



## CHI SIAMO

### La nostra storia

Fin dal 1861 furono istituite, nell'ambito della provincia di Salerno, quattro scuole Magistrali femminili nei quattro capoluoghi di circondari: Salerno, Campagna, Sala Consilina e Vallo della Lucania.

Di queste quattro scuole, però, nel 1866 ne funzionavano solo due. quella di Salerno e quella di Vallo della Lucania che, secondo la relazione di un ispettore del tempo. meglio sarebbe stato se avessero chiuso i battenti, in quanto non davano alcun affidamento, principiando dalla morale". Esse, infatti, avevano limiti costituzionali precisi e difettavano soprattutto di qualificazione psicologica e didattica per cui nel 1866 il consiglio provinciale scolastico chiese al Ministero della Pubblica Istruzione che venisse istituita a Salerno una Scuola Normale per cinquanta alunne. Nell'attesa che il Ministero desse il suo benestare, il 22 dicembre 1867 il Consiglio Scolastico Provinciale del Principato Citeriore', su relazione del V Provveditore agli Studi di Salerno (1867 - 1892) Cav. Prof. Giovanni Scrivante - "arci prete liberale (era infatti canonico, egli nativo di Revigliasco, della metropolitana di Asti, n.d,r.) e molto vicino alle posizioni moderniste che in quegli anni appunto si andavano delineando conte atteggiamento di pensiero anche a Salerno" - approvò la proposta di istituzione in Salerno della---Scuola Magistrale Femminile Permanente" finalizzata alla piena attuazione della legge Casati (1859), alla riduzione della piaga dell'analfabetismo (nel 1861 in Campania si registrava l'86,3 % di analfabeti)', all'eliminazione della nomina comunale dei maestri elementari per i quali bastava fossero muniti di una patente di idoneità e di un attestato di moralità. Primo Direttore dell'istituita ScuolaMagistrale- o "Scuola Normale" poi Istituto Magistrale-) fu il Prof. Avv. Vincenzo Capone (1824 - 1906) che fu anche insegnante e più volte consigliere comunale (dal 1861 al 1895), assessore (dal 1861 al 1893) e sindaco facente funzione di Salerno (1878)'. La scuola assunse il nome di "Rebecca Guarna" celebre medico della Scuola medica salernitana vissuta nel sec. XVI e famosa per i trattati "De Febris" e "De Urinis et Embrione". Già dal primo anno vi furono lotte per la gestione in quanto il consigliere De Falco rivendicava alla provincia il diritto della gestione e della direzione nei confronti del Ministero della Pubblica Istruzione Prima

sede della scuola fu in via Tasso nei palazzo nobiliare dei Marchesi Ruggi d'Aragona alla cui progettazione avrebbe "lavorato anche il valente architetto napoletano Ferdinando Sanfelice" che ne avrebbe modificato il "primitivo impianto" che "si fa risalire al XVI secolo". In quella sede impropria, oggi di proprietà del Comune, e "in condizioni di indescrivibile degrado", fu ospitata l'iniziale popolazione scolastica di appena 45 alunne" che "venne poi rapidamente aumentando" e là rimase fino al 1919 per far posto negli anni successivi agli alunni dell'Istituto Tecnico. L' incremento della popolazione scolastica e le difficoltà derivanti dal pendolarismo delle alunne provenienti da tutta la provincia resero necessaria, nel 1869, l'istituzione di un Convitto femminile - annesso alla scuola a spese della Provincia, e dopo altri due anni, nel 1871, fu creato il primo Giardino d'Infanzia, che venne affidato alle cure della Direttrice Sig.ra Bianca Petrovic.

Quel Giardino d'Infanzia - nato dall'intuizione dell'"opportunità che le future insegnanti sperimentassero metodologie e facessero esercitazioni didattiche adeguate all'età prescolare. dopo lezioni teoriche psico-pedagogiche, e guidate osservazioni sul campo - fu un rivoluzionario laboratorio che preparò molte generazioni di insegnanti elementari e che continuò la sua opera dove dal 1950 al 1970 fu diretto dalla indimenticabile maestra giardiniera Sig.ra Trofimenia Apicella. Quel Giardino d'Infanzia divenuto statale, in seguito assunse la denominazione Francesco Lucrezi- a ricordo del figlio del Prof. Bruno Lucrezi docente di lettere italiane e storia,, poeta, scrittore e giornalista,- morto improvvisamente all'età di sei anni.. Nel 1873 fu istituita anche una Scuola Magistrale maschile maschile con annesso convitto. Nell'anno scolastico 1880 - 81 la Scuola divenne regia - e assunse la denominazione di Real Scuola Normale Salerno- con un indirizzo di studi corrispondente alla Scuola Media Inferiore ed un indirizzo superiore corrispondente alla Scuola Superiore Magistrale. Diventata statale, la Scuola Normale/Magistrale - conobbe un grande sviluppo che si concretizzò dal 1900 al 1913 per opera dei direttori Prof. Domenico Vigorito e Prof. Clemente Gagliardi con l'istituzione di un Museo Didattico e di un Centro Sperimentale per le esercitazioni.

Nel 1914, la Scuola, che fino ad allora era intitolata a Rebecca Guarna- cambiò l'antica denominazione in quella di Istituto Regina Margherita che attualmente conserva. Nel 1917, nonostante le forti opposizioni fu istituita la Scuola mista. La continua crescita della popolazione scolastica impose il trasferimento nei locali della vecchia sede dei Mulini Scaramella, poi fu utilizzato Palazzo Pizzuti in via Mercanti,. Nel 1937 si dovette utilizzare anche il Palazzo tortorella in via De Martino (attuale scuola Media De Filippis), con altre succursali. Nel 1939 l'Istituto raggiunse la cifra, incredibile per i tempi, di 1600 alunni. Nel 1945 l'Istituto ebbe finalmente la sua sede, che è quella, inaugurata nel 1947 che, da cinquant'anni, tuttora lo ospita.



## **Organigramma generale delle funzioni amministrative, ausiliarie e tecniche**

Il Dirigente scolastico è la prof.ssa Modesta Pepe.  
Compiti del Dirigente Scolastico

Il **Dirigente scolastico** ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. E' organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche
- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

così come è previsto dall'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001.

### **In materia finanziaria e patrimoniale il Dirigente:**

- predispone il programma annuale (art. 2 comma 3);
- predispone i progetti compresi nel programma per l'attuazione del P.O.F. (art. 2 c. 6);
- dispone i prelievi del fondo di riserva (art. 4 c. 4);
- predispone apposito documento per consentire al consiglio di istituto di verificare lo stato di attuazione del programma e le eventuali modifiche (art. 6 c. 1);
- propone al Consiglio d'Istituto modifiche al programma (art. 6 c. 2);
- dispone variazioni conseguenti ad entrate finalizzate e storni conseguenti a delibere del Consiglio d'Istituto (art. 6 c. 4);
- realizza il Programma Annuale (art. 7 c. 1);
- imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale, alle spese di investimento ed ai progetti nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale (art. 7 c. 2);

- ordina la spesa eccedente nel limite massimo del 10% della dotazione originaria di un progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva, qualora la realizzazione dello stesso richieda l'impiego di risorse eccedenti (art. 7 c. 3);
- provvede alla gestione provvisoria (art. 8 c. 1);
- comunica all'Ufficio Scolastico Regionale la mancata approvazione del programma (art. 8 c. 1);
- firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Direttore (artt. 10 e 12 c. 1);
- assume impegni di spesa (art. 11 c. 3);
- può effettuare pagamenti a mezzo della carta di credito, di cui è titolare (art. 14 c. 2);
- stipula la convenzione per il servizio di cassa (art. 16 c. 1);
- anticipa al Direttore il fondo minute spese e rimborsa allo stesso le spese sostenute (art. 17 c. 1 e 2);
- sottopone il conto consuntivo unitamente ad una dettagliata relazione illustrativa al Collegio dei revisori (art. 18 c. 5);
- trasmette all'Ufficio Scolastico regionale il conto consuntivo approvato dal consiglio di istituto in difformità del parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti corredato da una dettagliata e motivata relazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza (art. 18 c. 6);
- comunica all'Ufficio Scolastico regionale e al Collegio dei revisori la mancata approvazione del conto consuntivo (art. 18 c. 7);
- adotta misure organizzative per la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa collegando le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti (art. 19 c. 1);
- dirige l'azienda agraria o speciale annessa all'istituzione scolastica e in circostanze particolari affida ad un docente, particolarmente competente, la direzione dell'Azienda (art. 20 c. 4);
- predetermina la superficie su cui far svolgere l'attività didattica (art. 20 c. 5);
- presenza al passaggio delle consegne tra Direttore uscente e Direttore subentrante (art. 24 c. 8);
- attiva la procedura di ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni e provvede almeno ogni 10 anni al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni (art. 24 c. 9);
- adotta il provvedimento di eliminazione dei beni dall'inventario in caso di materiale mancante per furto o per causa di forza maggiore (art. 26 c. 1);
- indica al Direttore i docenti responsabili della direzione dei laboratori tecnici e scientifici (art. 27 c. 1);
- provvede agli adempimenti per il riconoscimento del diritto d'autore dell'istituto scolastico sulle opere dell'ingegno prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche (art. 28 c. 6);
- propone al Consiglio di Istituto l'utilizzazione ai fini economici di eventuali creazioni di software prodotti nello svolgimento di attività didattica (art. 28 c. 7).

**In materia di attività negoziale il Dirigente:**

- svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale nel rispetto delle delibere assunte dal Consiglio d'Istituto (art. 32 c. 1);
- può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore o a uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 bis, comma 5, del Decreto Legislativo 3/2/93 n. 29 (art. 32 c. 2);
- si avvale dell'attività istruttoria del Direttore (art. 32 c. 3);
- può incaricare dell'attività negoziale, qualora non esistano nell'istituzione scolastica specifiche competenze professionali, personale esterno /commercialisti, avvocati, notai) (art. 32 c. 4);
- ha il potere di recedere, rinunciare e transigere nell'attività negoziale (art. 33 c. 3);
- provvede direttamente, senza comparazione di offerte, agli acquisti, appalti e forniture, il cui valore complessivo sia inferiore al limite di spesa di 2000 Euro o al limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto (art. 34 c. 1);
- procede alla scelta del contraente per acquisti, appalti e forniture, il cui valore eccede 2000 Euro o il limite fissato dal Consiglio di Istituto previa comparazione delle offerte

di almeno tre ditte direttamente interpellate mediante lettera di invito contenente i criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, i termini e le modalità di esecuzione e pagamento (art. 34 c. 1);

- redige una relazione sull'attività negoziale svolta alla prima riunione successiva del Consiglio di Istituto riferendo anche sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni (art. 35 c. 2);
- nomina un singolo collaudatore o apposite commissioni interne per il collaudo di lavori, forniture e servizi (art. 36 c. 1);
- rilascia un certificato che attesta la regolarità della fornitura per un valore inferiore a 2000 Euro. Può delegare questa attività al Direttore dei servizi generali e amministrativi o a un verificatore all'uopo nominato (art. 36 c. 2);
- procede allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate (art. 36 c. 4);
- assegna e revoca i beni in uso gratuito secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto (art. 39);
- decide in ordine ai contratti di comodato (art. 44);
- provvede ad ordinare gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici delegati dall'Ente Locale (art. 46);
- provvede ai contratti di locazione finanziaria (art. 47);
- provvede ai contratti di gestione finalizzata delle risorse finanziarie (art. 48);
- provvede in materia di appalti per lo smaltimento di rifiuti speciali (art. 51);
- provvede alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili (art. 52).

**Vicario del dirigente scolastico:** prof. Marco Di Maro

**2° collaboratore** prof.ssa Elvira Iuri

**Staff presidenza** i collaboratori di presidenza e tutte le funzioni strumentali

Funzioni strumentali:

<b>Funzioni strumentali</b>		<b>Docente</b>
<b>POF</b>	Provvede alla REVISIONE e alla stesura POF alla valutazione delle attività del P.O.F, Organizza il Monitoraggio e la valutazione dell'Offerta formativa .Coordina le attività di innovazione, progettazione, verifica e valutazione in ambito didattico .	M. G. Tepedino
<b>Sostegno docenti</b>	Coordina le attività di innovazione, progettazione, verifica e valutazione in ambito didattico condividendo con i colleghi esperienze e materiali. Accoglienza e tutoraggio dei docenti nuovi assunti Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e formulazione della proposta del Piano di aggiornamento in funzione della qualità e della produttività dell'azione educativa e didattica.	E. Scattaretico
<b>Valutazione e proposizione progetti ed iniziative per gli alunni- -extracurricolari</b>	Cura la rilevazione dei bisogni formativi degli alunni per evitare la dispersione scolastica, e per potenziare ed arricchire l'offerta formativa. Coordina e/o organizza i calendari dei progetti realizzabili a tale scopo (es. progetti interni, teatro, cineforum, concorsi etc..) -Cura l' Orientamento in uscita	A. Ricciardi

<b>Attività di sostegno ed integrative rivolte agli alunni</b> -curricolari	<u>Coordina gli interventi individualizzati sulle classi.</u> Organizzazione e calendarizzazione di attività di sostegno ed integrative all'attività didattica rivolte agli alunni(es. corsi di recupero, potenziamento, attività gruppo H, iniziative per allievi stranieri).	M.Carbone
<b>Orientamento in entrata</b>	Coordinamento attività di orientamento in ingresso-Rapporti con le scuole medie-Sportello orientamento -	A.Chiellini
<b>Rapporti Enti Associazioni ed Istituzioni</b>	Mass Media - Cura le relazioni con Enti ed Istituzioni esterni, sia territoriali che di ricerca e didattica, informando responsabili di sede e colleghi delle proposte ed offerte formative	R. Di Dia

Il Direttore dei Servizi Amministrativi è il rag. Francesco Falabella  
Compiti del DSGA

**Il Direttore dei servizi generali e amministrativi** sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

**In materia finanziaria e patrimoniale il Direttore:**

- redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2);
- predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 2);
- elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 3);
- predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6);
- firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 10 e 12 c. 1);
- provvede alla liquidazione delle spese (art. 11 c. 4);
- può essere autorizzato all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo (art. 14 c. 2 e 3);
- ha la gestione del fondo per le minute spese (art. 17);
- predispone il conto consuntivo (art. 18 c. 5);
- elabora la scheda illustrativa finanziaria riferita all'azienda agraria e/o speciale recante la dimostrazione delle entrate e delle spese delle aziende (art. 20 c. 3);
- tiene le scritture contabili con il metodo della partita doppia dell'azienda (art. 20 c. 6);
- predispone entro il 15 marzo il rendiconto dell'azienda, completo dei prescritti allegati (art. 20 c. 9);
- elabora la scheda finanziaria riferita alle attività per conto terzi recante le entrate e le spese dello specifico progetto iscritto a bilancio (art. 21 c. 1);
- tiene le scritture contabili relative alle "attività per conto terzi" (art. 21 c. 2);
- elabora la scheda finanziaria riferita alle attività convittuali (illustrative delle entrate e spese relative al funzionamento art. 22 c. 1);

- tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario (art. 24 c. 7);
- effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale (art. 24 c. 8);
- cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni (art. 24 c. 9);
- affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente (art. 27 c. 1);
- sigla i documenti contabili ed a fine esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti (art. 29 c. 4);
- riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia (art. 27 c. 2);
- è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali (art. 29 c. 5);
- cura e tiene i verbali dei revisori dei conti (art. 60 c. 1).

**In materia di attività negoziale il D.S.G.A.:**

- collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.I. 44/01 e dal suo profilo professionale (art.50 – tabella D/2 - CCNL 26/5/99);
- può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali (art. 32);
- svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;
- provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata;
- può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro.
- Redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici

**• Coordinamento Generale e Funzione Vicaria del Direttore S.G.A. - Coordinamento Collegi -**

**Esposito Antonietta**

Nell'ambito di tali funzioni l'Assistente Amministrativo addetto di norma svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità per il coordinamento generale dell'azione amministrativa contabile, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche. È individuato quale Vicario del DSGA e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale neo assunto. Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B. Coordina gli altri addetti dell'area B.

**Ufficio Personale**

**Unità addette: Responsabile Crescente Mariadomenica con la collaborazione dell'assistente Di Luccio Palmina**

Gestione personale docente e ATA

Gestione delle supplenze personale docente e ATA:

convocazioni con proposte contrattuali, stipulazioni di contratti, assenze, dispense, certificazioni varie, raccolta e rilascio certificazioni attestanti l'attività di aggiornamento, esami di maturità (domanda di partecipazione dei docenti), ricorsi dei docenti, segnalazione scioperi, domanda di trasferimento del personale docente e ATA, archiviazioni pratiche ed esatta tenuta dei fascicoli personali, organico personale docente e ATA, sostegno, sistemazione contributiva, dichiarazione servizi preruolo, assegni nucleo familiare, altre pratiche relative allo stato giuridico del personale non espressamente elencate, istanze di riscatto ai fini pensionistici, ricongiunzione ex Legge 29/79.

Attività di supporto ai vari uffici per ricezione e trasmissione dati al SIDI.

· **Ufficio Protocollo e Archiviazione:**

**Unità addette: Peduto Maria.**

Gestione del protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita, archivio della corrispondenza in entrata e in uscita, archivio della corrispondenza e gestione del titolare, battitura avvisi circolari, programmi inerenti alle sperimentazioni, testi di pubblicazioni varie con coordinamento presidenza, altre pratiche non espressamente richiamate. Trasmissione fascicoli personali docenti/ATA, raccolta degli atti da predisporre per la firma del D.S. e del D.S.G.A. Scarica le circolari INTERNET/INTRANET.

· **Ufficio Contabilità:**

**Unità addette: Esposito Antonietta con la collaborazione di Menafra Michela.**

Gestione della ragioneria, stipendi del personale supplente e relativi versamenti contributi, riepilogo annuale INPS, compilazione moduli INPS per la disoccupazione, liquidazioni compensi diversi al personale docente (lavoro straordinario, indennità dimissione), ore di approfondimento, gruppo sportivo, eccedenze art. 6 comma 1 D.P.R. 209/87, liquidazioni compensi commissari esami di maturità, liquidazione e pagamento dei progetti esterni di provenienza U.E., MIUR., REGIONE, PROVINCIA, nonché la cura di tutti gli atti ed adempimenti a loro connessi. pratiche di ordine economico, registro fatture, gestione spese postali, minute spese, distinte versamenti, l'esatta tenuta del giornale di cassa e dei registri partitari dell'istituto, bilancio di previsione e conti consuntivi, pagamenti ed incassi, rapporti con istituti di credito: INPS, U.S.P. e Tesoro, ricostruzione di carriera, collaborerà con l'ufficio di ragioneria, altre non espressamente dichiarate, inventario. Infine si occupa di tutti gli adempimenti relativi all'anagrafe tributaria ed al modello 770.

Attività di supporto ai vari uffici per ricezione e trasmissione dati al SIDI.

· **Ufficio Alunni:**

**Unità addette: Miglino Tiziana con la collaborazione di Foresta Giuseppina.**

Gestione degli alunni iscrizioni verifica documenti, pagamento tasse e contributi scolastici, rilascio certificati, diplomi di maturità, certificati di iscrizione e frequenza, domande di ritiro e/o trasferimento dalla scuola, esoneri dalle lezioni di educazione fisica, infortuni (raccolta della denuncia e della certificazione medica e trasmissioni agli organi competenti), libri di testo (predisposizioni e raccolta documentazione relativi all'adozione e pubblicazione dell'elenco ufficiale, preparazione distribuzione e raccolta dei materiali e delle documentazioni relative alle elezioni degli OO.CC., preparazione della documentazione relativa agli scrutini, tenuta e consegna registri generali dei voti, tenuta e consegna registri personali degli studenti, raccolta e controllo domande ammissione agli esami di maturità e predisposizione della relativa documentazione, raccolte delle domande esami idoneità ed integrativi, pagelle scolastiche, risultati trimestrali, quadrimestrali e finali, pratiche alunni portatori di handicap, preparazione e raccolta documentazioni didattiche (schede di valutazioni, interventi didattici integrativi, altre non espressamente dichiarate.

**SERVIZIO ASSISTENTI TECNICI PRESSO I LABORATORI ASSEGNATI**

LABORATORIO	ASSISTENTE TECNICO	
Lab. di Fisica e Chimica	1 unità sig. AMATO	
Lab. di Informatica 1 - Lab. di Informatica 2	1 unità sig.	

N.B. L'assegnazione ai laboratori nonché l'attribuzione dei compiti e delle specifiche mansioni tecniche inerenti le prestazioni di lavoro dei singoli Assistenti Tecnici, esula dalla competenza del DSGA e rientra pienamente in quella del D.S. a tanto coadiuvato dal docente responsabile dell'Ufficio Tecnico.



## SERVIZI AUSILIARI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

<b>Dislocazione: Piano Terra</b>	
1	<p><b>Piano Terra Coll. Scol. CITRO ANTONIETTA</b> Sorveglianza accesso atrio pubblico e allievi ( entrata e uscita). Pulizia: Aule 008-004-005. Ufficio Didattica 011. Atrio. Corridoio + spazio antistante deposito. Laboratorio fisica tutto. Sorveglianza utilizzo ascensore. Servizi esterni. Assistenza alunni H. Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi. Laboratorio di chimica piano terra a turnazione. La postazione di entrambi i collaboratori è collocata nell'atrio d'ingresso.</p>
2	<p><b>Piano Terra Coll. Scol. AVELLA CLAUDIA</b> Sorveglianza accesso atrio pubblico e allievi ( entrata e uscita). Pulizia: Aule 007- 002 - 003 – 001 –009 - Corridoio - Bagno alunne 012 – Sorveglianza utilizzo ascensore. Assistenza alunni H. Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi. Laboratorio di chimica piano terra a turnazione. La postazione di entrambi i collaboratori è collocata nell'atrio d'ingresso.</p>
<b>Dislocazione: Primo Piano</b>	
3	<p><b>Primo Piano Coll. Scol. ZAMBRANO RITA</b> Pulizia: Ufficio Dirigente Scolastico 103 - Ufficio Direttore Amministrativo 105/B- Ufficio Protocollo 106 - Uff. della Segreteria Contabile 105/A – Mezzo corridoio .Bagni Uffici 104- Bagno alunne 100- Vigilanza e accesso Utenza agli Uffici. Aula 206 2° piano. Disimpegno Servizio Centralino. Collaborazione uffici. Il collaboratore effettuerà servizio alle fotocopie. Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi Laboratorio di chimica piano terra a turnazione. La postazione di entrambi i collaboratori è collocata di fronte alla porta d'accesso del piano.</p> <p>La postazione di entrambi i collaboratori è collocata di fronte alla porta d'accesso del piano.</p>

4	<p><b>Primo Piano Coll. Scol. CETRANGOLO NICOLA</b>  Pulizia: Ufficio Vicepresidenza 107 – Sala docenti 108 – Aule 101 – 102 – 109 – 110 – Terrazzo – Mezzo corridoio Disimpegno Servizio Centralino. Collaborazione uffici. Vigilanza e accesso Utenza agli Uffici. Il collaboratore effettuerà servizio alle fotocopie. Laboratorio Informatica 2 2° piano.  Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi Laboratorio di chimica piano terra a turnazione.  La postazione di entrambi i collaboratori è collocata di fronte alla porta d’accesso del piano.</p>
<b>Dislocazione: Secondo Piano</b>	
5	<p><b>Secondo Piano Coll. Scol. MILITO MARCO</b>  Pulizia:Aula 202 - 207 - 208 – 209 – 210 - 211 secondo piano, <i>corridoio. Aula video</i> tutti gli spazi. Vigilanza alunni e accesso estranei alle classi..  Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi. Laboratorio di chimica piano terra a turnazione.  La postazione del collaboratore è collocata di fronte alla porta d’accesso del piano.</p>
<b>Dislocazione: Terzo Piano</b>	
6	<p><b>Terzo Piano Coll. Scol. AMBROSIO ANNA</b>  Pulizia: Aula 313 – Bagno docenti – Aule 314 – 315 – 316 – 304 – Corridoio tutto. Vigilanza alunni e accesso estranei alle classi.  Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi Laboratorio di chimica piano terra a turnazione.  La postazione di entrambi i collaboratori è collocata di fronte alla porta d’accesso del piano.</p>

7	<p><b>Terzo Piano Coll. Scol. PISAPIA ANTONIETTA</b></p> <p>Pulizia: Aule 308 – 309 – 310 – 311 – 312 . 2° piano mezzo Corridoio - Bagno alunne (200) - Aula 201</p> <p>Vigilanza alunni e accesso estranei alle classi. Pulizia settimanale della palestra scoperta a turnazione con i colleghi. Laboratorio di chimica piano terra a turnazione.</p> <p>La postazione di entrambi i collaboratori è collocata di fronte alla porta d'accesso del piano.</p> <p>Pulizia: Aula 308 – 309 - 310 – 311 – 312 - mezzo corridoio. Aula 116 e spazio antistante primo piano.</p> <p>Vigilanza alunni e accesso estranei alle classi. Si raccomanda la pulizia delle finestre.</p>
---	--

## POF

### PARTE PRIMA PRINCIPI GENERALI

#### Premessa

Il P.O.F. 2010-2011 nasce dall'esame dei bisogni rilevati attraverso indagini di autovalutazione e delle attese condotte tra gli studenti e i docenti dell'istituto, nell'anno scolastico 2009-2010

I bisogni rilevati sono:

- a) assistenza nello studio per gli alunni delle classi prime nelle quali si registrano elevati tassi di dispersione, di ripetenza e di promozioni con debito formativo;
- b) riorientamento e rimotivazione;
- c) miglioramento della frequenza delle attività didattiche;
- d) potenziamento delle professionalità in uscita;
- e) ampliamento dell'offerta formativa curricolare;
- f) orientamento in uscita che favorisca il prosieguo degli studi, l'esercizio professionale e l'inserimento nel mondo del lavoro.

#### Finalità

L'economia della conoscenza rappresenta oggi più del 50% della ricchezza dei paesi industrializzati ed è basata sul capitale umano, insieme delle conoscenze, capacità, competenze e prerogative degli individui, che agevola la creazione del benessere personale, sociale ed economico.

Aderendo agli indirizzi dell'Unione Europea ed in particolare agli obiettivi stabiliti nell'agenda di Lisbona 2000, che indica nell'innalzamento del livello di conoscenza generale dei cittadini, nella certificazione dei crediti formativi in termini di conoscenze, competenze e saper essere e nel riconoscimento dei crediti acquisiti, l'Istituto Superiore Regina Margherita di Salerno svolge la propria azione educativa finalizzata alla formazione integrale della persona attraverso due linee fondamentali di riferimento: la persona in quanto individuo e cittadino e la collettività nella sua interezza. Pertanto, intende:

- Sviluppare il senso di responsabilità individuale quale valore legato alla dignità della persona, suscitando in essa un forte senso morale inteso come capacità nuova di risposta e di assunzione di responsabilità personale nella società, nella convivenza civile, nel lavoro (Legge 53/2003);
- Promuovere l'educazione alla convivenza civile, la crescita educativa, culturale e

professionale dei giovani attraverso il sapere, il fare e l'agire, e la riflessione critica su di essi;

Fornire allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita ed elevata delle problematiche legate alla persona ed alla società nella realtà contemporanea, affinché egli si ponga con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni ed ai problemi che la investono, ed acquisisca la padronanza di conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, e le richiama della società e del lavoro.

Stimolare l'attitudine critica, ovvero la capacità di cambiare, aggiornarsi, reimparare in tempi rapidi per tenere il passo dell'evoluzione tecnologica così straordinariamente rapida.

## **Il contesto socio-culturale di riferimento**

Il bacino di utenza dell'Istituto è molto ampio e coincide in gran parte con la valle dell'Irno pertanto, la pendolarità è rilevante.

Le conoscenze e il possesso delle abilità di base degli alunni sono, a volte modesti, come risulta, dal fatto che pochi iscritti in prima ha conseguito la licenza media con la votazione di ottimo. Carenti appaiono a volte le abilità espressive e le conoscenze scientifiche..

Va registrata, inoltre, una collaborazione delle famiglie abbastanza continua. Esse , solo in pochi casi, partecipano superficialmente al processo formativo dei figli .Tutte consegnano alla scuola il ruolo di accoglienza che le compete come agenzia di cultura e di formazione che mira alla crescita umana e civile dei giovani.

Le procedure di autovalutazione e la rilevazione dei dati statistici relativi agli scrutini finali, fanno registrare una sostanziale soddisfazione per il miglioramento e la crescita degli allievi . Permane una certa quantità di allievi avviati a corsi di recupero, le cui motivazioni possono essere individuate nello scarso studio domestico o nel disimpegno familiare giustificato in alcuni casi, dalla confessata impotenza delle stesse.

Le assenze individuali e di gruppo unitamente ai ritardi ,che a volte diventano cronici,incidono negativamente sul piano delle conoscenze e delle competenze dei cittadini attivi che la scuola intende formare. La scuola attiva provvedimenti seri per la responsabilizzazione degli allievi e per la loro crescita anche in campo comportamentale.

## **Principi ispiratori**

In coerenza con il documento del Mini Gruppo dei Saggi "I contenuti essenziali per la formazione di base"- marzo 1998-:

I principi ispiratori cui guarda il POF del Liceo sono:

- centralità dello studente
- primato dei valori umani e civici
- conciliazione di tradizione e innovazione, soprattutto nel settore informatico-comunicativo
- confronto e dialogo
- trasversalità dei saperi
- valorizzazione delle risorse presenti nell'istituto
- apertura al territorio
- attenzione ad una preparazione di qualità finalizzata anche all'accesso all'università

Porsi questo obiettivo significa impegnare la scuola ad una duplice finalità:

delineare una mappa delle strutture culturali di base, necessaria per il successivo sviluppo della capacità di capire, fare, prendere decisioni, progettare e scegliere in modo efficace il proprio futuro, innescare processi di integrazione culturale, sociale e lavorativa;

assumere un impianto formativo che riconosca il valore imprescindibile della tradizione storica, e lo ponga in relazione con la contemporaneità e con il contesto culturale e sociale.

Compito fondamentale della scuola è garantire a chi la frequenta:

lo sviluppo di tutte le sue potenzialità e la capacità di orientarsi nel mondo in cui vive

(sia esso l'ambiente di più diretto riferimento, o lo spazio sempre più esteso della comunicazione e dell'interscambio), al fine di raggiungere un equilibrio attivo e dinamico con esso;

- l'assimilazione e lo sviluppo della capacità di comprendere, costruire, criticare argomentazioni e discorsi, per dare significato alle proprie esperienze e anche difendersi da messaggi talvolta truccati in termini di verità e di valore

## Obiettivi generali

Gli obiettivi formativi generali sono mediati rispetto agli obiettivi formativi nazionali e organizzati, nelle programmazioni di classe, attorno ad una fondazione valoriale della didattica che trova la sua ragione di essere nella realizzazione della crescita culturale e nel coltivare valori umani, sociali e civili, come i diritti universali dell'uomo, la libertà, la democrazia, la solidarietà e la giustizia.

Attraverso le discipline e tutte le attività programmate, gli studenti saranno messi in condizione di:

- avere gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale e critico di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni ed ai problemi;
- riconoscere, nei diversi campi disciplinari studiati, i criteri scientifici di affidabilità delle conoscenze e delle conclusioni che vi afferiscono; distinguere il valore conoscitivo delle diverse scienze in relazione ai loro diversi metodi di indagine e individuare in esse, dove ci siano, le matrici classiche dei procedimenti e la loro evoluzione attraverso il pensiero moderno e contemporaneo;
- possedere ed utilizzare, in modo ampio e sicuro, un patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nell'ambito dei vari contesti sociali e culturali; avere consapevolezza e conoscenza delle principali tappe dello sviluppo storico della lingua italiana e del suo rapporto con i dialetti interni, le lingue minoritarie e con le principali lingue europee; riuscire a stabilire comparazioni e a riconoscere i vari elementi di continuità o di diversità tra l'italiano e le lingue antiche o moderne studiate;
- possedere, nelle lingue straniere moderne studiate, competenze ricettive, produttive, di interazione, di mediazione, intese come strumento di approfondimento di significato e di interpretazione di codici diversi; possedere competenze in una o più lingue settoriali tali da permetterne l'utilizzo e l'approfondimento all'università o nel proprio ambito di lavoro;
- conoscere le linee essenziali della nostra storia letteraria e orientarsi agevolmente fra testi e autori fondamentali; istituire rapporti significativi e storicamente contestualizzati con i movimenti e le opere più importanti delle letterature classiche e moderne, soprattutto con quelle dei paesi di cui si studiano lingua e cultura;
- essere consapevoli della misura in cui le lingue e le civiltà classiche costituiscono il fondamento della fisionomia culturale e linguistica dell'Europa.
- individuare e comprendere le forme moderne della comunicazione, quali messaggi orali, scritti, visivi, digitali, multimediali, nei loro contenuti, nelle loro strategie espressive e negli strumenti tecnici utilizzati;
- conoscere le linee essenziali, gli avvenimenti ed i personaggi più importanti della storia del nostro Paese, inquadrandola in quella dell'Europa, a partire dalle comuni origini greco-romane e nel quadro più generale della storia del mondo; collocare la storia nei contesti geografici in cui si è sviluppata e cogliere le relazioni tra tempo, ambienti e società, nelle dimensioni locali, intermedie e globali;
- padroneggiare le nozioni e le categorie essenziali elaborate dalla tradizione filosofica, sapendone inquadrare storicamente i principali autori, leggerne i testi più significativi e apportare il proprio contributo di pensiero nella discussione dei temi metafisici, logici, etici, estetici e politici posti all'attenzione;
- "leggere" opere d'arte significative (pittoriche, plastiche, grafiche, architettoniche, urbanistiche, musicali) nelle diverse tipologie e collocarle nel loro contesto storico, culturale e tecnico;

- conoscere e padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti dimostrativi della matematica; possedere gli strumenti matematici, statistici e del calcolo delle probabilità fondamentali e necessari per la comprensione delle discipline scientifiche e per poter operare nel campo delle scienze applicate;
  - comprendere il tipo di indagine propria delle discipline scientifiche, la modellizzazione dei fenomeni, la convalida sperimentale del modello, l'interpretazione dei dati sperimentali;
  - collocare il pensiero matematico e scientifico nei grandi temi dello sviluppo della storia delle idee e della cultura, nella storia delle scoperte scientifiche e delle invenzioni tecnologiche;
  - avere familiarità con gli strumenti informatici per utilizzarli nelle attività di studio e di approfondimento delle altre discipline; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e scomposizione dei processi complessi, nell'individuazione di procedimenti risolutivi;
  - acquisire le conoscenze tecniche e tecnologiche indispensabili nella vita quotidiana e sperimentare l'uso di semplici strumenti tecnologici; conoscere le caratteristiche dei sistemi tecnici semplici e i tipi di funzioni da essi svolte; individuare le connessioni tra scienza e tecnica;
  - essere consapevoli delle potenzialità comunicative dell'espressività corporea e del rapporto possibile con altre forme di linguaggio; conoscere e inquadrare criticamente l'importanza dell'attività sportiva nella storia dei singoli, del mondo civile e della cultura.
- conoscere i principali rapporti e le modificazioni intervenute tra scienza, tecnica e tecnologia nel corso della storia;
- riflettere criticamente sul rapporto uomo / macchina e sulle forme di intelligenza artificiale;
  - apprezzare le tecnologie come manifestazione di razionalità e di creatività dell'uomo;
  - evidenziare il contributo apportato dalle tecnologie alla conoscenza scientifica e al cambiamento delle condizioni di vita;
  - analizzare i problemi scientifici, filosofici, etici, sociali ed estetici, connessi ad ogni passaggio dal progetto al prodotto, da un'idea alla sua *realizzazione* in sistemi operativi e produttivi;
  - individuare il carattere dinamico dell'attuale sviluppo scientifico in relazione al progredire delle tecniche di indagine ed all'evolversi dei sistemi tecnologici;
  - cogliere le implicazioni sociali, produttive, economiche ed ambientali dell'innovazione tecnologica e delle sue applicazioni industriali;
  - utilizzare i modelli per la simulazione e la gestione di processi tecnologici;
  - applicare le metodologie di progettazione e di gestione dei processi tecnologici.

### **Criteri generali per la programmazione di Istituto**

I criteri generali per la programmazione di Istituto tengono in particolar modo presenti criteri di :

- Trasparenza
- Condivisione
- Integrazione
- Flessibilità
- Certificazione -Stimolazione dell'autovalutazione
- Impegno a scoraggiare l'assenteismo, i ritardi e il disimpegno, con sanzioni
- Accoglienza degli alunni
- Valutazione e autovalutazione

Il Collegio dei docenti ha, durante lo scorso a.s., già fatto proprie tali indicazioni pianificando ed approvando una serie di strategie per realizzare gli obiettivi sopraindicati e rispondere ai bisogni evidenziati in premessa.

### **Trasparenza**

All'inizio dell'anno scolastico sarà inviata, tramite gli allievi, una prima comunicazione a tutte le famiglie con indicazioni preliminari sull'andamento dell'anno scolastico, il calendario delle festività, note sulla valutazione e sui crediti formativi, estratto del regolamento in merito alle assenze.

Si faranno poi conoscere in tempo reale agli allievi ed alle famiglie gli obiettivi che si intendono conseguire, le competenze che si intendono promuovere, contenuti ed attività programmate, criteri di valutazione. Attraverso i tutor di classe, ogni allievo avrà accesso ad informazioni a sostegno del proprio percorso scolastico. Le famiglie, tramite il tutor, saranno informate di eventuali assenze non giustificate o ritardi immotivati e ripetuti. Saranno effettuati quattro incontri scuola-famiglia le cui date sono inserite nell'allegato calendario delle attività.

Durante tali incontri alle famiglie saranno illustrati la programmazione di classe e il POF, sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli, formulare proposte od osservazioni. Sarà data comunicazione scritta almeno ogni tre mesi.

Tutte le attività della scuola saranno divulgate attraverso il sito web dell'Istituto.

### **Condivisione**

Ai fini della condivisione i docenti ritengono di dover adottare ogni iniziativa di coinvolgimento e di adesione convinta degli studenti e delle famiglie all'azione della scuola, nella formazione e nella valutazione degli alunni, attraverso:

- Attuazione di una didattica accattivante ed operativa;
- Esecuzione di verifiche continue che consentano di monitorare senza interruzioni la partecipazione e l'apprendimento, tenendo desta l'attenzione;
- Possibile realizzazione di verifiche per classi parallele, in modo da poter accertare l'uniformità dei livelli di abilità e competenze previsti;
- Nomina del docente, coordinatore di classe per il coinvolgimento delle famiglie e degli studenti, e per l'adozione di adeguati piani di recupero tematici;
- Adozione di una didattica modulare e per distillati disciplinari;
- Adozione di idonei e condivisi criteri di valutazione degli alunni capaci di indurre all'autovalutazione;
- Adozione di un sistema di valutazione del P.O.F. per lo sviluppo del senso critico e la capacità di autovalutazione di quanti sono coinvolti nel processo formativo: studenti, famiglie, docenti e personale della scuola.

### **Integrazione**

Sono previste la ricerca del curricolo territoriale in sinergia con le altre agenzie formative e lavorative raggiungibili anche via Internet e l'apertura al territorio ed alle sue iniziative formative e culturali.

### **Flessibilità -Stimolazione dell'autovalutazione**

Affinché l'azione educativa sia più incisiva, ogni docente:

1. favorirà la partecipazione attiva degli alunni al dialogo educativo e incoraggerà la fiducia nelle proprie possibilità, rispettando la specificità individuale del modo di imparare;
2. ricercherà la collaborazione e la partecipazione dei colleghi;
3. utilizzerà l'errore come risorsa per rendere l'allievo capace di capirne le cause prossime o remote e, conseguentemente, per modificare e migliorare l'apprendimento;
4. manterrà la massima trasparenza nella valutazione e nell'attribuzione dei voti di profitto coinvolgendo gli studenti anche ai fini dell'autovalutazione e dell'autoorientamento;
5. correggerà gli elaborati scritti con rapidità in modo da utilizzare la correzione come momento formativo

6. esigerà la puntualità nella esecuzione dei compiti assegnati agli alunni, rispetto per le persone e per le cose.
7. aderirà alle esigenze di chi apprende modulando la didattica e i gruppi di apprendimento secondo le possibilità offerte dagli art. 4 e 5 del DPR 275/1999 e prevedendo iniziative di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero che siano fruibili anche dagli studenti pendolari

### **Certificazione**

Tutta l'attività del POF è finalizzata alla possibilità di certificare le competenze raggiunte in modo che siano spendibili negli studi e nei lavori futuri. A tal fine ogni allievo riceverà alla fine di ogni anno scolastico un certificato di competenze, dove saranno specificate le conoscenze e le abilità richieste per il passaggio all'anno successivo ed il grado di acquisizione raggiunte dall'allievo. Nello stesso modo sono forniti agli studenti attestati di partecipazione agli interventi integrativi dell'offerta didattica e formativa e certificazione delle competenze dove previsto.

### **Impegno a scoraggiare l'assenteismo, i ritardi e il disimpegno, con sanzioni**

Al fine di scoraggiare i fenomeni di assenteismo, i ritardi ed il disimpegno il Collegio dei docenti ha adottato un criterio sanzionatorio finalizzato a ridurre al massimo tali problemi. In particolare le assenze superiori ad 1/4 del monte orario in ciascuna disciplina ed un numero complessivo annuo di 25 assenze non giustificate validamente, saranno sanzionate negando l'attribuzione del punteggio massimo previsto nella relativa banda di oscillazione del credito scolastico ed invalidando ogni altro elemento di incremento del credito.

I ritardi ed il disimpegno contribuiranno anch'essi ad inficiare il passaggio alla fascia superiore di credito nel triennio.

### **Accoglienza degli alunni**

Per gli allievi sono previsti interventi di recupero delle attività di base e, nelle classi prime del biennio e del triennio, lezioni di benvenuto, di presentazione dei programmi e conoscenza degli allievi. Tali attività sono meglio dettagliate nelle programmazioni individuali dei singoli docenti ed alle personali metodologie di approccio ed accertamento dei prerequisiti.

### **Strategie**

In sintesi il POF mira ad attuare le seguenti strategie:

1. Attuazione di una didattica accattivante ed operativa;
2. Verifica e valutazione continue;
3. Realizzazione di verifiche trimestrali per classi parallele;
4. Applicazione del regolamento per combattere l'assenteismo ed i ritardi;
5. Apertura al territorio ed alle sue iniziative formative e culturali;
6. Nomina del docente, coordinatore di classe per il coinvolgimento delle famiglie e degli studenti, e per l'adozione di adeguati piani di recupero tematici;
7. Adozione di una didattica modulare e per distillati disciplinari;
8. Iniziative di educazione permanente e di formazione degli adulti;
9. Adozione di idonei e condivisi criteri di valutazione degli alunni capaci di indurre all'autovalutazione;
10. Adozione di un sistema di valutazione del P.O.F. per lo crescita del senso critico e la capacità di autovalutazione di quanti sono coinvolti nel processo formativo: studenti, famiglie, docenti e personale della scuola.

Affinché l'azione educativa sia più incisiva, ogni docente:

favorirà la partecipazione attiva degli alunni al dialogo educativo e incoraggerà la fiducia nelle proprie possibilità, rispettando la specificità individuale del modo di imparare;

ricercherà la collaborazione e la partecipazione dei colleghi;

utilizzerà l'errore come risorsa per rendere l'allievo capace di capirne le cause prossime o remote e, conseguentemente, per modificare e migliorare l'apprendimento;



manterrà la massima trasparenza nella valutazione e nell'attribuzione dei voti di profitto coinvolgendo gli studenti anche ai fini dell'autovalutazione e dell'autorientamento ;  
correggerà gli elaborati scritti con rapidità in modo da utilizzare la correzione come momento formativo  
esigerà la puntualità nella esecuzione dei compiti assegnati agli alunni, rispetto per le persone e per le cose.

### **I nuovi Licei**

A partire dall'a.s. 2010/2011 sono stati introdotti nel Liceo Regina Margherita i nuovi ordinamenti della Riforma delle scuole superiori

#### **Profilo culturale, educativo e professionale dei nuovi Licei**

Come da Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei" ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133

"I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore,

all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali". (art. 2 comma 2 del regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei...").

Per raggiungere questi risultati occorre il concorso e la piena valorizzazione di tutti gli aspetti del

lavoro scolastico:

- lo studio delle discipline in una prospettiva sistematica, storica e critica;
- la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari;
- l'esercizio di lettura, analisi, traduzione di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici e di interpretazione di opere d'arte;
- l'uso costante del laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche;
- la pratica dell'argomentazione e del confronto;
- la cura di una modalità espositiva scritta ed orale corretta, pertinente, efficace e personale;
- l'uso degli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca.

Si tratta di un elenco orientativo, volto a fissare alcuni punti fondamentali e imprescindibili che solo la pratica didattica è in grado di integrare e sviluppare.

La progettazione delle istituzioni scolastiche, attraverso il confronto tra le componenti della comunità educante, il territorio, le reti formali e informali, che trova il suo naturale sbocco nel Piano dell'offerta formativa; la libertà dell'insegnante e la sua capacità di adottare metodologie adeguate alle classi e ai singoli studenti sono decisive ai fini del successo formativo.

Il sistema dei licei consente allo studente di raggiungere risultati di apprendimento in parte comuni, in parte specifici dei distinti percorsi. La cultura liceale consente di approfondire e sviluppare conoscenze e abilità, maturare competenze e acquisire strumenti nelle aree

2

metodologica; logico argomentativa; linguistica e comunicativa; storico-umanistica; scientifica, matematica e tecnologica.

#### **Risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi liceali**

A conclusione dei percorsi di ogni liceo gli studenti dovranno:

##### **1. Area metodologica**

- Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita.
- Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere

in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.

- Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.

## **2. Area logico-argomentativa**

- Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.
- Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.
- Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione.

## **3. Area linguistica e comunicativa**

- Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare:
  - o dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;
  - o saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;
  - o curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.

3

- Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.
- Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e antiche.
- Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.

## **4. AREA STORICO-UMANISTICA**

- Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.
- Conoscere, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti, la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, dall'antichità sino ai giorni nostri.
- Utilizzare metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) della geografia per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea.
- Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana ed europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture.
- Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.
- Collocare il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee.
- Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, compresi lo spettacolo, la musica, le arti visive.
- Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.

4

## **5. Area scientifica, matematica e tecnologica**

- Comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, conoscere i contenuti fondamentali delle teorie

che sono alla base della descrizione matematica della realtà.

- Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia), padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate.
- Essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

### **Risultati di apprendimento dei distinti percorsi liceali**

#### **Liceo linguistico**

“Il percorso del liceo linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali.

Guida

lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità, a maturare le competenze

necessarie per acquisire la padronanza comunicativa di tre lingue, oltre l'italiano e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse” (art. 6 comma

1)

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento

comuni, dovranno:

- avere acquisito in due lingue moderne strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- avere acquisito in una terza lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- 9
- saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali utilizzando diverse forme testuali;
- riconoscere in un'ottica comparativa gli elementi strutturali caratterizzanti le lingue studiate ed essere in grado di passare agevolmente da un sistema linguistico all'altro;
- essere in grado di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari;
- conoscere le principali caratteristiche culturali dei paesi di cui si è studiata la lingua, attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, estetiche, visive, musicali, cinematografiche, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni;
- sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e di scambio.

	1	2	3	4	5
<b>Attività ed insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti- Orario settimanale</b>					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	2	2			
Lingua straniera 1	4	4	3	3	3
Lingua straniera 2	3	3	4	4	4
Lingua straniera 3	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2

Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	30	30	30

### **Liceo scientifico**

“Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l’acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare

le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, 11

assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale” (art. 8 comma 1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento

comuni, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell’indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell’individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l’uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

### **Opzione Scienze applicate**

“Nell’ambito della programmazione regionale dell’offerta formativa, il liceo Regina Margherita ha attivato l’opzione

“scienze applicate” che fornisce allo studente competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche,

fisiche, chimiche, biologiche e all’informatica e alle loro applicazioni” (art. 8 comma 2),

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento

comuni, dovranno:

12

- aver appreso concetti, principi e teorie scientifiche anche attraverso esemplificazioni operative di laboratorio;
- elaborare l’analisi critica dei fenomeni considerati, la riflessione metodologica sulle procedure sperimentali e la ricerca di strategie atte a favorire la scoperta scientifica;
- analizzare le strutture logiche coinvolte ed i modelli utilizzati nella ricerca scientifica;
- individuare le caratteristiche e l’apporto dei vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- comprendere il ruolo della tecnologia come mediazione fra scienza e vita quotidiana;

- saper utilizzare gli strumenti informatici in relazione all'analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell'informatica nello sviluppo scientifico;
- saper applicare i metodi delle scienze in diversi ambiti.

	1	2	3	4	5
Attività ed insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti- Orario settimanale					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Informatica	2	2	2	2	2
Fisica	2	2	2	3	3
Scienze naturali	3	4	5	5	5
Disegno e Storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	30	30	30

### Liceo delle scienze umane

“Il percorso del liceo delle scienze umane è indirizzato allo studio delle teorie esplicative dei fenomeni collegati alla costruzione dell'identità personale e delle relazioni umane e sociali.  
Guida

lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze

necessarie per cogliere la complessità e la specificità dei processi formativi. Assicura la padronanza

dei linguaggi, delle metodologie e delle tecniche di indagine nel campo delle scienze umane”

(art. 9 comma 1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento

comuni, dovranno:

- aver acquisito le conoscenze dei principali campi d'indagine delle scienze umane mediante gli apporti specifici e interdisciplinari della cultura pedagogica, psicologica e socioantropologica;
- aver raggiunto, attraverso la lettura e lo studio diretto di opere e di autori significativi del passato e contemporanei, la conoscenza delle principali tipologie educative, relazionali e sociali proprie della cultura occidentale e il ruolo da esse svolto nella costruzione della civiltà europea;
- saper identificare i modelli teorici e politici di convivenza, le loro ragioni storiche, filosofiche e sociali, e i rapporti che ne scaturiscono sul piano etico-civile e pedagogicoeducativo;

13

- saper confrontare teorie e strumenti necessari per comprendere la varietà della realtà sociale, con particolare attenzione ai fenomeni educativi e ai processi formativi, ai luoghi e alle pratiche dell'educazione formale e non formale, ai servizi alla persona, al mondo del lavoro, ai fenomeni interculturali;
- possedere gli strumenti necessari per utilizzare, in maniera consapevole e critica, le principali metodologie relazionali e comunicative, comprese quelle relative alla media education.

	1	2	3	4	5
Attività ed insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti- Orario settimanale					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	3	3	2	2	2
Storia e Geografia	2	2			
Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Scienze Umane	4	4	5	5	5
Diritto ed Economia	2	2			
Lingua straniera	3	3	3	3	3
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore	27	27	30	30	30

Dal 2012/13 sarà attivo nel nostro liceo l'opzione economico sociale del liceo delle Scienze umane:

#### **LICEO DELLE SCIENZE UMANE AD OPZIONE ECONOMICO SOCIALE**

Nel nuovo indirizzo delle Scienze Umane con opzione economico-sociale, nell'ambito di una cultura liceale attenta alle problematiche socio-economiche contemporanee, riceverai una preparazione particolarmente mirata a cogliere i collegamenti tra scienze giuridiche, economiche, sociali e ad analizzare l'evoluzione dei processi comunicativi utili per la comprensione e la classificazione dei fenomeni culturali.

Inoltre studiando la sociologia, l'antropologia socioculturale, la psicologia, insieme all'economia e al diritto, potrai sviluppare la capacità di misurare, con l'ausilio di adeguati strumenti matematici, statistici ed informatici, i fenomeni economici e sociali che la realtà attuale presenta.

Scegliendo questo indirizzo potrai:

- cogliere i nessi e le interazioni fra le scienze giuridiche, economiche e sociali;
- acquisire in una seconda lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative;
- sviluppare ragionamenti rigorosi su argomenti correlati a fenomeni economici e sociali, anche in seguito a esperienze formative quali gli stages.

OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE	1° biennio		2° biennio		5° anno
	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua straniera 1	3	3	3	3	3
Lingua straniera 2	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Diritto ed economia politica	3	3	3	3	3
Filosofia			2	2	2
Scienze umane*	3	3	3	3	3
Matematica**	3	3	3	3	3
Fisica			2	2	2
Scienze naturali***	2	2			
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2

Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* Psicologia, Antropologia, Sociologia e Metodologia della ricerca

\*\* con Informatica al primo biennio

\*\*\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

**N.B.** E' previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nel limite del contingente di organico ad esse annualmente assegnate

#### AMPLIAMENTO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Nel POF sono compresi:

1. Attività di arricchimento e personalizzazione dell'offerta formativa e cioè: visite guidate (a monumenti, mostre, musei, centri storici, università, etc.); viaggi d'istruzione; viaggi per scambi culturali; partecipazione a conferenze, rappresentazioni teatrali, cinematografiche in lingua it. o straniera, conferenze.
2. Attività Sportive
3. Corsi di approfondimento in orario aggiuntivo, attività di supporto didattico agli alunni con difficoltà d'apprendimento (corsi di recupero,etc.).
4. Percorsi formativi integrati (stages brevi ,alternanza scuola-lavoro).
5. Progetti in collaborazione con enti, associazioni,etc.
6. Iniziative culturali aperte al territorio (incontri con esperto, seminari,conferenze,etc.).
7. Interventi e servizi per gli studenti: orientamento in entrata,in itinere, in uscita; attività di accoglienza; iniziative per l'educazione alla salute, alla legalità all'ambiente, allo sviluppo sostenibile,etc.
8. Iniziative di educazione degli adulti come il corso d'italiano per stranieri.

#### OFFERTA FORMATIVA Anno scolastico 2011/2012

Progetto	Referente	destinatari	Durata del corso	Periodo
<b>CIC</b> Promuove interventi di Educazione alla salute, prevenzione dei disagi a tutela del benessere psicofisico degli alunni	Prof Iuri Elvira	Studenti, Famiglie, Docenti	60 h di sportello di ascolto orario antimeridiano	Un giorno a settimana durante l'arco dell'anno scolastico
<b>L'Identità tra Antropologia e Filosofia;</b> corso di approfondimento con certificazione di eccellenza(valido per l'università) partecipazione	Prof Annunziata Rosa	IV e V classi Tutti e tre gli indirizzi di studio	15h ; 5 incontri Visita guidata al Museo dei Giocattoli a Roma	

alle gare dell'Olimpiade della Filosofia				
<b>Certificazioni francese</b>	Prof Sannino	Liceo linguistico	45 h livello B1	Gennaio/Maggio
<b>Certificazioni inglese</b>	" "	Studenti dei tre indirizzi di studio	25 h livello A2(KET) (2 corsi)	Gennaio/maggio
<b>Certificazioni inglese</b>	" "	Studenti dei tre indirizzi di studio	45 h livello B1 (PET)	Gennaio/maggio
<b>Certificazioni inglese</b>	" "	Studenti dei tre indirizzi di studio	80h livello B2(FCE)	Novembre/Maggio
<b>Certificazioni spagnolo</b>	" "	Liceo linguistico	25h livello B1	
<b>Certificazioni spagnolo</b>	" "	Liceo linguistico	25h livello B1+B2	
<b>Certificazioni tedesco</b>	" "	Liceo linguistico	45h livello B1	
<b>ECDL</b> Patente Europea del computer	Prof Tepedino M.Gioconda	Studenti delle III e IV dei tre indirizzi di studio	Moduli 1/3/7 preparazione avviata lo scorso anno; Moduli successivi nuovi gruppi	Ottobre/Aprile
<b>Animali e Qualità della vita:</b> il benessere psicofisico dell'adolescente e della persona in situazione di Handicap	Prof Landi Silvana	Studenti dei tre indirizzi di studio	3incontri pomeridiani (2h) con i Proff. Cappuccio e Armenio Stage Ascea	Febbraio-Marzo;  23 Aprile 27 Aprile
<b>Teatral: Teatro-Scuola</b>	Prof De Angelis	Studenti dei tre indirizzi di studio	40h	
<b>La scuola e il teatro sociale:</b> strategie e tecniche teatrali;	Prof Carrafiello	Studenti di V	15 h	Gennaio
<b>Con Creta</b> laboratorio di ceramica	Prof Amato Antonello	Studenti dei tre indirizzi di studio	40h	Novembre / Marzo
<b>Laboratorio Cinema:</b> lezioni laboratorio con lettura filmica e produzione di video-tecnica	Prof. Tepedino M.Gioconda	Studenti dei tre indirizzi di studio	20h	Gennaio /Aprile
<b>Cultural Exchange</b> Salerno-Wallasey (UK)	Prof Gervaso Rosalba	Biennio e Triennio dei tre indirizzi di studio	2 Fasi: Febbraio Salerno; Aprile Wallasey	
<b>L'Impronta Economica:</b> percorsi di educazione finanziaria in	Prof Russomondo Alessandra	V N	3 lezioni antimeridiane; 30 pomeridiane	Novembre/Aprile



collaborazione con il Banco di Napoli				
<b>Il Diritto e L'Economia</b>	Prof D'Acunto Mario	Biennio linguistico	30h(2 lezioni al mese-una ogni 15 gg)	Novembre/Marzo
<b>Attività Gruppo Sportivo</b>	Prof Guerritore Antonio	Biennio e Triennio dei tre indirizzi di studio		Novembre/Maggio
<b>Conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore</b>	Prof Guerritore Antonio	Biennio e Triennio dei tre indirizzi di studio		Febbraio/Aprile

## PARTE SESTA

### VERIFICHE E VALUTAZIONE -RECUPERO



Le verifiche sono effettuate durante tutto l'anno scolastico, per singoli moduli e finali, la valutazione, formativa e sommativa, si riferisce al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici individuati:

- a) dal Consiglio di classe in sede di programmazione;
- b) dai singoli docenti all'interno del proprio ambito disciplinare.

La discussione in sede di scrutinio ha come base di riferimento:

- raggiungimento degli obiettivi mi quanto a conoscenze, competenze e capacità;
- la capacità di organizzare e rielaborare in modo autonomo lo studio;
- la capacità di sviluppare modo autonomo gli elaborati sul piano espressivo e comunicativo;
- lo sviluppo in positivo della personalità dell'alunno

### Tabella di valutazione del profitto

Voto

Giudizio

1-2L'allievo non possiede alcuna conoscenza né le competenze basilari della disciplina.

- 3 Possiede qualche nozione isolata e scarsissime competenze.
- 4 Dimostra una scarsa conoscenza degli argomenti. Possiede qualche capacità, che però utilizza in un quadro confuso e disorganico.
- 5 Conosce gli argomenti in modo superficiale e frammentario.  
Dimostra di possedere alcune capacità nell'esecuzione di compiti semplici, che tuttavia utilizza con incertezze e difficoltà di strutturazione.
- 6 Conosce gli aspetti essenziali degli argomenti affrontati.  
Possiede capacità di base che gli permettono di eseguire compiti semplici.  
Utilizza i linguaggi della disciplina in maniera sufficientemente ordinata.
- 7 Conosce i contenuti della disciplina in modo corretto.  
Possiede capacità di analisi e di sintesi che riesce ad esprimere in un quadro abbastanza organico.
- 8 Conosce con sicurezza gli argomenti affrontati. Sa tradurre le capacità acquisite in competenze, utilizzando anche in maniera personale i linguaggi specifici della disciplina.
- 9-10 Padroneggia conoscenze e capacità che struttura in modo organico ed autonomo.  
Utilizza linguaggi specifici ed è in grado di operare collegamenti multidisciplinari.  
Possiede le competenze per affrontare situazioni nuove e dimostra una personale e critica organizzazione del sapere.

Definizione di insufficienza:

A - Si considera **insufficienza non grave** (corrispondente a non meno di cinque in voto numerico) quella derivante da:

- parziale raggiungimento degli obiettivi fissati dal consiglio di classe, con carenze che non pregiudichino il proseguimento del lavoro nel successivo anno scolastico;
- preparazione non del tutto completa rispetto al programma svolto, ma in riferimento a parti non "significative" dal punto di vista quantitativo e qualitativo;
- forma espositiva non appropriata;

B - si definisce **insufficienza grave** la proposta di voto sotto il cinque, derivante da

1. preparazione frammentarla e disomogenea per:
  - scarsa partecipazione alle attività scolastiche;
  - studio personale superficiale o carente;
  - rifiuto di seguire le indicazioni di metodo suggerite;
2. difficoltà logiche, di comprensione e di applicazione delle conoscenze;
3. gravi difficoltà espositive;
4. rifiuto dell'impegno nella disciplina

### **Recupero, approfondimento**

I risultati sulla dispersione scolastica di cui alla premessa e l'incidenza dei giudizi di ammissione sospesi nello scrutinio di giugno, hanno indotto il Collegio dei docenti a considerare il recupero parte centrale dell'azione didattica-educativa e fattore fortemente ostativo del mancato raggiungimento del successo formativo.

La progettazione delle attività è demandata dapprima ai Dipartimenti disciplinari e poi ai Consigli di classe.

Le famiglie saranno coinvolte frequentemente con precisi documenti valutativi

*Criteria di valutazione e di attribuzione dei crediti scolastici*

L'ammissione dello studente alla classe successiva è subordinata al raggiungimento di tutti gli obiettivi formativi previsti per la classe, ivi compresi quelli relativi al comportamento;

L'ammissione è **negata in caso di gravi insufficienze** in una o più discipline non recuperate entro i termini previsti dalle norme scolastiche disciplina o se si riporta meno di sei in condotta. Il voto di condotta fa media con i voti riportati nelle discipline.

Nei confronti degli alunni che presentino un'insufficienza non grave in non più di tre discipline, comunque non tale da determinare una carenza nella preparazione complessiva, il consiglio di classe terrà conto della possibilità dello stesso di recuperare, durante i mesi estivi, gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, **previo adeguato studio personale** e mediante **attività di recupero obbligatorio**, che il consiglio di classe realizzerà nei mesi estivi.

Nella valutazione, si terrà conto dei livelli di partenza degli allievi, della motivazione allo studio, della costanza nell'impegno, dell'interesse, dell'assiduità nella frequenza, dei progressi compiuti.

Per la valutazione, ferme restanti le tipologie delle esperienze che possono dar luogo ai crediti di cui al D.M. n.34 del 10.02.99 (G.U. n.67 del 23.03.99), non saranno prese in considerazione:

a) esperienze generiche, b) quelle non validamente documentate, c) quelle la cui attestazione non ne contenga solo una sintetica descrizione, d) quelle non coerenti con l'indirizzo e con le finalità dell'Istituto.

Il credito scolastico da attribuire agli alunni in sede di scrutinio finale sarà espresso con numero intero, secondo il prospetto sottoriportato e tenendo conto di:

- media dei voti, b) assiduità della frequenza scolastica, c) impegno nella partecipazione al dialogo e alle attività complementari, d) eventuali crediti formativi, d) voto di condotta.

Gli studenti che avranno superato 25 assenze in un anno non avranno diritto al punteggio indicato nella fascia superiore della banda di oscillazione.

Ai sensi del Decreto 42, del 22/05/2007: Art. 1 :**Attribuzione del credito scolastico**, si precisa quanto segue:

- Ai fini dell'ammissione all'esame di Stato sono valutati positivamente nello scrutinio finale gli alunni che conseguono la media del "sei".
- Per tutti i candidati esterni, la Commissione di esame, fermo restando il punteggio massimo di 25 punti, può aumentare il punteggio in caso di possesso di credito formativo. Per esigenze di omogeneità di punteggio conseguibile dai candidati esterni ed interni, tale integrazione può essere di 1 punto.

Viene riportata, di seguito, la **tabella di attribuzione del credito scolastico**:

**Decreto Ministeriale n. 42 del 22 maggio 2007**

TABELLA A

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO

Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 10$	6-8	6-8	7-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa

banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzultimo anno non si procede alla eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzultimo anno.

Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzultimo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di Stato.

### **Si riporta una sintesi delle principali norme contenute nel DPR 22 giugno 2009 Regolamento sulla valutazione degli studenti**

#### **Scuola secondaria di II grado (scuola superiore)**

Nella secondaria di secondo grado la valutazione intermedia e finale degli apprendimenti è effettuata dal Consiglio di Classe.

Nello scrutinio finale il consiglio di classe sospende il giudizio degli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più materie, senza decidere immediatamente la non promozione, ma comunicando i risultati conseguiti nelle altre materie. A conclusione dei corsi di recupero per le carenze dimostrate il consiglio di classe, dopo aver accertato il recupero delle lacune formative entro la fine dello stesso anno scolastico, non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno successivo, formula il giudizio finale e l'ammissione alla classe successiva.

A partire dall'anno scolastico 2009/10 saranno ammessi all'esame di Stato tutti gli studenti che conseguiranno la sufficienza in tutte le materie e in condotta.

#### **Accesso diretto all'esame di stato per gli "ottisti"**

Sono ammessi direttamente agli esami di Stato gli studenti che in quarta hanno conseguito 8 decimi in ciascuna materia e nel comportamento e che hanno riportato una votazione non inferiore al 7 in ciascuna disciplina, 8 per la condotta nelle classi seconda e terza.

#### **L'educazione fisica concorre come ogni altra disciplina alla determinazione della media dei voti.**

#### **Voto in condotta alle scuole secondarie di primo e secondo grado**

Con il Regolamento approvato dal Consiglio dei Ministri il voto sul comportamento concorrerà alla determinazione dei crediti scolastici.

Il 5 in condotta è attribuito dal consiglio di classe per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, purché prima sia stata data allo studente una sanzione disciplinare. Inoltre, l'insufficienza in condotta deve essere motivata con un giudizio e verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale.

Una sanzione disciplinare, quindi, sarà come un cartellino giallo, dopo il quale se i comportamenti gravi persisteranno il collegio dei docenti darà il cartellino rosso e cioè il 5 in condotta.

L'insufficienza nel voto di condotta (voto inferiore a 6) comporta la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.

#### **Valutazione degli alunni con disabilità**

Per la valutazione degli alunni con disabilità si deve tener conto, oltre che del comportamento, anche delle discipline e delle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato.

Inoltre si prevede, per gli alunni disabili, la predisposizione di prove di esame differenziate, corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonei a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

#### **Valutazione degli alunni con difficoltà specifica di apprendimento-DSA**

Per gli alunni in situazione di difficoltà specifica di apprendimento debitamente certificate per la prima volta viene dettata una disciplina organica, con la quale si prevede che, in sede di

svolgimento delle attività didattiche, siano attivate adeguate misure dispensative e compensative e che la relativa valutazione sia effettuata tenendo conto delle particolari situazioni ed esigenze personali degli alunni.

### **Obbligo scolastico**

Resta confermato l'obbligo scolastico fino al sedicesimo anno di età, sempre nel quadro del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Il Regolamento di Istituto, insieme allo Statuto degli studenti informa sulla vita della comunità scolastica e definisce diritti e doveri di ogni suo componente. La conoscenza di questi due fondamentali strumenti è essenziale per tutti coloro **che**, studenti, genitori, docenti e personale ATA interagiscono con la nostra Istituzione scolastica.

### **TITOLO I**

#### **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

##### **Art. 1**

#### **Disposizioni generali sul funzionamento degli O.O.C.C.**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso - di massima **non** inferiore ai 5 gg. - rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e/o mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso. Qualora l'Organo Collegiale preveda la **partecipazione** di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo istituito per ciascuna componente. L'avviso di convocazione della componente genitori è inviato tramite i figli dei genitori interessati. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare. Di ogni seduta degli O.O.C.C. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale.

##### **Art. 2**

#### **Programmazione delle attività degli Organi Collegiali**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, a discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e/o pareri.

##### **Art. 3**

#### **Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali**

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri O.O.C.C. Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

**Art. 4**  
**Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni, per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

**Art. 5**  
**Convocazione del Consiglio di Classe**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'art. 2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il Presidente.

**Art. 6**  
**Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe**

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'Art. 3.

**Art. 7**  
**Convocazione del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art. 2el D.Leg.vo n. 297/1994.

**Art. 8**  
**Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti**

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del collegio dei docenti si applicano i disposti degli Artt. 2 e 3.

**Art. 9**  
**Prima convocazione del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

**Art. 10**  
**Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto**

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

**Art. 11**

## **Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

### **Art. 12 Relazione annuale**

La relazione annuale del Consiglio di Istituto viene predisposta di norma nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'Organo, prima dell'insediamento del nuovo organo. La relazione deve essere firmata dal presidente del Consiglio e dal Presidente della Giunta Esecutiva.

### **Art. 13 Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta ed autenticata dal Dirigente scolastico - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne predispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta dell'interessato.

### **Art. 14 Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti**

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi dell'art. del D. Leg.vo 297 del 16/04/94;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

### **Art. 15 Assemblee e comitato dei Genitori**

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico. La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg.vo n. 297 del 16 Aprile 1994.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto. Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e di interclasse e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

## **TITOLO II ATTIVITÀ DEI DOCENTI**

### **Art. 16 Norme di servizio**

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Il docente a disposizione volontaria o per obbligo di servizio alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti. Non sarà consentita alcuna informativa telefonica. Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è tenuto ad essere presente nell'Istituto nello spazio appositamente destinato; non è consentita alcuna forma di reperibilità costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio. Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata, se non per gravi motivi valutati preventivamente dalla Presidenza.

### **Art. 17 Obbligo di vigilanza alunni**

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi. Ogni docente in particolare vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici segnalando subito eventuali infrazioni rilevate: egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale. In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'Ufficio di Presidenza i casi di eventuale indisciplina.

Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non accadano incidenti lungo il percorso e adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente. Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza. I permessi brevi, nonché i permessi per motivi di famiglia, per esami e per tutte le motivazioni previste dal vigente CCNL sono, a seguito di domanda, autorizzate dal Dirigente Scolastico: le istanze hanno efficacia solo dopo l'autorizzazione.

### **Art. 18 Oneri dei docenti**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento in senso proprio e stretto ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono essere altresì previste eventuali attività aggiuntive all'insegnamento. L'attività si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni alla settimana.

Ogni docente sarà tenuto a certificare l'orario dell'inizio del suo servizio, con i mezzi e gli strumenti, anche informatizzati che la Dirigenza riterrà più opportuni. Ogni docente è tenuto a compilare il registro di classe in ogni parte di sua competenza, anche ai fini dell'implicito controllo di cui al comma precedente. Su di esso vanno annotati anche gli eventuali ritardi nell'inizio del servizio, indipendentemente dalla causa che lo ha provocato e dalle giustificazioni che saranno prodotte nelle forme e nei modi dovuti direttamente al Dirigente Scolastico. Sono a disposizione di ciascun Docente, nell'Ufficio di Presidenza, i seguenti registri:

1. registro di consegna degli elaborati.
2. registro dei permessi brevi.
3. sistema di rilevazione informatizzata della presa di servizio dei docenti.



#### 4. registro delle circolari (della cui pubblicità fa comunque fede l'affissione all'albo).

I Docenti interessati, dovranno, insieme al personale Assistente Tecnico, firmare gli appositi registri dei laboratori, di cui sono materialmente responsabili, anche dal punto di vista patrimoniale. Di volta in volta su tali registri verranno annotate tutte le operazioni inerenti l'uso dei laboratori nonché le eventuali anomalie riscontrate. Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, entro quindici giorni dalla effettuazione delle prove e all'Ufficio di Presidenza, con le modalità che verranno da esso pubblicizzate ad ogni inizio di anno scolastico entro i successivi cinque giorni. Ai sensi della legge 241/90 chiunque abbia un interesse legittimo e soggettivo, anche non finalizzato ad un ricorso, ha titolo e diritto di esaminare le prove e le relative valutazioni; a tal fine però i Docenti non rilasceranno mai agli allievi gli elaborati originali, bensì loro copie, autenticate di proprio pugno. Ogni Docente, Allievo o Genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, per i quali abbia un interesse legittimo, nell'Ufficio di Presidenza.

Il docente potrà prendere visione dei giudizi e dei profili dei singoli allievi nell'Ufficio di Presidenza. Il Docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione. I Docenti che avessero esigenze, per lo svolgimento della didattica, di fotocopie di testi diversi da quelli in adozione, dovranno far pervenire all'Ufficio di Presidenza una motivata domanda ed esserne preventivamente autorizzati.

Ogni Docente predisporrà tempestivamente ad inizio anno scolastico la propria programmazione didattica attivando con gli studenti, in piena trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi, e dei criteri di valutazione; al termine della attività didattica sottoporrà alla firma della classe il consuntivo delle attività stesse, in termini di blocchi tematici affrontati e di quanto altro sia utile per l'allievo nel caso debba o voglia continuare il suo iter scolastico in altra istituzione.

Ciascun docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di Classe adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative; procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati e comunque in numero non inferiore a quello determinato dal Collegio dei Docenti nel POF; con disponibilità e spirito di collaborazione, si adopererà, previo impegno alla reciprocità, per consentire le verifiche scritte in classe; si adopererà perché l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica; avrà cura di non impartire lezioni private ad allievi della propria scuola e di informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite, così come disposto dal T.U. delle leggi e disposizioni sulla scuola; avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli allievi nominativi di docenti cui avviare per le ripetizioni alunni in difficoltà, mentre invece incoraggerà l'utilizzo degli Interventi Didattici Educativi Integrativi allo scopo attivati dall'Istituto. Nel rispetto del codice di disciplina dei dipendenti civili dello Stato, ogni Docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali da parte degli allievi e delle loro famiglie.

### **Art. 19**

#### **P.O.F. e deliberazioni degli Organi Collegiali**

Compito di ogni Docente sarà quello di cooperare al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, collaborando alla realizzazione dei Deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Progetto educativo dell'Istituto. Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato. I Docenti sono tenuti ad assolvere l'obbligo dell'aggiornamento nei termini previsti dal vigente CCNL. L'anno scolastico è suddiviso, di norma, in tre trimestri: la delibera sulla suddivisione dell'anno, adeguatamente motivata deve essere reiterata dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta annuale, ai sensi dell'art. 7 comma c) del D.Lg.vo 297 del 16 Aprile 1994.

Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P.O.F. e le fascette di raccolta dovranno essere compilate in ogni loro parte. Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi. Ai docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione dell'orario, indicando su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Tecnico i Desiderata, con le relative motivazioni:

l'assegnazione sarà effettuata tenuto conto delle primarie esigenze di servizio dell'Istituto. Il modulo richiesto va presentato al Dirigente Scolastico.

## **Art. 20** **Rapporti Scuola - Famiglia**

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art. 395 del D. Leg.vo n.297 del 16 Aprile 1994) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Gli incontri generali Scuola - Famiglie vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta di Programmazione, non potranno tuttavia mai essere in numero inferiore a uno per trimestre.

I rapporti con le famiglie, per quanto si riferisce al rapporto singolo docente - genitori, disciplinato come al comma 2 del presente articolo, si svolge in un'ora alla settimana fissata nell'ambito dell'orario di servizio dei Docenti, in modo da favorire la concentrazione di quanti più docenti possibile nello stesso giorno della settimana per la stessa classe, così da limitare il disagio dei genitori, in particolare di quelli aventi lavoro dipendente. I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente, tramite il Presidente delegato del Consiglio di Classe e l'Ufficio della Segreteria Didattica, le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli allievi, al fine di ricercare insieme le più opportune soluzioni mirate ad un recupero anche individualizzato.

## **Art. 21** **Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi**

I criteri di assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti:

- a) principio della rotazione assicurando al maggior numero di studenti la fruizione di particolari competenze, specializzazioni ed esperienze professionali dei docenti;
- b) garanzia della continuità didattica;
- c) mobilità volontaria a domanda; in caso di più domande, si da precedenza a:
  - 1) anzianità di servizio in Istituto;
  - 2) anzianità di servizio nella sede;
  - 3) anzianità di servizio nella classe di concorso;
  - 4) anzianità di servizio nella scuola;
  - 5) scambio consensuale con altro docente.

## **Art. 22** **Criteri generali per la programmazione educativa**

La programmazione educativa sarà elaborata sulla base dei seguenti principi generali:

### *Trasparenza*

Tanto il POF quanto le programmazioni di classe ed i programmi realizzati saranno pubblicati all'albo e sul sito web dell'istituto "[www.liceoreginamargheritasalerno.it](http://www.liceoreginamargheritasalerno.it) "

### *Condivisione e accoglienza*

Nella elaborazione o revisione dei documenti dell'istituto saranno coinvolti rappresentanze degli studenti e delle famiglie. All'inizio dell'anno le famiglie riceveranno dal Dirigente con i saluti dell'Istituto, una comunicazione riguardante il calendario dell'anno scolastico, gli incontri scuola-famiglie, una sintesi del regolamento d'istituto ed i criteri di valutazione.

### *Recupero e potenziamento*

Nell'arco dell'anno saranno attivati I.D.E.I. (interventi didattici educativi ed integrativi) secondo modalità e tempi indicati dal Collegio dei Docenti.

### *Integrazione*

L'Offerta Formativa sarà integrata valorizzando le occasioni formative del territorio utilizzando gli strumenti delle convenzioni, dei partneriati, dei protocolli di intesa ed A.T.I. (associazioni temporanee d'impresa) realizzando tirocini, alternanza scuola-lavoro, visite e viaggi di istruzione, scambi culturali, e attività comprese nel Piano Operativo Nazionale (PON)

### *Orientamento*

Ai fini dell'orientamento in entrata saranno visitate e ricevute scolaresche del primo ciclo.

Per l'orientamento in uscita, oltre alla formazione di studenti capaci di scegliere, saranno realizzate visite ai luoghi di formazione post secondaria e di lavoro.

### *Flessibilità*

La flessibilità riguarderà la riformulazione dell'orario delle lezioni in occasione di impegni particolari dei docenti o delle classi e gli aggiustamenti dell'orario di inizio e fine lezioni per aderire a particolari esigenze degli studenti pendolari.

### *Certificazione dei crediti e delle competenze*

Saranno certificate le competenze degli studenti sulla base delle indicazioni e valutazioni dei rispettivi Consigli di classe.

### *Lotta all'assenteismo.*

Per ridurre l'assenteismo, si insisterà sul valore della formazione e saranno richieste sempre adeguate giustificazioni informando telefonicamente e per iscritto le famiglie.

### *Valutazione*

Nel processo di apprendimento e di valutazione saranno coinvolti gli studenti e saranno informate frequentemente le famiglie con precisi documenti valutativi.

### *Autovalutazione e valutazione POF*

Nella valutazione del POF saranno coinvolte tutte le componenti dell'Istituto.

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

### **Art. 23 Assemblee di classe**

Le assemblee di classe devono essere richieste almeno quattro giorni prima della data prescelta, non interessare sempre le stesse ore e gli stessi giorni, indicare gli argomenti dell'ordine del giorno; le richieste sono firmate dai rappresentanti di classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Della seduta sarà redatto un verbale a cura dei rappresentanti di classe.

L'assenza di dibattito durante l'assemblea è da considerarsi mancanza disciplinare nonché carenza educativa e formativa.

### **Art 24 Assemblee di Istituto**

Le assemblee di Istituto vanno richieste almeno sette giorni prima della data prescelta, con l'indicazione degli argomenti dell'ordine del giorno e non devono interessare sempre gli stessi giorni. La richiesta va sottoscritta dai rappresentanti di Istituto e si intende accolta solo dopo l'approvazione scritta del Dirigente Scolastico. Della seduta va redatto un verbale, a cura del presidente e segretario eletti dall'assemblea, su un apposito modello.

Nel caso in cui l'assemblea ed il relativo dibattito non utilizzino l'intera giornata, il tempo in esubero sarà dedicato alle normali lezioni.

### **Art. 25 Comitato studentesco**

Il comitato studentesco è costituito dai rappresentanti di classe ed è convocato in prima seduta dal D.S. entro i 15 giorni successivi alle elezioni. Le riunioni si svolgono in orario extra-curriculare. I studenti, a loro discrezione ed in accordo con il D.S. possono richiedere la riunione del Comitato in orario curriculare per un massimo di due ore per ciascun mese di scuola. E' fatta salva la discrezionalità del D.S. di convocare il Comitato di sua iniziativa in orario extra-curriculare o curriculare per fornire informazioni e chiarificazioni su atti e fatti rilevanti, per raccogliere istanze delle classi e per sottoporre a parere non vincolante del Comitato proposte di innovazione su aspetti qualificanti il Regolamento.

La richiesta di convocazione va presentata alla Presidenza con almeno 5 giorni di preavviso e deve contenere un preciso o.d.g.. Il Comitato ha potere di proposta nei confronti del Consiglio di Istituto e del D.S. e potrà invitare, alle riunioni per la discussione dei punti all'O.d.G. il D.S. o docenti dai medesimo delegati.

#### **Art. 26**

#### **Esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola**

Ordinariamente la scuola è aperta giornalmente fino alle ore 19.00. Il Sabato è chiusa alle ore 14.00. In orario pomeridiano si possono svolgere attività varie (corsi di recupero e integrativi, iniziative culturali, parascolastiche e sportive di vario genere, riunioni di Organi Collegiali e dei Comitati dei genitori e degli studenti, ecc.). Dette attività possono utilizzare i locali più idonei (aula magna, aule, laboratori e aule speciali, biblioteca, palestre). Per quanto riguarda le attività extra-curricolari è necessario presentare richiesta con congruo anticipo, rispettando la compatibilità con altre attività programmate e tenendo in considerazione i problemi inerenti la vigilanza (orario del personale A.T.A.).

E', comunque, il D.S., nel suo potere discrezionale, a valutare la possibilità di autorizzare o meno le suddette attività.

#### **Art. 27**

#### **Doveri di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza**

Gli allievi, i docenti ed il personale adegueranno il comportamento a criteri di reciproca collaborazione, costruttiva e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi culturali e educativi.

Sono considerate mancanze disciplinari e di formazione culturale: la negligenza nello studio, l'eccesso di superficialità nell'impostazione metodologica, l'adozione di linguaggio volgare, l'assenteismo ingiustificato, il ricorso frequente al ritardo ed all'uscita anticipata, il ricorso alle assemblee di classe senza lo sviluppo del dibattito. Particolare gravità rappresenta l'atteggiamento irrispettoso verso il D.S., il personale docente e non docente.

#### **Art. 28**

#### **Inizio Lezioni**

L'ingresso è fissato nell'arco orario tra le 8.00 e le 8.10.. I sigg. docenti, tenuti a trovarsi in classe alle ore 8.10, cureranno che le lezioni abbiano inizio effettivo alle ore 8.15, segnalando ai coordinatori di classe, e, se necessario, al D.S. ogni eventuale difficoltà e anomalia. Ogni mattina, prima dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici verificheranno che nei locali loro assegnati sia tutto in regola.

#### **Art. 29**

#### **Ritardi degli Alunni**

Gli alunni ritardatari saranno ammessi dal docente della prima ora a lezione entro le 08.35. Dopo tale orario l'alunno sarà ammesso in classe alla seconda ora con permesso del docente di classe o dei collaboratori del Dirigente. I ritardi vengono annotati, con indicazione dell'orario, sul diario di classe.

Dopo tre ingressi alla seconda ora e/o cinque ritardi il coordinatore di classe, invierà una comunicazione scritta alla famiglia informandola del numero di ritardi e chiedendo di accompagnare il proprio figlio per la giustificazione; l'accertamento del ritardo potrà essere effettuato anche direttamente dalla Dirigenza.

### **Art. 30 Uscite Anticipate**

Eventuali uscite in anticipo sono autorizzate dal D.S. o da un suo collaboratore solo per motivi validi e documentati e su richiesta personale dei soli genitori. L'uscita anticipata degli alunni è consentita solo in presenza di un genitore o di chi ne fa le veci. Le uscite dovranno essere effettuate al cambio dell'ora e in un anno non possono superare il numero di tre. Eventuali richieste per uscite annuali anticipate per motivi di trasporto, entro un massimo di dieci minuti dall'orario di uscita, possono essere inoltrate alla Dirigenza solo dai genitori, su apposito modello rilasciato dalla Segreteria Didattica. Tali richieste saranno opportunamente vagliate dal Consiglio di Classe e dalla Dirigenza. Le autorizzazioni saranno rilasciate non prima di aver informato i genitori che le frazioni orarie di assenze rientrano nel computo di cui all'art.2 del del D.P.R.122/2009.

### **Art. 31 Regolamento assenze Alunni**

Si applicano le disposizioni del D.P.R.122/2009 Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni, art..2, che prevede, ai fini della validità dell'anno scolastico, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario personalizzato.

Base di riferimento per determinare il minimo di presenza è il monte ore annuale delle lezioni, relativo a ciascuna disciplina, la cui frequenza è ritenuta indispensabile ai fini della valutazione del profitto. Pertanto la non possibilità di valutazione anche di una sola disciplina comporta l'esclusione dell'ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Come da art.14, co 7 del suddetto D.P.R. l'istituzione ha deliberato nel collegio del 05/05/2011 (delibera n°16) di stabilire le seguenti motivate e straordinarie deroghe per casi eccezionali, a fronte di assenze documentate e continuative, sempre che dette assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di valutare l'allievo:

1. gravi motivi di salute documentati;
2. terapie e/o cure;
3. donazioni di sangue;
4. partecipazioni ad attività sportive riconosciute dal CONI;
5. adesioni a confessioni religiose che, con specifiche intese, fanno considerare il sabato come giorno di riposo.
6. documentate circostanze di periodi da trascorrere nei Paesi d'origine da parte dei nostri studenti stranieri, per esigenze oggettive particolari situazioni familiari
7. viene rinviato all'esame dei Consigli di Classe l'esame di particolari documentate e indifferibili esigenze familiari.

Le assenze devono essere giustificate con apposito libretto e registrate quotidianamente sul giornale di classe dal docente della prima ora. Il rinvio della giustificazione al giorno successivo andrà annotato con evidenza sullo stesso giornale di classe. Il rinvio reiterato comporterà l'ammonizione scritta e la giustificazione personale da parte di un genitore. La firma della giustificazione deve corrispondere ad una di quelle riportate sul frontespizio del libretto. Per le assenze superiori a 5 giorni occorre il certificato medico rilasciato da struttura pubblica ospedaliera o dal medico curante. Il coordinatore di classe di propria iniziativa ovvero, su segnalazione di qualsiasi altro docente della classe, comunica ai genitori casi di assenze ripetute e comunque sospette, nel rispetto delle indicazioni impartite dal D.S. con l'atto di nomina a coordinatore.

### **Art. 32 Abbigliamento degli alunni**

Gli alunni dovranno indossare un abbigliamento consono alla tipologia dell'Istituto, che esige compostezza nel comportamento e nel vestiario. L'inosservanza della presente disposizione comporta il richiamo verbale e nei casi più gravi l'informativa alle famiglia con contestuale convocazione dei genitori.

### **Art. 33 Utilizzo servizi igienici**

L'uscita dalle classi, per recarsi nei locali igienici, è consentita a partire dalle ore 10.00. Gli alunni, categoricamente, non possono recarsi nei bagni in numero superiore ad uno per volta e solo con il permesso del docente. Il docente in servizio nella classe curerà attentamente tale disposizione, rispondendo personalmente, unitamente agli alunni inadempienti, al D.S. in caso di inosservanza della medesima.

### **Art. 34 Permesso di uscita dalle aule**

Gli alunni possono recarsi in presidenza, previa autorizzazione del docente dell'ora, che accerta serietà ed urgenza della richiesta. E' fatto espresso divieto per gli alunni, anche se rappresentanti di classe o di Istituto, di entrare in aule diverse dalle proprie per le classi; ciò sarà possibile solo se espressamente autorizzati dalla Presidenza.

Gli allievi possono recarsi in Segreteria, rispettando l'orario di ricevimento dalle 10,00 alle 12,00 nei giorni dispari della settimana.

### **Art. 35 Divieto di fumo**

Ai sensi della legislazione vigente, è categoricamente vietato fumare in tutti i locali dell'istituto. L'inosservanza di tale divieto costituisce non solo violazione di legge, con contestuale irrogazione della sanzione prevista, ma integra altresì un illecito disciplinare scolastico con conseguenziale applicazione della relativa sanzione.

### **Art. 36 Tutela e rispetto delle aule e degli arredi**

E' severamente vietato imbrattare le pareti delle aule o dei corridoi, i pianali dei banchi e delle sedie; ogni giorno gli allievi lasciano puliti i banchi ricordando che non è compito del personale addetto alle pulizie provvedere a riparare l'uso scorretto degli arredi.

Gli alunni e le classi che si comporteranno con scarso senso civico e arrecheranno danni saranno tenuti a risarcire il danno oltre che, chiaramente, puniti sul piano disciplinare.

### **Art. 37 Sottrazione oggetti**

La scuola non assume alcuna responsabilità degli oggetti (di ogni genere e tipo) da chiunque lasciati incustoditi.

### **Art. 38 Rispetto norme di sicurezza**

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza, comunicate dai docenti coordinatori, di cui al piano di prevenzione rischi previsto dal Decreto. Leg.vo n. 626 / 94. Tutti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza stabilite e pubblicizzate all'interno dell'Istituto. In caso di calamità, infatti, un corretto funzionamento del Piano garantisce la riduzione al minimo delle conseguenze spiacevoli per le persone.

### **Art. 39** **Alunni diversamente abili**

L'Istituto prevede, per gli alunni diversamente abili, particolari criteri di formazione delle classi improntati al rispetto delle norme che disciplinano la materia e al rispetto degli stessi alunni diversamente abili favorendo, nel miglior modo possibile, il loro inserimento nella comunità scolastica di cui sono parte integrante.

### **TITOLO IV** **SANZIONI DISCIPLINARI**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Pertanto la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

### **Art. 40** **Mancanze disciplinari**

- a)** Lieve mancanza ai doveri scolastici: ammonizione verbale.
- b)** Comportamento contrario ai doveri scolastici, quali disturbo della lezione, uscita dalla classe non autorizzata, utilizzo del telefonino nei locali scolastici e simili: ammonizione scritta.
- c)** Uso non corretto delle strutture e dei sussidi didattici, assenza di massa, comportamenti reiterati e continuati di cui al comma precedente: ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia.
- d)** In caso di danni provocati, a seguito di comportamenti non corretti, a suppellettili, sussidi didattici, strutture, l'alunno o la famiglia dello stesso dovranno provvedere alle riparazioni o all'indennizzo del danno stesso. In caso di inosservanza, per il risarcimento dei danni subiti, l'Istituzione scolastica adirà le vie legali. In caso di imbrattamento di banchi, sedie, muri, etc., l'alunno avrà la possibilità di intervenire direttamente a ripristinarne l'agibilità o curerà, a proprie spese, che altri vi provvedano: ammonizione scritta con eventuale riparazione od indennizzo del danno subito.
- e)** Per "grave" mancanza ai doveri scolastici, mancata giustificazione delle assenze, disturbo alle lezioni, etc.), uso reiterato del telefonino nei locali della scuola, fatti che turbano il regolare andamento della scuola, offese ad altre componenti scolastiche (Dirigente scolastico, docenti, personale A.T.A., genitori, alunni): allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni.
- f)** Utilizzo del telefonino per filmare o registrare immagini o conversazioni relative a compagni di classe, docenti o altre componenti scolastiche: allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni. (E' fatta salva ogni azione giudiziaria intrapresa dalle persone oggetto di videofonoregistrazione).

**g)** Gravi atti di bullismo verso alunni della scuola e gravi atti di sopraffazione o violenza verso altre componenti scolastiche che possano determinare anche lesioni, salvo, in quest'ultimo caso, le responsabilità civili e penali del soggetto: allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni.

#### **Art. 41 Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate alla gravità stessa delle mancanze. La definizione dei giorni di sospensione dipende, ovviamente, dalla gravità e dalla tipologia della inosservanza e da eventuali recidive.

**1)** Le sanzioni indicate alle precedenti lettere **a** e **b** sono di competenza del docente della classe.

**2)** Le sanzioni previste alla precedente lettera **c** sono di competenza del coordinatore di classe.

**3)** Le sanzioni indicate nella precedente lettera **d** ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Dirigente scolastico fino a 5 giorni; il Consiglio di classe è competente per sospensioni fino a 14 giorni.

**4)** Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso degli studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

**5)** Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai quindici giorni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

**6)** Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

**7)** Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**8)** L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 3, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

**9)** Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

**10)** Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche nel corso dello stesso anno scolastico, ad altra scuola.

**11)** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 42 Impugnazione provvedimenti disciplinari**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al Comitato di garanzia interno alla scuola, composto da un docente interno designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante degli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori e presieduto dal



Dirigente scolastico. Tale organo inoltre decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse sui conflitti che possono sorgere all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente dell'Ufficio scolastico regionale, previo parere vincolante dell'organo di garanzia regionale, decide in via definitiva in merito ai reclami proposti dagli studenti contro le violazioni del presente regolamento.

#### **Art. 43**

### **Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola**

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche si porranno in essere le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti per la presentazione e la condivisione dello Statuto degli studenti, del piano dell'offerta formativa (P.O.N) e del patto di corresponsabilità.

#### **TITOLO V**

### **VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### **Art. 44**

### **Fattibilità visite d'istruzione**

I viaggi, le visite d'istruzione, gli scambi culturali, gli stage di tirocinio e di lavoro, e le altre attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche sono programmati dai Consigli di classe integrando le attività curriculari delle singole discipline con il dichiarato obiettivo di promuovere il successo formativo dello studente.

Le delibere del Consiglio di Classe relative alle attività di cui al comma precedente esplicitano:

- Gli obiettivi didattico educativi.
- Il programma dettagliato.
- La programmazione delle singole discipline e quella del consiglio di classe.
- Gli studenti partecipanti.
- I docenti accompagnatori.

Per la realizzazione di tali attività vengono adottate le necessarie forme di flessibilità.

Le condizioni necessarie alla attuazione dei Viaggi di Istruzione sono:

- Impegno di disponibilità sottoscritto dai Docenti accompagnatori.
- Impegno alla partecipazione di almeno il 50% + uno degli Studenti della Classe.
- Versamento delle quote di partecipazione nei termini stabiliti.
- Eventuali rimborsi per rinunce saranno concessi secondo la vigente normativa in materia.

#### **TITOLO VI**

### **UTILIZZO PALESTRE E LABORATORI**

#### **Art. 45**

### **Funzionamento dei laboratori scientifici, informatici, multimediali e delle palestre**

Il funzionamento dei laboratori scientifici e laboratori informatici e multimediali è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti anche in spazi temporali extrascolastici, per studi e ricerche, con l'assistenza di almeno un docente o un Assistente Tecnico. Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile della Sicurezza. Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca, della palestra, dei laboratori scientifici e dei laboratori informatici e multimediali, tenuto conto peraltro degli impegni dei docenti stessi connessi alla loro partecipazione agli O.O.C.C. della scuola. Il funzionamento delle palestre è disciplinato, per quanto di competenza, dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a rotazione a tutte le classi della scuola.

Gli alunni in palestra seguiranno le direttive dei docenti, che valuteranno preventivamente, sulla base degli spazi a disposizione, della loro tipologia e condizione, quali attività potere svolgere. I sigg. docenti valuteranno, caso per caso, la possibilità di strategie educative alternative per quegli alunni che esibiscono documentazione medica con richiesta di esenzione parziale o totale delle attività motorie. I docenti sono responsabili, in concorso con gli alunni, di danni arrecati alle attrezzature della palestra, qualora venga dimostrata negligenza nel controllo delle classi.

#### **Art. 46**

##### **I docenti responsabili**

Prendono in consegna il Laboratorio con tutte le apparecchiature, strumenti e materiale.

Curano il rispetto del Regolamento in funzione della specificità del Laboratorio di competenza.

Concedono nulla osta allo spostamento, motivato, di materiale, attrezzature ... ecc. dal laboratorio di cui sono responsabili

Curano il divieto assoluto dell'uso improprio delle apparecchiature e strumenti di Laboratorio.

Curano il piano acquisti, anche raccogliendo istanze ed esigenze degli altri Docenti Effettuano, con l'Assistente Tecnico, il collaudo degli acquisti pertinenti al Laboratorio

Si fanno parte diligente per la custodia e la sicurezza dei locali

#### **Art. 47**

##### **Gli assistenti tecnici**

- Preparano i materiali necessari per le esercitazioni, garantiscono l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni; la manutenzione ordinaria e l'eventuale riparazione di macchine, apparecchiature e attrezzature in dotazione ai laboratori.
- Segnalano al Responsabile del Laboratorio eventuali anomalie annotando su un apposito registro gli eventuali problemi riscontrati svolta e gli eventuali interventi di manutenzione delle attrezzature.
- Curano la documentazione sul registro la classe presente alle esercitazioni, il docente accompagnatore e l'attività svolta.
- Custodiscono le chiavi degli arredi e delle apparecchiature e pertanto garantiscono la piena fruibilità del Laboratorio di competenza
- Provvedono, per quanto possibile, alla rapida soluzione di problemi derivanti dai guasti...ecc.. a loro segnalati
- Constatata l'impossibilità di intervenire personalmente provvedono al ritiro degli strumenti e alla "chiusura" delle apparecchiature non più utilizzabili e provvedono all'immediato inoltrare di richiesta di intervento esterno.
- Allegando sintetica nota esplicativa, trasmettono con urgenza alla Presidenza la notifica del danno ricevuta dal Docente
- Collaborano con il Docente per la riconsegna del materiale utilizzato per l'attività.
- Mantengono aggiornato un elenco, disponibile presso il Laboratorio, del materiale di consumo o comunque direttamente impiegabile per le attività
- Provvedono, con il Docente Responsabile, al collaudo del materiale acquistato
- Garantiscono la corretta manutenzione del Laboratorio segnalando tempestivamente eventuali impedimenti
- Durante le attività didattiche, collaborano con i Docenti per il corretto utilizzo delle attrezzature e degli strumenti.

#### **Art. 48**

##### **Gli studenti**

- Gli studenti possono accedere al Laboratorio solo se accompagnati dal Docente
- Ogni allievo è personalmente responsabile del proprio "posto di lavoro"
- All'inizio della lezione/attività ogni allievo ha il compito di verificare la presenza di danni, manomissioni ..ecc.. del proprio "posto di lavoro"

- Ogni allievo deve segnalare al Docente eventuali danni, manomissioni, ..ecc.. nel momento stesso in cui ne ha conoscenza
- E' assolutamente vietato l'uso improprio delle apparecchiature e strumenti di Laboratorio ( uso personale, attività esulante dalle indicazioni didattiche del docente).
- E' assolutamente vietato utilizzare il "posto di lavoro" di altri senza espressa, esplicita autorizzazione del Docente.
- Ogni Allievo è personalmente responsabile di eventuali guasti o danni causati per incuria, negligenza, mancato rispetto delle consegne, uso improprio di strumenti e apparecchiature.
- Ogni Allievo al termine della lezione collabora con il Docente per una ordinata riconsegna del materiale utilizzato per l'attività.

## **TITOLO VII SERVIZI DIDATTICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art. 49 Orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria**

L'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria viene comunicato alle famiglie e agli studenti all'inizio delle attività didattiche annualmente. Di norma l'ufficio è aperto nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. In assenza di attività didattiche e di esigenze di servizio, l'intero Istituto rimane chiuso. Il servizio non prestato è considerato in conto ferie oppure reso in orario straordinario.

La richiesta di certificazione da esibire con apposita modulistica viene soddisfatta in tempi brevi e comunque esplicitati al momento dell'inoltro della richiesta coerentemente con il contenuto della pratica. Ogni richiesta di nullaosta per trasferimento di iscrizione ad altra scuola deve essere prima autorizzata dal D.S. a seguito di un diretto colloquio, alla presenza anche del coordinatore della classe frequentata dal richiedente.

La richiesta di accesso ai documenti è soddisfatta secondo le procedure previste della Legge 241 / 90. Inoltre la scuola mette a disposizione dell'utenza e del personale il documento programmatico sulla sicurezza della privacy così come previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003.

In particolare si forniscono informazioni riguardanti

- L'elenco dei trattamenti dei dati
- La distribuzione dei compiti e delle responsabilità con i nominativi di coloro che sono deputati al trattamento dei dati
- L'analisi dei rischi che incombono sui dati e le relative misure per garantire la loro sicurezza sia come protezione che come integrità
- L'individuazione dei criteri adottati per la separazione di dati idonei che la legge definisce "dati sensibili e giudiziari" dagli altri dati personali

## **TITOLO VIII PERSONALE ATA**

### **Art. 50 Mansioni personale A.T.A.**

Nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dal contratto di lavoro, ciascuno dei membri del personale ATA cura il regolare e accurato svolgimento delle proprie mansioni.

- Il personale ausiliario è tenuto al massimo riguardo verso le altre persone della scuola e verso il pubblico, alla riservatezza e alla puntualità.
- Esso disimpegna il servizio di vigilanza sui locali della scuola, in particolare controlla l'ingresso e l'uscita delle persone, curando che non entrino estranei o non si allontanino arbitrariamente gli alunni. Ha l'obbligo di avvertire il Dirigente Scolastico o il suo

delegato di eventuali inconvenienti o incidenti che si verificano all'interno o nei pressi dell'Istituto.

- Esso può essere adibito a mansioni di guardiana e custodia dei locali, nel rispetto degli orari e degli obblighi di servizio, assicurando in ogni caso l'apertura e la chiusura dei locali stessi.
- In casi di particolare necessità, vigila sugli alunni temporaneamente affidati alla sua sorveglianza.

Ulteriori attribuzioni di compiti e funzioni del personale ATA viene effettuata dal Dirigente scolastico secondo le modalità, i criteri ed i compensi definiti dal contratto d'Istituto nell'ambito del piano delle attività.

## **TITOLO IX CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

### **Art. 51 Decreto Legislativo 196/2003**

Secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" recante disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti, rispetto al trattamento di dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali e, in particolare, per gestire le attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa, deve acquisire o già detiene dati personali di ogni componente della Comunità scolastica, inclusi quei dati che il D.lgs 196/2003 definisce "dati sensibili e giudiziari".

Ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006 che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge per le esigenze di gestione sopra indicate.

Possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

#### **a) nelle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico:**

- dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento.
- dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi.
- dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati).

#### **b) nell'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:**

- dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso; dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
- dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.

**c) nella gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:**

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

**d) il trattamento dati personali avrà le seguenti finalità:**

- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa.
- partecipazione degli alunni alle attività organizzate in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti anche in applicazione dell'Art. 2 del DPR n. 249/1998; I dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal predetto D.lgs e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità.

Saranno adottate dalla scuola le misure adeguate per la sicurezza dei dati personali previste dal Decreto legislativo.

## **TITOLO X ATTIVITÀ NEGOZIALE**

### **Art. 52 Fondo d'Istituto**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il P.O.F., su delibera del consiglio d'istituto acquisendo la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, dovrà tenere conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA. Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive e di insegnamento, di recupero e di potenziamento. Nella determinazione delle misure unitarie dei compensi dovrà essere posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.

#### **Con il fondo vengono retribuite:**

- le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento.
- il particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia. Per il personale docente ed educativo in servizio nelle istituzioni scolastiche che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa d'istituto.
- le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo. Tali attività sono parte integrante dell'offerta formativa dell'istituto,

sono programmate dal collegio dei docenti in coerenza con il POF e con i processi di valutazione attivati.

- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
- le prestazioni aggiuntive del personale ATA.
- i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

#### **Art. 53**

#### **Servizi amministrativi – contabili**

L'attività finanziaria si svolge sulla base di un unico documento contabile annuale definito Piano finanziario annuale che viene predisposto dal D.S. e presentato dalla Giunta Esecutiva al C.I. entro 45 giorni del nuovo esercizio finanziario. Il Piano finanziario annuale nasce sulla base dei progetti presentati dal Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa. Non sono previste altre forme di gestione contabile. Nel P.A. pertanto devono essere contemplate tutte le spese gestite dalla scuola. I docenti nel predisporre le schede dei progetti indicano in maniera più dettagliata possibile ogni previsione di costi che l'attuazione del progetto comporta e nelle sedi opportune durante la fase iniziale della programmazione dei Consigli di classe e dei dipartimenti disciplinari si elaborano richieste di acquisti coerenti con le prospettive progettuali.

#### **Art. 54**

#### **Uso dei locali da parte di terzi**

I locali della scuola possono essere concessi a terzi per attività non aventi fini di lucro, nelle ore non impegnate per le attività dell'istituto e nel rispetto delle norme dell'Ente proprietario dell'immobile. Il titolare della concessione assume l'onere della vigilanza, della pulizia e dei consumi energetici.

#### **Art. 55**

#### **Adesione a reti di scuole e consorzi**

L'istituto aderisce a tutte le forme di reti e consorzi che coinvolgano altre scuole, agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati, attraverso protocolli di intesa, convenzioni, accordi, ATI (Associazioni temporanee di impresa) ecc., purché le attività oggetto delle reti e dei consorzi siano coerenti con le finalità dell'istituto e non lo impegnino economicamente.

#### **Art. 56**

#### **Contratti di prestazione d'opera**

Il dirigente è autorizzato a sottoscrivere contratti per prestazioni d'opera con esperti per particolari attività o insegnamenti richiesti dalle finalità dell'Istituto e dai progetti previsti nel P.O.F., previo bando di concorso.

#### **Art. 57**

#### **Norma di salvaguardia**

Per ogni aspetto relativo alla vita della comunità scolastica in oggetto, non regolato espressamente dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

#### **Art. 58**

#### **Norme finali e modifiche al regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato, previa consultazione degli studenti, in qualsiasi momento dell'anno da parte del Consiglio di Istituto.

## Regolamento di Disciplina

---

### PRINCIPI ISPIRATORI

DPR 235 2007 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

*- 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.*

*2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.*

*3. La responsabilità disciplinare e personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.*

*4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità'.*

*5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.*

*6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.*

*7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.*

*8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.*

*9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.*

*9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita*

dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.».

A seconda della gravità dell'infrazione, varia la sanzione e il soggetto competente all'erogazione dell'intervento di richiamo o della sanzione, secondo quanto riportato nella tabella seguente:

TABELLA DI CORRISPONDENZA		
INFRAZIONE	INTERVENTO DI RICHIAMO/SANZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
<p><b>Classificazione: INADEMPIENZE- Infrazioni disciplinari di entità lieve</b>  <b>A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica</b> (art. 4 – Comma 1) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che sono definite ed individuate dal regolamento d'Istituto del singolo Istituto, insieme alle mancanze disciplinari, agli organi competenti ad irrogarle ed alle procedure</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ frequenza irregolare,</li> <li>■ assenze ingiustificate o strategiche,</li> <li>■ ritardi e uscite anticipate non documentati,</li> <li>■ ritardi reiterati non giustificati al cambio d'ora o di rientro dal bagno,</li> <li>■ atteggiamenti scomposti in aula, comportamento distratto o di disturbo durante le lezioni che non scada nella maleducazione e nella mancanza di rispetto del docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rimprovero verbale</li> <li>■ Esclusione dell'allievo/a da alcune attività</li> <li>■ Affidamento di consegne speciali da rispettare</li> <li>■ Ammonizione scritta (rapporto) sul diario di classe</li> <li>■ Una combinazione delle predette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Docente</li> <li>■ D.S. o suo delegato</li> <li>■ Figure di Staff e/o di sistema</li> </ul>



**Classificazione: INADEMPIENZE REITERATE-Infrazioni disciplinari di entità media**

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reiterazione dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti; mancato rispetto dei divieti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dall'ammonizione scritta alla richiesta di colloquio, sino alla comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>■ Esclusione da attività scolastiche ed extrascolastiche esterne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Docente coordinatore</li> <li>■ D.S. o suo delegato</li> <li>■ Figure di Staff e/o di sistema</li> </ul>
--	---	---

Data la funzione educativa della sanzione disciplinare che deve rafforzare la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (Art. 4 comma 2), sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc., possono sostituire o integrare le sanzioni in elenco.

**Classificazione: VIOLAZIONI Infrazioni disciplinari di entità grave**

**B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni** ( Art. 4 - Comma 8): Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

*Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ripetuta mancanza di rispetto dei divieti;</li> <li>■ fatti che violino in modo non grave la correttezza dei rapporti alunni-docente o che turbino il regolare andamento delle attività della scuola (inclusi danneggiamenti lievi alle strutture, quale conseguenza non volontaria di comportamenti errati).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dalla lettera scritta alla famiglia sino a cinque giorni di sospensione             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assegnazione del punteggio più basso della banda di oscillazione</li> <li>· Fino a 15 giorni di sospensione</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Consiglio di Classe perfetto</li> <li>■ Per l'allontanamento sino a 15 giorni: Consiglio di Classe perfetto</li> </ul>
---	--	---

Data la funzione educativa della sanzione disciplinare che deve rafforzare la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (Art. 4 comma 2), sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, per esempio, le attività di volontariato

nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc. , possono sostituire o integrare le sanzioni in elenco.

**Classificazione: VIOLAZIONI - Infrazioni disciplinari di entità gravissima  
C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 9).**

*Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:*

*1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);*

*2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.*

*Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.*

*Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.*

Reiterazione dei comportamenti di cui sopra;

■ fatti che turbino gravemente il regolare andamento della scuola e che possono configurare anche alcune tipologie di reato .

■ minacce, ingiurie, violenza privata, atti vandalici, reati a sfondo sessuale, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti; o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)

■ Annotazione nel fascicolo personale dell'alunno  
■ nelle ipotesi più gravi, possibilità di allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni e fino al permanere della situazione di pericolo, con esclusione dallo scrutinio e/o dall'ammissione all'esame di stato

■ Per l'annotazione sul fascicolo personale, Coordinatore insieme al DS  
■ Per l'allontanamento oltre i 15 giorni: Consiglio d'Istituto, su parere e relazione obbligatori del CdC ma non vincolanti

Data la funzione educativa della sanzione disciplinare che deve rafforzare la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale**

**a vantaggio della comunità scolastica** (Art. 4 comma 2), sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc. , possono sostituire o integrare le sanzioni in elenco.

**Classificazione: VIOLAZIONI - Infrazioni disciplinari di entità gravissima**

**D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** ( Art. 4 - comma 9bis):

*L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:*

*1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;*

*2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;*

*Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.*

**Classificazione: VIOLAZIONI - Infrazioni disciplinari di entità gravissima**

**E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

*Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).*

*E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).*

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ**

Le mancanze ai doveri previsti dal presente Regolamento comportano interventi di richiamo o sanzioni disciplinari che, tengono conto

■ della tipologia di infrazione

■ della gravità dei comportamenti

■ della recidività e/o della rilevanza delle conseguenze a cose e persone che da essi possono derivare

■ della situazione personale dello studente, di circostanze attenuanti ed aggravanti

La colonna centrale delle tabelle sopra riportate prevede una gradualità di sanzione, in particolare i provvedimenti sono assunti in base ai seguenti criteri:

**1. Tipologia**

Viene operata una distinzione fra:

● inadempienze, caratterizzate dal mancato ottemperamento ad obblighi o doveri di lavoro o regolamentari

● violazioni, di gravità crescente, quali:

- a) plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici; suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione
- b) occultamenti di comunicazioni alle famiglie
- c) falsificazione di firme dei genitori e/o affidatari
- d) manomissione o alterazione di documenti scolastici
- e) danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni
- f) lesioni di carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni
- g) diffusione a terzi di foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy
- h) offese, minacce, atti di bullismo e discriminazioni a persone o istituzioni
- i) azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona
- j) danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni
- k) partecipazione a litigi violenti e risse
- l) aggressioni non pianificate, individuali o di gruppo
- m) aggressioni pianificate, individuali o di gruppo

## 2. **Gravità degli esiti**

La gravità degli esiti viene classificata secondo la seguente scala

- **Lieve:** con piccoli effetti o conseguenze, non comprendenti costi di ripristino o lesioni
- **Media:** con ricadute prolungate nel tempo su cose, persone o sullo svolgimento delle attività, con costi di ripristino sino ad € 300,00; disagio psicologico recuperabile con brevi periodi di cura ed attenzione; lesioni non richiedenti cure o curabili in loco, con interventi di minimo pronto soccorso
- **Alta:** con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari di recupero e/o costi oltre i € 300,00; disagio psicologico recuperabile con periodi di cura ed assistenza prolungati; lesioni determinanti stati particolarmente dolorosi o richiedenti interventi importanti di primo soccorso
- **Altissima:** con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedano interventi di ripristino superiori ad € 2000,00; grave disagio psicologico richiedente interventi specialistici; lesioni necessitanti di interventi sanitari importanti

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive, è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

## 3. **Ricorrenza**

Classificata secondo la scala:

- Occasionale
- Reiterata
- Costante

## 4. **Elementi o circostanze attenuanti**

- Accertate condizioni di disagio sociale
- Particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva
- Provocazioni, occasionali o ripetute, subite da compagni o altri soggetti
- Immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, a scusarsi con le parti offese, a risarcire e/o acquisire comportamenti corretti

## 5. **Elementi o circostanze aggravanti**

- Premeditazione
- Azioni di gruppo
- Azioni ai danni di soggetti deboli
- Azioni ai danni di soggetti diversamente abili

L'esistenza di circostanze attenuanti può comportare la conversione delle sanzioni fino a 5 giorni di sospensione in interventi di richiamo.

1. Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.
2. Il docente che rileva i comportamenti non conformi, ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:
  - Dispone autonomamente gli interventi di richiamo che reputi più opportuni;
  - Ove ritenga sussistano le condizioni per l'irrogazione di sanzioni disciplinari, sottopone i fatti all'attenzione del Coordinatore e dei colleghi del Consiglio di Classe. Nel caso che l'insegnante non faccia parte dell'organo competente cui compete irrogare la sanzione, questi redige una sintetica relazione scritta sui fatti, indirizzandola al Dirigente Scolastico, che ne informerà i docenti della classe di appartenenza dell'alunno/a. Ove questi ultimi ritengano la sussistenza delle condizioni per sanzioni più gravi di quelle comminabili dal proprio Consiglio di Classe, ne danno immediata comunicazione al Dirigente Scolastico, cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il Consiglio d'Istituto per provvedimenti che contemplino l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni. Durante questo periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. In caso di allontanamento dalla scuola a tempo indeterminato, sarà valutata, insieme alla famiglia e agli operatori del servizio sociale, la soluzione più idonea del problema. Sarà cura del Consiglio d'Istituto evitare che l'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni non escluda automaticamente (per il superamento del numero di assenze consentite) la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio. Sarà cura della famiglia dello studente tenere i rapporti con il docente coordinatore del Consiglio di classe durante il periodo di allontanamento per prepararlo al suo rientro. Nei casi più gravi, lo studente allontanato fino al termine delle lezioni, può essere escluso dallo scrutinio finale oppure non ammesso agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi. (art. 4, co, 9bis - 9ter).
3. Le sanzioni disciplinari sono adottate dopo aver ascoltato e aver valutato eventuali documentazioni e/o testimonianze utili per l'accertamento dei fatti. L'allontanamento dalla scuola può essere commutato, qualora ne ricorrano le condizioni, in attività alternative di riparazione del danno e/o dell'offesa arrecata. Ogni decisione che comporti l'applicazione di una sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata. Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni previste dall'art. 3 L. 241/1990.
 

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti b) e c) è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Per i ricorsi di cui alle lettere b), c), si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, commi 5 del D.L. n. 297/1994, e all'art. 5 del D.P.R. n. 235/2007. L'impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione.

In caso di trasferimento dell'alunno presso un altro Istituto scolastico prima della conclusione del procedimento disciplinare, questo segue il suo corso. All'atto della trasmissione del fascicolo personale dell'alunno alla nuova scuola, dovranno essere inviati anche i documenti riguardanti le sanzioni comminate, a meno che queste non contengano dati sensibili di altre persone. In questo caso si può ricorrere agli omissis.

#### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PARTICOLARI RELATIVI ALL'USO IMPROPRIO DI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI DI RIPRESA FOTO/AUDIO/VIDEO

1. L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato; contestualmente è vietato anche l'uso delle suonerie
2. In deroga al comma 1), l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente
3. In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:
  1. Alla prima infrazione, dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare
  2. In caso di reiterazione, ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine della giornata

3. In caso di ulteriori reiterazioni, ritira il telefono cellulare; la restituzione viene effettuata al genitore e/o affidatario, appositamente convocato presso la scuola, unitamente alla richiesta di una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare
4. In caso di violazione inerenti la normativa sulla tutela della privacy di cui al D.L.vo 196/2003, ossia di riprese foto/audio/video che possano ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi, nonché la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni e personale della scuola, senza che questi ne siano stati previamente informati o non ne sia stato espressamente acquisito il consenso, il docente che ha rilevato l'infrazione procede nel seguente modo:
  1. Alla prima infrazione, dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare ed invita i genitori e/o affidatari ad informare i soggetti dei quali sono state irregolarmente diffuse le immagini
  2. In caso di reiterazione o di mancata informazione dei soggetti della irregolare diffusione di loro immagini, il docente:
    - Procederà a relazionare i fatti al D.S., che convocherà il genitore e nel contempo, ai fini dell'applicazione degli artt. 161 e 166 del D. L.vo 196/2003, provvederà a mettere a conoscenza dei soggetti ripresi l'avvenuta violazione
    - Chiederà la convocazione di un Consiglio di Classe per verificare l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare e determinarne l'entità.

#### IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO

1. Gli interventi di richiamo non sono impugnabili. Le sanzioni sono impugnabili davanti all'Organo di Garanzia di cui ai commi successivi.
2. All'interno della scuola è istituito, ai sensi dell'art 5, comma 1 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007, l'Organo di garanzia d'Istituto, organo competente a esaminare i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari.  
L'Organo di garanzia d'Istituto è composto da almeno 4 membri:
  - il Dirigente Scolastico, che lo presiede, o un suo delegato
  - un docente designato dal Consiglio d'Istituto, con funzioni di segretario
  - un rappresentante dei genitori
  - un rappresentante eletto dagli studenti e nominato dal Dirigente Scolastico al momento dell'insediamento degli organi.
 Alle sedute dell'Organo di Garanzia d'Istituto può essere invitato il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto del ricorso.  
L'Organo di Garanzia d'Istituto è convocato dal Dirigente Scolastico mediante:
  - comunicazione interna per il personale scolastico
  - convocazione scritta, per i rappresentanti dei genitori e degli alunni
 La partecipazione alle sedute dell'Organo di Garanzia d'Istituto non dà diritto ad alcun compenso.  
Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto sono valide solo se sono presenti tutti i membri. In caso di assenza per astensione (per conflitto d'interessi nel procedimento in corso) o per altri motivi, di uno o più membri, l'Organo di garanzia d'Istituto nomina in sostituzione un delegato della stessa componente assente. L'astensione di uno o più membri in sede di votazione vale quale voto contrario. Le decisioni sono prese a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. L'impugnazione viene effettuata tramite ricorso scritto indirizzato al Dirigente Scolastico entro quindici giorni dal ricevimento della notifica della sanzione. La notifica reca la possibilità di ricorrere secondo le modalità indicate ai successivi commi. A tale scopo, le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola decorrono quindici giorni dopo la notifica, eccetto che nei casi di pericolo immediato per le persone.
4. Nel ricorso, che può essere inoltrato, oltre che dai Genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali parti offese, vanno riportati i punti della sanzione oggetto di contestazione.
5. L'Organo di Garanzia d'Istituto dovrà decidere, nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso. Qualora il questo non decida entro dieci giorni, la sanzione

deve intendersi confermata. I compiti e i poteri dell'Organo di Garanzia d'Istituto sono i seguenti:

- verificare l'osservanza della procedura stabilita dal Regolamento d'Istituto per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, e rinviare, eventualmente, il provvedimento all'organo collegiale competente per la revisione;
  - accogliere i ricorsi degli studenti e valutare il merito del provvedimento in relazione ai fatti contestati e alle argomentazioni fornite dallo studente sottoposto a sanzione;
  - decidere l'esito del ricorso, dopo averne considerato tutti gli elementi, nel senso dell'annullamento e/o della revisione del provvedimento, o di rigetto del ricorso;
  - esaminare le istanze degli studenti o di chiunque vi abbia interesse e decidere sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento;
  - esprimere il parere vincolante preventivo alle decisioni del Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenuti nel Regolamento di Istituto.
6. La deliberazione assunta dall'Organo di Garanzia d'Istituto, riportata in apposito verbale, deve contenere le seguenti parti:
1. Premessa, comprendente:
    - Richiami normativi e regolamentari
    - Valutazione dei fatti sulla base dei criteri di cui al precedente articolo "Disciplina degli Alunni e Interventi Sanzionatori"
    - Valutazione della procedura adottata dal soggetto che ha irrogato la sanzione
  2. Decisione, che può consistere:
    - Nella conferma della sanzione irrogata
    - Nella sua modifica
    - Nel suo annullamento

Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli organi collegiali che legittimamente hanno irrogato la sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

7. All'Organo di Garanzia d'Istituto spetta anche l'esame dei ricorsi contro le disposizioni contenute nel presente regolamento

#### ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Contro le deliberazioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto, o in assenza di queste per mancata pronuncia, nonché contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti è ammesso ricorso all'Organo regionale di garanzia. La competenza a decidere sulla legittimità del provvedimento disciplinare spetta al Dirigente dell'Ufficio scolastico regionale.

Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

### **LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

(Si richiamano le norme contenute nel D.M. n. 5/2009)

#### **Finalità della valutazione del comportamento degli studenti**

La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità:

- accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;
- dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

- La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

### **Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento**

Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui sopra.

### **L'attribuzione di una votazione insufficiente**

In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

La votazione insufficiente può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità che prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

### **Il voto di condotta**

Il voto di condotta deve essere uno strumento educativo e non meramente punitivo. Deve premiare il comportamento responsabile e partecipe dell'allievo, che, oltre ad essere consapevole dei diritti e dei doveri di ciascuno, considera conveniente conseguire una valutazione della condotta più alta possibile ai fini del credito scolastico, sia per quanto riguarda la media dei voti delle discipline e di condotta, sia per quanto riguarda l'assegnazione dei punteggi relativi alle voci "assiduità della frequenza scolastica" e "interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo"

(D.M. n. 42/2007, tab. A). Il voto di condotta degli studenti è il risultato della valutazione da parte del Consiglio di classe dei seguenti parametri:

- il comportamento rispetto al Regolamento d'Istituto;
- la partecipazione alle attività scolastiche;
- la frequenza alle lezioni;
- i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità della

valutazione del comportamento degli studenti (D.M. n. 5/2009).

Inoltre, il Consiglio di classe tiene conto della situazione personale degli studenti in relazione a malattie e a gravi problemi familiari.

### **Indicatori, descrittori e punteggio del voto di condotta**

Il Collegio dei docenti, nella seduta del 11.05.2010 in merito alla valutazione del comportamento degli studenti, ha definito gli indicatori, i descrittori e il punteggio del voto di condotta, ed ha approvato all'unanimità le seguenti tabelle:

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI AL FINE DELL'ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA**



## INDICATORI

- a) Rispetto del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità sottoscritto
- b) Rispetto degli adulti e dei compagni e collaborazione con docenti e compagni
- c) Interesse e partecipazione alle attività didattiche curricolari
- d) Impegno e costanza nelle attività extracurricolari
- e) Rispetto delle consegne
- f) Rispetto delle strutture e del materiale scolastico
- g) Frequenza delle lezioni

VOTO	DESCRITTORI
<b>10</b>	<p>Presenza di tutti i seguenti elementi di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pieno rispetto del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità. Assenza di richiami o provvedimenti disciplinari.</li> <li>b) Rapporti corretti con tutti i soggetti della comunità scolastica. Ruolo particolarmente propositivo e collaborativo con i docenti e il gruppo classe.</li> <li>c) Vivo interesse e partecipazione eccellente alle proposte didattiche curricolari.</li> <li>d) Impegno assiduo e propositivo nelle attività extracurricolari organizzate dalla scuola.</li> <li>e) Scrupoloso e lodevole svolgimento delle consegne scolastiche.</li> <li>f) Utilizzo responsabile del materiale scolastico. Pieno rispetto delle strutture e degli ambienti in cui si svolgono le attività.</li> <li>g) Frequenza assidua delle lezioni e rispetto degli orari.</li> </ul>
<b>9</b>	<p>Presenza di almeno 6 dei seguenti elementi di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pieno rispetto del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità. Assenza di provvedimenti disciplinari</li> <li>b) Rapporti corretti con tutti i soggetti della comunità scolastica. Ruolo propositivo e collaborativo con i docenti e il gruppo classe</li> <li>c) Interesse e partecipazione attiva alle proposte didattiche curricolari.</li> <li>d) Impegno assiduo nelle attività extracurricolari organizzate dalla scuola.</li> <li>e) Puntuale svolgimento delle consegne scolastiche.</li> <li>f) Utilizzo responsabile del materiale scolastico. Rispetto delle strutture e degli ambienti in cui si svolgono le attività.</li> <li>g) Frequenza assidua delle lezioni e rispetto degli orari.</li> </ul>
<b>8/7</b>	<p>Presenza di almeno 5 /4dei seguenti elementi di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rispetto del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità. Assenza di richiami scritti</li> <li>b) Rapporti corretti con tutti i soggetti della comunità scolastica. Ruolo collaborativo con i docenti e il gruppo classe</li> <li>c) Interesse discreto e partecipazione adeguata alle proposte didattiche curricolari</li> <li>d) Impegno non assiduo nelle attività extracurricolari organizzate dalla scuola</li> <li>e) Svolgimento proficuo delle consegne scolastiche.</li> <li>f) Utilizzo responsabile del materiale scolastico. Rispetto adeguato delle</li> </ul>

	<p>strutture e degli ambienti in cui si svolgono le attività.</p> <p>g) Frequenza regolare delle lezioni, numero limitato di ritardi e/o uscite anticipate.</p>
<b>6</b>	<p>Presenza della maggior parte dei seguenti elementi di valutazione:</p> <p>a) Episodi di violazione del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità, sanzionati con richiami verbali e/o scritti, con sanzioni che abbiano previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni</p> <p>b) Rapporti non sempre corretti e riguardosi con i soggetti della comunità scolastica. Limitata collaborazione con i docenti e il gruppo classe, disturbo saltuario.</p> <p>c) Interesse selettivo e partecipazione discontinua alle proposte didattiche curricolari</p> <p>d) Limitato impegno nelle attività extracurricolari organizzate dalla scuola</p> <p>e) Svolgimento discontinuo delle consegne scolastiche.</p> <p>f) Utilizzo poco accurato del materiale scolastico. Scarso rispetto delle strutture e degli ambienti in cui si svolgono le attività.</p> <p>g) Frequenza non sempre regolare, diversi ritardi e/o uscite anticipate.</p>
<b>5</b>	<p>Presenza di :</p> <p><u>violazione persistente del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità sanzionata da richiami verbali e scritti e con allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni ai sensi dei commi 9 e 9-bis, art. 4 e successive modificazioni del D.P.R. 24/06/1998 n. 249.</u></p> <p>oltre che della maggior parte dei seguenti elementi di valutazione :</p> <p>a) Comportamento arrogante e irrispettoso nei confronti dei soggetti della comunità scolastica. Disturbo sistematico del regolare svolgimento delle lezioni. Collaborazione inesistente con i docenti e il gruppo classe.</p> <p>b) Interesse e partecipazione del tutto inadeguati alle proposte didattiche curricolari.</p> <p>c) Impegno inesistente nelle attività extracurricolari organizzate dalla scuola.</p> <p>d) Mancato rispetto delle consegne scolastiche.</p> <p>e) Utilizzo irresponsabile del materiale scolastico con danneggiamenti alle strutture e agli ambienti in cui si svolgono le attività.</p> <p>g) Elevato numero di assenze e ritardi e/o uscite anticipate.</p> <p>h) Assenza di apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nell'individuale percorso di crescita e di maturazione.</p>
<b>0-4</b>	<p>Sussistenza di recidività in comportamenti oggetto di irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni.</p>

