportano l'allontanamento per un periodo inferiore a 15 giorni o lo svolgimento di una attività socialmente utile).
  - b) Consiglio di Istituto (sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni).

## **Art. 6 IMPUGNAZIONI**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di genitori e studenti ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, entro quindici giorni dalla comunicazione. L'Organo di Garanzia è costituito da: il Dirigente Scolastico (Presidente), n. 1 docente, n. 1 studente, n. 1 rappresentante dei genitori, n. 1 rappresentante del personale non docente, eletti dal Consiglio di Istituto, nell'ambito delle sue componenti. Viene inoltre individuato un supplente per ciascuna componente.
2. I componenti dell'O.d.G., nominati all'inizio dell'a.s., rimangono in carica l'intero anno scolastico.
3. Nei casi di incompatibilità (identità tra componente l'O.d.G. e alunno ricorrente/docente/genitore/compagno di classe dell'alunno ricorrente/ecc.), il Presidente dell'Organo di Garanzia procede alla loro sostituzione con il membro supplente.
4. Allorché il genitore dell'alunno sanzionato/l'alunno interessato (*nel caso di maggiorenni*) avanza ricorso, il Presidente dell'O.d.G. deve convocare l'O.d.G. non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.
5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Ad inizio di seduta, il Presidente provvede a designare il segretario verbalizzante. Le decisioni dell'O.d.G. sono adottate a maggioranza dei suoi componenti. Esse possono confermare la delibera dell'organo emanante, oppure chiederne la revisione, esplicitando le motivazioni. L'espressione di voto è palese. In caso di parità, prevale il voto del presidente. I lavori dell'Organo sono coperti da segreto d'ufficio.
6. La sanzione disciplinare è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, fino alla delibera dell'Organo di Garanzia, da emanarsi di regola entro 30 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.



## **REGOLAMENTO UTILIZZO PALESTRA**

### **Art. 1**

1. L'orario di accesso e utilizzo della palestra da parte delle varie classi viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.
2. E' possibile utilizzare la Palestra per progetti specifici previa autorizzazione. In tal caso gli orari saranno stabiliti tenuto conto delle normali attività curriculari e delle attività sportive pomeridiane.

### **Art. 2**

1. L'orario di utilizzo della Palestra si divide in antimeridiano e pomeridiano. L'antimeridiano va dalle ore 8.10 alle 14,10, per la normale attività curricolare. L'orario pomeridiano è riservato alle attività di gruppo sportivo e progetti extracurricolari.

### **Art. 3**

1. Ogni alunno deve:
  - a. Indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei.
  - b. Rispettare le norme igieniche.
  - c. Informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve.
  - d. Comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa durante il trasferimento aula-palestra.
  - e. Accedere in Palestra solo in presenza dell'insegnante e negli orari stabiliti e mai durante la pausa di socializzazione;
  - f. Usare gli attrezzi solo se con l'autorizzazione dell'insegnante;
  - g. Entrare nella stanzetta degli attrezzi ginnici esclusivamente se autorizzato dall'insegnante;
  - h. Usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo appropriato e senza creare pericoli per sé o per gli altri.

### **Norme di sicurezza e prevenzione**

#### **Art.4**

1. I docenti, in considerazione dei rischi specifici d'infortunio, presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, anche in relazione con le difficoltà proprie di ciascun esercizio e con l'uso degli attrezzi, adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi; controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale eventualmente necessarie per una corretta esecuzione.
2. Gli allievi debbono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute.

#### **Art. 5**

1. Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alle lezioni pratiche, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà presentare un certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio.

#### **Art. 6**

1. La Palestra e la stanzetta degli attrezzi ginnici dovranno essere sempre tenuti puliti e in ordine.
2. Al termine di ogni lezione, gli attrezzi utilizzati dovranno essere rimessi al loro posto.

**Art. 7**

1. I danni alle attrezzature, anche quelli dovuti ad usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Amministrativo.

**Art. 8**

1. Le norme su indicate valgono anche per l'uso degli spazi esterni attrezzati.

Uso della palestra in orario extracurricolare**Art. 9**

1. L'uso della Palestra, in orario extracurricolare, è concesso esclusivamente per le Attività di Gruppo Sportivo deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
2. Altre attività extracurricolari devono essere autorizzate, dopo apposita richiesta scritta, dal Dirigente Scolastico.

**Art. 10**

1. Gli alunni devono essere accompagnati dal loro insegnante referente, che deve essere sempre presente, dalle fasi preliminari alle fasi conclusive delle lezioni o degli allenamenti.

**Art. 11**

1. E' consentito agli atleti delle attività di gruppo sportivo autorizzate di giovare di tutte le attrezzature fisse, e non, esistenti nella Palestra, purché alla presenza e sotto la personale responsabilità dell'insegnante referente la disciplina.

**Art. 12**

1. Il comportamento degli alunni durante la permanenza in Palestra deve essere improntato alla massima correttezza.
2. È vietato comunque:
  - a) Organizzare nella Palestra manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, tranne che queste non siano organizzate dalla Scuola, fermo l'obbligo di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza.
  - b) Entrare in Palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica
  - c) Trasportare o installare attrezzi sportivi o di altro genere o eseguire opere, sia di carattere provvisorio che permanente, senza autorizzazione.
  - d) Accedere agli altri locali della Scuola, all'infuori di quelli assegnati. Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati rumori molesti di qualsiasi genere.

**Art. 13**

1. Tutti i danni eventualmente provocati all'immobile o alle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico.

**Art. 14**

1. Il presente Regolamento sarà affisso nei locali della Palestra

**REGOLAMENTO RELATIVO ALLA QUOTA MINIMA DI ORE DI FREQUENZA  
NECESSARIA PER LA VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO**

Delibera n. 12 Collegio Docenti del 01 settembre 2017

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

- VISTO il DPR 249/98, art. 3 comma 1
- VISTO il D. Lgs. 297/94, art. 74, comma 3;
- VISTO il DPR 122/2009, artt. 11 e 14;
- VISTA la C.M. n° 20 del 4 marzo 2011, avente per oggetto “Validità dell’anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado - Artt. 2 e 14 DPR 122/2009”;
- VISTO il D. Lgs. 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”;
- VISTO il D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107.”

**APPROVA**

il seguente Regolamento relativo alla quota minima di ore di frequenza necessaria per la validità dell’a. s.

**Art. 1**

Gli studenti, come previsto dallo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.

**Art. 2**

Per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato.

**Art. 3**

Come previsto dall’art. 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009, la base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza è il monte ore annuale personalizzato delle lezioni, che consiste nell’orario complessivo di tutte le discipline previste dai piani di studio propri di ciascuno dei percorsi del nuovo o vecchio ordinamento.

Rientrano a tutti gli effetti nel monte ore annuale del curriculum di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del Consiglio di Classe.

**Art. 4**

Calcolo della percentuale di assenze.

Al fine di verificare la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato da parte di ciascun allievo, si prendono in esame le assenze relative alle singole discipline e si procede alla loro somma, che non deve, salvo i casi in deroga previsti, superare un quarto del monte ore annuale. Il monte ore annuale è calcolato moltiplicando le ore di lezione settimanali di ogni singolo corso di studio per il numero di settimane (33) previste dall’ordinamento.

Per quanto riguarda gli alunni trasferiti in corso d’anno da altra Istituzione Scolastica, l’Ufficio di Segreteria richiederà le ore di assenza alla scuola di provenienza e ne darà comunicazione al Coordinatore di Classe

**Art. 5**

Visti i piani orari previsti dalla Riforma,

LICEO CLASSICO

MATERIE	ORE SETTIMANALI				
	IV GINNASIO	V GINNASIO	1°LICEO	2°LICEO	3°LICEO
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA E CULTURA LATINA	5	5	4	4	4
LINGUA E CULTURA GRECA	4	4	3	3	3
LINGUA E CULTURA STRANIERA	3	3	3	3	3
STORIA			3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	-	-	-
FILOSOFIA	-	-	3	3	3
MATEMATICA *	3	3	2	2	2
FISICA	-	-	2	2	2
SCIENZE NATURALI **	2	2	2	2	2
STORIA DELL'ARTE			2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE / MAT. ALTERN.	1	1	1	1	1
TOTALE ORE (***AUREUS)(****DIRITTOECONOMIA)	27 (29***)	27 (29***)	31	31	31 (33****)

\* Con Informatica al primo biennio; \*\* Biologia, Chimica, Scienze della terra; \*\*\* Aureus; \*\*\*\* Diritto Economia.

n. b. Nelle seconde e terze liceo è previsto l'insegnamento di una disciplina nella lingua straniera studiata.

Il limite massimo di ore di assenza consentito, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato secondo la seguente tabella:

Classi	h/anno	Limite minimo di frequenza 75% del monte ore	< del 75% del monte ore	Limite massimo di ore assenze consentito
4 <sup>e</sup> e 5 <sup>e</sup> ginnasiali (I biennio)	891 (957***) (I biennio aureus***)	668 (717***) (I biennio aureus ***)	L'ALLIEVO/A	223 (240***) (I biennio aureus***)
1 <sup>o</sup> 2 <sup>o</sup> 3 <sup>o</sup> liceo classico	1023 (1089****) (triennio diritto****)	767 (817****) (triennio diritto****)	NON VIENE SCRUTINATO/A	256 (272****) (triennio diritto****)

Dal monte ore complessivo si devono sottrarre 33 ore per gli alunni che non si avvalgono della IRC e che hanno scelto l'ingresso alla seconda ora o l'uscita anticipata nel caso in cui la lezione coincida con la prima o l'ultima ora di lezione.

#### Art. 6

Per gli alunni H, si farà riferimento a quanto stabilito per ciascuno dal rispettivo Piano Educativo Personalizzato.

#### Art. 7

Sono computate come ore di assenza:

- entrate alla 2<sup>a</sup> ora;
- uscite in anticipo;
- assenze per malattia;
- assenze per motivi familiari;
- assenze collettive;
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione o a visite guidate;
- non partecipazione alle attività organizzate in ore curricolari.

#### Art. 8

Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel POF, attività di orientamento, ecc.);
- la partecipazione a stage e percorsi di alternanza scuola/lavoro;
- la partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi per l'accesso all'Università o altri percorsi post diploma;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- assenze per causa di forza maggiore (calamità naturali, neve, disservizi nei trasporti, inagibilità dei locali scolastici, ecc.);
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr., Legge n° 516/1988, che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno, Legge n° 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987, ecc.);
- la mancata partecipazione alle Assemblee d'Istituto

## Art. 9

Sulla base di quanto disposto dall'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009, è possibile derogare ai limiti sopra riportati nei casi seguenti:

- a) motivi di salute eccezionali e documentati, con certificazioni di strutture pubbliche o con codice regionale:
  - ricovero ospedaliero - cure domiciliari per gravi patologie, in forma continuativa o ricorrente - terapie saltuarie e/o ricorrenti per gravi patologie - visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno)
- b) motivi personali e/o di famiglia, eccezionali e documentati: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado; rientro nel paese d'origine per motivi legali; trasferimento della famiglia
- c) esclusività di assistenza per familiari invalidi in situazione di gravità (Legge 104/92, art. 3 comma 3).

Tali deroghe devono comportare un percorso di recupero concordato con l'Istituzione Scolastica e sono concesse a condizione, comunque, che le assenze complessivamente totalizzate non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata.

La documentazione relativa alle assenze di cui sopra deve essere fornita al Coordinatore della classe ed inserita nel fascicolo personale dello studente. Essa rientra a pieno titolo tra i dati sensibili ed è quindi soggetta alla normativa sulla "Privacy" applicata nell'Istituto.

## Art. 10

Il mancato conseguimento, fatte salve le deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, comporta, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.P.R. 122 del 2009, la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale. Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del Consiglio di Classe.

## Art. 11

Prima degli scrutini intermedi e finali i Coordinatori di classe avranno cura di comunicare per iscritto ad ogni studente e alla sua famiglia, attraverso la segreteria didattica, la quantità oraria di assenze accumulate.

## **Appendice Normativa**

- L'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009 prevede:

"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".

- L'art. 11 del DPR 122/2009 prevede:

“1. Per gli alunni che frequentano per periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, i docenti che impartiscono i relativi insegnamenti trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo individualizzato attuato dai predetti alunni, ai fini della valutazione periodica e finale.

2. Nel caso in cui la frequenza dei corsi di cui al comma 1 abbia una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe; analogamente si procede quando l'alunno, ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, deve sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse”.

- L'art. 74, comma 3 del D. Lgs. 297/94 prevede: “Allo svolgimento delle lezioni sono assegnati almeno 200 giorni.”

- L'art. 3, comma 1 del DPR 249/98 prevede: “Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.”

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SISTEMA AUTOMATICO DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE ATA**

### **Art. 1 – Disposizioni generali e destinatari**

Per rilevazione obiettiva delle presenze si intende la certificazione dell'orario di ingresso ed uscita dal luogo tramite il riconoscimento di apposito tesserino magnetico personale da parte del dispositivo elettronico rilevatore delle presenze.

Destinatari dell'obbligo di rilevazione obiettiva delle presenze tramite la modalità su indicata sono tutti i dipendenti, appartenenti all'area dei servizi generali tecnici e amministrativi (personale ATA a tempo indeterminato e determinato) DEL Liceo Classico Statale Mario Cutelli di Catania

Detti dipendenti sono tenuti a far acquisire al terminale di rilevazione, giornalmente e personalmente, l'entrata e l'uscita dal luogo di lavoro mediante l'utilizzo del badge (tesserino magnetico).

### **Art. 2 Rilevatore automatico delle presenze**

Il rilevatore automatico delle presenze è posto nel corridoio degli uffici di segreteria al piano terra tra la stanza 19 e la stanza 20

### **Art. 3 Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è quello previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, e definito per quanto concerne gli orari di entrata ed uscita, nel Piano di lavoro annuale del personale ATA adottato dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 4 Mancata rilevazioni autorizzate**

La mancata acquisizione dell'entrata o dell'uscita o di entrambe è ammessa esclusivamente nel caso di assenza giustificata prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali. In questi casi, ad esclusione dei periodi e dei giorni di chiusura dell'istituto, il dipendente dovrà naturalmente compilare e protocollare la formale richiesta di congedo.

### **Art.5 Malfunzionamento del sistema automatico di rilevazione delle presenze e registro cartaceo**

In caso di malfunzionamento del sistema automatico di rilevazione delle presenze il personale compilerà e sottoscriverà l'apposito modulo cartaceo (registro cartaceo già in uso) che dovrà riportare l'orario di ingresso o/e di uscita. Tale modulo, previa validazione del DSGA sostituirà la timbratura automatica.

Le mancate timbrature non autorizzate, oltre al recupero delle ore non lavorate, potranno dare luogo all'applicazione oltre che delle sanzioni disciplinari, delle altre sanzioni previste dalla legge e dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Nel caso in cui il malfunzionamento del sistema automatico di rilevazione delle presenze si protragga, la rilevazione delle presenze avverrà con firma dell'ingresso e dell'uscita su apposito registro cartaceo, con indicazione dei relativi orari.



## **Art. 6 Segnalazione guasti**

Le segnalazioni guasti del terminale di rilevazione delle presenze dovranno essere rivolte immediatamente al competente ufficio.

## **Art. 7 Custodia cartellino magnetico**

È obbligo del dipendente conservare adeguatamente il badge senza danneggiarlo. La custodia deve essere strettamente personale. Esso non può essere assolutamente lasciato in luogo incustodito e a disposizione di terzi. L'utilizzo del badge da parte di persona diversa da quella cui è stato consegnato costituisce ipotesi di reato di "truffa ai danni dello Stato" art. 640 c.p. e dà luogo oltre che alle sanzioni disciplinari anche all'attivazione degli altri procedimenti previsti dalla legge.

In caso di smarrimento del badge, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio competente, il quale provvederà ad assegnargliene uno nuovo.

## **Art. 8 Orario di lavoro del personale ATA**

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali.

L'orario di servizio giornaliero è quello indicato nel Piano annuale delle attività adottato dal Dirigente scolastico. Se la prestazione di lavoro eccede le sette ore e dodici minuti continuative il personale usufruisce di una pausa di almeno trenta minuti. L'effettuazione di tale pausa dovrà essere fatta acquisire dal dipendente al terminale di rilevazione delle presenze.

I permessi brevi, le uscite per servizio ai fini istituzionali, il lavoro straordinario, il recupero di periodi di lavoro non prestati hanno tutti uno specifico codice da inserire nel sistema di rilevazione delle presenze e delle assenze. Tali attività vanno programmate per tempo e devono essere autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico. In mancanza di tale autorizzazione, la relativa prestazione si intende non effettuata.

L'eventuale permanenza nei locali dell'istituto oltre il termine dell'orario di servizio giornaliero su indicato e che non costituisce prestazione di lavoro straordinario autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi non dà luogo ad alcun riposo compensativo. Ai fini del computo orario i corrispondenti minuti e ore non sono conteggiati.

## **Art. 9 Ritardi e recuperi, personale ATA**

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del personale, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora. Il recupero del ritardo deve essere impostato sul rilevatore delle presenze digitando la relativa causale.

#### **Art. 10 ore eccedenti l'orario di servizio e riposi compensativi, personale ATA**

Se il personale, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario giornaliero, può richiedere. In luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Le giornate di riposo compensativo, fermo restando quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento, non possono esser cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento. L'effettuazione delle ore eccedenti l'orario di servizio va fatta acquisire al terminale rilevatore delle presenze digitando il codice corrispondente a detta causale.

#### **Art. 11 Servizi esterni**

Il personale ATA che effettua servizi esterni, che richiedono l'uscita dalla sede scolastica, deve timbrare l'uscita e la successiva entrata, selezionando l'apposito codice.

Tutti i servizi esterni devono essere autorizzati dal DSGA. Per i servizi giornalieri o periodici, come ad esempio il servizio da effettuare presso l'Ufficio Postale, vale la nominale annuale.

#### **Art. 12 Permessi brevi e recuperi**

I permessi brevi, come da disposizioni interne, devono essere autorizzati dal DSGA. Il personale che ne fruisce deve timbrare l'uscita e l'eventuale rientro e seleziona l'apposito codice. Per i recuperi il DSGA redigerà periodicamente un apposito piano che deve essere controfirmato dal Dirigente Scolastico. Il personale che recupera deve timbrare all'inizio e alla fine del periodo di recupero, selezionando l'apposito codice.

#### **Art-. 13 Orario flessibile.**

In presenza di reali ed inderogabili esigenze della scuola è possibile anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale ovvero articolare la prestazione giornaliera in una frazione antimeridiana e una pomeridiana. I relativi provvedimenti scritti devono essere proposti dal DSGA e firmati per autorizzazione dal D.S.

#### **Art. 14 Personale incaricato**

L'addetto alla gestione del rilevatore automatico delle presenze mediante apposito software è il Direttore S.G.A. L'addetto scaricherà i rapporti relativi alle presenze del personale ATA che saranno automaticamente acquisiti dal sistema. A fine mese verrà consegnato al DSGA e al DS il rapporto mensile.

#### **Art. 15 Quadro riepilogativo delle presenze**

L'istituzione scolastica, a cura del competente ufficio, fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario.

#### **Art. 16 Verifica presenze**

Il Dirigente Scolastico o il Direttore s.g.a. potranno disporre ed effettuare verifiche dell'effettiva presenza in servizio del personale ATA mediante fogli di firma con indicazione della data e dell'orario.

## PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

	<b>La scuola</b> si impegna a....	<b>La famiglia</b> si impegna a....	<b>Lo studente</b> si impegna a....
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.	Prendere visione del piano formativo, condividerlo, con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo.
	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza.	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni.
<b>PARTECIPAZIONE</b>	Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo. Far conoscere e rispettare il regolamento di istituto.	Collaborare attivamente informandosi costantemente sul percorso didattico educativo dei propri figli. Conoscere e fare rispettare le norme del regolamento di Istituto.	Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe. Conoscere e rispettare le norme del regolamento di Istituto.
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico disciplinare degli studenti.  Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, anche tramite Registro Elettronico	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.