



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO "P. NERVI - G. FERRARI"

P.zza S. Antonio - 23017 Morbegno (So)

Indirizzi: Artistico, Linguistico, Scientifico, Scientifico - opz. Scienze applicate, Scienze Umane

email certificata: SOPS050001@pec.istruzione.it

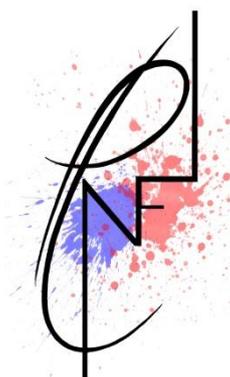
email Uffici: lsmorbegno@libero.it - sops050001@istruzione.it

Tel. 0342612541 - 0342610284 / Fax 0342600525 - 0342610284

C.F. 91016180142

REGOLAMENTO di ISTITUTO

(Allegato al Ptof)



sito web: www.nerviferrari.edu.it

SOMMARIO

Premessa		pag. 03
Parte 1 ^a	Orari di apertura degli uffici	pag. 03
Criteri organizzativi generali	Orari di ricevimento del Ds e dei docenti	pag. 03
	Organizzazione dello svolgimento delle lezioni	pag. 03
	Accesso alle aule	pag. 04
	Conservazione delle strutture, delle attrezzature e dei materiali	pag. 04
	Assicurazioni	pag. 05
Parte 2 ^a	Modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni	pag. 06
Funzionamento degli organi collegiali	Le deliberazioni collegiali	pag. 07
Parte 3 ^a	Norme riguardanti il personale docente:	pag. 08
Diritti e doveri	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti amministrativi 	pag. 08
	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza degli studenti 	pag. 08
	Norme riguardanti il personale ausiliario	pag. 09
	Norme riguardanti gli studenti:	pag. 10
	<ul style="list-style-type: none"> • Assenze 	pag. 10
	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo scuola, entrate e uscite fuori orario 	pag. 11
	<ul style="list-style-type: none"> • Assemblee 	pag. 13
	<ul style="list-style-type: none"> • Norme di comportamento 	pag. 14
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzioni disciplinari 	pag. 16
	<ul style="list-style-type: none"> • Fasi del procedimento disciplinare, organo di garanzia interno e organo di garanzia regionale 	pag. 17
	Parte 4 ^a	Tipologia di viaggi
Viaggi	Organismi decisionali e competenze	pag. 18
	Organizzazione	pag. 18
	Modalità di presentazione della domanda	pag. 19
	Accompagnatori	pag. 19
	Durata e periodo di effettuazione	pag. 20
	Pagamento	pag. 20
	Competenze della segreteria	pag. 20
	Garanzie assicurative	pag. 21
Parte 5 ^a	Criteri per la formazione delle classi prime	pag. 22
Formazione classi, esami integrativi e di idoneità	Criteri per la formazione delle classi intermedie, in caso di riduzione	pag. 22
	Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi	pag. 22
	Esami integrativi e di idoneità:	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Definizioni 	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità di iscrizione agli esami integrativi e di idoneità 	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Composizione delle commissioni 	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Tempi di svolgimento degli esami 	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle prove da sostenere e tipologie di prove 	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione della sessione d'esame e pubblicazione dei risultati 	pag. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Studenti che frequentano un anno di studi all'estero 	pag. 24
	<ul style="list-style-type: none"> • Studenti che frequentano un periodo di studi in Italia 	pag. 24
Norme finali	Limiti di validità e proposte di modifica del Regolamento d'Istituto	pag. 25

PREMESSA

La scuola ha il compito di promuovere la crescita umana, culturale e sociale dello studente e assicurare il diritto allo studio secondo i dettami della Costituzione e gli obiettivi e le finalità espresse dalle vigenti normative in materia di istruzione pubblica. Il regolamento interno d'Istituto è adottato dal Consiglio d'Istituto, organo di governo democratico dell'autonomia scolastica che, fatta salva la competenza del Collegio dei Docenti per quanto concerne la programmazione didattica, stabilisce gli indirizzi generali dell'organizzazione dell'attività scolastica. Il presente regolamento si inserisce quindi nel novero degli strumenti organizzativi interni alla scuola previsti dalla Carta dei Servizi e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi educativi, indicati dal POF, dettando norme di comportamento per tutte le componenti dell'Istituto, nell'ambito previsto dalle vigenti normative, in particolare i cosiddetti "Decreti delegati (D.P.R. 31/5/74 nn. 416, 417 e 419), il testo unico del personale della scuola (D.L. 16/4/94 n. 297 e successive modificazioni), lo Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole secondarie superiori, approvato con DPR. 24/6/98 n. 249 e successivamente integrato e modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235, al fine di promuovere da una parte la più ampia e motivata partecipazione delle diverse componenti alla vita quotidiana dell'istituzione scolastica e dall'altra di renderne la gestione più razionale e aderente alle finalità istituzionali (promozione dell'individuo intesa come crescita umana oltre che culturale e professionale).

PARTE PRIMA

CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI

Art. 1 Orario di apertura degli uffici

L'ufficio di segreteria, che si trova presso la sede del liceo scientifico, linguistico e scienze umane, in piazza S. Antonio 9, è aperto al pubblico dalle 7:30 alle 13:30 (da lunedì a sabato).

La segreteria è aperta per i docenti dalle ore 10:30 alle ore 13:00 da lunedì a sabato.

L'ufficio di segreteria della sede del liceo artistico, in via Credaro 18, è aperto al pubblico dalle 7:30 alle 9:30 (da lunedì a venerdì); tale ufficio è attivo solo nel periodo di svolgimento delle attività didattiche.

Art. 2 Ricevimento del Dirigente Scolastico e dei docenti

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori degli alunni tutti i giorni su appuntamento.

Il Dirigente scolastico è disponibile a ricevere gli alunni in qualsiasi momento, se i docenti li autorizzano ad assentarsi momentaneamente dalla lezioni per recarsi in presidenza, e comunque durante l'intervallo.

I docenti ricevono i genitori secondo il calendario annuale opportunamente predisposto, o per appuntamento, su specifica richiesta. A tali colloqui potranno essere invitati esplicitamente i genitori degli studenti in difficoltà.

Art. 3 Organizzazione dello svolgimento delle lezioni

La pianificazione dell'orario settimanale delle lezioni avviene valutando la disponibilità nell'uso delle palestre e delle attrezzature sportive del territorio. Inoltre, viste le esigenze dei numerosi studenti pendolari, si modula lo svolgimento delle lezioni per renderle compatibili con gli orari dei mezzi di trasporto e per ridurre al minimo la permanenza di ogni singolo alunno fuori casa.

- per i Licei Scientifico, Scienze applicate, Linguistico e Scienze Umane, per tutte le classi, dalla prima alla quinta, le lezioni mattutine si svolgono con un massimo di 5 ore
- per il Liceo Artistico, per tutte le classi del biennio, le lezioni mattutine sono di 5 ore con un rientro pomeridiano di 4 ore; per le terze, quarte e quinte classi, tutte lezioni mattutine sono di 5 ore, tranne una di 6 ore, con un rientro pomeridiano di 4 ore

SCANSIONE ORARIA	LICEI SCIENTIFICO, SCIENZE APPLICATE, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE	LICEO ARTISTICO	
1 ^a ora	07:55 - 08:55	07:55 - 8:55	
2 ^a ora	08:55 - 09:55	08:55 - 09:55	
3 ^a ora	09:55 - 10:50	09:55 - 10:50	
Intervallo	10:50 - 11:05	10:50 - 11:05	
4 ^a ora	11:05 - 12:00	11:05 - 12:00	
5 ^a ora	12:00 - 12:55	12:00 - 12:55	
6 ^a ora	-	12:55 - 13:55	
7 ^a ora	-		13:30 - 14:20
8 ^a ora	-		14:20 - 15:10
9 ^a ora	-		15:10 - 16:00
10 ^a ora	-		16:00 - 16:50

Art. 4 Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni; la loro entrata in aula è consentita cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Prima di tale orario, nella pausa tra le lezioni antimeridiane e pomeridiane e dopo il termine delle lezioni non è possibile assicurarne la sorveglianza.

Art. 5 Gli alunni devono raggiungere i locali dove si svolgono le attività il più rapidamente possibile ma senza correre; in attesa o in assenza dell'insegnante devono evitare di fare schiamazzi e mantenere un comportamento corretto e responsabile.

Art. 6 La vigilanza degli alunni, a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, è assicurata dagli insegnanti; durante il cambio dell'ora è integrata dal personale ausiliario. Al termine delle lezioni, gli alunni potranno uscire dalle aule sotto la vigilanza dell'insegnante solo dopo il suono della campanella.

Art. 7 Durante l'entrata a scuola e durante l'uscita, nel percorrere corridoi e soprattutto scale, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento che non sia di pregiudizio alla propria o all'altrui incolumità.

Art. 8 L'intervallo, il cui orario e la cui durata sono stabilite all'inizio dell'anno secondo le esigenze dell'Istituto, non deve essere arbitrariamente prolungato e gli alunni sono tenuti a rimanere all'interno dell'Istituto o della palestra o, per gli studenti del Liceo artistico, nello spazio antistante l'ingresso; è assolutamente vietato, in questo spazio temporale, allontanarsi dall'Istituto. Gli allievi sono tenuti a rispettare e a lasciare puliti gli spazi occupati durante tale pausa. L'insegnante può ritenere assente chi non rientra in classe al termine dell'intervallo.

Durante l'intervallo gli alunni saranno vigilati dai docenti della terza ora di lezione, col supporto del personale ausiliario; la vigilanza in cortile sarà definita con appositi turni di assistenza. Lo spazio di cortile utilizzabile durante l'intervallo per le classi dell'artistico è quello antistante l'ingresso principale della scuola; gli studenti della sede di piazza S. Antonio utilizzano, nei periodi con clima favorevole, lo spazio concesso dal Comune di Morbegno.

Art. 9 **Accesso alle aule**

L'ingresso alle aule è riservato esclusivamente agli studenti e al personale in servizio nella scuola, nessun altro può accedervi senza specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per accedere alla palestra è obbligatorio indossare abbigliamento adeguato e scarpe idonee.

Per accedere ai laboratori è indispensabile essere dotati di dispositivi di protezione individuale e di abbigliamento adeguato.

Agli studenti non è consentito accedere alla sala docenti; potranno recarsi nelle aule speciali (palestra, laboratori, aula magna, aule multimediali) solo se accompagnati dai docenti.

I genitori degli alunni minorenni e, personalmente, gli alunni maggiorenni al momento dell'iscrizione, firmano una dichiarazione di assunzione di responsabilità solidale, con relativo impegno al risarcimento, per eventuali danni arrecati alle strutture ove non fosse stato individuato il responsabile.

Art. 10 **Conservazione delle strutture, delle attrezzature e dei materiali**

Tutti gli utenti devono rispettare le strutture e le dotazioni scolastiche e contribuire a garantirne un'utilizzazione ottimale. Nella specificità del ruolo e delle mansioni, i docenti, il personale A.T.A. e gli studenti sono tenuti a segnalare gli inconvenienti riscontrati affinché si possano adottare con tempestività gli interventi necessari. In caso di danni dovuti a dolo o ad inosservanza delle norme, i responsabili saranno

tenuti al risarcimento delle spese sostenute con versamento sul c/c postale intestato all'Istituto per il ripristino delle condizioni di efficienza e di utilizzo.

I genitori degli alunni minorenni e, personalmente, gli alunni maggiorenni al momento dell'iscrizione firmano una dichiarazione di assunzione di responsabilità solidale, con relativo impegno al risarcimento, per eventuali danni arrecati alle strutture ove non fosse stato individuato il responsabile.

Art. 11 Assicurazioni

La scuola stipula un'assicurazione integrativa per coprire infortuni, responsabilità civile e danni che gli alunni possono subire a scuola, durante il tragitto casa-scuola e nelle attività svolte fuori dalla scuola, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e ogni altra attività scolastica esterna, come la partecipazione a gare, concorsi, ecc.

La famiglia, in caso di infortunio, deve sottoscrivere, allegando il verbale di pronto soccorso, la denuncia che sarà inoltrata attraverso la scuola alla Compagnia Assicuratrice entro 3 giorni.

Particolare attenzione dovrà essere posta dagli interessati affinché la pratica non cada in prescrizione (12 mesi dalla data di denuncia).

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali sono quelli previsti dalla normativa: Consiglio d'istituto, Collegio dei docenti e Consigli di classe. La scuola si impegna a favorire annualmente la ricostituzione degli organi rappresentativi non specificatamente istituzionali, come il Comitato Studentesco e il Comitato Genitori, con le attribuzioni previste dagli art. 43 e 45 del D.P.R. 416/74.

Modalità di convocazione e svolgimento degli Organi Collegiali

- Art. 12** Le convocazioni degli organi collegiali vengono effettuate secondo quanto indicato dalla Circolare Ministeriale numero 105/75 e dal D.P.R. 416/74 (ora inserito nel D. lgs. 297/94).
La programmazione delle attività del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe è stabilita dal Collegio dei docenti all'interno del Piano annuale delle attività, quella del Consiglio d'Istituto viene definita dal Consiglio stesso, subito dopo l'insediamento.
Poiché il presidente del Consiglio d'istituto viene eletto all'interno della componente genitori dell'organo stesso, in caso di mancanza della rappresentanza dei genitori in Consiglio d'istituto, a norma dell'art. 49 OM 215/91, assume la carica di presidente il consigliere più anziano.
La convocazione ordinaria degli organi collegiali avviene mediante comunicazione scritta. Per il Consiglio d'Istituto e la componente genitori nei consigli di classe, la convocazione dovrà essere recapitata ai singoli membri nei termini temporali indicati.
- Art. 13** Il Presidente dell'organo collegiale può effettuare, in casi di riconosciuta urgenza sopraggiunta, convocazioni straordinarie telegrafiche o telefoniche, nelle 24 ore successive all'urgenza riscontrata.
- Art. 14** I componenti del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva devono confermare la loro partecipazione alla convocazione ordinaria il giorno successivo al ricevimento della convocazione. Ai sensi dell'art. 29 del D.P.R. 31/5/74 n.416 l'assenza ingiustificata a tre riunioni (anche non consecutive) comporta l'automatica decadenza dall'incarico. Le assenze alle riunioni del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe da parte dei docenti, pur nell'ambito delle disposizioni in materia di monte ore previsto dal C.C.N.L. vanno giustificate direttamente al Dirigente Scolastico.
- Art. 15** Le convocazioni devono contenere data, orario e luogo di svolgimento, ordine del giorno, tempi previsti di svolgimento della seduta.
- Art. 16** Le sedute del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- Art. 17** Il Consiglio d'Istituto può, a richiesta dei suoi componenti approvata dalla maggioranza minima dei 2/3, convocare rappresentanti degli Enti Locali, delle Organizzazioni Sindacali, dei Collegi Professionali e comunque personalità di riconosciuta fama per approfondire argomenti di specifica competenza ed utilizzo generale. I rappresentanti convocati non partecipano comunque alla fase deliberante delle attività. In seno al Consiglio di Istituto possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione, anche su loro richiesta, gli studenti facenti parte della Consulta relativamente a tematiche rilevanti per l'organizzazione della scuola.
- Art. 18** Il Presidente e i membri dell'organo collegiale possono richiedere l'inversione dell'ordine del giorno, previa approvazione da parte della maggioranza dei componenti presenti.
- Art. 19** Qualunque componente dell'organo collegiale può chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di un determinato argomento, purché la richiesta venga presentata in data antecedente alla convocazione e sia documentata la motivazione.
- Art. 20** Possono essere sottoposte a votazione proposte da inserire all'ordine del giorno fra le varie ed eventuali, purché la maggioranza dei 2/3 dei componenti dell'assemblea sia favorevole all'inserimento.
All'inizio di ogni seduta e dopo la verifica del numero legale, l'organo collegiale dovrà espressamente dichiarare la validità e veridicità della verbalizzazione della seduta precedente, messa a disposizione dei membri dell'organo collegiale almeno cinque giorni prima della riunione.
- Art. 21** Calendario delle riunioni e pubblicizzazione degli atti.
All'inizio di ogni anno scolastico viene definito il calendario di massima delle riunioni di tutto l'anno scolastico (Piano Annuale delle Attività, pubblicato sul sito della scuola).
- Art. 22** Gli atti deliberativi degli organi collegiali: Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti e Consigli di Classe aperti alle componenti genitori e studenti sono resi di pubblica conoscenza esterna mediante l'attuazione delle procedure di accesso, previste dalle disposizioni vigenti (D.P.R. 352/92).

Le deliberazioni collegiali

- Art. 23** Quando un organo collegiale svolge attività di valutazione e giudizio degli allievi deve operare come collegio perfetto e le votazioni si svolgono solo con la presenza e il voto di tutti i componenti.
- Art. 24** I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni; se un alunno è affidato a più docenti di sostegno, essi si esprimono con un unico voto.
- Art. 25** I docenti esterni e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività di ampliamento o di potenziamento dell'offerta formativa, compresi i docenti di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse e sul profitto di ciascun alunno coinvolto nelle loro attività.
- Art. 26** In tutti gli altri casi l'adunanza è valida alla presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica al momento della seduta. La validità della seduta determina la possibilità per l'organo collegiale di effettuare delibere, valide anche in caso di diffusa astensione dalle votazioni.
- Art. 27** Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, cioè quando sono approvate almeno dalla metà più uno di coloro che esprimono un voto valido (non nullo).
- Art. 28** E' fatto obbligo di astenersi dalla votazione ai membri dell'organo collegiale che si trovano in posizione di conflitto di interessi.
- Art. 29** La verbalizzazione delle sedute deve contenere gli elementi che consentono di ritenere conformi alle leggi i procedimenti seguiti, ma non deve necessariamente riportare integralmente tutti gli interventi avvenuti.

PARTE TERZA

DIRITTI E DOVERI

NORME RIGUARDANTI I DOCENTI

Adempimenti amministrativi

- Art. 30** Il registro elettronico attesta il servizio svolto dal docente. Pertanto, deve essere firmato per ogni singola ora di lezione e, a cura del docente presente, deve riportare le attività svolte, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli studenti, le eventuali note disciplinari e tutto ciò che riguarda la vita della classe (viaggi di istruzione, uscite didattiche ...). Il docente è tenuto a compilare il registro elettronico in modo puntuale e preciso, anche aggiornando i voti delle prove scritte e/o orali, comprese quelle di recupero dell'insufficienza del primo periodo, entro i termini stabiliti nel presente Regolamento.
- Art. 31** I compiti in classe (inclusi quelli validi per le valutazioni orali) vanno consegnati agli alunni in tempo ragionevole, e comunque tassativamente entro 15 giorni dallo svolgimento, salvo casi eccezionali e motivati, per consentire il controllo dell'apprendimento e per essere visionati dalle famiglie e firmati dai genitori. I docenti sono tenuti a:
- allegare ad ogni plico la griglia di valutazione usata per la correzione;
 - datare, firmare e riconsegnare il plico dei compiti in Presidenza per il necessario controllo.
- Qualora l'alunno dichiara di aver perduto il compito, il docente deve far compilare il modulo di smarrimento, appositamente predisposto e disponibile in segreteria, ed allegarlo al plico.
- I docenti di norma comunicheranno subito i voti assegnati nelle prove orali e comunque riporteranno sul registro elettronico i voti che hanno assegnato, entro 2 giorni dallo svolgimento della prova stessa.
- Art. 32** I registri dei verbali dovranno essere compilati a scuola e firmati dal segretario di turno, letti e sottoscritti dal coordinatore e consegnati in segreteria entro dieci giorni dalla data di effettuazione del consiglio di classe. I verbali degli scrutini devono essere compilati seduta stante.
- Art. 33** I docenti sono tenuti a visionare quotidianamente le comunicazioni sul sito della scuola e sul registro elettronico nella sezione bacheca.
- Art. 34** L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto scolastico in cui il docente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Il docente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a comunicare a scuola il numero del relativo certificato medico secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- Art. 35** Ai docenti, secondo la normativa vigente, non è consentito fumare in classe, nei corridoi, in sala insegnanti e negli altri locali dell'Istituto né nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto; non è altresì consentito l'uso del cellulare durante le ore di lezione. In detto intervallo temporale il telefono deve essere tenuto spento.

Vigilanza degli studenti

- Art. 36** I docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni.
- Art. 37** I docenti sono tenuti ad esplicitare la loro offerta formativa presentando agli alunni il piano di lavoro per l'anno in corso e indicando i criteri di valutazione.
- Art. 38** I docenti consentiranno agli studenti di manifestare liberamente il proprio pensiero verbalmente e per iscritto, purché ciò avvenga nei limiti consentiti dalla civile convivenza e nel rispetto della dignità delle varie componenti operanti nella scuola.
- Art. 39** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa e in classe i docenti cercheranno di evitare un eccessivo carico di lavoro.
- Art. 40** I casi di assenze frequenti o di scarso profitto saranno segnalati dai coordinatori direttamente al Dirigente Scolastico secondo modalità stabilite nei singoli consigli di classe.
- Art. 41** Nel raccomandare di limitare le uscite degli alunni durante le ore di lezione, si stabilisce che possono recarsi ai servizi soltanto uno per volta. In ogni caso evitare il più possibile le uscite durante le prime due ore di lezione.

- Art. 42** Durante l'intervallo gli alunni saranno vigilati dai docenti della terza ora di lezione con il supporto del personale ausiliario.
- Art. 43** Gli insegnanti che utilizzano i laboratori sono tenuti ad osservare e a far osservare agli allievi le norme di sicurezza, adoperandosi, nel contempo, che tali norme vengano assunte dagli allievi come indispensabile valore culturale; inoltre sono tenuti ad illustrare agli alunni i rischi connessi alla particolare lavorazione o dovuti all'ambiente di lavoro ed a indicare gli atteggiamenti e gli accorgimenti idonei ad eliminare o a limitare al minimo detti rischi.
- Art. 44** I docenti si adopereranno per impedire che gli alunni possano accedere alle macchine o alle attrezzature senza il loro esplicito consenso.
- Art. 45** I docenti interessati segnaleranno immediatamente al Dirigente Scolastico, tutte le deficienze dei laboratori, dei macchinari, delle apparecchiature e dei dispositivi di protezione individuale, che in qualsiasi misura possano generare situazioni di pericolo.
- Art. 46** I docenti interessati non rimuovono, non modificano, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo installati.
- Art. 47** I docenti responsabili dei laboratori verificheranno periodicamente (almeno ogni 3 mesi) l'efficienza dei sistemi di protezione installati sulle macchine e sulle apparecchiature.
- Art. 48** I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico, tramite la segreteria, eventuali incidenti subiti dagli alunni durante le ore di lezione anche se ritenuti di lieve entità; la segnalazione deve essere accompagnata da una breve relazione sulla dinamica dell'incidente.
- Art. 49** In caso d'infortunio di un alunno, verrà chiamato il servizio di assistenza medica di emergenza (112); se è previsto il trasporto in ospedale, l'alunno sarà accompagnato dal docente o dal personale ausiliario. Contestualmente si provvederà a chiamare la famiglia. In ogni caso l'assistenza agli infortunati, compatibilmente con gli obblighi di servizio, sarà assicurata dal personale ausiliario.
- Art. 50** I docenti sono tenuti a controllare che gli alunni non arrechino danno alle suppellettili della scuola e a segnalare tempestivamente eventuali atti di vandalismo. Chiunque abbia procurato danni all'arredo scolastico o allo stabile è tenuto a risarcire il valore dell'oggetto danneggiato o il costo di una eventuale riparazione. Quando non sia possibile individuare il responsabile dei danneggiamenti, il risarcimento del danno viene imputato alla comunità degli alunni interessati al danno stesso (classe, classi, gruppi di alunni).
- Art. 51** I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di indisciplina degli alunni, soprattutto quando il comportamento dei medesimi abbia costretto l'insegnante a redigere un richiamo scritto sul registro elettronico.

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE AUSILIARIO

Compiti

- Art. 52** I collaboratori scolastici svolgono le mansioni previste dal CCNL, che prevedono essenzialmente compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni e del pubblico, collaborazione con i docenti, pulizia dei locali e degli spazi scoperti, piccola manutenzione dei beni immobili ed assistenza agli alunni disabili. Ogni collaboratore scolastico è tenuto inoltre a svolgere i compiti definiti nel piano delle attività predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI

Assenze

- Art. 53** Tutte le assenze da scuola devono essere giustificate, qualunque sia il motivo, attraverso il registro elettronico o, in casi eccezionali, attraverso il libretto delle giustificazioni.
- Art. 54** L'alunno minorenni che si presenta a scuola senza aver giustificato l'assenza sul registro elettronico sarà ammesso in classe; entro quattro giorni, compreso quello del rientro, deve giustificare. In caso contrario, l'alunno non sarà ammesso alle lezioni e sarà avvisata la famiglia.
- Art. 55** I genitori saranno informati delle assenze dei figli, sia minorenni che maggiorenni, tutte le volte che il coordinatore della classe lo ritenga necessario in riferimento al numero delle assenze ed alla modalità delle stesse.
- Art. 56** Le assenze collettive per eventi eccezionali e per partecipazioni a manifestazioni, non organizzate dalla scuola, devono essere giustificate come le normali assenze.
- Art. 57** Lo studente presente alle lezioni antimeridiane che non si ripresenti a scuola per il rientro pomeridiano verrà considerato assente con regolare trascrizione sul registro elettronico in corrispondenza delle ore non frequentate e dovrà giustificare nei modi ordinari indicando in modo leggibile che l'assenza riguarda il rientro pomeridiano.
- Art. 58** Le assenze di giorni non consecutivi devono essere giustificate singolarmente.
- Art. 59** Un numero elevato di assenze e/o assenze non giustificate costituisce un grave deficit sul piano didattico, incide negativamente sul profitto dello studente e, nel caso in cui le ore di assenza superino il 25% del monte ore annuo, sulla non ammissione alla classe successiva ed agli Esami di Stato.
- Art. 60** Al raggiungimento di cinque giustificazioni di assenza il coordinatore di classe informerà i genitori dell'alunno via telefono o in forma scritta.
- Art. 61** Le deroghe al limite massimo delle assenze sono concesse a parere unanime del Consiglio di classe, se la richiesta è accompagnata da un'adeguata certificazione e non pregiudica la possibilità di valutare lo studente, come previsto dall'art. 14 c.7 del D.P.R. 122/2009 sulla valutazione degli alunni.
Le motivazioni accettate sono relative a:
- gravi motivi di salute adeguatamente documentati
 - terapie e/o cure programmate
 - partecipazione (preventivamente comunicata alla scuola dalla famiglia) ad attività sportive e agonistiche organizzate da associazioni o federazioni sportive nazionali affiliate al C.O.N.I.
 - adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge 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)
 - caso di inserimento di alunni provenienti dall'estero nel corso dell'anno scolastico, verificando che dal momento dell'iscrizione la frequenza sia stata di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario scolastico
 - partecipazione allo sciopero studentesco del 27 settembre 2019 "Friday for future" come da circolare MIUR

Entrate posticipate

- Art. 62** Gli studenti con ritardo inferiore a cinque minuti dall'inizio della prima ora di lezione possono essere ammessi direttamente; non devono presentare la giustificazione e il docente presente in aula segna il ritardo e lo giustifica immediatamente con la dovuta motivazione.
Reiterati ingressi in ritardo di questo tipo verranno tuttavia comunicati alle famiglie da parte del coordinatore di classe e potranno influire sul voto di comportamento.
- Art. 63** Gli studenti che si presentano con un ritardo compreso tra cinque e dieci minuti dall'inizio delle lezioni possono entrare in classe mentre quelli che si presentano con più di dieci minuti di ritardo devono attendere l'inizio della seconda ora; in entrambi i casi occorre giustificare il ritardo entro il giorno successivo. I collaboratori scolastici controllano che lo studente rispetti il divieto di accesso in classe al di fuori dei tempi indicati.
Per le ore di lezione successive alla prima, gli studenti con ritardo inferiore a cinque minuti possono essere ammessi in classe; naturalmente il ritardo deve essere giustificato.
- Art. 64** Nei casi accertati di ritardo per causa di forza maggiore (maltempo, incidente, sciopero, purché confermati da fonti certe), la registrazione sul Registro elettronico viene effettuata dal docente in orario, previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato. In questo caso non è necessaria la giustificazione.
- Art. 65** A tutti gli studenti non è consentita l'entrata oltre l'inizio della terza ora di lezione.
- Art. 66** La giustificazione del ritardo deve essere adeguatamente motivata: non sono accettate diciture generiche quali ad esempio "motivi di famiglia", "motivi personali", ecc.
- Art. 67** La giustificazione deve essere presentata immediatamente per un ritardo già preventivato, il giorno dopo per un ritardo involontario (così come per l'assenza dell'intera giornata). Gli studenti che il giorno successivo siano sprovvisti di giustificazione potranno essere ammessi in classe solo previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato.
Qualora siano privi di giustificazione oltre il secondo giorno, gli studenti non sono ammessi alle lezioni; sarà loro consentito di contattare la famiglia, eventualmente tramite la segreteria, per far regolarizzare al più presto la propria situazione. Nel frattempo devono rimanere nello spazio antistante la segreteria sotto il controllo dei collaboratori scolastici.

Uscite anticipate

- Art. 68** Si concedono permessi di uscita prima della fine delle lezioni solo in via eccezionale, per gravi e documentabili motivi, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei docenti delegati. Le motivazioni, pertanto, sia nelle richieste di entrata posticipata che di uscita anticipata, non devono essere generiche ma adeguatamente motivate. Non sono accettate diciture generiche quali ad esempio “motivi di famiglia” , “motivi personali”, ecc. Gli studenti, solo in casi eccezionali, possono entrare e /o uscire al di fuori degli orari stabiliti dal regolamento.
- Art. 69** Le uscite sono autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato. La famiglia, o lo studente se maggiorenne, che richiede il permesso di uscita anticipata, deve presentare la domanda utilizzando il registro elettronico entro le 8.00 del giorno cui si riferisce la richiesta. In caso contrario l'uscita anticipata non è autorizzata, tranne che in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente Scolastico o di un docente delegato. La scuola, verificata la regolarità della richiesta, autorizza l'uscita con un avviso sul registro elettronico.
- Art. 70** In caso di problemi di salute, verificatisi nel corso della mattinata, viene sempre avvisata la famiglia, che provvede a venire a prendere lo studente. In nessun caso è consentito allo studente con problemi di salute, anche se maggiorenne, lasciare l'Istituto da solo. La scuola provvederà ad annotare l'autorizzazione d'uscita sul registro elettronico.
- Art. 71** Il Dirigente scolastico, quando dovesse ritenere scorretto il comportamento di uno studente in relazione alla sua frequenza alle lezioni e/o alla giustificazione della sua mancata frequenza, valuta l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare a suo carico e/o informa dell'accaduto il consiglio della classe alla quale lo studente appartiene perché adotti i provvedimenti che riterrà necessari. L'inosservanza da parte dello studente delle disposizioni su assenze, entrate posticipate e uscite anticipate costituiscono elemento di demerito che contribuisce alla determinazione del voto di comportamento e della valutazione complessiva.
- Art. 72** Per ogni anno scolastico, complessivamente, vengono accettate al massimo dieci richieste di entrata e/o uscita fuori orario, salvo casi specifici verificati dal Dirigente. Al raggiungimento di tale numero lo studente che si presenta fuori orario non è più accolto in classe e il giorno successivo deve giustificare l'assenza dell'intera giornata.
- Art. 73** Le famiglie possono richiedere permessi permanenti di entrata/uscita fuori orario solo per motivi legati alle difficoltà di rientro a casa degli studenti che risiedono in località poco servite dai mezzi di trasporto pubblico, utilizzando i moduli disponibili in segreteria. Tali assenze sono computate nel monte ore annuale di assenze effettuate dallo studente.

Assemblee

- Art. 74** Gli studenti esercitano il diritto di assemblea nei tempi e nei modi previsti dal Ministero della Pubblica Istruzione (art. 13 D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994) che sono di seguito riportati:
- a) Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.
 - b) In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
 - c) I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituire un comitato studentesco di Istituto.
 - d) Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
 - e) E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe e l'assemblea di istituto non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore di una al mese, 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 di Istituto o, se delegato, dal Dirigente scolastico.
 - f) 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.
 - g) Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. La classe potrà partecipare all'assemblea di istituto con una adesione almeno pari al 75%.
 - h) I rappresentanti degli alunni sono tenuti ad elaborare un regolamento per lo svolgimento delle assemblee; il regolamento attualmente in vigore si riporta in allegato.
 - i) I rappresentanti degli studenti sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico, con almeno 10 giorni di anticipo, la data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto; in caso di presenza di esperti l'assemblea deve essere programmata con ampio anticipo in modo da consentire al Consiglio d'Istituto o, se delegato, al Dirigente scolastico di autorizzarne la presenza.
 - l) Durante l'attività didattica collettiva permane sulla scuola l'obbligo di vigilanza e sul Dirigente scolastico l'obbligo di organizzarla. I Rappresentanti degli studenti (di classe e di istituto) collaboreranno al fine di uno svolgimento ordinato dell'assemblea. Durante lo svolgimento della stessa, gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto. In particolare non è consentito lasciare l'assemblea senza esplicita autorizzazione e gli studenti sorpresi fuori dall'assemblea durante l'orario in cui è prevista l'assemblea saranno sanzionati disciplinarmente. Proprio per questo, prima dell'inizio dell'assemblea sarà fatto l'appello in classe e prima dello scioglimento, gli studenti sono tenuti a controfirmare i fogli di presenza. I docenti ed i collaboratori scolastici in servizio secondo l'orario vigente contribuiranno alla vigilanza dell'assemblea; in particolare, il docente sarà impegnato per una assemblea all'anno, secondo l'orario vigente ad esclusione dei giorni liberi. Gli studenti diversamente abili, qualora intendano partecipare, saranno sempre accompagnati dal docente o dall'assistente.
- Art. 75** Per lo svolgimento di assemblee, di attività di doposcuola o per incontri fra allievi e docenti possono essere utilizzate aule disponibili all'interno dell'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Consiglio d'Istituto.

Norme di comportamento

Premessa: In relazione alle norme di comportamento, il personale docente e non docente fa riferimento a quanto stabilito nel CCNL, al codice di comportamento, alle norme disciplinari per il personale della scuola (art.54 del D. lgs. 165 del 30/03/2001, DPR 62 del 16/04/2013 e DM 525/2014) e al patto educativo di corresponsabilità, stilato tra scuola e famiglia, valido per ogni studente lungo tutta la durata del suo percorso di studi.

Gli studenti dell'Istituto sono tenuti a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, dal quale sono desumibili i seguenti doveri: frequenza alle lezioni, rispetto, comportamento corretto, osservanza delle disposizioni organizzative e della sicurezza, uso corretto delle strutture e dell'ambiente scolastico.

- Art. 76** Gli studenti sono chiamati a partecipare al dialogo educativo, ad essere corretti, puntuali, fedeli agli impegni e a dare un costruttivo apporto alla vita scolastica. Più concretamente sono tenuti a intervenire puntualmente alle lezioni, a restituire tempestivamente i compiti in classe debitamente firmati entro cinque giorni dalla consegna.
- Art. 77** Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto sia nelle ore di lezione che durante l'intervallo, in cui possono uscire dalle aule e sostare nei corridoi, nell'atrio della scuola e, per il Liceo artistico, nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, per la sede di piazza S. Antonio nel cortile comunale.
- Art. 78** Come anche le altre componenti e i genitori ammessi all'edificio, gli studenti sono tenuti ad osservare le norme vigenti sul divieto di fumare, nell'edificio e negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto.
- Art. 79** Durante le ore di lezione agli alunni è vietato utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici per uso personale. In tale intervallo temporale, ogni necessità urgente di contatto tra la scuola e la famiglia viene gestita tramite la segreteria della scuola. Gli stessi dispositivi invece possono essere utilizzati per uso personale durante l'intervallo. È severamente vietato l'uso di tutti i dispositivi per fare riprese video o fotografie. L'utilizzo dei dispositivi elettronici però è ammesso se l'attività che si realizza con tali mezzi ha finalità didattiche, è gestita direttamente dal docente che tiene la lezione e rimane nei limiti definiti dal docente stesso.
Se uno studente non osserva tali norme, il docente ritira l'apparecchio e lo consegna al Dirigente scolastico o a un suo delegato. L'apparecchio potrà essere ritirato dallo studente, previa autorizzazione telefonica da parte dei genitori.
- Art. 80** Agli alunni è vietato far uso di sostanze alcoliche e in genere di sostanze vietate dalla legge durante le ore di lezione e, più in generale, durante la loro presenza a scuola; ogni violazione della presente norma sarà oggetto di provvedimento disciplinare.
- Art. 81** Gli studenti possono accedere alle macchinette distributrici esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e al termine delle lezioni ed effettuare fotocopie solo durante l'intervallo o a fine orario lezioni.
- Art. 82** Gli studenti sono inoltre equiparati, ai sensi del DPR 547/55 (art. 3), del D. Lgs. 626/94 (art. 2) e del D.lgs. 81/08 art.2 c. 1, anche ai lavoratori; l'Istituto rappresenta il luogo di lavoro che si concretizza sia nello studio teorico sia nelle attività pratiche.
- Art. 83** All'inizio dell'ora di lezione, segnalata dal suono della campanella, gli alunni devono trovarsi nell'aula con tutto il materiale necessario all'attività da svolgere.
- Art. 84** In ciascuno degli ambienti citati al punto b) gli alunni potranno accedere solo se dotati di abbigliamento che non costituisca pericolo per la propria o per l'altrui incolumità. In palestra l'accesso è consentito solo a chi è munito di scarpe da ginnastica e di abbigliamento adeguato.
- Art. 85** Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento particolarmente disciplinato e corretto durante le attività in palestra e nelle esercitazioni di laboratorio, soprattutto quando si lavora su macchine, attrezzature o con sostanze che possono essere di pregiudizio per la propria o per l'altrui incolumità; in palestra e nei laboratori, pertanto, gli allievi devono attenersi scrupolosamente alle direttive loro impartite dai docenti e richiamate dagli appositi cartelli; devono obbligatoriamente indossare gli indumenti protettivi e dovranno astenersi dal prendere iniziative di qualsiasi genere o, peggio ancora, fare scherzi ai compagni.
- Art. 86** Agli alunni è fatto divieto assoluto di utilizzare macchine o attrezzature in assenza dei docenti; anche in presenza del docente, l'uso delle macchine è consentito solo su esplicito invito e sotto la stretta sorveglianza del docente medesimo.

- Art. 87** La disciplina è affidata all'autocontrollo e al senso di responsabilità degli alunni, oltre che alla sorveglianza del personale docente e non docente.
Tuttavia contravvenendo agli obblighi sopra riportati gli alunni sono soggetti, oltre ai provvedimenti disciplinari (che saranno particolarmente pesanti nel caso in cui si creano delle situazioni di rischio), anche alle contravvenzioni ed alle ammende che la legge 626/94 prevede agli artt. 93 e 94.
- Art. 88** Gli alunni sono tenuti a segnalare agli insegnanti eventuali incidenti subiti o causati durante le lezioni di educazione fisica, durante le attività di laboratorio e durante le normali ore di lezione, anche se ritenuti di lieve entità.
- Art. 89** Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento e un linguaggio corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni.
In caso di trasgressione si ricorrerà dapprima ad interventi verbali poi alla comunicazione alla famiglia ed infine al provvedimento disciplinare sul registro di classe.
Gli episodi gravi saranno oggetto di tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico.
- Art. 90** Gli alunni durante le ore di lezione possono uscire per recarsi ai servizi soltanto uno per volta, previa autorizzazione del docente.
- Art. 91** L'Istituto, e tutte le attrezzature in esso esistenti, sono beni che la comunità ha messo a disposizione degli studenti, pertanto tutti sono tenuti ad averne la massima cura e a conservarne l'efficienza.
Chiunque abbia procurato danni all'arredo scolastico o allo stabile è tenuto a risarcire il valore dell'oggetto danneggiato o il costo di una eventuale riparazione.
Quando non sia possibile individuare il responsabile dei danneggiamenti, il risarcimento del danno viene imputato alla comunità degli alunni interessati al danno stesso (classe, classi, gruppi di alunni).
- Art. 92** Gli studenti sono tenuti a indossare un abbigliamento decoroso e adatto all'ambiente scolastico. Sono da evitare capi d'abbigliamento eccessivamente scollati e/o sbracciati e pantaloncini corti.

Art. 93 - Sanzioni disciplinari degli studenti

In applicazione al DPR 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, il presente Regolamento d'Istituto prevede le seguenti sanzioni:

	MANCANZE DISCIPLINARI	NOTE E SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
a)	Mancanza ai doveri scolastici (mancanza del materiale didattico occorrente, disturbo delle attività didattiche, mancato rispetto delle consegne a casa e/o a scuola). Negligenze abituali. Ritardi ingiustificati prima dell'inizio delle lezioni o dopo l'intervallo. Abbandono dell'aula senza autorizzazione. Uso in classe del telefono cellulare o di altri dispositivi tecnologici non autorizzati.	Richiamo verbale in classe Richiamo scritto	Docenti
b)	Violazioni dello Statuto o del Regolamento interno Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Danni ad ambienti, materiali, arredi e strutture. Assenze non giustificate o mirate a evitare una prova di verifica scritta e orale. Recidive dei casi previsti ai punti a) e b)	Ammonizione scritta con avviso alla famiglia	Dirigente Scolastico su proposta dei docenti
c)	Uso di bevande alcoliche o di fumo a scuola, nelle pertinenze o durante le attività organizzate dalla scuola. Uso di sostanze stupefacenti a scuola o durante le attività organizzate dalla scuola. Uscita senza autorizzazione dall'edificio scolastico o allontanamento dal gruppo durante attività svolte in altri contesti. Comportamento scorretto nei confronti dei docenti, del personale della scuola e degli alunni. Offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. Offese alla morale e oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante. Recidive dei casi previsti ai punti a), b) o c)	Sospensione sino a 15 giorni (la sospensione deve essere commutata con richiesta della riparazione del danno e con attività a favore della comunità scolastica)	Consiglio di classe
d)	Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana e che si configurano come atti di bullismo e cyberbullismo, oppure fatti che creino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni, definita e commisurata alla gravità del reato. L'allontanamento è adeguato alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.	Consiglio d'Istituto
e)	In caso di recidiva, alla fattispecie di cui al punto d), o per atti di violenza grave, tali da determinare allarme a livello sociale.	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, con possibilità di escludere lo studente dallo scrutinio finale o dalla ammissione agli esami conclusivi del corso di studi.	Consiglio d'Istituto

Fasi del procedimento disciplinare, organo di garanzia interno e organo di garanzia regionale

- Art. 94** Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione degli addebiti, per consentire agli studenti di giustificarsi.
Nei casi previsti dai punti a) e b) della precedente tabella, la contestazione degli addebiti può essere fatta in classe verbalmente, direttamente dal docente che ha rilevato la mancanza e che quindi è competente a irrogare il corrispondente provvedimento disciplinare.
Quando un docente ritiene che all'alunno debba essere inflitta una sanzione di cui al punto c) o d), deve annotare sul registro di classe la proposta per l'irrogazione di detta sanzione disciplinare e deve inviare l'alunno dal Dirigente Scolastico accompagnato dal personale ausiliario. Il Dirigente Scolastico stabilirà, di volta in volta, le modalità di presentazione delle giustificazioni dell'alunno e valuterà l'opportunità di ascoltare le ragioni del docente interessato e quindi deciderà la data di convocazione del Consiglio di classe.
Per la mancanza di particolare gravità, il docente che registra l'accaduto, o che viene a conoscenza del fatto, potrà chiedere direttamente al Dirigente Scolastico la convocazione del Consiglio di classe.
- Art. 95** Con riferimento al comma 2 dell'art. 5 del citato DPR n. 249/98, come modificato dal DPR n. 235/07, è istituito un organo di garanzia a livello d'Istituto.
Esso è composto da due docenti, un genitore ed uno studente; detto organo è presieduto dal Dirigente Scolastico. La componente docenti è designata dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti; le componenti alunni e genitori sono elette dal Consiglio di Istituto.
Tutte le componenti dell'organo di garanzia interno, ad eccezione del presidente che è membro di diritto, restano in carica per la durata del loro mandato in Consiglio d'Istituto; comunque decadono se non sono più attori nella comunità scolastica. In tal caso il Consiglio d'Istituto procede alla surroga.
Il Dirigente Scolastico, in caso d'assenza o impedimento, sarà sostituito dal collaboratore vicario o, in assenza di quest'ultimo, da uno dei collaboratori, seguendo il criterio della maggiore anzianità di servizio.
- Art. 96** Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti, all'apposito organo di garanzia interno dell'Istituto entro 15 giorni a partire dalla data della comunicazione della loro irrogazione.
Il ricorso deve essere presentato in forma scritta al Dirigente Scolastico e deve contenere esaurienti motivazioni.
L'organo si riunisce nel termine di una settimana, esamina i motivi del ricorso, valuta la possibilità di sentire direttamente le parti interessate e quindi formula la decisione. Detta decisione costituisce atto definitivo.
L'organo di garanzia è competente anche a decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria.
La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello statuto degli studenti, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è attribuita al Dirigente regionale, che decide su parere vincolante di un organo di garanzia regionale.
Il termine per il reclamo a tale organo è di 15 giorni a partire dalla data della comunicazione della decisione dell'organo di garanzia a livello d'Istituto.

PARTE QUARTA

VIAGGI

Art. 97 Tipologia di viaggi

I **viaggi di istruzione** sono finalizzati a conoscere aspetti paesaggistici, artistici e culturali.

Gli **scambi linguistici e culturali** sono gli scambi che le classi del Liceo effettuano con Istituti Italiani ed Esteri.

I **soggiorni-studio linguistici** sono finalizzati all'approfondimento della lingua e della cultura di un paese estero.

I **progetti tematici** coinvolgono gli alunni in attività di tipo sportivo, naturalistico, artistico o di altro genere.

Le **uscite didattiche**, effettuate al di fuori del comune di Morbegno, nell'arco di una sola giornata, per una durata anche inferiore alle cinque ore mattutine, possono essere dedicate alla conoscenza di attività lavorative, ad attività sportive ed escursioni naturalistiche e alla visita di gallerie, monumenti, mostre, musei, spettacoli teatrali, aziende.

Art. 98 Organismi decisionali e competenze

L'intera gestione dei viaggi e delle uscite didattiche rientra nella completa autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche, che non devono richiedere alcuna autorizzazione preventiva (C.M. 623/96, DPR 275/99 art. 14 comma 6, DPR 347/2000):

- a) Il Consiglio d'Istituto predisporre e approva il regolamento generale, qui riportato.
- b) Il Dirigente Scolastico, sulla scorta della deliberazione del Consiglio di Istituto circa la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente medesimo, e del regolamento generale di cui sopra, autorizza l'effettuazione di tutti i viaggi, sulla base delle proposte presentate dai consigli di classe e tenuto conto della programmazione annuale dei viaggi da parte del Collegio dei Docenti in relazione al POF.
- c) Il Dirigente Scolastico è delegato ad autorizzare le uscite didattiche.
- d) Il Consiglio di Istituto individua al suo interno un'apposita commissione di docenti che, nei casi di dubbi relativi al rispetto dei criteri stabiliti da questo regolamento, affianca un referente, se possibile individuato tra i docenti con ore di potenziamento, nell'analisi delle domande pervenute e nella formulazione di un parere che il referente della proposta di viaggio si impegna a trasmettere al consiglio di classe. Il Referente o la Commissione, entro sette giorni lavorativi dal termine ultimo di presentazione delle domande di viaggio in segreteria, analizza le domande pervenute, ne verifica la rispondenza al regolamento e le consegna alla segreteria per la richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio.
La segreteria, il più tempestivamente possibile e compatibilmente con tutti gli altri adempimenti amministrativi, fornirà le offerte pervenute alla commissione che provvederà a predisporre i prospetti comparativi e, sentito il parere del docente referente per ogni viaggio, sceglierà la proposta sulla base del criterio del prezzo più basso, la indicherà alla segreteria che darà così mandato alle agenzie assegnatarie.
- e) Criteri di valutazione da parte del Referente/Commissione

Il Referente per i viaggi o, in caso di dubbi, la Commissione Viaggi, non può dare il proprio parere positivo, al di là delle valutazioni dei singoli Consigli di classe, a viaggi/scambi/soggiorni che per qualsiasi ragione violino il Regolamento d'Istituto. Inoltre, per ragioni di opportunità e di sicurezza, la stessa Commissione non può avallare viaggi che prevedano:

- la partenza da Morbegno prima delle ore 5.00;
- il rientro a Morbegno dopo le ore 24.00;
- mete segnalate dal Ministero degli Affari Esteri (cfr. www.viaggiasesicuri.it) quali oggetto di probabili attacchi terroristici e che pertanto hanno ricevuto una valutazione del grado di rischio superiore a 2;
- mete che non hanno una stretta attinenza e un esplicito aggancio con la programmazione didattica dell'anno scolastico in cui il viaggio viene effettuato (al di là del generale valore storico, culturale, artistico della/e città visitata/e);
- un costo totale che, tenuto conto in modo forfettario anche della spesa per i pasti non compresi nel pacchetto, pur non superando il tetto annuale previsto dal Consiglio d'Istituto, precluda l'effettuazione di tutte le altre attività annuali previste nel PED e approvate dal Consiglio di Classe.

Al fine di sottoporre la proposta alla Commissione è necessario che i referenti delle varie iniziative (di durata superiore ad una giornata), almeno 7 giorni prima della data del Consiglio di classe deputato a deliberare sulla loro effettuazione (e quindi prima della raccolta di autorizzazioni, bonifici e delle prenotazioni) consegnino al Referente della Commissione una copia della bozza del programma (comprensivo di obiettivi didattici ed educativi), contemporaneamente pubblicata anche nella sezione "Materiali didattici condivisi" del sito Spaggiari, affinché gli altri componenti del Consiglio di Classe e gli studenti della classe,

nonché le famiglie, ne possano prendere visione.

Art. 99 Organizzazione

- a) Visto che i viaggi sono da intendersi come parte integrante dell'attività didattica, la loro programmazione e delibera spettano al Consiglio di Classe, su proposta di almeno un docente della classe. Tale docente, referente del viaggio, almeno 7 giorni prima della seduta di approvazione del viaggio da parte del Consiglio, dovrà aver condiviso con studenti, genitori e docenti della classe il programma del viaggio nelle sue linee generali, attraverso la sua pubblicazione per mezzo del registro elettronico.
- b) Tutti i viaggi e le uscite didattiche sono approvati nelle riunioni dei Consigli di Classe completi dei rappresentanti di genitori e alunni, coerentemente con gli obiettivi didattici, formativi e culturali previsti dal PTOF.
- c) Nella delibera del Consiglio di Classe devono essere indicati:
 - Le finalità didattiche del viaggio con relativi collegamenti alla programmazione didattica.
 - Un docente referente che stila il progetto comprendente sia gli aspetti didattici che quelli organizzativi e segue l'iter necessario per la realizzazione dell'attività.
 - I docenti accompagnatori e almeno un supplente per ogni viaggio, in caso di sopravvenuta indisponibilità di uno dei docenti accompagnatori.
- d) Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto delle famiglie, attraverso il modello che il referente del viaggio stampa direttamente dal sito della scuola e fornisce agli studenti; per i maggiorenni le famiglie dovranno sottoscrivere lo stesso modello per la presa d'atto. I consensi scritti dovranno essere raccolti dal docente referente e allegati alla domanda.
- e) Gli studenti partecipanti a viaggi di istruzione, soggiorni- studio linguistici o uscite didattiche non devono essere inferiori al 75% degli studenti di ogni classe partecipante al viaggio. Le classi articolate sono considerate una classe sola, a meno che l'attività sia mirata a una sola parte della classe; in tal caso è necessaria la partecipazione minima del 75% del gruppo.
- f) Per l'effettuazione di scambi linguistici o culturali e di progetti tematici non è possibile stabilire la percentuale necessaria per la partecipazione, in quanto il numero degli studenti coinvolti verrà di volta in volta concordato con la scuola partner. Vista la particolarità del progetto, tali studenti potranno appartenere alla stessa classe o a più classi.
- g) È vietato effettuare viaggi e visite negli ultimi 30 giorni di lezione, tranne quelle di un giorno a carattere naturalistico o sportivo o conclusive di progetti svolti durante l'anno scolastico.

Art.100 Modalità di presentazione della domanda

La domanda di effettuazione dei viaggi deve essere presentata in segreteria dal docente referente:

- a) per le uscite di più giorni, entro il termine riportato nel calendario stabilito annualmente, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di classe;
- b) per le uscite di un giorno o di alcune ore soltanto, almeno 20 giorni prima della data della loro effettuazione se si richiede la prenotazione del mezzo di trasporto da parte della segreteria, altrimenti almeno 7 giorni prima.

Tale domanda deve recare:

- a) L'elenco di tutti gli alunni della/e classe/i, stampato dal registro elettronico, con l'indicazione della eventuale non partecipazione a fianco del nome;
- b) un programma dettagliato con tutte le informazioni necessarie ai fini di un'organizzazione puntuale e meticolosa dell'iniziativa (meta prescelta, durata del viaggio con orario di partenza e arrivo, mezzo/i di trasporto, tipologia di sistemazione alberghiera, richiesta di eventuali visite guidate, organizzazione particolareggiata delle giornate, servizi richiesti);
- c) le autorizzazioni liberatorie firmate, ordinate alfabeticamente, come da punto d) dell'art. precedente, con l'indicazione di eventuali allergie;
- d) i nominativi dei docenti accompagnatori e dei sostituti, almeno uno per viaggio;
- e) le dichiarazioni di accettazione dell'incarico da parte dei docenti accompagnatori e dei sostituti;
- f) la data della delibera di approvazione dell'iniziativa da parte del Consiglio di Classe;
- g) l'indicazione di spesa massima;
- h) nel caso in cui il viaggio preveda l'aereo come mezzo di trasporto, deve essere indicato con precisione il tipo di bagaglio (a mano o in stiva) per ogni componente del gruppo;
nel caso in cui il viaggio preveda il treno come mezzo di trasporto, il biglietto per spostamenti all'interno della regione deve essere acquistato direttamente dagli studenti. Gli studenti che hanno diritto all'esonero completo (per esempio figli di personale delle Ferrovie) devono presentare copia della tessera ferroviaria.

Nel caso in cui il viaggio di istruzione o lo scambio linguistico o culturale o il soggiorno-studio linguistico o il progetto tematico sia stato già proposto e approvato dal Consiglio di classe completo di tutte le componenti

nell'anno scolastico precedente a quello in cui si effettua, la procedura di presentazione della domanda inizia senza attendere lo svolgimento dei consigli di classe con i nuovi rappresentanti. Il referente del viaggio, seguendo l'iter di cui sopra, presenta la domanda di viaggio in segreteria entro il 30 settembre e da questa data partono i tempi previsti dal Regolamento.

Le domande giudicate incomplete o presentate in ritardo vengono respinte (fa fede il Registro di Protocollo).

Art. 101 **Accompagnatori**

- Deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni e per ogni studente con disabilità di un docente o di un assistente alla persona o di un genitore o di un familiare maggiorenne; gli accompagnatori devono essere prioritariamente docenti della classe, in seconda istanza docenti dell'Istituto.
- Per tutti i viaggi il numero minimo dei docenti accompagnatori è due. Il consiglio di classe deve indicare il nominativo di docenti che possano sostituire quelli designati in caso di improvvisa indisposizione (almeno uno per ogni viaggio). Nel caso di soggiorni all'estero, è necessario che almeno un docente accompagnatore conosca con padronanza la lingua del paese estero o la lingua inglese.
- Ciascun docente può partecipare a viaggi di interesse culturale, scambi linguistici e culturali, soggiorni studio linguistici, progetti tematici, uscite didattiche per un massimo di 10 giorni cumulativi, escludendo dal calcolo il giorno libero ed eventuali giorni festivi. Eventuali deroghe saranno stabilite dalla presidenza.
- Il referente del viaggio deve comunicare alla segreteria, entro 24 ore dalla partenza, il nome di eventuali alunni assenti.
- Al rientro dal viaggio di più giorni il docente organizzatore deve riferire al Consiglio di classe in merito all'iniziativa effettuata ed informare esplicitamente il Dirigente scolastico di eventuali disservizi riscontrati e di infrazioni disciplinari eventualmente commesse dagli alunni, per consentirne l'esame da parte degli organismi competenti. Il docente referente consegnerà in segreteria entro 10 giorni il modulo di relazione consuntiva del viaggio, scaricabile dal sito della scuola. Nel caso di scambi la relazione sarà consegnata a conclusione dell'esperienza.

Art. 102 **Periodo di effettuazione e durata**

Il periodo di effettuazione di tutti i viaggi non deve coincidere con gli scrutini.

Il viaggio di istruzione prevede al massimo: 1 pernottamento per le classi seconde, 3 pernottamenti per le classi terze e 5 pernottamenti per le classi quarte/quinte.

Gli scambi linguistici e culturali ed i soggiorni-studio linguistici hanno una durata non superiore a sette giorni.

– Sono possibili per ciascuna classe al massimo 4 uscite didattiche di 1 giorno ciascuna ed eventualmente un paio di uscite di durata al massimo di 4 ore di lezione, in aggiunta agli eventuali viaggi.

– Il soggiorno-studio linguistico sostituisce il viaggio di istruzione nell'anno scolastico in cui viene effettuato.

– Per contenere i tetti di spesa, è possibile effettuare:

- nel biennio, solo 1 tipologia di viaggio tra scambio linguistico o culturale /progetto tematico /soggiorno linguistico
- nel triennio, ad eccezione del corso linguistico, un solo soggiorno linguistico.

Art. 103 **Limite massimo di spesa e pagamento**

- Il Consiglio di Istituto ha individuato l'entità massima dell'importo che la famiglia di ciascun alunno può spendere per anno scolastico, comprendendo così la partecipazione a tutte le iniziative del Consiglio di Classe (costo dei mezzi di trasporto, di pernottamenti, di tutti i pasti, di biglietti di entrata a musei o spettacoli) secondo la seguente tabella:

Totale	Viaggio di istruzione +uscite didattiche	Scambio linguistico-culturale /progetto tematico +uscite didattiche	Soggiorno-studio linguistico +uscite didattiche
Classi prime	120€	500€	800€
Classi seconde	250€		
Classi terze	400€		
Classi quarte	500€		
Classi quinte	600€		

- Il coordinatore di classe monitora nel corso dell'anno le spese sostenute dalla classe, che devono essere

riportate di volta in volta sul prospetto affisso in classe dai rappresentanti di classe, e verifica il rispetto del limite massimo stabilito.

- c) Gli alunni che partecipano a viaggi di più giorni, al momento dell'adesione, versano alla Banca incaricata della Tesoreria dell'istituto una caparra a fondo perso pari a 30€ per ogni giorno del viaggio, da calcolare sui giorni effettivi del viaggio e non sul numero delle notti, ed il saldo entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'ammontare del viaggio.

Nel caso di viaggi che prevedono il volo aereo, al fine di contenere i costi, oltre al versamento della caparra, verrà consegnata direttamente al referente del viaggio la quota del biglietto per l'acquisto immediato dei biglietti.

- d) Gli alunni che partecipano alle uscite didattiche di un giorno, che prevedono l'utilizzo del bus, al momento dell'adesione, si impegnano a versare l'intera quota dell'uscita.

Le suddette somme si intendono versate a titolo definitivo; saranno rese solo le somme eventualmente rimborsate dall'Agenzia.

Art. 104 Competenze della segreteria

Per l'organizzazione di tutte le tipologie di viaggi è necessario far riferimento ad una Agenzia da scegliere secondo le procedure previste dalla normativa.

All'agenzia prescelta deve essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- la reperibilità oltre l'orario di ufficio, nel periodo di svolgimento del viaggio;
- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro/elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile, *in toto*, dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- l'utilizzo, in caso di viaggio, di un automezzo dotato di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Tutte le spese dei viaggi, con la sola eccezione delle manifestazioni effettuate in rappresentanza dell'Istituto, gare sportive e concorsi vari, sono a carico degli alunni.

Per ciascuna delle domande di viaggio, gli uffici amministrativi predispongono i bandi di gara per le agenzie di viaggio, richiedendo cinque diversi preventivi di spesa. Dopo un tempo massimo di dieci giorni dato alle agenzie per mandare le offerte, la segreteria passa appena possibile alla commissione i preventivi pervenuti, per la predisposizione del comparativo di cui all'art.98 punto d), sulla base del quale la segreteria darà mandato alle agenzie.

Per quanto attiene alle materie non disciplinate dal presente Regolamento, in particolare per le questioni assicurative e di sicurezza, si fa riferimento alle normative vigenti.

Art.105 Garanzie assicurative

Gli studenti, per poter partecipare ad ogni tipologia di viaggio o ad uscite didattiche, devono essere coperti da assicurazione infortuni e responsabilità civile, compresa nel contributo volontario. Coloro che non hanno versato né il contributo volontario né la quota richiesta per la copertura infortunistica, non possono partecipare ad alcun viaggio né uscita didattica.

PARTE QUINTA

FORMAZIONE DELLE CLASSI, ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITA'

Per tutti i corsi di studio attivati, le iscrizioni degli alunni sono accolte nel rispetto delle norme vigenti. L'utente ha facoltà di scegliere tra i vari indirizzi della scuola. La libertà di scelta si esercita nei limiti della capienza obiettiva di ciascuno di essi. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

La formazione delle Classi prime avviene ad opera della Presidenza sulla base di criteri che si ispirano alla necessità di favorire, all'interno di ciascun gruppo-classe, la presenza di una adeguata varietà di condizioni per sesso, bacino di provenienza e livelli di preparazione iniziale.

Entro la fine di ottobre di ogni anno scolastico o appena definito l'organico dei docenti, gli insegnanti delle classi prime saranno presentati ai genitori, mediante un'assemblea per ogni singola classe, dal Coordinatore del Consiglio di Classe.

Il Dirigente Scolastico assicura il funzionamento didattico assegnando i docenti alle classi secondo i criteri adottati dal Collegio dei Docenti.

Agli alunni ripetenti è consentito scegliere di continuare la frequenza nel corso di provenienza o di optare per una diversa assegnazione, nell'ambito dello stesso indirizzo di studi.

Lo studente è tenuto ad informare la scuola delle proprie condizioni di salute, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicarne l'attività fisica.

Art. 106 Criteri per la formazione delle classi prime

- a. omogeneità per fasce di livello
- b. eterogeneità in relazione alle scuole di primo grado di provenienza, al fine di evitare la conferma di dinamiche relazionali e comportamentali non opportune
- c. accoglienza opportuna e limitata delle esplicite richieste
- d. omogeneità per località di provenienza
- e. eterogeneità per sesso

Successivamente all'assegnazione delle classi prime, in caso di esubero degli iscritti, il Consiglio di Istituto nella seduta del 31/01/2014 ha deliberato che si procederà secondo i seguenti criteri di precedenza, in ordine di priorità. Ha precedenza un iscritto che:

1. risiede a Morbegno
2. risiede nella Comunità Montana di Morbegno
3. risiede a maggior distanza da un altro istituto che offre lo stesso corso di studi richiesto, rispetto al liceo Nervi-Ferrari
4. a parità di situazione, ha fratelli/sorelle già iscritti e frequentanti l'Istituto

Si stabilisce altresì che, a parità di situazione, si ricorrerà al sorteggio.

In casi non risolvibili con l'applicazione dei criteri precedenti, la scuola provvederà immediatamente a contattare le famiglie interessate, partendo dal corso che presenta il minor numero di studenti "residui" per, in ordine di priorità:

- cercare di raggiungere una redistribuzione spontanea degli allievi su classi prime di indirizzi diversi, con ancora posti disponibili, in base all'indicazione espressa in fase di iscrizione
- agevolare il passaggio ad altra istituzione scolastica

Art. 107 Criteri per la formazione delle classi intermedie, in caso di riduzione

- a. si procede come per le classi prime: si scorporano tutte le classi e si ricompongono sulla base dei criteri di cui sopra, in particolare dei criteri di cui ai punti a, c, d, e
- b. presenza di alunni diversamente abili
- c. equilibrio numerico degli alunni per classe

Alle classi ricostituite secondo i criteri di cui sopra sarà assegnata con sorteggio la sezione (A, B, ecc).

Art. 108 Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

- a. continuità didattica
- b. omogeneità tra corsi e consigli di classe

Il Consiglio esprime questi criteri, precisando di accordare nel contempo ampia discrezionalità di valutazione al Dirigente Scolastico che quindi, nell'ambito delle proprie competenze, tenuto conto dei criteri di cui sopra, ha facoltà di adottare criteri diversi qualora lo ritenga opportuno.

Esami integrativi e di idoneità

Art. 109 Definizioni

Esami integrativi: sono le prove che permettono di cambiare ordine, tipo o indirizzo a uno studente già iscritto a una scuola secondaria di secondo grado statale, parificata o legalmente riconosciuta. Ad esempio può chiedere di sostenere esami integrativi chi è stato promosso alla seconda classe del liceo scientifico e vuole “passare” alla seconda classe del liceo linguistico. Questi esami si chiamano integrativi perché lo studente che li supera dimostra di aver integrato i programmi svolti nella classe di provenienza con le parti e/o le materie mancanti rispetto ai programmi svolti dagli studenti che frequenteranno la classe di destinazione.

Esami di idoneità: sono gli esami che permettono di accedere a una classe pur non avendo frequentato la classe precedente. Tale situazione si verifica in caso di studenti privatisti o di studenti che intendano "saltare" una classe. In questo caso le prove vertono sull'intero programma della classe/delle classi per le quali si chiede l'idoneità.

Esami preliminari: esami di idoneità sostenuti dai candidati privatisti che chiedono l'ammissione agli esami di Stato. Può accadere che tali candidati intendano svolgere contemporaneamente esami di idoneità non solo per l'ammissione agli esami, ma anche per più anni scolastici. In tal caso la commissione può assegnare l'idoneità agli esami oppure a una classe inferiore.

Studenti privatisti: sono gli studenti che non frequentano la scuola, ma chiedono di sostenere gli esami di idoneità per uno o più anni del corso di studi scelto; si considerano privatisti anche gli studenti che cessano di frequentare la scuola prima del 15 marzo.

Art. 110 Modalità di iscrizione agli esami integrativi e di idoneità

Le domande di ammissione agli esami di idoneità e integrativi devono essere presentate entro il 30 giugno. Per gli esami preliminari la richiesta va presentata nei termini previsti annualmente dall'O.M. sugli esami di Stato. La domanda deve essere corredata dalle pagelle degli anni frequentati in altri istituti con esito finale positivo.

I candidati devono presentare i programmi d'esame per tutte le discipline o le parti di discipline sulle quali si svolgerà l'esame. La scuola garantisce un supporto ai candidati per la stesura di programmi adeguati.

Art. 111 Composizione delle commissioni

Le commissioni giudicatrici sono costituite da un docente per ogni materia oggetto d'esame, con un minimo di tre docenti, e da un docente della classe immediatamente precedente, se non già compreso tra i docenti nominati. Esse sono presiedute dal Dirigente scolastico.

Art. 112 Tempi di svolgimento degli esami

Gli esami integrativi e di idoneità si effettuano in un'unica sessione, nel periodo compreso tra il 1 settembre e l'inizio delle lezioni. Solo nel caso in cui il candidato chieda di svolgere esami per ottenere l'ammissione agli esami di Stato le prove si svolgono secondo un calendario diverso dal precedente, indicativamente nella seconda metà del mese di maggio. Coloro che non si presentano alla prima prova d'esame sono considerati rinunciatari. Chi invece nei giorni successivi ha gravi motivi di impedimento può chiedere la revisione del calendario; in tal caso è necessario un certificato attestante i gravi motivi che hanno causato l'assenza.

Art. 113 Individuazione delle prove da sostenere e tipologie di prove

Per gli esami integrativi, le materie da integrare saranno individuate dalla commissione sulla base del curriculum presentato, comprensivo di programmi svolti convalidati dalla scuola di provenienza. Se questo non viene presentato, dovranno essere integrate tutte le materie di indirizzo del corso di studi.

Le prove sottoposte al candidato possono essere scritte, orali e/o pratiche. Sono previste prove di più tipi, ad esempio sia scritte che orali, per le discipline per cui tali tipologie di prova sono previste dalla normativa o comunque dalla programmazione d'istituto.

Gli alunni promossi al termine del primo anno, che chiedono di essere iscritti alla seconda classe di un altro indirizzo di studi, a norma dell'art. 5 del D.P.R. 323/1999, non sostengono le prove integrative ma un colloquio volto ad accertare la presenza di eventuali debiti formativi, da colmare durante l'anno successivo.

Art. 114 Organizzazione della sessione d'esame e pubblicazione dei risultati

A seguito di richiesta del candidato, il Dirigente scolastico costituisce una commissione d'esame; tale commissione analizza la documentazione prodotta dal candidato e ne valuta la congruenza rispetto al tipo di esame richiesto. In caso di aspetti ritenuti non adeguati, il Dirigente scolastico comunica le carenze rilevate al candidato, che può integrare la documentazione. In particolare se i programmi proposti sono incompleti o troppo poco dettagliati, viene chiesto al candidato di modificarli, spiegando le criticità rilevate. Viene poi steso e comunicato al candidato il calendario delle prove e definiti i relativi turni di assistenza. Le prove orali

si svolgono alla presenza dell'intera commissione. I risultati delle prove sono pubblicati entro il primo giorno lavorativo successivo al termine dello scrutinio.

Art. 115 Studenti che frequentano un anno di studi all'estero

Lo studente partecipante ad un programma di mobilità individuale, la sua famiglia e la scuola, condividono e sottoscrivono l'**Accordo formativo per le esperienze di mobilità studentesca individuale** al fine di:

- concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe di origine;
- tener conto degli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all'estero, delle modalità e dei criteri di valutazione;
- promuovere un clima sereno e fiducioso, di reciproco rispetto e collaborazione, in presenza di un'esperienza di mobilità individuale fortemente sostenuta dall'Unione Europea;
- valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica e nel territorio.

Prima della partenza, il Consiglio di Classe individua al suo interno un docente tutor che segua l'alunno, mantenga con lui i contatti durante il soggiorno all'estero e scambi l'invio di eventuale materiale significativo. Verranno fornite all'alunno indicazioni precise sui contenuti minimi per tutte le materie previste per l'anno successivo, specificando, in particolare per le materie di indirizzo, quali siano le conoscenze indispensabili per poter frequentare positivamente l'ultimo anno di corso. In questo modo l'alunno potrà individuare meglio quali corsi intraprendere nella scuola all'estero, che siano compatibili per caratteristiche, materie e programmi con quelli della scuola italiana di provenienza.

Durante il soggiorno all'estero, l'alunno si impegna ad inviare periodicamente, alla scuola di provenienza, relazioni sulle materie studiate, sui programmi svolti fino a quel momento, sulle valutazioni conseguite nelle verifiche, sulle attività extracurricolari.

Al termine dell'esperienza all'estero, il docente tutor fornirà all'alunno indicazioni per indirizzare l'eventuale recupero nel periodo estivo delle materie non studiate nella scuola estera. Al rientro dell'alunno dal soggiorno all'estero, infatti, il Consiglio di Classe dovrà valutare lo stato delle sue competenze e conoscenze, in particolare nelle materie di indirizzo o comunque nelle materie in cui sia prevista la possibilità della prova scritta all'Esame di Stato. Tale verifica potrà avvenire attraverso prove integrative, scritte e/o orali, su materie non oggetto di studio all'estero ma irrinunciabili per il corso di studi seguito in Italia. L'esito, unitamente alle valutazioni ufficiali conseguite nelle materie studiate all'estero, sarà determinante per deliberare la riammissione dell'alunno alla frequentazione della classe liceale successiva ed attribuire il punteggio del credito scolastico relativo alla classe in corso.

L'Istituto si impegna a valorizzare l'esperienza di studio all'estero e pertanto a non svantaggiare gli alunni al loro rientro, fatto salvo il loro impegno a restare in contatto con il docente tutor affinché non vengano tralasciate quelle competenze che saranno indispensabili per una proficua frequenza dell'ultimo anno di corso e per un esito positivo all'Esame di Stato. Si precisa infatti che il periodo di soggiorno all'esterno è riservato agli studenti del quarto anno.

In merito al percorso di alternanza scuola-lavoro, come indicato nella nota MIUR 28.03.2017, PROT. N. 3355 al punto 7, la scuola convalida il periodo di studio all'estero come tale, perché una siffatta esperienza richiede capacità di adattamento, abilità di *problem solving*, acquisizione di competenze, conoscenze ed esperienze assimilabili a quanto si richiede proprio nell'alternanza scuola-lavoro. Nel caso in cui l'alunno/a svolga anche un periodo di esperienza lavorativa, è necessario consegnare al docente *tutor* un modulo di valutazione della '*work experience*' compilato dal responsabile (*supervisor*) dell'azienda o organizzazione o istituzione dove questa si è svolta.

Art. 116 Studenti che frequentano un periodo di studi in Italia

Lo studente straniero verrà affidato ad un docente tutor ed assegnato ad una classe, previa presentazione di tutti i documenti di rito utili al suo inserimento: certificato di nascita, informazioni sulla scuola di provenienza con il piano di studi seguito, curriculum scolastico, documento di valutazione del precedente anno scolastico (pagella), copertura assicurativa, permesso di soggiorno per motivi di studio, se cittadino extra UE. Il suo piano di studi verrà predisposto in modo flessibile per assicurargli una frequenza proficua nell'istituto, eventualmente e occasionalmente e per temi particolari, anche in altre classi.

Art. 117 NORME FINALI

- a) Il presente regolamento è valido fino a quando il Consiglio di Istituto non ne approva la modifica.
- b) Le proposte di modifica del Regolamento d'Istituto possono essere presentate sia da gruppi appartenenti alle diverse componenti scolastiche sia dagli organi collegiali della scuola. Nel primo caso, è necessaria l'adesione scritta alla proposta di modifica da parte di almeno un terzo della componente di riferimento; nel secondo caso, da parte di almeno due terzi degli appartenenti all'organo collegiale.
- c) Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i due terzi dei membri del Consiglio d'Istituto.
- d) È priva di qualsiasi efficacia ogni norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.

Il presente regolamento è stato approvato

dal Consiglio d'Istituto

in data 14 ottobre 2019