



Ministero dell'Istruzione e del Merito

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 **Sito**
web: www.liceopizipalmi.edu.it **e-mail:** rcis019002@istruzione.it **PEC:** rcis019002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal **Collegio dei Docenti** con delibera del 31/10/2023

Adottato dal **Consiglio di Istituto** con delibera del 31/10/2023

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.

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.
- Elegge 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. È convocato su richiesta scritta al Dirigente dal suo presidente o dalla metà dei componenti. Il monte ore previsto per le assemblee potrà inoltre essere utilizzata 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'O.d.G. 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 igienicosanitari, 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. È 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. 12- 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. 13 - 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 RE che il proprio figlio vi ha partecipato. Non è accettata alcuna altra generica giustificazione.

Art.14 - 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 adottata 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. 15 - 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. 16 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. 17 - 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. È 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, e di tutto il personale scolastico ed educativo. Fanno eccezione le attività didattiche in cui il docente autorizza l'utilizzo dei dispositivi elettronici con la sua costante supervisione.

Nel caso in cui un alunno venga sorpreso con il cellulare in funzione, il docente applica le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina (art. 5 comma b)

Durante le verifiche 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 un alunno verrà sorpreso ad utilizzare uno di tali dispositivi elettronici durante la suddetta verifica scritta, l'elaborato verrà ritirato e si procederà secondo il Regolamento di Disciplina (art. 5 comma c). Per tale prova non ci potrà essere alcun recupero ed essa sarà valutata con il voto minimo previsto dalla griglia di valutazione adottata per quella prova.

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. Per le attività svolte in Aula Magna o in luoghi diversi dalla propria aula, gli alunni sono autorizzati a portare con sé i dispositivi elettronici osservando le medesime regole delle attività svolte in aula.

Art. 18 - 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.

Art. 19 - 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. 20 - 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 dei propri zaini materiale didattico, libri ed oggetti personali durante le ore di attività che si svolgono all'esterno dell'aula; 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.21 - 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. 22 - 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. 23 - Alunni ritardatari e chiusura dei cancelli

1. Gli studenti entrano in aula, dove deve essere già presente il docente della prima ora, dalle 7.55 alle 8:00 (ora di inizio delle lezioni). Non è consentito l'ingresso degli alunni nei locali dell'Istituto prima delle ore 7:55. Dalle 8:01 alle 8:10 è consentito l'ingresso in aula con annotazione del ritardo breve sul RE da parte del docente della

prima ora e, se tale ritardo è reiterato, esso inciderà sul voto di comportamento (vedi Griglia di valutazione del comportamento). Ai collaboratori scolastici spetta il compito di vigilare sull'ingresso degli alunni a partire dalle 7.55 fino alle 8.10 e di chiudere tutti gli accessi ai diversi plessi dell'Istituto tassativamente alle ore 8:10.

2. Gli alunni che arriveranno a scuola dalle 8:11 alle 8:59 potranno entrare in classe (previa autorizzazione del docente responsabile di plesso), a partire dalla seconda ora di lezione. Se accompagnati dal genitore o dal delegato (la delega deve essere depositata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico), gli alunni, muniti dell'apposito modulo, saranno ammessi in classe e il ritardo sarà annotato come giustificato sul RE. In tal caso il ritardo verrà registrato come ora di assenza. Il numero reiterato di tale tipologia di ritardi inciderà sul voto di comportamento (vedi Griglia di valutazione del comportamento)
3. Qualora il ritardo degli alunni dipenda dal ritardo comprovato del mezzo di trasporto, gli stessi vengono ammessi in classe come giustificati.
4. L'arrivo oltre le ore 8:10 e, comunque, entro le ore 8:59 di alunni non accompagnati deve essere gestito dai docenti responsabili di plesso, i quali provvederanno a registrare personalmente il ritardo in un apposito modulo che gli alunni consegneranno al docente della seconda ora per poter essere ammessi in classe. Il suddetto docente provvederà a registrare sia il ritardo non giustificato che un apposito richiamo alla voce "comportamento". Il numero reiterato di tale tipologia di ritardi inciderà sul voto di comportamento (vedi Griglia di valutazione del comportamento)
5. Nessuna deroga è consentita, se non per casi eccezionali opportunamente documentati.
6. In caso di entrata oltre le 8:10 in occasione dello svolgimento di un compito in classe, l'alunno/a potrà entrare in classe (anche se non accompagnato) solo se arriverà entro le 8:20; in caso di arrivo oltre tale orario, vale quanto ai punti 5 o 7 e, se possibile, la verifica verrà recuperata.
7. Entrata posticipata (seconda ora) con richiesta preventiva: il limite consentito di entrata posticipata con richiesta preventiva è di 1 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.

Art. 24 - 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 e 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'uscita anticipata è regolamentata come segue:

1. le uscite anticipate reiterate graveranno sulla valutazione del comportamento (vedi Griglia di valutazione del comportamento)

2. eventuali autorizzazioni permanenti di uscita anticipata (per piani terapeutici o altri gravi motivi) potrebbero essere concesse su richiesta motivata da presentare al Dirigente Scolastico, che valuterà caso per caso e provvederà a darne comunicazione scritta ai docenti della classe di appartenenza dell'alunno.
3. L'uscita anticipata di una o più classi è autorizzata solo dalla Presidenza in casi straordinari previa comunicazione alle famiglie con almeno un giorno di anticipo e la segnalazione sul registro di classe; in caso di assenza imprevista del docente dell'ultima ora di lezione, gli alunni muniti di autorizzazione potranno uscire anticipatamente, previo avviso sul RE entro e non oltre le 9:00 dello stesso giorno.

Art. 25 - 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 regolamentato da apposita circolare pubblicata sul sito della scuola e può avvenire una sola volta nell'arco della giornata, salvo casi straordinari che saranno opportunamente valutati dai docenti. L'utilizzo dei servizi è limitato al piano di ubicazione della classe.

L'uscita dall'aula per recarsi ai servizi è consentita ad un ragazzo o al massimo a due ragazze per volta e deve essere annotata dal docente dell'ora sull'apposito modulo.

Art. 26 - 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. 27 - Giustificazione assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate dal docente della prima ora. L'alunno sprovvisto di giustificazione sarà ammesso in classe con riserva in attesa che il genitore provveda a giustificarla entro 5 giorni al massimo. Dopo tale periodo l'assenza resterà ingiustificata e inciderà sulla valutazione del comportamento (vedi Griglia di valutazione del comportamento). 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. 28 - 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 vigenti. Gli orari vengono concordati con la Presidenza anche sulla base della disponibilità e degli orari di servizio del personale.

Art. 29 - Beni lasciati incustoditi

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

Art. 30- 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 sono stabilite e normate dai Regolamenti degli stessi.

Art. 31 - Accesso ai servizi di Segreteria

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

Art. 32 - Ricevimento genitori

I docenti comunicano alle famiglie, tramite registro elettronico, l'andamento didattico-disciplinare degli alunni e concordano eventuali incontri in orario antimeridiano oltre i colloqui previsti dal calendario scolastico dell'Istituto.

Art. 33 - Comunicazioni ai genitori

Le comunicazioni della scuola e quelle della Presidenza ai genitori vengono fatte per mezzo del registro elettronico o mediante altre forme di comunicazione ufficiale. 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. 34 - 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. 35 - Organizzazioni sindacali

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

Art. 36 - 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 cibi e bevande se non per uso personale.

Art. 37 - 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 che può autorizzare con una partecipazione della metà più uno degli alunni. 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. Almeno 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. 38 – 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.

Art. 39 – Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato in tutto o in parte su deliberazione del Collegio dei Docenti e con approvazione del Consiglio d'Istituto 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. 40 – 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

È 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. 41

Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli il presente Regolamento rimanda alla normativa vigente in materia.

Art. 42

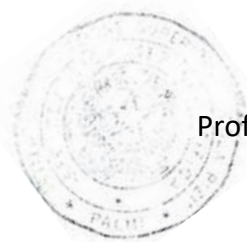
Fanno parte integrante di questo Regolamento gli Allegati approvati dal Consiglio di Istituto, riportati anche all'esterno di questo documento.

Art. 43

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

Allegati

- 1. PASSAGGI, ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITA'**
- 2. INTERVENTI DIDATTICO-EDUCATIVI DI RECUPERO DELLE CARENZE FORMATIVE**



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci

A handwritten signature in black ink, corresponding to the 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; tali esami riguardano i programmi integrali delle classi precedenti a 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 in riferimento alla scansione temporale prevista all'inizio di ogni anno scolastico, 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.

Le richieste possono essere accolte nel limite massimo di posti disponibili e, in caso di esubero, secondo l'ordine cronologico di acquisizione delle domande. 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 scuola 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.

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 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 preiscrizione agli esami integrativi.

Passaggi al 3° /4°/5° anno

Gli alunni delle classi 2[^]/3[^]/4[^] promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della scuola 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 curricula 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 comunicazione ufficiale;
- una volta conosciute le discipline d'esame i candidati dovranno richiedere in segreteria didattica i programmi 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 entro il 15 marzo e la domanda deve essere presentata entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente. Gli esami di idoneità si svolgono in un'unica sessione anche nel mese di settembre, ma prima dell'inizio delle lezioni dell'anno successivo nel periodo tra fine agosto e inizio settembre.

Casi particolari

Liceo scientifico ordinamento con potenziamento Cambridge IGCSE

Per il passaggio da altro indirizzo/corso di studi al primo e al secondo anno del Liceo scientifico ordinamento con potenziamento Cambridge IGCSE vale quanto esplicitato nella sezione 1.

Non è possibile accedere alle classi successive alla seconda

Liceo scientifico ordinamento quadriennale con potenziamento STEAM

Per il passaggio da altro indirizzo/corso di studi al primo anno del Liceo scientifico ordinamento con potenziamento STEAM vale quanto esplicitato nella sezione 1.

Il passaggio nelle classi successive alla prime non è ammesso (ART. n 4 comma 5 del D.M. n 5 del 08/02/2021).



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci

Allegato n. 2

INTERVENTI DIDATTICO-EDUCATIVI DI RECUPERO DELLE CARENZE FORMATIVE

Premessa

Tenuto conto di quanto disposto nel D.M. n. 42 del 22 Maggio del 2007, del D.M. n. 80 del 3 Ottobre 2007 e dell'O.M. n. 92 del 5 Novembre 2007, gli interventi didattico-educativi di recupero delle carenze formative sono programmati ed attuati dai Consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.

La scuola, nell'ambito della propria autonomia, individua le discipline e/o le aree disciplinari che necessitano dei suddetti interventi. Determina, altresì, le modalità di organizzazione e realizzazione precisandone tempi, durata, modelli didattico-metodologici, forme di verifica dei risultati conseguiti dagli studenti, criteri di valutazione, nonché modalità di comunicazione alle famiglie.

SEZIONE 1_ RECUPERO CARENZE SCRUTINI INTERMEDI (I, II, III e IV classe)

La scuola, subito dopo gli scrutini intermedi, organizza interventi didattico-educativi di recupero per gli studenti che in quella sede abbiano presentato insufficienze in una o più discipline, al fine di un tempestivo recupero delle carenze rilevate. I suddetti interventi possono essere di due tipologie: corsi di recupero in orario extracurricolare e attività in orario curricolare (pausa didattica o recupero in itinere). Per carenze lievi (valutazione pari a 5/10) sarà indicata quale modalità di recupero lo studio individuale. Nel caso dei corsi di recupero in orario extracurricolare gli studenti sono tenuti alla frequenza degli stessi. Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi dell'iniziativa di recupero organizzata dalla scuola, debbono comunicarlo, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche previste al termine di tali attività. Per effettuare i corsi di recupero in orario extracurricolare, si può adottare un'articolazione diversa da quella per classe, che tenga però conto degli obiettivi formativi che devono essere raggiunti dagli alunni. Il numero minimo di alunni per corso è di 12 e il massimo 16. L'avvio di tali corsi è subordinato al rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

SEZIONE 2_ RECUPERO CARENZE SCRUTINI INTERMEDI (V classe)

Il Consiglio di classe predispone iniziative di sostegno e forme di verifica, da svolgersi entro il termine delle lezioni, per gli studenti dell'ultimo anno di corso che nello scrutinio del primo trimestre o del primo quadrimestre presentino insufficienze in una o più discipline, al fine di porli nella condizione di conseguire una valutazione complessivamente positiva in sede di scrutinio di ammissione all'esame di Stato.

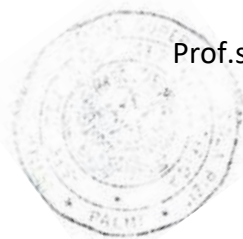
SEZIONE 3_ RECUPERO CARENZE SCRUTINI FINALI (I, II, III e IV classe)

La scuola comunica nell'immediatezza alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascun alunno dai docenti delle singole discipline e i voti riportati nella disciplina o nelle

discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza. Acquisisce, inoltre, previa comunicazione, le adesioni agli eventuali corsi di recupero. Se i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengono di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalle scuole, devono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle suddette verifiche. I corsi di recupero estivi si svolgono nei mesi di Giugno/Luglio per quelle discipline nelle quali si rileva il maggior numero di insufficienze, per un minimo di 15 ore per disciplina. Per effettuare tali corsi di recupero, si può adottare un'articolazione diversa da quella per classe, che tenga però conto degli obiettivi formativi che devono essere raggiunti dagli alunni. Il numero minimo di alunni per corso è di 12 e il massimo 16. L'avvio di tali corsi è subordinato al rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Per quelle discipline per cui non è possibile attivare i corsi estivi, la scuola, concluse le attività di scrutinio, attiva un servizio di sportello didattico nel mese di Giugno, nei limiti della disponibilità del personale interno. Suddetto servizio deve essere inserito nel piano delle attività annuali approvato ad inizio anno scolastico.

SEZIONE 4_ MODALITA' VERIFICA RECUPERO CARENZE SCRUTINI FINALI

L'Istituto, in forza del DPR n. 275/99, in osservanza alla normativa vigente, di cui il DPR n. 122/2009, la nota ministeriale del 9 novembre 2010 e la C.M. n. 94/2011, stabilisce, per tutte le discipline che lo prevedono (fisica, scienze naturali), prove scritte (ad es.: esercizi, questionari, test a risposta chiusa e/o aperta ecc.) e orali trasversalmente agli indirizzi di studio compresi nell'Istituto. A tutela della libertà di Insegnamento, il docente può richiedere per i propri studenti lo svolgimento della sola tipologia di prova orale, mediante relazione motivata dell'istanza.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci.