



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. PIZI"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico
Via San Gaetano s.n.c. - 89015 PALMI (RC) Distretto XXXIV - C.F. 91006650807 - C.M. RCIS019002
Segreteria/Sede Amm. Tel. 0966/46103 - Liceo Classico 0966/22704 - Liceo Artistico 0966/22791
Site web: www.liceopizipalmi.edu.it e-mail: rcis019002@istruzione.it PEC: rcis019002@pec.istruzione.it

Prot. n° 8211 del 23/09/2020

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal **Collegio dei Docenti** con delibera del **23/09/2020**

Adottato dal **Consiglio di Istituto** con delibera del **23/09/2020**

Premessa

Il Regolamento d'Istituto dell'ISS Nicola Pizi si ispira alla Carta Costituzionale ed, in particolare, ai principi di democrazia, uguaglianza, solidarietà e partecipazione. Per perseguire questi obiettivi pone alla sua base l'impegno comune a tutte le componenti di contribuire al benessere di ciascuno, soprattutto a quello presente e futuro degli studenti e di migliorare la qualità del servizio, e la consapevolezza della necessità di costruire un sistema di regole condivise.

Recepisce ed attua il "Regolamento delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 Novembre 2007, n. 235, D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, nelle materie ivi definite. Disciplina i diversi aspetti della vita della scuola, in quanto comunità di dialogo, di ricerca, di esperienze sociali e luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione e lo sviluppo della coscienza critica.

Il Regolamento è stato aggiornato con un apposito Allegato, contenuto in un ulteriore documento, per tener conto delle mutate condizioni sanitarie e sociali dovute alla pandemia da Covid-19.

Art. 1 - Finalità

Questo regolamento, deliberato dal Consiglio di Istituto, è vincolante per tutte le componenti scolastiche ed è finalizzato all'ottimizzazione del sistema scuola per la migliore realizzazione dei fini istituzionali cui essa è preposta. Le norme che seguono sono dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà dei singoli non vada ad interferire con la libertà altrui.

NORME ORGANIZZATIVE GENERALI

Art. 2 - Organi Collegiali

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce pienamente col territorio, sono costituiti all'interno dell'Istituto i Consigli di classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti e le Assemblee degli studenti e dei genitori. La costituzione ed il funzionamento dei predetti organi sono disciplinati dal decreto legislativo n°297/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 - Convocazione

La convocazione degli organi collegiali deve essere predisposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data fissata per la riunione. L'Ufficio di Presidenza è tenuto a disporre la pubblicazione sul sito web dell'avviso di convocazione almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione (tranne i casi di convocazione straordinaria/urgente) fermo restando che, detta affissione, è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo. Il processo verbale di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto, su apposito registro a pagine numerate, dal segretario e firmato dallo stesso e dal presidente.

Art. 4 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti svolge le seguenti attività:

- Designa i docenti Funzione Strumentale.
- Elege due docenti per il Comitato di Valutazione.
- Designa un tutor per ogni docente nell'anno di formazione.
- Delibera il programma delle iniziative di formazione e di aggiornamento.
- Approva la programmazione didattico-educativa.
- Approva il piano annuale delle attività aggiuntive all'insegnamento.

Art. 5 - Consiglio di Classe

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico.

Il piano annuale delle attività nonché il numero delle riunioni ordinarie del Consiglio di classe vengono deliberati dal Collegio dei docenti entro il mese di Settembre di ogni anno.

Il consiglio di classe si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con la presenza di tutte le componenti ad eccezione nei casi di coordinamento didattico e di valutazione periodica e finale degli alunni.

I Consigli di classe sono tenuti ad uniformare:

- le strategie didattiche da mettere in atto.
- Le norme di comportamento e gli atteggiamenti comuni da assumere per l'applicazione delle stesse.
- Gli obiettivi trasversali da raggiungere a fine anno.
- Le strategie da mettere in atto per il loro conseguimento.
- Gli strumenti di osservazione di verifica e di valutazione.
- Gli strumenti per la verifica formativa e sommativa.

- I parametri di valutazione, i criteri per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza e di abilità e i fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale.
- I carichi massimi di lavoro settimanale.
- Le attività ulteriori previste nel Piano della Didattica Digitale Integrata (DDI).
- Le attività integrative.

Per ciascun Consiglio di classe viene designato un Docente Coordinatore che può presiedere, su delega del Preside, le sedute dei consigli di classe ed è punto di riferimento dei colleghi, genitori o alunni per richieste, proposte, problemi da sottoporre al D.S. e/o al Consiglio.

Art. 6 - Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

Le funzioni del C.I. e della G.E. sono stabilite, in attesa di riordino, dall'art. 8 del D.L. 297/94.

Art. 7 - Assemblee Studentesche

Premessa

La Scuola provvede a garantire gli spazi adeguati per le assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, ovvero, ove ciò sia reso necessario, a garantire comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.

Assemblea di classe

Gli studenti hanno diritto ad una un'assemblea di classe al mese ed una mensile d'istituto, tranne nel mese iniziale e finale delle lezioni.

L'assemblea di classe della durata massima di due ore è richiesta al D.S. dai rappresentanti di classe almeno 5 giorni prima della convocazione. La richiesta dovrà contenere l'ordine del giorno e la disponibilità dei docenti interessati. L'assemblea non deve essere svolta negli stessi giorni e nelle stesse ore.

Durante l'assemblea di classe gli alunni osservano con scrupolo le disposizioni di sicurezza e di comportamento previste in questo documento. L'assemblea può essere interrotta dal docente in caso rilevi infrazioni al Regolamento.

Assemblea d'Istituto

L'assemblea d'Istituto è indetta almeno sei giorni prima dal 10% degli studenti o dal Comitato Studentesco, costituito dai rappresentanti degli studenti eletti annualmente nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto. L'assemblea d'istituto di durata inferiore all'intera giornata avrà inizio in un'ora intermedia e terminerà entro la fine dell'ultima ora. **L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da presentare al Consiglio d'Istituto.**

Durante l'assemblea gli alunni osservano con scrupolo le disposizioni di sicurezza e di comportamento previste in questo Regolamento.

Poiché le assemblee studentesche costituiscono un momento scolastico formativo, è necessario che la presenza degli studenti sia il più possibile consapevole. A tale scopo il comitato studentesco o comunque l'organismo promotore dell'assemblea si assumerà il compito di diffondere, non in forma cartacea, il materiale di informazione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno su cui gli studenti possano preventivamente documentarsi.

Il Comitato Studentesco si riunisce in orario extrascolastico e, dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, elegge un presidente, un segretario e approva un proprio regolamento. E' convocato su richiesta scritta al Dirigente dal suo presidente o dalla metà dei componenti. Il monte ore previsto per le assemblee potrà inoltre essere

utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc. su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco e dei rappresentanti di Istituto.

A tal proposito si richiama l'attenzione su quanto emerso in Nota Prot. 1911 del 24/4/2003 da parte dell' Ufficio Legislativo del MIUR relativo alla risposta in relazione alla richiesta degli studenti di considerare le assemblee studentesche fra le attività didattiche curriculari obbligatorie e, in quanto tali, computarle all' interno dei 200 giorni di lezione:" Qualora la programmazione scolastica non abbia tenuto conto delle giornate da dedicare alle assemblee studentesche e queste ultime incidano sui 200 giorni effettivi di lezione, occorre recuperare i giorni di lezione necessari per il raggiungimento del limite posto dall'Art. 74 del D.L. 297/94".

I lavori dell'Assemblea sono coordinati da un Presidente nominato dagli studenti che hanno convocato l'assemblea. Il nominativo del Presidente è comunicato al Dirigente scolastico all'atto della richiesta dell'assemblea da parte degli studenti. Il Presidente, che cura l'espletamento dell'ordine del giorno, da e toglie la parola e, più in generale, modera il dibattito, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Per garantire il buon andamento dell'assemblea il Presidente è coadiuvato da un servizio d'ordine costituito da studenti maggiorenni, i cui nominativi sono comunicati al Dirigente Scolastico all'atto della richiesta dell'assemblea da parte degli studenti. Il servizio d'ordine vigila sul rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza, sull'applicazione delle regole interne dell'Istituto, sul divieto di fumo, sull'ordinata disposizione e sui movimenti dei partecipanti. Il Presidente ha inoltre facoltà di sciogliere l'Assemblea nel caso in cui constati impossibilità di un ordinato svolgimento dei lavori.

Il Dirigente scolastico ha facoltà di sospendere, rimandare o annullare l'Assemblea nel caso di violazione del regolamento, per ragioni di sicurezza e salvaguardia delle risorse materiali, per sopravvenuti motivi eccezionali.

Al termine dell'Assemblea o il giorno successivo, il Presidente dell'assemblea è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico apposito verbale relativo al regolare svolgimento dell'assemblea stessa ed alle deliberazioni eventualmente assunte.

Considerata l'impossibilità dei locali della sede centrale di accogliere il numero complessivo di alunni dei 3 plessi, per garantire la sicurezza ed il benessere fisico di tutti e di ciascuno, si stabilisce che gli alunni di ogni plesso del Liceo si riuniscano in assemblea nella propria sede. Al termine dell'assemblea, in caso di rientro in classe, i docenti sono tenuti a controllare le presenze degli alunni nelle rispettive classi.

Successivamente i rappresentanti degli studenti si incontreranno, nei locali della sede centrale, per discutere i punti all'OdG dell'assemblea di Istituto.

Art. 8 - Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori di classe e d'Istituto sono regolate dall'art.15 del T.U.16/4/1994 n.297.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. La data e l'orario di svolgimento delle assemblee debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano non meno di trecento genitori (per scuole con popolazione scolastica superiore a mille unità). Il

Dirigente, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee per sezioni/ classi parallele/ plessi. All'assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti.

Art. 9

A tutte le categorie di persone operanti nella scuola e ai genitori degli alunni sono di obbligo la conoscenza e il rispetto delle norme stabilite nel presente regolamento, quale garanzia di buon funzionamento dell'Istituzione scolastica.

La scuola assicura tutti i provvedimenti possibili atti ad eliminare le barriere architettoniche della percezione e della comunicazione e sollecita gli enti preposti per garantire misure adeguate. Tutte le componenti ispireranno la loro condotta e i loro comportamenti al rispetto dei luoghi e delle cose. Tutti gli ambienti scolastici, in particolare le aule e i servizi igienico-sanitari, devono essere puliti, in ordine e funzionali all'uso. Arredi e attrezzature devono essere congrui e conservati nelle idonee condizioni di funzionalità e decoro. E' consentito a tutti gli interni, fuori dall'orario delle lezioni, l'accesso e l'uso di locali e attrezzature della scuola per attività comunque integranti l'offerta formativa secondo criteri, modalità e tempi stabiliti dal Consiglio di Istituto e/ o dalla normativa tempo per tempo vigente. Gli utenti saranno responsabili e rispetteranno la conservazione e l'uso corretto di quanto temporaneamente concesso e dovranno curarne la restituzione in perfetto stato. Il Dirigente scolastico attiva un dialogo costruttivo con gli studenti sull'organizzazione della scuola con le seguenti modalità:

- contrattazione annuale, fuori dell'orario delle lezioni, con le rappresentanze di classe e di Istituto, anche su loro richiesta;
- consultazione di tutti gli studenti, sulla base della richiesta di oltre il 10% degli stessi o della maggioranza del Comitato studentesco o per iniziativa del Preside su materie e decisioni di rilevante e diffuso interesse.

I docenti individualmente, collegialmente o attraverso il coordinatore di classe attivano, sulle scelte di loro competenza, un dialogo costruttivo con gli studenti con le seguenti modalità:

- accordo preventivo sul contratto educativo annuale in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici e dei criteri di valutazione;
- acquisizione preventiva e obbligatoria considerazione, in tema di scelta dei libri e del materiale didattico, delle valutazioni sull'esperienza d'uso e delle eventuali proposte conseguenti.

Art. 10 Rapporti docenti-studenti nell'attività didattica

Il PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa) è elaborato dal Collegio docenti sulla base delle finalità e degli obiettivi formativi dell'Istituto, degli indirizzi generali per le attività e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definite dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni, anche di fatto, dei genitori e degli studenti. Il PTOF è adottato dal Consiglio di Istituto. In particolare, tra il docente e lo studente si concorda in forma esplicita e partecipata il contratto formativo, vale a dire l'insieme degli obiettivi didattici ed educativi del curriculum e delle modalità con cui raggiungerli, oltre a strategie, strumenti di verifica, criteri di valutazione ed eventuali attività di recupero.

Per ottenere la maggiore responsabilizzazione e motivazione da parte degli studenti, i Consigli di classe si impegnano a programmare debitamente le verifiche scritte, in modo che, per quanto possibile, queste non siano concentrate in uno stesso periodo e, tanto meno, in uno stesso giorno. Inoltre, per rispondere a principi di trasparenza ed efficienza, nelle verifiche scritte i voti sono attribuiti secondo griglie di valutazione elaborate ogni anno dai singoli Dipartimenti per materie, opportunamente pubblicizzate e condivise con gli studenti; nelle verifiche orali i voti sono subito comunicati agli studenti e commentati con loro, in modo da contribuire all'autovalutazione e da permettere eventuali misure adeguate al recupero, anche con l'aiuto degli insegnanti. I compiti scritti vengono riconsegnati possibilmente non più di quindici dopo l'esecuzione, e vengono corretti e commentati in classe dall'insegnante. Non si fanno eseguire verifiche scritte senza che siano state restituite le precedenti.

Art. 11 - Comunicazioni

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 11 - Comportamento

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso dei beni della scuola ed educato verso gli insegnanti e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione, i collaboratori sorvegliano corridoi e servizi. Soprattutto durante l'entrata e l'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità.

Art. 12 - Assenze collettive

Le assenze collettive sono nella generalità assenze arbitrarie ed ingiustificate e come tali verranno valutate dal Consiglio di Classe. L'alunno viene giustificato direttamente dal genitore anche in caso di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti e la cui partecipazione deve essere volontaria; in tale circostanza il genitore è tenuto a scrivere sul libretto delle assenze che il proprio figlio vi ha partecipato. Non è accettata alcuna altra generica giustificazione.

Art.13 - Malori

A scuola non è consentita distribuzione di medicinali di alcun tipo.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell' alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Nel caso di improvviso malore in orario scolastico, gli alunni sono tenuti a passare in Presidenza ove, per motivi di responsabilità civile, si valuterà l'opportunità di contattare la famiglia oppure di chiedere l'intervento di un medico.

In caso di improvviso malessere di un alunno, la scuola si premura di informare

tempestivamente i familiari, sollecitandone l'immediata presenza a scuola e, ove occorre, provvede a chiamare un'autoambulanza per l'immediato soccorso, sollecitandone l'intervento tramite il "118" e a far condurre l'alunno al più vicino pronto soccorso. A tal fine è indispensabile fornire, oltre a quello della propria abitazione, il recapito telefonico del luogo di lavoro di entrambi i genitori ed il numero personale di cellulare.

In caso di infortunio occorso ad un alunno, premesso quanto già detto nel precedente capoverso, verrà seguita la seguente procedura:

il docente che ha in consegna la classe provvede a darne immediata notizia alla Presidenza ed a redigere un dettagliato rapporto informativo nel quale devono essere indicati: il nome e cognome dell'infortunato; la classe frequentata dall'alunno; il luogo, il giorno e l'ora in cui è avvenuto l'infortunio; la natura e la causa accertata o presunta dell'infortunio e le circostanze nelle quali si è verificato; le iniziative di pronto soccorso attivate nei confronti dell'infortunato; il nome e cognome dei testimoni dell'infortunio.

Art. 14 - Diffusione di stampati o locandine

La diffusione di scritti e stampati all'interno della scuola negli spazi consentiti è subordinata all'assenso della Presidenza. I materiali diffusi dovranno riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

Art. 15 Violazione della privacy - riprese audio e video

Per Statuto gli studenti sono titolari del diritto alla riservatezza e hanno il dovere di osservare lo stesso rispetto che richiedono per sé nei confronti del Dirigente scolastico, del personale docente e non docente, dei loro compagni: pertanto la raccolta di immagini e suoni all'interno dell'Istituto, per fini didattici e/o di promozione e diffusione delle iniziative poste in essere dalla Scuola, la comunicazione e l'eventuale diffusione di questi tramite Internet o mms deve aver luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte. È fatto tassativo divieto di effettuare riprese di qualsiasi tipo all'interno della scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Nei casi di inadempienza trova applicazione il Codice per la protezione dei dati personali, quindi l'inosservanza delle disposizioni di legge espone chi compia tali operazioni alle sanzioni irrogate dall'Autorità garante della privacy (multa da 3 a 18 mila Euro, da 5 a 30 mila nei casi più gravi), oltre che alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina.

Art. 16 - Telefoni cellulari e altri dispositivi

Secondo quanto stabilito dal Garante per la privacy, l'utilizzo di cellulari e smartphone deve ritenersi consentito per uso personale e nel rispetto delle persone. E' vietato diffondere immagini e video sul Web se manca il consenso delle persone eventualmente riprese. Spetta inoltre agli istituti scolastici decidere come regolamentare l'utilizzo di questi strumenti elettronici compresa la possibilità di vietare del tutto l'uso dei telefonini e degli smartphone.

L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio .

- a) È assolutamente vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari in classe, sia da parte degli alunni che dei docenti, che degli operatori specializzati e/o assistenti socio-sanitari. - Fanno eccezione le attività didattiche in cui il docente autorizza l'utilizzo del BYOD con la sua costante supervisione (esempio prove parallele). Nel caso in cui un alunno venga sorpreso con il cellulare in funzione, il Docente della classe provvederà a requisirlo e a consegnarlo all'alunno alla fine delle lezioni, redigendo apposito verbale (vedi Regolamento di disciplina). Nel caso di comportamento reiterato da parte dello stesso alunno, il Docente Coordinatore provvederà ad informare il Dirigente Scolastico per i provvedimenti ritenuti necessari.

- b) È fatto assoluto divieto ai docenti dell'uso del cellulare, durante le sedute degli organi collegiali. Nel caso di chiamate strettamente urgenti e necessarie, il docente chiederà al Presidente della seduta la relativa autorizzazione.
- c) Anche i Collaboratori Scolastici sono tenuti al divieto dell'uso del cellulare nei corridoi della scuola, durante l'orario scolastico.
- d) È vietato l'utilizzo dei telefoni scolastici per motivi che non riguardino improvvisi malori degli alunni e/o del personale, particolari emergenze o motivi strettamente scolastici.

Durante le attività didattiche è vietato tenere accesi i telefoni cellulari e i dispositivi elettronici. Essi vanno dunque riposti nello zaino oppure in contenitori/luoghi opportunamente predisposti. Per le attività svolte in Aula Magna gli alunni sono tenuti a lasciare i propri dispositivi nelle aule di appartenenza che saranno, per l'occasione, chiuse a chiave.

Durante le prove scritte è fatto assoluto divieto dell'uso di strumentazione elettronica di ogni tipo (cellulari, smartphone, tablet etc.), che deve dunque essere riposta spenta nello zaino.

Se durante il compito in classe un alunno viene trovato ad utilizzare suddetta tecnologia, verrà ritirato l'elaborato a cui seguirà un apposito provvedimento disciplinare. Per tale prova non ci potrà essere alcun recupero. Verrà quindi messa una nota sul registro, controfirmata dalla presidenza. Se tale atteggiamento si dovesse ripresentare, a prescindere della materia interessata, verrà comminata una sospensione di un giorno con obbligo di frequenza. Tale misura disciplinare incide anche sull'attribuzione del voto di condotta.

Art. 17 - Controllo presenza alunni

È obbligo dell'insegnante controllare all'inizio della prima ora di lezione la presenza degli alunni, registrare le assenze e prendere nota delle giustificazioni sul registro elettronico.

Tale controllo deve essere fatto all'inizio di ogni ora.

Per l'uso corretto del Registro i docenti devono fare riferimento all'Atto di Regolamentazione del REGISTRO ELETTRONICO.

Art. 18 - Rispetto dell'ambiente scolastico

Tutti coloro che partecipano alla vita della scuola sono tenuti ad osservare i principi della corretta convivenza civile che si esplica rispettando i diritti della personalità e delle funzioni di ciascuno e concorrendo alla buona conservazione dei locali, degli arredi e degli strumenti didattici. In particolare è considerata indisciplina grave la manomissione del registro di classe.

Art. 19 - Decoro e pulizia dell'ambiente scolastico

Gli alunni sono tenuti alla pulizia ed all'igiene degli abiti e del corpo, ad usare abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, a presentarsi a scuola muniti di tutto l'occorrente, ad avere cura dei libri e delle suppellettili scolastiche affidate al loro uso, ad evitare di lasciare al di fuori delle proprie cartelle o dei propri zaini materiale didattico, libri ed oggetti personali durante le ore di attività al di fuori della classe; sono inoltre tenuti a non lasciare nelle aule oggetti di loro proprietà dopo il termine delle lezioni. Gli alunni sono tenuti a mantenere il decoro e la pulizia delle aule e di ogni altro ambiente dell'Istituto. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene.

Art.20 - Divieto di fumare

(Legge n.3 del 16/01/2003 e successive modificazioni-art.4, D.L. 104 del 12/09/2013)

Il divieto di fumo, secondo la normativa vigente, è esteso a tutti i locali interni dell'Istituto e alle

sue pertinenze, compresi i cortili esterni. All'inizio di ogni anno il Dirigente Scolastico individua i funzionari incaricati all'osservanza delle norme e della contestazione delle infrazioni; provvede inoltre a pubblicizzare l'incarico attraverso circolare interna e affissione degli avvisi a norma di legge. Coloro che contravverranno al suddetto divieto saranno passibili di sanzione disciplinare.

Art. 21 - Calendario scolastico

Il calendario scolastico, la suddivisione dell'anno scolastico e l'orario delle lezioni sono fissati all'inizio dell'anno scolastico dagli organi competenti e sono comunicati agli studenti e alle famiglie. Eventuali variazioni vengono comunicate mediante circolare della Presidenza.

Art. 22 - Alunni ritardatari e chiusura dei cancelli

Gli studenti entrano nell'Istituto alle ore 7.55. Le lezioni iniziano alle ore 8:00. Gli accessi all'Istituto saranno chiusi alle ore 8:10. Gli alunni che entrano entro le 08:10, saranno ammessi in classe dal docente della prima ora di lezione che provvederà ad annotare il ritardo e segnalare i casi di alunni abitudinari al docente coordinatore che convocherà le famiglie per concordare con loro gli opportuni interventi correttivi. Gli alunni ritardatari, che arriveranno dalle ore 08:10 alle 08:20 potranno entrare in classe solo se accompagnati dal genitore o dal delegato (la delega deve essere depositata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico).

Qualora il ritardo degli alunni dipenda dall'unico mezzo di trasporto possibile, gli stessi vengono ammessi in classe.

Nessuna deroga è consentita, se non per casi eccezionali opportunamente documentati.

Entrata posticipata (in ritardo): l'entrata a scuola oltre le ore 8.10 comporta l'ingresso in classe alla seconda ora, previa autorizzazione della Vicepresidenza, con l'obbligo di essere giustificato ed accompagnato dal genitore il giorno successivo.

L'eccesso di ritardi concorre in maniera rilevante nella valutazione ai fini dell'attribuzione del voto di condotta. In caso di compito in classe lo studente è ammesso in aula anche dopo le 8.10 con successivo controllo.

Entrate posticipate ripetute ed entrata oltre la seconda ora: il limite consentito (di 1 entrata posticipata al mese) in casi eccezionali si può derogare e consentire l'entrata oltre la seconda ora in caso di analisi cliniche o visite mediche, solo a condizione che siano adeguatamente documentate con dichiarazione della struttura sanitaria o dell'Ente, presso cui l'alunno si è recato e con l'ora di effettuazione della prestazione; mensilmente ogni coordinatore di classe fornirà un report relativo ai ritardi/assenze degli alunni per i provvedimenti di competenza.

Art. 23 - Uscita anticipata

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. L'uscita anticipata può essere consentita, eccezionalmente solo dietro presentazione di adeguata motivazione ed in presenza del genitore esercente la patria potestà. Gli alunni possono lasciare l'Istituto solo in presenza di un genitore o di un familiare munito di apposita delega scritta da parte del genitore da depositarsi presso gli Uffici di segreteria all'inizio dell'anno scolastico. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi sono autorizzate solo dalla Presidenza in casi straordinari previa comunicazione alle famiglie con almeno un giorno di anticipo e la segnalazione sul registro di classe.

Art. 24 - Uscite dall'aula

Agli alunni è consentito uscire dall'aula, dai laboratori o dalla palestra, solo dopo l'autorizzazione del docente. L'accesso ai servizi igienici ed ai distributori automatici è previsto

a partire dalla terza ora e per una sola volta nell'arco della giornata, salvo casi straordinari che saranno opportunamente valutati dai docenti a seguito di documentazione allegata. L'utilizzo dei servizi è limitato al piano di ubicazione della classe.

L'uscita dall'aula durante le lezioni deve essere motivata e deve avvenire singolarmente senza che gli alunni sostino nei corridoi.

Art. 25 - Uscita al termine delle attività didattiche

Agli alunni non è consentito circolare nei locali dell'Istituto durante le ore di lezione o al termine delle attività didattiche della classe, né entrare nella Sala Docenti, riservata esclusivamente ai professori.

Art. 26 - Giustificazione assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate dal docente della prima ora. L'alunno sprovvisto di giustificazione sarà ammesso in classe con riserva e dovrà provvedervi entro il giorno successivo. Dopo il secondo giorno consecutivo di presenza in classe senza giustificazione, l'assenza dovrà essere giustificata personalmente da un genitore. Le assenze superiori a 5 giorni dovranno essere giustificate, in caso di malattia, con certificato medico da consegnare al docente coordinatore; motivi familiari dovranno essere adeguatamente supportati da autocertificazione da parte dei genitori.

Art. 27 - Uso dei locali

L'uso dei locali scolastici è consentito per tutte le attività programmate dagli organi competenti. Le richieste dell'uso dei locali da parte di enti esterni devono essere corredate da impegno scritto degli organizzatori per il pagamento di eventuali spese riguardanti i consumi effettuati e gli eventuali danni alle strutture e al materiale scolastico e per il ripristino degli stessi locali nella situazione nella quale sono stati acquisiti. L'uso può essere concesso nel rispetto delle disposizioni ivigenti. Gli orari vengono concordati con la Presidenza anche sulla base della disponibilità e degli orari di servizio del personale.

Art. 28 - Beni lasciati incustoditi

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per i beni e gli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nella struttura scolastica.

Art. 29- Laboratori, palestra e biblioteca

Tutti i laboratori, la palestra e la biblioteca sono a disposizione di studenti e insegnanti per le attività programmate. Le modalità di accesso ai locali e di uso delle attrezzature didattiche saranno stabilite e regolamentate dai responsabili dei vari settori e fanno parte integrante del Regolamento d'Istituto

Art. 30 - Laboratori

Tutti i laboratori devono essere utilizzati dai docenti e dagli studenti per l'attività didattica secondo le priorità annualmente stabilite dall'apposito orario. Le restanti ore disponibili potranno essere distribuite tra tutti i docenti che ne faranno richiesta scritta al Responsabile del laboratorio. Per l'accesso al loro interno i docenti ed il tecnico di laboratorio hanno l'obbligo di:

- Firmare il registro di laboratorio.
- Predisporre la pianta della classe che utilizza il laboratorio indicando pc/alunno.
- Indicare la classe e le dotazioni ed i materiali con i quali gli alunni lavorano.
- Segnalare all'inizio dell'ora eventuali guasti, anomalie o parti mancanti.
- Predisporre apposite schede di richiesta di accesso ad internet.

- Alla fine dell'ora il docente, coadiuvato dal tecnico, è tenuto a verificare che tutto sia lasciato in perfetto ordine.
- Nel laboratorio deve essere sempre presente il docente.
- Non è consentito consumare cibo e bevande.

Per ulteriori indicazioni si rimanda al Regolamento dei Laboratori.

Art. 31- Richiesta di materiale didattico

I docenti, prima dell'approvazione del programma annuale di previsione, avranno cura di presentare eventuale richiesta di materiale didattico.

Art. 32 - Accesso ai servizi di Segreteria

L'accesso agli uffici di Segreteria avviene secondo un orario stabilito e pubblicato sul sito della Scuola.

Art. 33 - Ricevimento famiglie e docenti

Il Dirigente Scolastico rende noto l'orario dei giorni che intende destinare al ricevimento degli insegnanti e delle famiglie.

Art. 34 - Ricevimento genitori

I docenti comunicano alle famiglie, tramite registro elettronico, l'andamento didattico-disciplinare degli alunni. Sul registro elettronico sono comunicati i giorni destinati al loro ricevimento in orario antimeridiano.

Art. 35 - Comunicazioni ai genitori

Le comunicazioni della scuola e quelle della Presidenza ai genitori vengono fatte per mezzo del registro elettronico o con email da parte del docente coordinatore. La Presidenza ha cura di disporre la pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad iniziative di carattere culturale che provengono alla scuola o siano promosse da studenti o insegnanti.

Art. 36 - Affissioni in bacheca

Gli studenti che desiderano avvalersi della bacheca per comunicazioni riguardanti la vita scolastica debbono chiedere l'autorizzazione alla Presidenza. Il materiale affisso deve essere sottoscritto dai richiedenti e indicare la data di affissione. Per eventuali affissioni in bacheca richieste da terzi o enti esterni alla scuola, è indispensabile l'autorizzazione della Presidenza.

Art. 37 - Organizzazioni sindacali

Le Organizzazioni sindacali hanno diritto ad avere un proprio spazio per la pubblicazione di documenti e avvisi secondo la normativa vigente.

Art. 38 - Divieto a persone esterne

È vietato entrare nell'Istituto senza l'autorizzazione della Presidenza a persone esterne che non hanno rapporti con la scuola. È fatto divieto altresì agli studenti di invitare estranei e di intrattenersi con loro nei locali scolastici e di introdurre a scuola bevande e generi vari. Colazione, merendine /panini devono essere acquistati prima dell'ingresso a scuola.

Art. 39 - Viaggi d'istruzione

Si intende come viaggio di istruzione l'uscita di una o più classi, che si svolge nell'arco di una o più giornate; vengono indicate come visite culturali le uscite di una o più classi che si svolgono

in orario scolastico per visitare musei, mostre, spettacoli cinematografici e teatrali e quant'altro rientri nell'attività culturale legata all'indirizzo scolastico e che possa far parte delle attività didattiche dell'anno scolastico frequentato dalla classe.

I viaggi e le visite rientrano a pieno titolo nell'attività didattica, e vanno intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, pertanto devono essere inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.

Tempi e modalità di svolgimento

Ogni classe, durante l'anno scolastico, potrà effettuare un viaggio d'istruzione e/ o uscite didattiche che comportino oneri di trasporto, in base alla programmazione della singola classe. Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali), che vanno comunque autorizzati dal D.S.

Al fine di garantire la valenza didattica ed educativa del viaggio o della visita la partecipazione della classe deve essere la più ampia possibile: non si autorizzeranno viaggi con una partecipazione inferiore ai 2/3 salvo deroghe del Consiglio di Istituto. I predetti limiti non si applicano per i viaggi realizzati nel quadro di progetti speciali approvati dal Consiglio di Istituto. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

In caso di viaggi all'estero, la scelta delle mete ricadrà su località annualmente vagliate in relazione alla situazione internazionale, tenendo conto, in primis, del parametro della sicurezza socio-politica.

Le modalità di svolgimento dei viaggi di istruzione devono prevedere:

- La presentazione di un dettagliato programma di viaggio con precisa indicazione di mete di studio, itinerari ed orari delle visite e recapiti telefonici degli alberghi, in cui i partecipanti al viaggio saranno ospitati.
- Il pagamento delle quote di partecipazione mediante versamento sul c.c.p intestato all'Istituto nei tempi e nei modi comunicati con apposita circolare.
- La raccolta delle autorizzazioni alla partecipazione al viaggio firmate dai genitori degli alunni.
- La presentazione al Dirigente, a conclusione del viaggio, di una apposita relazione sullo svolgimento dello stesso da parte dei docenti accompagnatori.

Accompagnatori

Durante i viaggi, le classi devono essere accompagnate dai loro insegnanti e/ o da eventuale altro personale della scuola individuato all'occorrenza dal Dirigente Scolastico, in numero complessivo di almeno un accompagnatore ogni 15/20 alunni. Ameno uno dei docenti deve essere interno al C.di C. e conoscere gli studenti; possono coadiuvare i docenti anche unità di personale ATA, purché autorizzate dal Dsga.

Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due.

Viene altresì designato dal Dirigente scolastico il docente capogruppo. Questi coordinerà il viaggio, anche nella fase preparatoria, manterrà – se necessario – i contatti con la Dirigenza

durante l'attuazione del viaggio e predisporrà la relazione finale.

Il docente responsabile garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità; consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico e/ o le famiglie ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il docente responsabile si occupa della raccolta e della consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, verifica il pagamento nei tempi dovuti, comunicati dalle agenzie di viaggio, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.

Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, il C. di C. dovrà inoltre designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità.

Art. 40 - Visite guidate

Le uscite didattiche di un giorno sono consentite su richiesta del Consiglio di Classe, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati, all'acquisizione di competenze trasversali e per l'arricchimento della preparazione di una disciplina in particolare. L'insegnante che la promuove deve comunicare in tempo utile ai colleghi il giorno stabilito, dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Deve anche acquisire le autorizzazioni, e una liberatoria per l'uso delle immagini, dei genitori degli alunni minorenni.

Art. 41 - Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal Consiglio d'Istituto su richiesta di uno dei suoi membri e con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri che compongono il consiglio stesso. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle altre leggi in materia scolastica.

Art. 42 - Istruzioni generali di sicurezza

Le seguenti istruzioni di sicurezza sono da considerarsi obbligatorie e vincolanti.

- Igiene e Sicurezza

Il piano di evacuazione dell'Istituto è affisso in tutti i locali. È obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione. In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle scale.

- Divieto di fumo (legge n. (Legge n. 584/75 e Dir. P.C.M. del 14/12/95).

Per ragione di sicurezza, igiene, pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare nei locali scolastici.

- Alcool e prodotti tossici

E' vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.

- Laboratori

Per prevenire gli infortuni nei laboratori, gli alunni devono rispettare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti delle discipline e rispettare i regolamenti interni.

- Abbigliamento

Per motivi d'igiene e di prevenzione infortuni è obbligatorio per gli alunni, durante le esercitazioni di Educazione fisica, l'abbigliamento previsto dalla normativa (tuta e scarpe da tennis).

- Assicurazioni

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'istituto e previo pagamento da parte delle famiglie, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali, ivi comprese le visite aziendali ed i viaggi

d'istruzione in Italia ed all'estero. L'INAIL provvede ad assicurare gli alunni ed i docenti per gli infortuni occorsi durante le lezioni di Ed. Fisica, di laboratorio e durante le attività di stage.

Art. 44

Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli si rifà alla normativa vigente in materia.

Art. 45

Fanno parte integrante di questo Regolamento gli Allegati approvati dal Consiglio di Istituto, riportati anche all'esterno di questo documento.

Art. 46

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari si veda il Regolamento di disciplina.

Allegato

1. PASSAGGI , ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITA'



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Domenica Malamaci

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Malamaci', written over the printed name of the school principal.

Allegato n. 1

PASSAGGI, ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITA'

Premessa

Gli studenti iscritti alle classi successive alla prima, che intendono frequentare un altro istituto scolastico di diverso indirizzo, sono tenuti per legge a sostenere esami integrativi o di idoneità sui programmi o parte dei programmi non presenti nel piano di studi della scuola frequentata. Gli esami integrativi permettono ad uno studente già iscritto ad una scuola secondaria di II grado il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo. Riguardano le materie, o parti di materie, non comprese nel corso di studio di provenienza relative a tutti gli anni già frequentati. Gli esami di idoneità si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione; riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira. Si ricorda che non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio in presenza di debito. Pertanto lo studente che non abbia superato a fine anno i debiti e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum come indicato)

SEZIONE 1- Colloquio: cambio indirizzo di studio nel biennio

SEZIONE 2- Esami integrativi: cambio indirizzo di studio con promozione a classi successive alla 2^ SEZIONE 3- Esami di idoneità: ammissione a classi successive a quella frequentata

SEZIONE 1_COLLOQUIO

Passaggi nel 1° anno

Gli alunni che frequentano il 1° anno di corso in altro Istituto secondario e desiderano riorientarsi ed iscriversi al 1° anno di un corso di studi dell'IIS "N. Pizi" possono chiedere il passaggio, entro il primo trimestre/quadrimestre e comunque non oltre il 15 dicembre, fatta salva la proporzione tra le classi, allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza, . La domanda dovrà essere corredata dalla pagella/report dei voti e dai programmi delle varie discipline della classe frequentata.

Il Dirigente Scolastico individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà all'alunno e al coordinatore della classe.

Passaggi al 2° anno

Gli alunni idonei al 2° anno di corso di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 2° anno di un corso di studi dell' Istituto devono presentare apposita domanda entro il 30 giugno. Essi non sostengono prove integrative di cui all'art.192 del decreto legislativo n.297/1994, ma l'iscrizione a tale classe avviene previo colloquio diretto ad accertare gli eventuali debiti formativi, da colmarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo, la consapevolezza della scelta del nuovo indirizzo di studi e degli obiettivi di apprendimento

previsti nel PTOF con gli interessi e le competenze disciplinari della classe 1^a del nuovo corso di studi rispetto alle discipline del percorso precedente.

Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) comunicherà le materie su cui è consigliabile prepararsi al fine di iniziare l'anno scolastico con minori difficoltà. Il Consiglio di Classe, ad inizio anno scolastico, progetterà percorsi di recupero in itinere nelle materie di indirizzo.

SEZIONE 2_ESAMI INTEGRATIVI

Devono essere sostenuti da chi, ottenuta la promozione ad una classe successiva alla seconda, intende chiedere il passaggio alla classe corrispondente di altro corso o indirizzo di studio.

Gli esami integrativi consistono in prove scritte e/o orali su "materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studi frequentato".

Gli studenti che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità alla classe successiva, possono sostenere, in scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo, esami integrativi soltanto per la classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

Analogamente i candidati esterni che non hanno conseguito l'idoneità possono sostenere gli esami integrativi soltanto per la classe corrispondente a quella cui dà accesso il titolo di studio posseduto. (O.M. 90/01)

N. B. In relazione alle nuove disposizioni connesse con la sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva (O.M. 92/07), coloro che hanno riportato la sospensione del giudizio dovranno entro il 30 giugno presentare domanda di prescrizione agli esami integrativi.

Passaggi al 3° /4°/5° anno

Gli alunni delle classi 2^a/3^a/4^a promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 3°/4°/5° anno di un corso di studi dell'Istituto devono presentare apposita domanda, entro il 30 giugno, per gli esami integrativi allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza, le pagelle e i programmi relativi agli anni di scuola secondaria frequentati.

Una Commissione effettuerà la verifica della compatibilità dei curricoli e dell'equipollenza dei piani di studio, e dovrà individuare le discipline o parti di discipline sulle quali dovrà vertere l'esame;

- queste saranno comunicate agli interessati entro il 10 luglio tramite mail;
- una volta conosciute le discipline d'esame i candidati dovranno richiedere in segreteria didattica i programmi – la richiesta sarà riscontrata entro 7 giorni – relativi alle discipline da studiare riferite ai diversi anni di corso;
- entro 1 settimana dovranno essere presentati i programmi individuali sottoscritti dai candidati, e sui quali verterà l'esame.

N. B. la commissione di cui sopra accerterà la correttezza dei programmi presentati dando avviso di eventuali incongruenze.

La sessione d'esame deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Non è possibile il passaggio durante l'anno scolastico. La Commissione per gli esami integrativi è costituita da docenti della classe cui il candidato aspira in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di studio. Il numero non può essere inferiore a tre compreso il presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato).

SEZIONE 3_ ESAMI DI IDONEITA'

Gli esami di idoneità sono esami sostenuti da alunni provenienti da scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta al fine di accedere alla classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da lui frequentata (= "salto" di una classe), purché abbia avuto dalla classe frequentata la promozione alla classe immediatamente successiva per effetto di scrutinio finale. Gli esami di idoneità sono altresì esami sostenuti dall'alunno privatista al fine di accedere ad una classe di istituto secondario di secondo grado successiva alla prima. Per la partecipazione agli esami di idoneità sono considerati candidati privatisti coloro che cessino di frequentare l'istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta prima del 15 marzo; e la domanda deve essere presentata entro il 20 marzo, se non diversamente stabilito dalla C.M. sulle iscrizioni. Gli esami di idoneità si svolgono in un'unica sessione anche nel mese di settembre, ma prima dell'inizio delle lezioni dell'anno successivo.

Casi particolari

Liceo scientifico indirizzo Cambridge IGCSE

Per il passaggio da altro indirizzo/corso di studi ad un qualunque anno di corso del Liceo Cambridge IGCSE, lo studente dovrà produrre la certificazione linguistica relativa alla lingua inglese pari o superiore a B1/Pet Cambridge nel biennio e B2/First Cambridge nel triennio.

Inoltre il candidato:

- dovrà sostenere un colloquio/esame sulle discipline o parti di discipline non comprese nei programmi del corso di studi frequentato oltre al colloquio in inglese per integrare le discipline bilingue o parti di discipline oggetto del percorso e degli esami Cambridge IGCSE.

Entro la prima sessione di esame utile (novembre o giugno) il candidato dovrà inoltre sostenere gli esami Cambridge IGCSE inseriti nel curriculum della classe degli anni scolastici precedenti.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria/Domenica Mallamaci

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Mallamaci', written over the printed name of the school principal.