



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO 1°:	Consiglio di Istituto.....	pag. 2
	artt.1-23	
TITOLO 2°:	Giunta Esecutiva.....	pag. 5
	artt.24-33	
TITOLO 3°:	Consigli di Classe integrati.....	pag. 7
	artt.34-38	
TITOLO 4°:	Orario – Ritardi – Assenze - Vigilanza.....	pag. 7
	artt. 39-57	
TITOLO 5°:	Biblioteca, Audiovisivi, Palestre.....	pag. 10
	artt.58-66	
TITOLO 6°:	Viaggi d’istruzione e visite guidate.....	pag. 11
	artt.67-85	
TITOLO 7°:	Disciplina.....	pag. 14
	artt.86-94	
TITOLO 8°:	Assemblee di classe e di istituto.....	pag. 17
	artt.95-100	
TITOLO 9°:	Riservatezza.....	pag. 19
	art.101	

### Appendice

(aggiornata al 4 ottobre 2019)

1	Validità dell’anno scolastico 2019 – 2020 e criteri di deroga per assenze .....	pag. 21
2	Griglia di valutazione adottata dall’Istituto.....	pag. 23
3	Linee guida per la valutazione degli studenti negli scrutini intermedi e finali.....	Pag. 24
4	Criteri di attribuzione del voto in condotta.....	pag. 25
5	Credito scolastico – Tabella .....	pag. 26
6	Criteri di attribuzione credito scolastico a.s. 2019 – 2020.....	Pag. 26

## **TITOLO 1° Consiglio di Istituto**

### **ARTICOLO 1**

Il Consiglio di Istituto è organo deliberante e proponente della Scuola secondo le norme previste dai D.P.R. numeri 416, 417, 418, 419 del 1974, dal DLGS 297 del 1994 e dal D.I. n.44 del 14/02/2001.

### **ARTICOLO 2**

La prima riunione del Consiglio, dopo la sua elezione, è presieduta dal Dirigente Scolastico fino alla elezione del Presidente.

Prima di tale elezione non può essere adottata alcuna deliberazione.

### **ARTICOLO 3**

Il Consiglio elegge nel suo seno fra i rappresentanti dei genitori un Presidente ed un Vice-Presidente.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Le elezioni del Presidente e del Vice-Presidente avvengono a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti nella prima votazione, nella votazione successiva è sufficiente la maggioranza relativa.

Qualora nella prima seduta non fossero presenti i 2/3 dei Consiglieri si procederà alla convocazione, entro il termine massimo di 8 giorni, di una nuova seduta per la cui validità sarà sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio.

Anche in questa seconda seduta le modalità di votazione sono eguali a quelle previste per la prima seduta.

### **ARTICOLO 4**

Nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente, il Consiglio provvede alla elezione dei membri della Giunta Esecutiva per scrutinio segreto a tal fine si fanno tante votazioni quanti sono i membri da eleggere.

### **ARTICOLO 5**

Il Presidente rappresenta il Consiglio nella Collegialità, ne tutela i diritti in tutte le sedi idonee interne ed esterne alla Scuola, ha libero accesso alle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio con assoluta esclusione di poter interferire sulla funzione docente, ha diritto di avere un locale apposito per l'espletamento delle sue funzioni.

### **ARTICOLO 6**

Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento o di delega da parte dello stesso

### **ARTICOLO 7**

Il Presidente deve avere la fiducia dei componenti il Consiglio.

La fiducia può essere revocata mediante mozione firmata da 1/3 dei componenti il Consiglio e dovrà essere discussa e votata (con votazione segreta) all'inizio della seduta successiva.

Per la revoca della fiducia occorre che la mozione venga approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

### **ARTICOLO 8**

I Consiglieri per l'espletamento delle loro funzioni hanno libero accesso alle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio.

### **ARTICOLO 9**

Il Consiglio si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, la convocazione è disposta dal Presidente con lettera raccomandata o raccomandata a mano diretta ai singoli

membri e mediante affissione di apposito avviso all'albo della Scuola nelle varie sedi almeno 5 giorni prima.

In casi di particolare urgenza il Consiglio può essere convocato senza rispettare la procedura prevista dal comma precedente.

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo di cui al precedente comma devono indicare gli argomenti all'Ordine del Giorno.

L'eventuale documentazione relativa ai punti posti all'ordine del giorno dovrà essere a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria della Scuola di norma almeno 5 giorni prima della data della riunione.

#### **ARTICOLO 10**

Il Presidente può disporre di propria iniziativa a riunioni straordinarie del Consiglio.

Riunioni straordinarie possono inoltre essere richieste per iscritto al Presidente soltanto da:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) la Giunta Esecutiva
- c) 1/3 dei Consiglieri
- d) il Collegio dei Docenti
- e) l'Assemblea del Personale non Docente
- f) l'Assemblea dei Genitori
- g) l'Assemblea degli Studenti.

La richiesta deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno.

Le richieste provenienti dagli organi di cui al punto d),e),f),g),devono risultare da mozioni approvate dalla maggioranza delle relative assemblee regolarmente costituite.

Ricevuta la richiesta, il Presidente deve convocare entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta stessa il Consiglio. Qualora il Presidente sia impedito od assente, vi provvede il Vice-Presidente.

Per le riunioni in caso di urgenza il termine di preavviso è ridotto a giorni 3; l'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno ed essere affisso all'albo delle varie Sedi; l'eventuale documentazione relativa dovrà essere a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria della Scuola, almeno 24 ore prima della data della riunione.

#### **ARTICOLO 11**

L'Ordine del Giorno della convocazione è redatto dal Presidente sentito il Presidente della Giunta Esecutiva.

Possono chiedere inserimento di argomenti all'Ordine del Giorno:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) la Giunta Esecutiva
- c) i singoli Consiglieri
- d) il Collegio dei Docenti
- e) l'Assemblea del Personale non Docente
- f) l'Assemblea dei Genitori
- g) l'Assemblea degli Alunni

#### **ARTICOLO 12**

È compito del Presidente oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti:

- a) presiedere le riunioni del Consiglio;
- b) dirigere la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire nei limiti di tempo eventualmente in precedenza concordati;
- c) indire le votazioni e proclamare il risultato;
- d) sovrintendere alla stesura del verbale delle riunioni.

#### **ARTICOLO 13**

Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio di Istituto.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale in modo conciso firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate.

Il processo verbale deve contenere gli argomenti all'Ordine del Giorno, l'elenco dei presenti, l'andamento delle eventuali discussioni, l'esito delle votazioni.

Non possono essere posti in discussione argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno salvo approvazione della richiesta da parte di tutti i Consiglieri presenti.

In caso di impedimento del Segretario chi presiede la seduta nomina chi lo deve sostituire.

#### **ARTICOLO 14**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente; in caso di assenza anche del Vice-Presidente, lo presiederà il genitore più anziano.

#### **ARTICOLO 15**

Le delibere del Consiglio di Istituto sono valide a maggioranza.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

#### **ARTICOLO 16**

Il testo delle delibere deve essere formulato, per iscritto, dal Presidente o dal Consigliere proponente prima di essere poste in votazione.

Il testo integrale delle delibere proposte e l'esito della votazione viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e da questi pubblicato all'albo della Scuola nelle varie Sedi.

La pubblicazione deve avvenire entro 15 giorni a partire dal giorno successivo alla seduta di approvazione e deve rimanere esposta per un periodo di almeno 7 giorni.

Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Chiunque abbia interesse può ottenere dalla Segreteria dell'Istituto, a proprie spese, motivando, copia delle delibere pubblicate, nel rispetto della normativa sulla privacy e sull'imposta di bollo.

L'introito derivante dal costo delle fotocopie andrà iscritto nel bilancio ordinario dell'Istituto.

#### **ARTICOLO 17**

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte alle componenti rappresentate dal Consiglio secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.

#### **ARTICOLO 18**

Il Consiglio allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola può deliberare di sentire il parere delle varie componenti degli organismi scolastici.

Il Consiglio può altresì invitare alle riunioni, a seguito di delibera, a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola dei quali ritenga necessaria la consulenza.

#### **ARTICOLO 19**

Il Consiglio può costituire commissioni di studio, anche a carattere permanente, per materie particolari o gruppi di materie.

La composizione delle commissioni deve rispecchiare, per quanto possibile, le componenti del Consiglio. Alle commissioni non possono essere delegati poteri deliberanti.

Il Consiglio, nell'affidare compiti alle commissioni, indicherà anche il termine per la presentazione delle relazioni.

Le commissioni eleggono nel proprio seno un Presidente membro del Consiglio.

#### **ARTICOLO 20**

Qualora la riunione del Consiglio di Istituto si protragga per oltre tre ore senza che sia stata esaurita la trattazione delle questioni all'Ordine del Giorno, il Presidente, sentiti i Consiglieri, può aggiornare la seduta entro 8 giorni senza necessità di convocazione per i presenti.

**ARTICOLO 21**

Il Consiglio di Istituto può esprimere parere favorevole, di volta in volta, su motivate richieste relative all'uso dei locali scolastici per attività aventi finalità educative.

**ARTICOLO 22**

Per quanto concerne le dimissioni e la decadenza di un membro del Consiglio d'Istituto, si fa riferimento agli articoli 22 e 29 del D.P.R. n. 416/1974.

**ARTICOLO 23**

Il Consiglio di Istituto può preventivamente variare il limite di spesa di € 2.000, previsto dall'art. 34 del D.P.R. 1 febbraio 2001 n. 44, entro il quale il Dirigente scolastico può procedere all'attuazione diretta degli acquisti.

**TITOLO 2° Giunta Esecutiva****ARTICOLO 24**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva secondo le norme stabilite dall'art.5 del D.P.R. n. 416/1974

**ARTICOLO 25**

La Giunta Esecutiva svolge le funzioni stabilite dall' art. 6 del D.P.R. n. 416/1974 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Consiglio non può delegare alla Giunta Esecutiva i propri poteri, nemmeno in caso di urgenza.

**ARTICOLO 26**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di sua iniziativa, o su richiesta del Presidente del Consiglio d'Istituto, ovvero su richiesta di 1/3 dei componenti in carica.

La convocazione deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta.

**ARTICOLO 27**

La convocazione della Giunta Esecutiva ha luogo, di norma, con preavviso non inferiore a 3 giorni rispetto alla data (esclusa da detto computo) della riunione.

La convocazione è effettuata con lettera raccomandata a mano ai singoli membri e mediante affissione all'albo della scuola e delle sue Succursali apposito avviso.

**ARTICOLO 28**

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo di cui al precedente articolo devono indicare gli argomenti all'Ordine del Giorno.

**ARTICOLO 29**

Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti e sono presiedute dal Dirigente Scolastico.

In caso di breve impedimento, la seduta è rinviata al primo giorno feriale successivo, purché non prefestivo.

In caso di assenza prolungata e comunque superiore a 8 giorni, il Dirigente Scolastico sarà sostituito dal Docente designato ai sensi dell'ultimo comma dell'art.3 del D.P.R. 31.05.1974 n.417.

**ARTICOLO 30**

Di ogni seduta della Giunta Esecutiva viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

Il processo verbale deve contenere: l'elenco dei presenti, l'Ordine del Giorno, l'andamento della eventuale discussione, gli esiti delle varie votazioni.

Non possono essere posti in discussione argomenti che non figurano all'Ordine del Giorno, a meno che non si tratti di argomenti imprevisti e urgenti, e/o ritenuti tali, da parte di tutti i componenti la Giunta.

Nel corso della seduta ogni membro ha il diritto di chiedere che un proprio intervento venga dettato a verbale.

#### **ARTICOLO 31**

Le delibere della Giunta Esecutiva sono valide quando siano adottate a maggioranza dei presenti.

In caso di parità, la votazione è ripetuta. In caso di nuova parità, la delibera va considerata approvata se sull'argomento dovrà decidere il Consiglio d'Istituto

In caso contrario, la proposta di delibera dovrà considerarsi respinta.

#### **ARTICOLO 32**

Il testo conclusivo delle singole delibere della Giunta Esecutiva va pubblicato all'albo della Scuola e delle Succursali a cura del Segretario, che lo controfirma insieme al Presidente.

La pubblicazione deve avvenire entro otto giorni a partire da quello successivo alla seduta e deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

Non sono soggette a pubblicazioni le delibere concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Chiunque può ottenere, a proprie spese, dalla Segreteria dell'Istituto, copia delle delibere pubblicate.

Il costo delle fotocopie è fissato anno per anno dal Consiglio d'Istituto e il relativo introito andrà iscritto nel bilancio ordinario dell'Istituto.

#### **ARTICOLO 33**

La Giunta Esecutiva può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro.

Tali commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dalla Giunta stessa.

### **TITOLO 3° Consigli di Classe integrati**

#### **ARTICOLO 34**

Il Consiglio di Classe integrato è convocato dal Dirigente Scolastico o di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei suoi membri

La convocazione del Consiglio di Classe integrato è disposta con almeno 5 giorni di anticipo, tranne i casi di urgenza, sulla data (esclusa dal computo) della riunione.

La convocazione è effettuata con circolare agli insegnanti e con lettera ai rappresentanti degli studenti e delle famiglie

#### **ARTICOLO 35**

La motivazione di cui al primo comma del precedente articolo deve essere depositata in Presidenza almeno 10 giorni prima della seduta e va tenuta a disposizione di qualsiasi membro del Consiglio di Classe interessato che intenda prenderne visione.

#### **ARTICOLO 36**

Le sedute del Consiglio di Classe sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un Docente suo delegato, membro del Consiglio di Classe.

Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, all'inizio di ogni seduta, nomina Segretario un Docente, il quale dovrà redigere il relativo processo verbale.

#### **ARTICOLO 37**

Le circolari, lettere e avvisi di convocazione dei Consigli di Classe devono indicare l'Ordine del Giorno, salvo richiesta unanime dei componenti il Consiglio.

Nel corso della seduta ogni membro ha diritto di chiedere che un suo intervento venga dettato a verbale .

### **ARTICOLO 38**

Le delibere dei singoli Consigli di Classe integrati sono valide quando sono state adottate a maggioranza dei presenti e quando questi costituiscano la maggioranza dei componenti in carica. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

## **TITOLO 4° Orario – Ritardi - Assenze - Vigilanza**

### **ARTICOLO 39**

#### *Inizio delle lezioni*

L'inizio delle lezioni è segnato da due suoni di campanello, a distanza di cinque minuti.

Quindici minuti prima del suono del primo campanello è consentito l'ingresso nell'atrio.

Al primo suono del campanello le aule vengono aperte agli alunni; gli insegnanti assistono all'ingresso in aula dei rispettivi alunni.

Al secondo campanello ha effettivo inizio la prima ora di lezione.

### **ARTICOLO 40**

#### *Termine delle lezioni*

Il termine di ogni lezione e l'inizio di quella successiva è segnalato da un suono di campanello.

Nel caso di cambio di insegnante gli alunni attendono al loro posto il subentrante.

### **ARTICOLO 41**

#### *Spostamenti degli alunni*

Qualora la scolaresca debba cambiare aula o lasci la scuola, il professore uscente si assicura che tutti abbiano lasciato l'aula.

La scolaresca che deve accedere alle aule speciali viene accompagnata da un docente.

I trasferimenti da Sede e Succursale e viceversa vengono regolamentati da apposite circolari.

### **ARTICOLO 42**

#### *Libretto personale e rapporti con le famiglie*

Ad ogni alunno viene distribuito un libretto personale che serve per i rapporti tra la scuola, l'alunno e la famiglia.

All'atto della consegna, dovranno essere depositate le firme, dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci, abilitate a vistare le giustificazioni e le comunicazioni scuola-famiglia.

Gli alunni maggiorenni depositano invece la loro firma.

Gli alunni debbono sempre portare a scuola il libretto ed esibirlo in caso di richiesta sia del Dirigente Scolastico, che dei Docenti della scuola. Alla terza dimenticanza del libretto medesimo, il coordinatore avverte telefonicamente i genitori dell'alunno.

Ad inizio anno ai genitori degli studenti minori viene inviata una lettera contenente le informazioni più utili circa la vita scolastica . Al fine di evitare la richiesta di una specifica autorizzazione alla famiglia per ognuna delle attività previste dalla programmazione alle famiglie viene richiesta una unica autorizzazione, comprensiva di tutte le attività programmate.

In ogni caso, di ogni attività eccedente l'orario curricolare la famiglia viene preventivamente informata attraverso i canali abituali (libretto delle comunicazioni o diario), con esclusione delle Visite d'Istruzione di più giorni, e anche di un solo giorno fuori Comune, per cui viene richiesta una specifica autorizzazione.

### **ARTICOLO 43**

#### *Giustificazioni*

Le richieste di giustificazione degli alunni minorenni, debbono essere sottoscritte da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci. Gli alunni maggiorenni invece, giustificheranno

direttamente l'assenza sul libretto personale, firmandone la giustificazione. Le assenze verranno giustificate dall'insegnante presente alla prima ora che annoterà sul registro quando trattasi della X, XX etc. assenza. Alla X, XX, ecc. assenza il genitore provvederà a giustificare il figlio accompagnandolo personalmente a scuola. Solo in caso di grave impedimento il genitore potrà fare comunicazione telefonica al coordinatore. In entrambi i casi sarà cura del coordinatore o in sua assenza del collaboratore, indicarlo sul registro di classe.

#### **ARTICOLO 44**

##### *Disposizioni generali circa i ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate*

Le norme relative ai ritardi previste nei successivi articoli non si applicano se tali ritardi sono dovuti a mezzi di trasporto pubblico.

I consigli di classe nelle valutazioni in sede di scrutinio terranno conto del mancato rispetto delle norme di seguito enunciate e la frequenza irregolare influirà sul voto di condotta secondo quanto previsto dalla apposita griglia.

La normativa riguardante i ritardi, le entrate posticipate e le uscite anticipate è parte integrante del presente regolamento d'istituto e si intende nota a tutti gli interessati.

#### **ARTICOLO 45**

##### *Ritardi entro i dieci minuti*

Gli alunni che si presentano in classe con un ritardo non superiore ai dieci minuti rispetto all'inizio delle lezioni vengono ammessi in aula a discrezione del docente. In caso di non ammissione vengono inviati al Collaboratore del Dirigente scolastico che registra il ritardo come entrata posticipata e ammette gli alunni all'ora successiva. E' facoltà dell'alunno maggiorenne allontanarsi dall'edificio scolastico. L'alunno è tenuto a produrre giustificazione il giorno successivo. In caso di inadempienza il coordinatore si metterà in contatto con i genitori.

#### **ARTICOLO 46**

##### *Ritardi oltre i dieci minuti*

Dopo dieci minuti dall'inizio delle lezioni nessun alunno può entrare in classe al fine di non disturbare l'attività didattica.

Gli alunni minorenni e maggiorenni dovranno presentarsi direttamente e immediatamente dal Collaboratore del Dirigente scolastico che adotterà gli stessi provvedimenti stabiliti dall'art. 45.

#### **ARTICOLO 47**

##### *Permessi di entrata posticipata e uscita anticipata*

Un alunno può usufruire nel corso dell'anno scolastico di non più di otto permessi, di norma tre nel primo trimestre e cinque nel successivo pentamestre.

Ulteriori permessi potranno eventualmente essere concessi solo per motivi particolarmente gravi debitamente motivati al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Tranne casi eccezionali debitamente motivati il differimento dell'entrata e l'anticipo dell'uscita non possono superare l'unità oraria.

Non è necessario il nulla osta del docente interessato dall'assenza dell'alunno in caso di uscita anticipata.

La scuola si riserva la facoltà di consentire ai maggiorenni delle classi quinte un numero di uscite anticipate anche superiore a quello previsto in caso di assenze di docenti che comportino particolari problemi di sostituzione. Gli alunni minorenni eventualmente presenti saranno aggregati ad altre classi

#### **ARTICOLO 48**

##### *Norme per il Collaboratore del Dirigente scolastico e per i coordinatori di classe*

Il Collaboratore del Dirigente Scolastico o altro docente incaricato sigla il permesso sul libretto personale dell'alunno e lo annota sugli altri supporti cartacei o elettronici eventualmente predisposti.

Tutte le informazioni relative ai permessi utilizzati dagli studenti vengono registrate e sono visionabili da parte del coordinatore di classe che potrà, nei casi ritenuti opportuni, contattare le famiglie degli studenti minorenni per le opportune comunicazioni.



#### **ARTICOLO 49**

Lo studente minorenni che, dopo un'assenza o un ritardo/entrata posticipata non giustificata, si presenta senza giustificazione viene eccezionalmente ammesso alle lezioni dal docente presente in classe in attesa di regolarizzazione.

Se il giorno di lezione immediatamente successivo non presenta la dovuta giustificazione non viene ammesso in classe ma viene inviato dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore il quale provvederà a contattare i genitori. Questi, qualora informati, potranno presentarsi al Dirigente scolastico o al Collaboratore per sottoscrivere la giustificazione. In tal caso l'alunno sarà riammesso alle lezioni all'ora successiva.

Qualora i genitori non siano reperibili o siano impossibilitati a presentarsi, l'alunno minorenni verrà trattenuto in idoneo locale sorvegliato fino al termine delle lezioni. Anche il giorno in oggetto verrà considerato assenza a tutti gli effetti e dovrà essere giustificata unitamente alla precedente.

In ogni caso al minorenni non sarà consentito lasciare da solo l'Istituto prima del termine delle lezioni curricolari.

Gli studenti maggiorenni che non possano giustificare perché sprovvisti di libretto scolastico dovranno lasciare l'Istituto.

In caso di reiterata inadempienza da parte di uno studente minorenni il coordinatore provvederà a convocare i genitori.

#### **ARTICOLO 50**

Durante le ore di lezione nessun alunno può di norma uscire dall'aula, fatte salve improrogabili necessità personali.

I docenti non dovranno fare uscire dall'aula più di un alunno alla volta.

#### **ARTICOLO 51**

Gli alunni esentati dalle esercitazioni pratiche di Educazione Fisica dovranno ugualmente partecipare alle lezioni in palestra.

Per gli alunni che studiano una lingua straniera diversa da quelle insegnate e che non siano in numero sufficiente per ottenere una classe bilingue, varranno le disposizioni emanate dal M.P.I., e le eventuali delibere del Collegio Docenti.

Per gli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, varranno le disposizioni emanate dal M.P.I. e le eventuali delibere del Collegio Docenti e le norme di organizzazione interna.

#### **ARTICOLO 52**

Non sono consentite uscite dalla scuola se non per gravi e documentabili motivi.

L'autorizzazione viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore dopo aver controllato la regolarità formale della richiesta firmata sul libretto scolastico.

Il Dirigente o il Collaboratore provvedono poi ad inviare l'autorizzazione al docente presente in classe il quale dovrà annotarla sul registro.

Gli alunni minorenni dovranno essere affidati ad un genitore o a persona di maggiore età esplicitamente autorizzata dai genitori.

L'uscita da solo del minore sarà consentita soltanto in casi eccezionali (motivi di famiglia o logistici) valutati singolarmente dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore. Solo in questi casi per autorizzare l'Istituto il familiare deve preventivamente e personalmente rilasciare alla segreteria dell'Istituto apposita dichiarazione-autorizzazione e poi dovrà sempre confermare ogni richiesta, presentata attraverso il libretto scolastico, tramite telefonata o fax inviati alla segreteria entro l'ora richiesta per l'uscita.

Per i maggiorenni sarà sufficiente la sottoscrizione personale della richiesta.

In caso di indisposizione nel corso della mattinata sarà sempre avvisata la famiglia, che provvederà a ritirare il ragazzo minore.

In nessun caso al minore indisposto sarà consentito di lasciare l'Istituto.

#### **ARTICOLO 53**

L'alunno è tenuto a portare a scuola tutto quanto necessario allo svolgimento dell'attività didattica.

Non è altresì consentito portare all'interno dell'Istituto materiale estraneo alla attività scolastica e lasciare nei banchi alcunchè di personale al termine delle lezioni.

Non è inoltre consentito agli allievi, al personale docente e non docente della Scuola, poter conferire con persone estranee non autorizzate nei locali dell'Istituto.

#### **ARTICOLO 54**

Ogni allievo deve occupare in classe e nelle aule speciali il posto assegnatogli.

Tale assegnazione deve intendersi valida per tutto l'anno scolastico e per tutte le ore di lezione, salvo diversa decisione del Consiglio dei Docenti della classe.

Nei Laboratori e nelle Aule speciali valgono le indicazioni date dai docenti che ne fanno uso.

#### **ARTICOLO 55**

E' vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto ai sensi della legge 11 novembre 1975 n. 584

#### **ARTICOLO 56**

La conservazione dei locali, dell'arredamento e di tutto il materiale didattico è affidata all'educazione ed alla responsabilità di tutte le componenti della scuola, le quali saranno tenute al risarcimento dei danni intenzionalmente arrecati.

#### **ARTICOLO 57**

##### *Vigilanza*

La vigilanza sugli studenti in entrata è affidata ai docenti che hanno la prima ora di lezione i quali devono trovarsi in aula 5 minuti prima dell'orario delle lezioni.

La vigilanza degli studenti in uscita (cioè fino al suono della campanella) è affidata al docente dell'ultima ora che si accerterà che nessun alunno rimanga in classe e ne controllerà un'uscita disciplinata.

Durante il cambio d'ora la vigilanza è affidata

- al docente in uscita se non è impegnato l'ora successiva,
- al docente in entrata se non è impegnato l'ora precedente,
- al personale collaboratore scolastico al piano.

Se per qualsiasi motivo il docente deve lasciare la classe è necessario che faccia intervenire subito un collaboratore scolastico e avvisi la presidenza.

Se per motivi eccezionali il docente deve allontanare uno studente dalla classe è necessario che lo stesso venga affidato alla sorveglianza di un collaboratore scolastico o, in casi di particolare gravità al collaboratore del Dirigente Scolastico sia in sede che in succursale.

La vigilanza durante la pausa di socializzazione è effettuata dai docenti in servizio e dai collaboratori scolastici secondo ordini di servizio appositamente emanati.

In casi particolari il Dirigente Scolastico può autorizzare gruppi di studenti ad usufruire dei locali scolastici dopo il termine delle lezioni antimeridiane. Di regola gli studenti che partecipano alle lezioni pomeridiane entrano a scuola cinque minuti prima del loro inizio.

Gli studenti che fanno lezione di educazione Fisica nelle ore che comprendono la pausa di socializzazione, fanno la pausa loro spettante durante gli ultimi 10 minuti di lezione, sotto la sorveglianza dei docenti di educazione fisica.

### **TITOLO 5° Biblioteca, Audiovisivi, Palestre**

#### **ARTICOLO 58**

La Biblioteca Professori è ubicata in appositi locali della Sede Centrale e, per quanto concerne le discipline Tecnico- Professionali, nelle relative aule speciali.

Al funzionamento della Biblioteca Professori presiede il Professore Responsabile, il quale può essere assistito da uno o più docenti nominati dal Dirigente Scolastico.

I servizi di registrazione, inventario, controllo inventariale e schedatura sono espletati dalla Segreteria.

#### **ARTICOLO 59**

La Biblioteca Alunni della Sede è contenuta in armadi collocati nelle aree comuni dell'edificio. Gli armadi sono opportunamente contrassegnati e tutti i libri sono schedati ed inventariati anche su supporto informatico.

Il servizio prestiti è effettuato dai Professori di volta in volta delegati che si potranno avvalere di alunni da loro scelti.

#### **ARTICOLO 60**

L'utilizzazione delle dotazioni didattico tecnico-scientifiche delle Aule Speciali e dei Laboratori è demandata al Professore subconsegnatario nominato dal Dirigente Scolastico, su delibera del collegio Docenti, all'inizio dell'anno scolastico, fermi restando i compiti degli aiutanti tecnici, di cui al secondo comma dell'art 6 del D.P.R.420/1974.

#### **ARTICOLO 61**

L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato, in orario scolastico, alle seguenti attività degli alunni dell'Istituto:

- a) lezioni di Educazione Fisica e di ginnastica correttiva;
- b) esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
- c) allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici e interscolastici.

L'uso della palestra è consentito anche per effettuazione di tornei interscolastici promossi dal Consiglio d'Istituto e/o dalla Direzione Regionale del M.I.U.R.

#### **ARTICOLO 62**

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un Insegnante di Educazione Fisica.

#### **ARTICOLO 63**

La palestra e gli impianti sportivi possono inoltre essere dati in concessione ad enti, associazioni e società sportive che ne facciano richiesta secondo le modalità, condizioni e obblighi previsti dalla normativa ministeriale in atto.

Per i casi non previsti dal presente articolo la decisione è demandata al Consiglio d'Istituto.

#### **ARTICOLO 64**

All'uso delle relative dotazioni sovrintendono gli insegnanti di Educazione Fisica designati dal Dirigente Scolastico in qualità di subconsegnatari.

#### **ARTICOLO 65**

L'attività di avviamento alla pratica sportiva può essere effettuata, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, anche in spazi messi a disposizione dell'Istituto da enti pubblici o privati.

#### **ARTICOLO 66**

L'insegnante di Educazione Fisica non è responsabile per smarrimento o sottrazione di oggetti e/o valori che gli alunni portino con loro.

### **TITOLO 6° Viaggi d'istruzione e visite guidate**

#### **ARTICOLO 67**

I viaggi scolastici d'istruzione, comunque intesi, sono da considerare sempre come riconoscimento di impegno continuativo nello studio e di comportamento responsabile delle classi; saranno quindi autorizzati espressamente in funzione del profitto e della condotta tenuti dalle classi durante l'anno scolastico.

### **ARTICOLO 68**

I viaggi scolastici d'istruzione si distinguono in:

- viaggi di integrazione culturale;
- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo;
- visite guidate;
- viaggi connessi ad attività sportive.

Rientrano a tutti gli effetti tra i viaggi scolastici i soggiorni-studio e gli stage all'estero.

I viaggi scolastici sono da considerarsi tempo-scuola a tutti gli effetti e quindi concorrono a completare il monte ore annuo di lezioni curricolare. La mancata partecipazione è considerata assenza da giustificare. Eventuali deroghe a tale disposizione saranno singolarmente valutate dal Dirigente Scolastico sentiti i docenti organizzatori e gli accompagnatori.

Sono effettuati per esigenze didattiche strettamente e direttamente connesse con i programmi d'insegnamento o con l'indirizzo professionale degli studi, mirano anche a potenziare la formazione culturale generale degli studenti, le relazioni tra scuola e realtà extrascolastiche, la socializzazione degli studenti fra loro e verso l'esterno.

### **ARTICOLO 69**

I viaggi scolastici non possono essere effettuati nell'ultimo mese di lezioni e, anche per motivi di sicurezza, nei periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi e festivi.

I viaggi scolastici hanno durata massima di un solo giorno.

I viaggi scolastici vengono autorizzati in presenza di almeno il 75% degli alunni iscritti alla classe. Tale limite può essere applicato a insiemi di classi parallele, purché, in tale evenienza, siano presenti non meno del 50% degli iscritti a ciascuna classe.

Sono esclusi da tale disposizione (salvo deroghe speciali espressamente approvate dal Collegio docenti) soltanto:

- i soggiorni studio e gli stage all'estero;
- i soggiorni connessi ad attività sportive;
- il viaggio, anche all'estero, delle classi quinte per il quale è previsto un numero massimo di sei giorni;
- le visite ai Palazzi delle Istituzioni (Quirinale, Palazzo Madama, Montecitorio, Palazzo Chigi). La partecipazione a tali visite è aperta a tutti gli studenti dell'Istituto che non abbiano già aderito negli anni precedenti alla stessa iniziativa. Il numero massimo consentito è di 50 alunni partecipanti e 4 accompagnatori. La durata massima è di 4 giorni.

In ogni caso e per tutte le iniziative la partecipazione sarà subordinata ad una valutazione dell'andamento disciplinare e didattico di ciascun richiedente.

### **ARTICOLO 70**

La programmazione didattica e culturale complessiva dei viaggi scolastici è affidata ad un'apposita Commissione istituita dal Collegio dei Docenti.

Detta Commissione ha anche il compito di verificare il rispetto della normativa vigente e di effettuare eventuali sondaggi presso le famiglie degli allievi perché sia individuato il massimo onere finanziario con cui esse sono mediamente disposte a concorrere alle spese del viaggio.

### **ARTICOLO 71**

I docenti accompagnatori, almeno uno ogni quindici alunni, saranno di norma insegnanti delle classi partecipanti e di materie attinenti alle finalità del viaggio.

Nei viaggi di istruzione all'estero è necessaria la presenza di almeno due docenti accompagnatori.

### **ARTICOLO 72**

I docenti accompagnatori sono responsabili della organizzazione del viaggio e sono i soli che debbono tenere i rapporti con la segreteria della scuola. La Commissione viaggi offre supporto e collaborazione. Essi debbono provvedere:

- alla stesura del programma analitico (che non deve prevedere tempi lasciati alla libera disposizione degli studenti);
- alla successiva acquisizione delle autorizzazioni scritte dei genitori;
- all'opportuna preparazione degli alunni partecipanti;
- alla guida ed alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento del viaggio;
- alla presentazione in segreteria della richiesta di viaggio, chiaramente e debitamente compilata, con l'elenco nominativo dei partecipanti, entro il termine stabilito;
- ai contatti con gli operatori turistici, durante il viaggio.

#### **ARTICOLO 73**

Ogni richiesta di autorizzazione deve essere sottoscritta dai docenti accompagnatori e corredata dalla seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classi;
- consenso scritto di chi esercita la patria potestà su ciascun alunno partecipante;
- elenco nominativo dei docenti accompagnatori;
- dichiarazione di detti docenti attestante l'assunzione dell'obbligo della vigilanza degli studenti;
- programma analitico del viaggio
- relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici.

#### **ARTICOLO 74**

Le iniziative in ordine ai viaggi devono essere preventivamente concordate dalla Commissione con il Dirigente scolastico e approvate dai Consigli di classe interessati.

La richiesta definitiva dovrà pervenire alla Commissione in tempo utile per il coordinamento delle iniziative e l'assolvimento degli adempimenti amministrativi.

Se le attività si svolgono al di fuori del comune di Chiavari o richiedono più giorni la richiesta deve essere accompagnata dalle manleve firmate dai genitori degli studenti minorenni.

Se le attività richiedono il versamento di un acconto questo dovrà essere versato all'atto dell'iscrizione. La parte restante dovrà poi essere versata entro i termini di volta in volta stabiliti. L'acconto non verrà restituito all'alunno, in tutto o in parte, se la rinuncia perverrà oltre i termini stabiliti dall'Istituto o dall'Agenzia di viaggi organizzatrice.

#### **ARTICOLO 75**

La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da una attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili; può essere attuata soltanto quando l'istituzione scolastica è fornita di fondi sufficienti, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità o, comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie.

#### **ARTICOLO 76**

Il Dirigente Scolastico, in base alle proposte ricevute dalla Commissione Visite d'Istruzione, provvede a:

- richiedere i preventivi alle Agenzie di Viaggio
- individuare, sentite le proposte della Commissione, le Agenzie affidatarie degli incarichi;
- individuare, sulla base delle proposte della Commissione, i docenti accompagnatori.

#### **ARTICOLO 77**

I docenti fanno parte a tutti gli effetti della comitiva e fruiscono del pacchetto turistico, così come acquistato dall'Istituto.

#### **ARTICOLO 78**

Gli studenti non sono autorizzati a contattare le agenzie e gli operatori turistici per richieste di preventivi o altro, né a nome della scuola, né a nome della classe.

#### **ARTICOLO 79**

Ogni viaggio scolastico effettuato in Italia non tralascerà di promuovere negli alunni una miglior conoscenza del loro Paese nell'ambito di una prospettiva sia attuale sia storica, cercherà di favorire le conoscenze delle relazioni intercorrenti tra la Liguria e l'area regionale visitata nonché quelle intercorrenti tra le aree regionali suddette e la più ampia realtà nazionale, europea e mondiale.

I viaggi all'estero, dovranno essere preferibilmente effettuati nell'ambito della U.E. e non trascureranno di promuovere una migliore conoscenza delle relazioni intercorrenti tra i vari paesi europei.

Per l'approfondimento delle lingue e solo in caso di conoscenza di una realtà scolastica dei paesi europei, sono consentiti i viaggi all'estero agli allievi di tutte le classi.

#### **ARTICOLO 80**

Al termine del viaggio i docenti accompagnatori trasmetteranno al Dirigente Scolastico una breve relazione concernente soprattutto l'interesse ed il comportamento degli studenti e contenente osservazioni sull'aspetto organizzativo e programmatico del viaggio concluso, sugli eventuali inconvenienti verificatisi e sul servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

#### **ARTICOLO 81**

Ogni spesa comune relativa al trasporto (escluse quelle necessarie per l'uso dei mezzi di trasporto pubblici urbani, che potranno essere pagate da ciascun partecipante come quelle necessarie per l'accesso a musei, mostre, gallerie e simili), al pernottamento ed al vitto deve essere effettuata per il tramite dell'Istituto e perciò nell'ambito del suo bilancio.

Per iniziative che prevedono l'uso di mezzi pubblici per uscite di una sola giornata, l'acquisto del relativo biglietto potrà essere fatto individualmente.

#### **ARTICOLO 82**

La trattativa per l'acquisto del pacchetto turistico o della prestazione compete esclusivamente al Dirigente Scolastico e alla Segreteria e, solo su precisa delega del Dirigente Scolastico, il docente accompagnatore può intrattenere rapporti con l'agenzia nella fase organizzativa del viaggio, mentre, durante il suo svolgimento, tiene tutti i contatti del caso con l'agenzia e gli operatori turistici.

#### **ARTICOLO 83**

L'Agenzia deve impegnarsi a comunicare con un congruo anticipo, l'esatta intestazione ed ubicazione dell'albergo, per poter esercitare nei 5 giorni lavorativi successivi il diritto di ricusazione della sistemazione alberghiera.

#### **ARTICOLO 84**

Per i viaggi all'estero, nel caso venga acquistato il pacchetto che preveda il trattamento di mezza pensione o di pensione completa, verrà liquidato il compenso previsto dalle vigenti disposizioni.

#### **ARTICOLO 85**

Per quanto non espressamente sopra indicato si rinvia alla normativa vigente.

### **TITOLO 7° Disciplina**

#### **PREMESSA**

Le norme seguenti seguono i criteri contenuti nello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", D.P.R. n 249 del 24/6/98 e la C.M. prot. 30 del 15 marzo 2007 e DPR 235/2007.

La prevenzione dei comportamenti che il regolamento definirà come sanzionabili ha lo stesso rilievo dell'attività didattica. Va perseguita attraverso la fermezza e l'equità delle decisioni, l'attenzione ai problemi, l'assolvimento delle responsabilità di sorveglianza e di tempestiva diagnosi, sia del disagio che degli atteggiamenti che possono alterare quell'equilibrio di reciproco rispetto, su cui si fonda la convivenza di una comunità.

**ARTICOLO 86***Diritti*

L'Istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- 1) una valutazione trasparente;
- 2) un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- 3) la tutela della riservatezza
- 4) lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutti gli operatori della scuola;
- 5) la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- 6) la libera associazione e l'utilizzo di spazi disponibili;
- 7) il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono;
- 8) servizi per il recupero delle situazioni di svantaggio;
- 9) strumentazioni tecnologiche avanzate.

**ARTICOLO 87***Doveri*

- 1) Gli studenti sono tenuti a frequentare corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze strategiche e/o immotivate e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni. Per la regolamentazione delle assenze si veda il Titolo IV del Regolamento di Istituto.
- 2) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa della altrui personalità.
- 3) Gli studenti sono tenuti a condividere, con le altre componenti della scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita dell'Istituto.
- 4) Gli studenti sono tenuti a presentarsi nei locali della scuola con un abbigliamento consono al luogo e nel rispetto della sensibilità altrui.

**ARTICOLO 88***Disciplina e mancanze disciplinari*

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 della altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Costituiscono mancanze ai doveri sopra descritti:

- esprimersi in modo arrogante o utilizzando un linguaggio scurrile;
- imbrattare l'ambiente scolastico, danneggiare strumenti della scuola e attrezzature didattiche dei compagni;
- esercitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale;
- mancare di rispetto alle religioni, alle culture, alle etnie e alle caratteristiche individuali di docenti e compagni;
- assumere comportamenti che possano offendere le altrui convinzioni morali;
- assumere comportamenti che ostacolino il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni;
- allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione scritta.
- Usare il cellulare e altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati personali e immagini.

**ARTICOLO 89***Sanzioni disciplinari*

Il docente, nel caso riscontri personalmente, o gli vengano segnalati dal personale A.T.A. o dagli alunni stessi, comportamenti descritti all'art. 95, potrà, in rapporto alla gravità dei medesimi:

- allontanare dalla propria ora di lezione lo studente che reiteratamente assuma un comportamento scorretto, affidandolo al personale ausiliario ed annotando il provvedimento sul giornale di classe ;
- segnalare tali comportamenti al Coordinatore di Classe che provvederà ad informare la famiglia dello studente;
- segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico od ad un suo Collaboratore il fatto grave che, a suo parere, richieda un intervento tempestivo (Il Dirigente Scolastico potrà, in caso di fatto molto grave, prendere dei provvedimenti provvisori in attesa della sanzione disciplinare definitiva);
- richiedere la convocazione del Consiglio di Classe mediante annotazione sul registro ed informarne il Coordinatore. Esso provvederà a dare comunicazione scritta all'alunno ed ai genitori in merito all'infrazione contestatagli, indicando con chiarezza i motivi che hanno determinato tale sanzione;

Il Consiglio di Classe, riunito dal Dirigente Scolastico a seguito della richiesta del docente, potrà irrogare allo studente:

1. l'ammonizione scritta;
2. lo svolgimento di attività di ricerca e di studio volta alla riflessione sulla mancanza commessa o attività utile alla comunità scolastica;
3. l'allontanamento dall'istituto fino ad un massimo di 15 giorni; il periodo massimo di sospensione sino a 15 giorni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari .

Il Consiglio di Classe, prima di sanzionarne il comportamento scorretto, deve convocare lo studente invitandolo ad esporre le proprie ragioni, eventualmente accompagnato da testimoni o persona di sua fiducia. L'Organo Collegiale valuterà di volta in volta se acquisire tali prove.

Le sanzioni di cui ai punti 1 e 2 possono essere disposte anche autonomamente dal Dirigente Scolastico su segnalazione del Coordinatore di classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato sono adottate dal Consiglio di Istituto

## **ARTICOLO 90**

Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 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 per più di 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, se del caso ,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, se possibile, nella comunità scolastica.

## **ARTICOLO 91**

### *Integrazioni applicative*

L'allontanamento 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 p. In tale caso, in deroga a quanto stabilito dall'art. 99 la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nella fattispecie di questi comportamenti, in caso di recidiva, di atti di violenza grave o che generano allarme sociale e non sia possibile prevedere un percorso di reinserimento durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio o la non ammissione all'esame di stato o, nei casi meno gravi, dall'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

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



## **ARTICOLO 92**

### *Ricorsi, reclami, impugnazioni*

Contro le sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola, di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del seguente regolamento.

Tale Organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è composto da un docente designato dal Consiglio di istituto, da un rappresentante degli studenti eletto dal comitato studentesco, da un rappresentante dei genitori designato dal consiglio d'istituto. Per ogni componente sono nominati altrettanti membri supplenti i quali parteciperanno alla riunione in caso di assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione.

L'organo è valido anche in presenza della maggioranza dei suoi membri, conseguentemente le delibere sono valide con la maggioranza dei presenti. Il voto di astensione non influisce sul conteggio dei voti.

I membri designati durano in carica tre anni per quanto riguarda la componente docente e genitori; il rappresentante degli studenti dura in carica un anno.

L'Organo di Garanzia si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico con preavviso di due giorni e comunica le sue decisioni all'interessato entro 5 giorni.

Contro le decisioni dei Consigli di classe è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Direttore Regionale del M.P.I. che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio scolastico provinciale avente competenza per la scuola secondaria superiore.

Il Dirigente dell'Amministrazione Scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento emanato dal M.P.I. (DPR 24 giugno 1998, n. 249), anche contenute nel regolamento degli studenti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designato dal Consiglio scolastico provinciale e presieduto da una persona di elevate qualità morali, civili nominato dal dirigente dell'amministrazione scolastica periferica.

## **ARTICOLO 93**

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dall'istituto per un periodo superiore a 15 giorni o se cumulativamente raggiungono i 15 giorni vanno inserite nel fascicolo personale dello studente.

## **ARTICOLO 94**

E' fatto divieto assoluto agli studenti di utilizzare durante le ore di lezione, per scopi estranei alla didattica e in qualsiasi modalità, il telefono cellulare ed altri apparecchi di riproduzione audio e video. Lo studente che, dopo essere stato richiamato, continui ad utilizzare in modo improprio lo strumento verrà formalmente ammonito con un'annotazione sul registro elettronico alla quale farà seguito un provvedimento disciplinare.

Il provvedimento disciplinare potrà prevedere:

- la sospensione da uno a cinque giorni per uso improprio del telefonino (o di altri mezzi elettronici);
- la sospensione da sei a quattordici giorni nel caso in cui vengano diffuse immagini o video che violino i diritti dei compagni e di tutto il personale della scuola;
- l'attribuzione del voto cinque o sei in condotta.

## **TITOLO 8° Assemblee di Classe e di Istituto**

(approvato dall'Assemblea studentesca d'Istituto del 30.1.1992,  
che ha accolto i suggerimenti del Consiglio d'Istituto)

### **ARTICOLO 95**

Le convocazioni devono essere presentate in presidenza: con un anticipo di almeno venti giorni quelle relative alle Assemblee di istituto, con un anticipo di almeno cinque giorni scolastici quelle relative alle Assemblee di classe.

### **ARTICOLO 96**

Le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti o dalla maggioranza degli studenti componenti le singole classi.

I rappresentanti di classe hanno l'obbligo di redigere il verbale di ogni assemblea, di cui copia deve essere consegnata alla Presidenza.

### **ARTICOLO 97**

Il Comitato Studentesco è previsto dal D.L. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. E' costituito da tutti i rappresentanti di classe ed è integrato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto (rappresentanti di Istituto) e nella Consulta Provinciale. Esso può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto, come previsto dal D.L. cit. art. 13 c. 5.

Il Comitato Studentesco non può fare esplicito riferimento a partiti o a ideologie politiche né ad altre associazioni studentesche. Tale scelta è lasciata agli studenti a livello individuale.

Il Direttivo del Comitato Studentesco è costituito dai membri eletti nel Consiglio di Istituto.

Compito del Direttivo è garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle assemblee, come previsto dal D. L. cit. art. 14 c. 4, e nelle riunioni del Comitato Studentesco e il loro svolgersi democratico.

Il Direttivo ha il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni emesse in tali riunioni.

Il Direttivo presiede le riunioni del Comitato studentesco e del Direttivo; ne concorda col Dirigente Scolastico, se necessario, gli orari di convocazione e le integrazioni all'ordine del giorno, richiede la convocazione delle Assemblee studentesche di Istituto.

Il Comitato Studentesco può essere convocato sia in orario scolastico che extrascolastico; le sue riunioni devono svolgersi all'interno dei locali dell'Istituto.

Il Comitato può essere convocato dal Direttivo, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente.

L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 3 giorni di preavviso.

La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco.

### **ARTICOLO 98**

L'assemblea di istituto sviluppa gli argomenti posti all'ordine del giorno, anche in presenza di esperti esterni, la cui partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

L'Assemblea è unica per tutte le classi, ma potrebbero essere cercate soluzioni alternative per problemi di sicurezza e/o comportamentali.

In quest'ultimo caso, essa potrà giovare dell'ausilio del Dirigente Scolastico e di docenti disponibili.

### **ARTICOLO 99**

Di quanto previsto dalle norme legislative, si pone in evidenza:

- a) che l'assemblea di istituto può essere convocata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti iscritti all'istituto.
- b) che il Dirigente Scolastico ha il potere di sciogliere l'assemblea di istituto qualora essa si svolga disordinatamente o qualora questo regolamento sia violato

Gli alunni partecipanti a detta assemblea non possono abbandonarla prima del suo termine.

Ogni studente, e sopra tutti i rappresentanti di classe, devono impegnarsi affinché la totalità degli studenti partecipi alle assemblee di istituto non solo con la presenza fisica ma anche, e soprattutto, con la reale partecipazione critica.

#### **ARTICOLO 100**

Il Titolo 8° del Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei suoi membri.

### **TITOLO 9° Riservatezza**

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data 11 novembre 2005)

#### **ARTICOLO 101**

Comunicazioni con le famiglie degli studenti maggiorenni.

Il raggiungimento della maggiore età interviene durante il curriculum scolastico, modificando radicalmente il rapporto instaurato con le famiglie all'atto dell'iscrizione, in quanto lo studente acquisisce una capacità di agire che lo rende, di fatto, indipendente dalla volontà dei genitori e soggetto titolare di una riservatezza riconosciuta dalla legge.

La comunicazioni alle famiglie di notizie relative al profitto dello studente non appaiono, nonostante ciò, violazione della sfera privata, in quanto non sono definibili come "dati sensibili". Tuttavia la scuola ritiene di rispettare anche in questo la eventuale volontà dello studente di non autorizzare la continuazione del rapporto scuola-famiglia, in base ai suoi personali rapporti con i genitori.

D'altro canto, dovendo unilateralmente interrompere, in caso contrario, le comunicazioni i genitori che hanno iscritto il figlio ad un corso completo di studi, attendendosi una costante linea di condotta fino all'esame conclusivo, è opportuno che le famiglie siano informate di quanto lo studente intenda fare in proposito.

Pertanto gli studenti maggiorenni che non intendano autorizzare la continuazione del rapporto scuola-famiglia, devono compilare una apposita dichiarazione (da richiedere i Segreteria) e consegnarla alla Segreteria entro il 30° giorno dal compimento della maggiore età, munita del visto dei propri genitori.

La mancata presentazione di tale dichiarazione costituirà "silenzio-assenso", e la Scuola proseguirà nei normali rapporti con la famiglia dello studente per l'intero curriculum scolastico.

L'elenco degli studenti maggiorenni che intendono interrompere il rapporto scuola-famiglia, verrà tempestivamente comunicato ai Coordinatori di Classe.

## **APPENDICE**

*(aggiornata con variazioni deliberate dal Collegio docenti del 04/10/2019)*

- 1. Validità dell'anno scolastico 2019 – 2020 e criteri di deroga per assenze**
- 2. Griglia di valutazione adottata dall'Istituto**
- 3. Linee guida per la valutazione degli studenti negli scrutini finali**
- 4. Criteri attribuzione voto in condotta**
- 5. Credito scolastico – Tabella**
- 6. Criteri di attribuzione del credito scolastico a.s. 2019 - 2020**

## **1. Validità dell'anno scolastico 2019-2020 e criteri di deroga per assenze**

### **Frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico 2019 - 2020**

La normativa stabilisce che la validità dell'anno scolastico sia subordinata alla frequenza da parte dello studente di almeno tre quarti dell'orario annuale delle lezioni (D.P.R. 122 / 09).

Tenuto conto che il calendario scolastico regionale 2019-20 prevede lezioni per circa 34 settimane e considerata l'adozione di moduli orari di 50 minuti, il numero di moduli di lezione previsto (non comprensivi cioè del tempo scuola relativo alle pause di socializzazione) equivale a

- 1156 moduli (34 moduli x 34 settimane) per le classi seconde CAT Costruzioni, ambiente e territorio)
- 1122 moduli (33 moduli x 34 settimane) per tutte le altre classi.

Per coloro che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica il monte ore viene decurtato di 34 moduli. Pertanto:

	Moduli previsti	Numero massimo di moduli di assenza consentito
Classi a tempo normale	1122	281 (272 per chi non si avvale dell'IRC)
Classi seconde CAT	1156	289 (281 per chi non si avvale dell'IRC)

Per ogni giorno di assenza verrà considerato l'effettivo numero di moduli previsto nella giornata e ai fini del calcolo del monte ore-modulo complessivo di assenze verranno conteggiati anche eventuali ingressi posticipati ed uscite anticipate.

E' compito del Coordinatore di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio, se l'allievo ha superato il limite massimo consentito di assenze e se sussistano le condizioni per concedere deroghe.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo.

### **Criteri di deroga per assenze**

*Ai sensi del DPR 122 del 22.06.09, art.14 comma 7 "...Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati."*

I criteri, deliberati dal Collegio docenti, che consentono di derogare al sopracitato numero massimo di assenze sono i seguenti:

1. gravi motivi di salute adeguatamente documentati che comportino assenze continuative e/o saltuarie. Nello specifico:
  - a. assenze per ricovero ospedaliero, documentate con certificato di ricovero
  - b. terapie e/o cure programmate documentate con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante

c. assenze ricorrenti per grave malattia documentata. In tal caso la famiglia dovrà informare **preventivamente** della circostanza il Consiglio di classe e documentare le assenze ascrivibili a tale motivo di salute con **certificati medici** attestanti il periodo effettivo di assenza. I certificati saranno inseriti nel fascicolo personale dello studente conservato presso la **segreteria dell'Istituto**

d. le assenze saltuarie per motivi di salute **solo se comprovate da certificato medico.**

2. donazioni di sangue

3. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.

4. permessi straordinari di uscita anticipata concessi per oggettivi e non risolvibili problemi legati all'organizzazione dai servizi di trasporto pubblico

5. gravi motivi di famiglia (debitamente documentati e vagliati dal C.d.C) che impediscono la frequenza scolastica in uno o più periodi dell'anno.

6. motivi religiosi

7. motivi di lavoro comprovati necessari per il sostentamento della famiglia

In tutti i casi in cui sia possibile, le certificazioni e/o le documentazioni necessarie devono essere presentate **preventivamente.**

Qualora ciò non fosse possibile le stesse devono essere presentate al momento del rientro a scuola o nei giorni immediatamente successivi. **Non verranno accettate certificazioni tardive.**

Ad ulteriore chiarimento si precisa infine quanto segue:

Sono computate come ore di assenza

- le entrate posticipate e le uscite anticipate
- le **assenze saltuarie per malattia non documentate da certificato medico**
- le assenze per motivi familiari generici
- le astensioni dalle lezioni (scioperi, manifestazioni, occupazioni)
- la non frequenza in caso di viaggi d'istruzione o visite guidate
- la non partecipazione alle attività organizzate in ore curriculari

**Non** sono computate come ore di assenza:

- i ritardi dovuti ai mezzi di trasporto se documentati o accertati ufficialmente
- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola

## **2. Griglia di valutazione adottata dall'Istituto**

### DEL TUTTO INSUFFICIENTE (2-3/10)

L'alunno non accenna risposta alle domande o fornisce solo qualche informazione, o non pertinente, o non rilevante.

### GRAVEMENTE INSUFFICIENTE (4/10)

L'alunno risponde alle domande ma le informazioni sono molto scarse, o errate; le affermazioni sono molto generiche e non sono connesse tra loro; il lessico è impreciso; la restituzione è appena accennata, comunque impacciata e poco assimilata.

### INSUFFICIENTE (5/10)

L'alunno risponde alle domande ma le informazioni sono non del tutto pertinenti, oppure non errate ma lacunose; le affermazioni non sono sempre coordinate fra loro; il lessico presenta imprecisioni non diffuse; lo stile espositivo è prevalentemente meccanico.

### SUFFICIENTE (6/10)

L'alunno risponde alle domande proposte in modo sostanzialmente corretto e con informazioni pertinenti, comunque non in contrasto tra loro; si esprime con accettabile ordine; il lessico è sostanzialmente appropriato; l'esposizione ha un minimo stile argomentativo o, comunque, presenta collegamenti consequenziali tra le parti della risposta.

### DISCRETO (7/10)

L'alunno risponde alle domande con accettabile sicurezza, ricchezza di informazioni corrette, ordine espositivo, lessico appropriato, stile prevalentemente argomentativo, collegamenti non complessi fra argomenti, cenni di considerazioni personali.

### BUONO (8/10)

L'alunno risponde alle domande con sicurezza, sostanziale completezza di informazioni corrette, lessico puntuale e appropriato, stile argomentativo, collegamenti fra argomenti. Sollecitato, l'alunno fornisce validi elementi di valutazioni personali e critiche.

### OTTIMO (9/10)

L'alunno risponde alle domande con sicurezza; le informazioni sono dettagliate e complete, il lessico puntuale e appropriato; L'esposizione ha la forma di argomentazione personalmente elaborata; sono effettuati collegamenti articolati, anche originali, fra argomenti.

### ECCELLENTE (10/10)

L'alunno propone in modo autonomo considerazioni frutto di elaborazioni personali e critiche; partecipa attivamente alla lezione e al dialogo educativo; si impegna costantemente nello studio individuale; mostra sia interesse specifico per la disciplina che volontà di apprendere e di incrementare la formazione culturale.

### **3. Linee guida per la valutazione degli studenti negli scrutini intermedi e finali**

#### **Scrutini intermedi**

Il Consiglio di classe, in sede di verifica intermedia, individua gli studenti che presentano carenze nelle diverse discipline e comunica alle famiglie le modalità di recupero organizzate dalla scuola più adatte alle diverse tipologie e gravità di casi.

#### **Scrutini finali per l'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato**

Premesso che la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale (art.1, comma 2 del D.P.R. n.122/2009), la valutazione degli alunni in sede di scrutinio finale è effettuata dal Consiglio di classe, ai sensi dell' art. 4, comma 1, del D.P.R. 22 giugno 2009, n.122. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, ai sensi dell'art.79, comma 4 del R.D. 4-5-1925,n.653 e dell'art.37, comma 3 D.L.vo 16 aprile 1994, n.297.

Nel caso di giudizio negativo e proposta di voto insufficiente presentata dal singolo docente, il Consiglio di classe, nell' effettuare a maggioranza la sua valutazione collegiale, terrà in considerazione i seguenti elementi:

- l'entità dell'eventuale recupero fatto registrare in quella disciplina dallo studente rispetto ai risultati di profitto conseguiti nello scrutinio del primo periodo;
- la possibilità che lo studente, nonostante i risultati ancora insufficienti, sia in grado di affrontare con profitto l'impegno in quella disciplina durante la classe successiva, ovvero sia in grado di affrontare positivamente il complesso delle prove dell'Esame di Stato;
- la situazione complessiva dello studente nel profitto di tutte le discipline curriculari, unitamente alla partecipazione al dialogo educativo e all'impegno nel recupero delle carenze, alle attività progettuali e di stages.

In ogni caso le deliberazioni del Consiglio di classe di non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato devono essere puntualmente motivate.

Si procede al giudizio di non ammissione nel caso in cui l'allievo presenti un quadro generale in cui si evidenzino una preparazione lacunosa e disorganica in diverse discipline, scarso impegno e limitate capacità di recupero.

#### **Studenti con "giudizio sospeso" in sede di scrutinio finale**

Gli studenti per i quali il Consiglio di Classe deciderà, in sede di scrutinio finale, la sospensione del giudizio saranno ammessi alla classe successiva solo se supereranno le apposite verifiche che saranno svolte entro l'inizio del successivo anno scolastico.

Il Consiglio di classe può deliberare la promozione all'anno successivo anche qualora non sia stata raggiunta la sufficienza in tutte le materie, ma l'alunno abbia dimostrato un concreto miglioramento.



#### **4. Criteri di attribuzione del voto in condotta**

(Approvati dal Collegio Docenti del 04/10/2019)

Proposta di voto in condotta	Descrittori / Indicatori di comportamento
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento partecipe e costruttivo all'interno della classe, non limitato a una sola correttezza formale;</li> <li>- comportamento sereno, responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto;</li> <li>- piena consapevolezza del proprio dovere, rispetto delle consegne e continuità nell'impegno;</li> <li>- eccellente percorso ASL.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento corretto e partecipe, responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto;</li> <li>- piena consapevolezza del proprio dovere e continuità nell'impegno;</li> <li>- ottimo percorso ASL.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto;</li> <li>- consapevolezza del proprio dovere e continuità nell'impegno;</li> <li>- percorso di ASL buono.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento nel complesso accettabile e responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto, nel quale sono state rilevate mancanze non gravi (ad esempio: scarsa puntualità, distrazioni che comportano richiami, eventuali episodi, a giudizio del CdC non connotati da gravità, che comportano segnalazione);</li> <li>- sufficiente consapevolezza del proprio dovere e sufficiente continuità nell'impegno;</li> <li>- utilizzo ripetuto e non autorizzato del cellulare durante l'attività didattica (3 volte).</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento non rispettoso e non corretto nei confronti delle regole dell'Istituto, caratterizzato da episodi che, se segnalati sul registro di classe, possono anche determinare la sospensione dalle lezioni;</li> <li>- limitata consapevolezza del proprio dovere e discontinuità nell'impegno;</li> <li>- utilizzo ripetuto e non autorizzato del cellulare durante l'attività didattica (&gt;3 volte);</li> <li>- atteggiamenti e azioni che manifestano mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di altre figure operanti nella scuola;</li> <li>- <b>reiterata violazione del divieto di fumare</b></li> <li>- furto;</li> <li>- valutazione negativa nel percorso di ASL</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamenti che manifestano un rifiuto sistematico delle regole dell'Istituto;</li> <li>- gravi infrazioni disciplinari comportanti più sospensioni dalle lezioni nel corso dell'anno scolastico;</li> <li>- atteggiamenti e azioni che manifestano grave o totale mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di altre figure operanti nella scuola;</li> <li>- utilizzo improprio e dannoso per le persone e/o per l'immagine dell'istituzione scolastica tramite cellulare o via web;</li> <li>- messa in atto di qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto di identità, acquisizione, manipolazione o trattamento illecito di dati;</li> <li>- totale assenza di impegno e di consapevolezza dei propri doveri.</li> </ul>

## **5. Credito scolastico**

*Tabella A*

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

*NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M 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. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.*

## **6. Criteri di attribuzione del credito scolastico a.s. 2019 – 2020**

*(Approvati dal Collegio Docenti del 04/10/2019)*

Il punteggio più alto entro la banda di oscillazione determinata dalla media dei voti (compreso il voto in condotta), viene assegnato se si sono verificate le seguenti **tre condizioni**:

1. si è conseguita
  - a. la promozione a giugno alla classe successiva **avendo raggiunto in piena autonomia i livelli di competenza necessari\* (classi terze e quarte)**
  - b. l'ammissione all'esame di Stato avendo raggiunto in piena autonomia i livelli di competenza necessari **(classi quinte)**
2. si sono effettuati meno di 120 moduli di assenza\*\* (escluse quelle in deroga)
3. si è verificata anche almeno una delle seguenti condizioni:
  - a. media dei voti con cifra decimale pari o superiore a cinque e fino all'estremo superiore della fascia;
  - b. attività integrative e complementari (corsi extracurricolari e/o qualsiasi altra attività che il Consiglio di classe intenda certificare) organizzate dalla scuola;
  - c. crediti formativi

\* In casi eccezionali debitamente valutati il Consiglio di classe si riserva la facoltà di attribuire il punteggio più alto della banda di oscillazione anche a studenti promossi in sede di integrazione dello scrutinio finale.

\*\* comprensivi di entrate posticipate e uscite anticipate