

I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI

LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(prot. n. 3218 del 4 dicembre 2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. del 16 aprile 1994, n° 297;
visto il Dpr n.249 del 24 giugno 1998;
visti gli artt. 8 e 9 del Dpr dell'8 marzo 1999, n° 275;
visto il D.I. del 1° febbraio 2001, n° 44;
visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006;
visto il Dpr 235/07;
visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007;
visto il Dpr n. 235 del 21 del novembre 2007;
vista la Carta dei diritti e dei doveri dei genitori elaborata a livello europeo dall'Epa (1992);
valutata l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge, a decorrere dal 17 novembre 2018.

EMANA

il seguente regolamento.

Art. 1 Iscrizioni

Sono ammessi a frequentare il Liceo Boccioni-Palizzi gli studenti che sono in regola con quanto disposto dalle norme vigenti. L'iscrizione a qualunque classe comporta l'accettazione, da parte delle famiglie e degli alunni maggiorenni, del presente REGOLAMENTO D'ISTITUTO, da intendersi come patto educativo di corresponsabilità. In base a tale patto, gli alunni sono tenuti a seguire con continuità il lavoro scolastico sia curricolare che integrativo, partecipando attivamente e costruttivamente allo stesso, nonché a svolgere con puntualità i compiti assegnati a casa. I genitori, dal canto loro, sono tenuti a collaborare con la scuola affinché gli sforzi comuni abbiano esito positivo: è necessario coltivare nei ragazzi la fiducia nella scuola, discutere con gli insegnanti di eventuali problemi e difficoltà, curare che i propri figli frequentino e si impegnino nel modo richiesto.

In armonia con i principi individuati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, in caso di violazione del presente regolamento sono previste le sanzioni disciplinari di seguito indicate, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria nelle circostanze in cui si ravvisino ipotesi di reato.

Il collegio dei docenti si riserva di accettare l'iscrizione per la terza volta degli alunni che non sono stati ammessi alla classe successiva.

Art. 2 Ingresso nell'istituto

Gli studenti possono entrare nell'istituto dalle 7.55, orario di ingresso previsto per i docenti. Le

lezioni hanno inizio, in entrambe le sedi, alle ore 8.00. È a disposizione degli alunni l'atrio in caso di avverse condizioni atmosferiche.

La puntualità nell'osservanza dell'orario è un dovere di tutti, personale e allievi e costituisce condizione indispensabile per il buon funzionamento della vita scolastica.

Il portone d'ingresso è chiuso alle 08.15 dai collaboratori scolastici. È ammesso l'ingresso in ritardo in caso di comprovato sciopero o ritardo dei mezzi di trasporto pubblico o in casi eccezionali (che sono opportunamente valutati dall'ufficio del dirigente scolastico e giustificati) oppure se gli studenti sono accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. L'ingresso in ritardo per qualsiasi motivo, deve essere autorizzato dall'ufficio del dirigente scolastico e deve essere annotato dal docente sul registro di classe.

Ogni alunno ha la possibilità di effettuare fino ad un massimo di dodici ritardi. Al terzo ritardo sarà cura del tutor di classe avvisare la famiglia. Al dodicesimo ritardo l'alunno potrà essere ammesso in classe esclusivamente se accompagnato da un genitore o da un adulto autorizzato e/o delegato, con ammonizione sul registro di classe (sospensione di un giorno con obbligo di frequenza).

Dopo le ore 8.45 e non oltre le ore 10.00 agli studenti è consentito l'accesso solo in casi eccezionali e documentati; per i minorenni solo se accompagnati da un genitore. Non si accettano fax e telefonate. Le uscite anticipate possono avvenire solo per gravi motivazioni, per non più di una volta al mese, alla presenza di un genitore nel caso di studenti minorenni. È consentito l'ingresso eccezionalmente alle ore 8.30 agli alunni residenti fuori provincia che ne facciano richiesta in presidenza.

Art. 3 Uscita dall'istituto

Prima del termine delle lezioni è tassativamente proibito agli studenti allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione dell'ufficio del dirigente scolastico.

Le uscite anticipate sono concesse dal medesimo ufficio per comprovati e gravi motivi. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e venire a prelevare lo studente se minorenne o delegare per iscritto familiare di primo grado che dovrà essere munita di documento di riconoscimento in corso di validità. I collaboratori scolastici accolgono il genitore dell'alunno minorenne, vanno a prendere il registro di classe che porteranno in vicepresidenza dove un componente dello staff della dirigenza annoterà tale autorizzazione e lo farà firmare ai richiedenti dopo aver verificato i loro documenti di riconoscimento, i cui estremi andranno anch'essi annotati sul registro.

L'ufficio del dirigente scolastico si riserva la possibilità di anticipare l'uscita e/o posticipare l'entrata di una o più classi in mancanza di docenti. Gli alunni saranno avvertiti almeno un giorno prima o la mattina stessa, salvo casi eccezionali e i minorenni dovranno portare l'autorizzazione dei genitori sul libretto delle giustificiche. L'istituto, il dirigente scolastico e i suoi collaboratori sono esonerati da qualsiasi responsabilità, civile o penale, derivante dalla variazione dell'orario di ingresso o di uscita.

Art. 4 Giustificazione assenze

Il docente della prima ora ha il compito di controllare le giustificiche degli studenti e registrarle sia sul registro personale che sul registro di classe fornito dall'istituto.

Gli studenti sprovvisti di giustificica sono ammessi con riserva e devono presentare la giustificica il giorno successivo. Se nei tre giorni successivi lo studente continua a essere sprovvisto di giustificica, il coordinatore di classe dovrà convocare i genitori.

Gli studenti assenti per più di cinque giorni consecutivi per motivi di salute devono esibire il certificato medico nel giorno stesso del rientro.

Gli studenti che non hanno frequentato la scuola per almeno (vedi monte ore annuale – validità anno scolastico prot n. 2675 Cir. dirigenziale del 29.10.2018), non potranno essere ammessi allo scrutinio finale e dovranno ripetere l'anno scolastico, così come disciplinato dal D.L. 62 del 13 aprile 2017 art 5.

Non sono accettate giustificazioni non compilate sull'apposito libretto.

Gli alunni maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione delle assenze e degli eventuali ritardi con previa autorizzazione dei genitori. I minori devono presentare la giustificazione delle assenze firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Le assenze saltuarie frequenti saranno segnalate dai docenti del consiglio di classe al coordinatore di classe, che provvederà a informare le famiglie.

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, in mancanza di giustificazione, il consiglio di classe tramite il coordinatore informerà le famiglie.

Art. 5 Gestione del libretto delle giustificiche

Il genitore, o chi ne fa le veci, è responsabile del libretto delle giustificiche dello studente e deve compilarlo personalmente in ogni sua parte per ciascuna giustificazione. In caso di smarrimento del libretto, il genitore o lo studente maggiorenne possono ritirarne uno nuovo consegnando la relativa denuncia di smarrimento e pagando le spese del duplicato, pari a 10 euro.

Art. 6 Regole di comportamento degli studenti

Gli studenti possono uscire dalla propria aula due alla volta con il permesso dei docenti. Gli studenti possono recarsi nei locali igienici non prima della seconda ora, tranne nei casi di necessità.

I rappresentanti di classe hanno la responsabilità del registro-giornale tra un'ora e l'altra in assenza dei docenti.

Lo studente deve avere un comportamento educato e rispettoso nei confronti del personale scolastico e dei compagni.

Ogni studente ha il dovere di rispettare sia le persone in quanto tali a diverso titolo presenti in istituto, sia le cose (arredi, strumenti e attrezzature, materiale didattico) di proprietà della comunità scolastica. Ogni classe si impegna a rispettare lo stato di conservazione e di pulizia dei locali dove essa soggiorna e svolge le attività didattiche. Chiunque imbratti, deturpi o arrechi danni ad arredi e attrezzature varie sarà soggetto a sanzione disciplinare. Inoltre è tenuto, o chi per esso, al ripristino o al risarcimento del bene danneggiato mediante le procedure legali attivate dalla scuola. Personale e allievi devono segnalare tempestivamente al dirigente scolastico ogni danno riscontrato.

È vietato utilizzare il telefono cellulare e lo smartphone, ivi compresa la modalità "silenziosa" e altri dispositivi elettronici, quali iPod, Mp3, Mp4 e tablet, durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale e cortili), se non autorizzato dai docenti di turno per fini esclusivamente didattici (pratica Byod). È vietato effettuare riprese audio-video mediante qualsiasi dispositivo elettronico senza apposita autorizzazione. Le violazioni, oltre a essere comunicate alla famiglia e comportare l'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati, saranno denunciate alla polizia postale per la successiva segnalazione al garante della privacy. Il presente divieto è esteso all'intero personale scolastico e a tutti coloro che sono presenti nella scuola a vario titolo.

È fatto assoluto divieto agli alunni di indossare occhiali non da vista, cappelli, visiere o copricapo in genere in classe. In generale, gli studenti vestiti in modo non consono al luogo in cui si trovano non saranno ammessi in istituto. In particolare, l'abbigliamento dovrà essere sobrio, evitando pance scoperte, scollature eccessive, canottiere e pantaloncini corti.

È severamente vietato fumare all'interno dell'istituto scolastico. Gli studenti sorpresi a fumare incorreranno nelle sanzioni previste dalle norme di legge. Il coordinatore di classe dovrà convocare i genitori. Il divieto è valido anche per docenti e personale Ata e, in generale, per tutti coloro che sono presenti nella scuola a vario titolo.

È assolutamente vietato introdurre e usare a scuola alcolici, droghe e sostanze illecite. I contravventori incorreranno nelle sanzioni previste dalle norme di legge e denunciato all'autorità giudiziaria. Il coordinatore di classe dovrà inoltre convocare i genitori ed il consiglio di classe e chiedere l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

Il consumo di alimenti o bevande è consentito esclusivamente nel bar. È vietato nelle aule durante le lezioni e in tutti i locali della scuola. È vietato agli alunni farsi recapitare cibi e bevande dall'esterno, da parte di esercizi commerciali, durante le ore di lezione. Per approvvigionarsi di cibo e bevande, l'alunno può portarli con sé – al momento dell'ingresso – o servirsi del bar all'interno dell'istituto. È istituita una pausa didattica dalle ore 12.00 alle 12.20 in cui è consentito agli allievi il consumo di alimenti e bevande nella propria aula con il docente di turno. È compito e responsabilità degli studenti curare, durante e dopo la pausa didattica, il mantenimento dello stato di decoro, igiene e pulizia degli arredi. Gli studenti che non osservano tali regole saranno sanzionati.

Le lezioni non possono essere interrotte se non per motivi eccezionali. Le comunicazioni alle classi durante le lezioni possono essere effettuate soltanto con il permesso del dirigente scolastico e dei suoi

diretti collaboratori.

Con riferimento alle nuove linee guida del Miur, si ricorda che il voto di condotta è espressione collegiale del Consiglio di Classe e viene attribuito su proposta del docente coordinatore di classe: questo significa che sarà l'insieme dei tuoi professori a decidere quale valutazione darti e perciò, nella maggior parte dei casi, essa sarà decisamente obiettiva.

In particolar modo il voto in condotta verrà assegnato sulla base di alcuni specifici **criteri di valutazione**, che prendono in considerazione diversi aspetti:

- a) Comportamento
- b) Frequenza
- c) Ritardi
- d) Partecipazione al dialogo scolastico
- e) Partecipazione alle attività extracurricolari
- f) Rendimento scolastico
- Vedi griglia di valutazione (allegato A)

I profili degli student:

10 in condotta: viene attribuito a studenti che sono sempre stati corretti nei comportamenti con i professori, i compagni e il personale scolastico; hanno partecipato attivamente alla vita scolastica; non hanno ricevuto note disciplinari; hanno utilizzato in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola e non hanno totalizzato un numero eccessivo di assenze o ritardi.

9 in condotta: viene attribuito agli studenti che sono generalmente corretti nei confronti di insegnanti, compagni e personale della scuola; non hanno ricevuto note disciplinari; hanno partecipato attivamente alle lezioni e non hanno totalizzato un numero eccessivo di assenze o ritardi.

8 in condotta: viene assegnato agli studenti che hanno manifestato un comportamento nei confronti dei docenti, dei compagni del personale della scuola sostanzialmente corretto, anche se in alcune occasioni sono stati ripresi, hanno ricevuto sporadiche note disciplinari e ammonizioni anche verbali e si sono resi responsabili di qualche ritardo non giustificato.

7 in condotta: viene attribuito agli studenti che hanno dimostrato comportamenti poco corretti nei confronti dei professori, dei compagni e del personale della scuola; sono stati ripresi in più occasioni dagli insegnanti ed hanno ricevuto frequenti note disciplinari; sono stati spesso assenti e non hanno effettuato i compiti assegnati in maniera puntuale e costante.

6 in condotta: viene assegnato agli studenti che hanno manifestato un comportamento non corretto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola; hanno totalizzato spesso assenze e/o ritardi non giustificati; sono stati ripresi ripetutamente per atteggiamenti e comportamenti non consoni alla situazione ed hanno ricevuto spesso note disciplinari per violazioni non gravi; hanno utilizzato in maniera negligente le strutture e il materiale scolastico.

5 in condotta: viene assegnato agli studenti che non hanno portato rispetto a insegnanti, compagni e personale della scuola e sono stati spesso assenti dalle lezioni senza una giustificazione plausibile; sono stati ripresi spesso per il proprio atteggiamento ed hanno ricevuto note disciplinari per violazioni gravi; hanno utilizzato in maniera irresponsabile il materiale scolastico e non hanno mai svolto i compiti assegnati.

Art. 7 Doveri dei docenti

I docenti sono tenuti a richiamare e a far rispettare un comportamento corretto a tutti gli alunni, anche non della propria classe. Qualora si verificano atteggiamenti non consoni al decoro dell'istituto, il docente è autorizzato ad ammonire l'alunno con nota disciplinare sul registro di classe. Il decoro delle aule e degli spazi destinati ad attività didattica è affidato, oltre che alla sensibilità e al buongusto degli alunni, anche alla vigile e responsabile attenzione - nel rispetto degli obiettivi educativi - del personale della scuola.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui a essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in presidenza il nominativo, che avvertirà i genitori.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di

giustificazione e ammetterlo in classe.

I docenti indicano sul registro di classe i compiti assegnati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o l'addetto del personale ausiliario affinché vigili sulla classe.

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e tutti gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro o pubblicati sul sito dell'istituto si intendono regolarmente notificati.

Il registro di classe è prelevato dal professore della prima ora e riposto in sala docenti dal professore dell'ultima ora.

Art. 8 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome.

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante gli orari di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 9 Doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- indossano apposita uniforme per l'intero orario di lavoro;
- vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte dei docenti per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con i docenti nella raccolta e circolazione delle informazioni;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- possono svolgere su accertata disponibilità funzione di accompagnatori durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono con le buone maniere che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia, con acqua e detersivi disinfettanti, dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dsga o dal dirigente scolastico;

- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente scolastico a uscire dalla scuola;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli d'istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi dai cancelli esterni prima di dare inizio alle pulizie.

I collaboratori scolastici – ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo – devono prontamente comunicarlo in segreteria e segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che siano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

I collaboratori scolastici devono prendere visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola o sul sito Internet si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Art. 10 Limiti all'accesso di persone esterne

A persone esterne che non hanno rapporti con la scuola è vietato entrare nell'istituto senza autorizzazione. È fatto divieto agli alunni invitare estranei e intrattenersi con loro nell'ambito dell'istituto. È vietato ai genitori entrare nell'istituto al di fuori dagli orari previsti per il colloquio con i docenti e con il dirigente scolastico o suoi delegati.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, al dirigente scolastico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza nella classe resta del docente.

Ai genitori e agli esterni, autorizzati ad entrare a scuola gli sarà fornito dal personale preposto un apposito cartellino identificativo, che indosseranno per tutta la durata della visita, saranno poi accompagnati dai collaboratori scolastici negli uffici.

La scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali, salvo la facoltà di intervenire con opportune sanzioni disciplinari o per legge.

Art. 11 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti e associazioni culturali nell'apposita bacheca.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico se non autorizzato dal consiglio d'istituto.

Il dirigente scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Art. 12 Tipologia delle sanzioni disciplinari

A norma del Dpr 235/07, le sanzioni disciplinari sono così classificate:

- sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – comma 1);
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4 – comma 8);
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4 – comma 9);
- sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4 – comma 9 bis);
- 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).

FATTISPECIE DI MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

<u>Comportamenti che costituiscono mancanza disciplinare</u>	<u>Definizione della relativa alla mancanza</u>	<u>Organo irrogante della sanzione disciplinare</u>
--	---	---

1. Mancata osservanza delle norme che regolano il funzionamento dell'istituto

	<i>Ammonizione orale</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
--	--------------------------	-----------------------

1.1 Reiterati ingressi in ritardo

	<i>Verbalizzazione sul diario di classe</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
--	---	-----------------------

<i>1.2 Ingresso in ritardo non giustificato per tre volte consecutive</i>	<i>Convocazione di genitore o tutore</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
---	--	-----------------------

<i>1.3 Ingresso in ritardo non giustificato per tre volte consecutive reiterato</i>	<i>Sospensione da 1 a 3 giorni</i>	<i>Consiglio di classe</i>
---	------------------------------------	--------------------------------

<i>1.4 Uscita dalle aule non autorizzata</i>	<i>Verbalizzazione sul diario di classe</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
--	---	-----------------------

<i>1.5 Uscita dall'istituto non autorizzata</i>	<i>Sospensione da 3 a 10 giorni</i>	<i>Consiglio di classe</i>
---	-------------------------------------	--------------------------------

2. Mancanza di rispetto della scuola come struttura e dei beni in essa contenuti

	<i>Ammonizione orale</i>	<i>Collaboratore scolastico</i>
--	--------------------------	-------------------------------------

<i>2.1 Uso incivile dei servizi igienici</i>	<i>Verbalizzazione sul diario di classe</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
--	---	-----------------------

	<i>Sospensione da 1 a 4 giorni</i>	<i>Consiglio di classe</i>
--	------------------------------------	----------------------------

	<i>Ammonizione scritta</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
--	----------------------------	-----------------------

<i>2.2 Danni prodotti alla struttura, suppellettili e alle attrezzature</i>	<i>Risarcimento del danno</i>	<i>Consiglio di classe</i>
---	-------------------------------	----------------------------

	<i>Sospensione da 1 a 4 giorni</i>	<i>Consiglio di classe</i>
--	------------------------------------	----------------------------

2.3 Danni che creano situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone *Sospensione da 3 a 15 giorni* Consiglio di classe

3. Azioni e comportamenti che introducono turbativa e discontinuità nel processo educativo

	<i>Ammonizione orale</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Verbalizzazione sul diario di classe (se reiterati)</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
3.1 comportamenti che ostacolano o impediscono il regolare svolgimento delle lezioni	<i>Convocazione di genitore o tutore (se reiterati)</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Sospensione da 1 a 4 giorni (se reiterati)</i>	<i>consiglio di classe</i>
3.2 Assenza arbitraria <u>non giustificata</u> dell'intera scolaresca	<i>Verbalizzazione sul diario di classe</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Convocazione di genitore o tutore (se reiterati)</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Sospensione da 1 a 3 giorni (se reiterati)</i>	<i>Consiglio di classe</i>
	<i>Ammonizione orale</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Verbalizzazione sul diario di classe (se reiterati)</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
3.3 Azioni che ostacolano la comunicazione con la famiglia	<i>Convocazione di genitore o tutore (se reiterati)</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Sospensione da 1 a 4 giorni (se reiterati)</i>	<i>consiglio di classe</i>
	<i>Ammonizione orale</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
3.4 Tentativo di copiare durante una verifica scritta	<i>Annullamento della verifica e verbalizzazione sul diario di classe (se reiterati)</i>	<i>Docente e/o Ds</i>
	<i>Convocazione di genitore o tutore</i>	<i>Docente e/o Ds</i>

(se reiterati)

Ammonizione orale *Docente e/o
Ds*

Sequestro del dispositivo e restituzione al termine della lezione (se reiterato) *Docente e/o
Ds*

3.5 Utilizzo di dispositivi elettronici non autorizzato e/o non necessario alla didattica *Sequestro del dispositivo e restituzione a genitore o tutore*
(se reiterato) *Docente e/o
Ds*

Sospensione da 1 a 3 giorni *Consiglio di
classe*
(se reiterato)

4. Mancanza di rispetto nei confronti delle persone

Ammonizione orale e/o *Docente e/o
Ds*

Verbalizzazione sul diario di classe *Docente e/o
Ds*

4.1 comportamenti scorretti con espressioni verbali e/o gesti che connotino mancanza di rispetto nei confronti di alunni e del personale scolastico *Convocazione di genitore o tutore*
(se reiterati) *Docente e/o
Ds*

Sospensione da 3 a 10 giorni *Consiglio di
classe*
(se reiterati)

Verbalizzazione sul diario di classe e immediata convocazione di genitore o tutore *Docente e/o
Ds*

4.2 Comportamenti aggressivi nei confronti di alunni e del personale scolastico

Sospensione da 5 a 15 giorni *Consiglio di
classe*
(se reiterati)

Verbalizzazione sul diario di classe e immediata convocazione di genitore o tutore *Docente e/o
Ds*

4.3 Comportamenti che concretizzano discriminazione per motivi di religione, colore della pelle, nazionalità, orientamento sessuale, identità di genere, condizioni personali e sociali

Sospensione da 5 a 15 giorni *Consiglio di
classe*
(se reiterati)

Art. 13 Responsabilità e modalità della vigilanza

La vigilanza degli studenti spetta al dirigente scolastico, ai docenti, al personale ausiliario in tutti gli spazi dell'istituto e per tutto il tempo vissuto dagli studenti all'interno della struttura.

Il personale ausiliario è sempre presente all'ingresso e nei corridoi dell'istituto per attuare la vigilanza e la sorveglianza degli studenti.

Anche in caso di sciopero viene garantita la vigilanza in base al principio che il diritto allo sciopero trova limiti nel diritto alla tutela e all'incolumità dello studente (sentenza della II Sezione Consiglio di Stato 750/79 del 27 gennaio 1989, diffusa con Cm 389 del 21 novembre 1982).

Tutta la vigilanza è tenuta a denunciare per via gerarchica eventuali inadempimenti.

Art. 14 Consiglio d'istituto

È composto dal dirigente scolastico, otto docenti, quattro studenti, quattro genitori, due non docenti ed è presieduto da uno dei suoi membri eletto dai componenti.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei membri. Il segretario nel redigere i verbali sintetizza gli interventi dei membri e trascrive in maniera dettagliata solo quelli richiesti dall'interessato.

Dura in carica tre anni, indipendentemente dalla variazione della popolazione scolastica in tale periodo; fa eccezione la componente studentesca che viene eletta ogni anno.

È nominato con decreto del dirigente scolastico ed è da questi convocato in prima seduta. I componenti devono confermare la loro partecipazione alla seduta il giorno successivo al ricevimento della convocazione. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Compiti

Il Consiglio d'istituto:

- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell'istituto e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari;
- delibera in merito all'organizzazione e alla programmazione della vita e delle attività dell'istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei Consigli di Classe;
- delibera l'acquisto delle attrezzature e dei sussidi didattici, nonché dei materiali;
- di consumo necessari per le esercitazioni;
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa;
- adotta il Regolamento d'istituto;
- promuove i contatti con gli altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- definisce i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe;
- definisce l'orario dell'attività scolastica, con il supporto dei docenti e dei Consigli di Classe, sulla base del pendolarismo degli studenti, della mappa oraria dei trasporti pubblici e dell'orario dell'istituto adiacente;
- definisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività curricolari ed extracurricolari, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto;
- approva i progetti curricolari che richiedono la disponibilità di risorse;
- finanziarie da parte dell'istituto;
- approva il regolamento dell'assemblea d'istituto, del comitato dei genitori e dell'assemblea dei genitori e della biblioteca;
- approva la carta dei servizi;

- autorizza la partecipazione alle assemblee di istituto di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti.

Art. 15 Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto dai docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto e dai docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei docenti. Dura in carica un anno scolastico. È organizzato in dipartimenti.

Il collegio dei docenti è convocato ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, almeno una volta ogni trimestre.

Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Compiti

Il collegio dei docenti:

- delibera, nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascun docente, la programmazione dell'azione educativa e didattica, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
- elabora e verifica il piano dell'offerta formativa e il piano triennale dell'offerta formativa;
- elabora il regolamento d'istituto;
- fornisce pareri di carattere pedagogico-didattico per la carta dei servizi scolastici;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e propone eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini;
- approva l'adozione dei libri di testo sulla base delle indicazioni dei consigli di classe e la scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'istituto;
- promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- definisce la composizione delle classi e l'orario delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e li propone al dirigente scolastico;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto.

Art. 16 Dipartimenti

Sono composti dai docenti che insegnano le stesse discipline e da un coordinatore eletto al suo interno ogni anno.

Si riuniscono nei periodi previsti dalla programmazione annuale. Sono convocati, inoltre, ogniqualvolta ne ravvisino la necessità il dirigente scolastico o loro membri.

Compiti

I dipartimenti:

- elaborano la programmazione didattica disciplinare annuale;
- stabiliscono i contenuti essenziali delle singole discipline;
- stabiliscono gli obiettivi didattici e trasversali delle singole discipline;
- stabiliscono i criteri e gli strumenti di valutazione;
- stabiliscono le forme e la frequenza delle verifiche;
- stabiliscono l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori e dei libri di testo;
- stabiliscono le attività ed eventuali progetti integrativi;
- stabiliscono eventuali proposte di modifica dei programmi di insegnamento o di attivazione di

- sperimentazioni metodologiche o di ordinamento;
- stabiliscono le attività di aggiornamento;
- stabiliscono i tempi, la tipologia e il contenuto dei compiti d'istituto.

Art. 17 Tutor di classe

Il coordinatore è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto.

È responsabile degli esiti del lavoro del consiglio di classe e facilita i rapporti fra i docenti e le famiglie.

Il dirigente scolastico nomina ogni anno un coordinatore di classe scegliendolo all'interno di ciascun consiglio.

Compiti in rapporto agli alunni

Il tutor:

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il consiglio di classe e controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia;
- accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite di questi con il consiglio di classe e la dirigenza.

Compiti in rapporto ai colleghi della classe

Il coordinatore:

- controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, etc.);
- compila il registro delle assenze sulla base del registro di classe;
- consegna le pagelle e/o le note informative interperiodali alle famiglie.

Compiti in rapporto ai genitori

Il coordinatore:

- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;
- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e promuove il contributo.

Compiti in rapporto al consiglio di classe

Il coordinatore:

- guida e coordina i consigli di classe;
- relaziona in merito all'andamento generale della classe;
- illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione
- propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe;
- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe
- propone riunioni straordinarie del consiglio di classe;
- cura la stesura del documento del consiglio delle classi quinte per gli esami di Stato;
- redige il verbale del consiglio di classe.

Art. 18 Consiglio di classe

Il consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe e dai docenti di sostegno delle classi interessate, da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori.

È presieduto dal dirigente scolastico o dal docente coordinatore da lui delegato.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico al docente coordinatore.

Dura in carica un anno scolastico.

È nominato con provvedimento del dirigente scolastico.

Il consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico su propria iniziativa o su richiesta del coordinatore o della maggioranza dei suoi membri.

Le riunioni del consiglio di classe hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Sono previsti eventuali riunioni straordinarie del consiglio per le classi che presentano particolari difficoltà nel processo di insegnamento e di apprendimento.

Compiti

Il consiglio di classe:

- formula proposte al collegio dei docenti con particolare riguardo all'azione educativa e didattica, alle iniziative di sperimentazione, all'adozione dei libri di testo, all'acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive, ai corsi extracurricolari e altre attività scolastiche;
- effettua verifiche interperiodali;
- effettua gli scrutini al termine dei trimestri e quelli finali;
- effettua le valutazioni periodiche e finali con la sola presenza dei docenti;
- discute gli obiettivi della programmazione didattica, ne chiarisce i contenuti e precisa i criteri di valutazione degli studenti;
- approva i progetti curricolari proposti dai docenti;
- individua situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale dei singoli studenti e progetta gli interventi didattici educativi;
- integrativi, volti a rimuoverne le cause;
- delibera provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

Art. 19 Assemblee studentesche di istituto

Gli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Gli studenti, eletti nel consiglio di classe, possono dar vita a un comitato studentesco che insieme con il presidente eletto dall'assemblea d'istituto garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea d'istituto e ne organizza i lavori.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima del previsto svolgimento.

È consentita un'assemblea di istituto al mese e non possono aver luogo assemblee nei 30 giorni che precedono l'ultimo giorno di scuola.

L'ingresso degli studenti sarà possibile fino alle ore 8.30 (per gli alunni muniti di permesso), dopodiché i cancelli verranno chiusi e sarà consentita solo l'uscita.

La partecipazione è libera, ma ai fini del computo delle assenze la presenza degli alunni partecipanti verrà rilevata dai docenti della prima ora. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli alunni.

Art. 20 Assemblee di classe

L'assemblea di classe è convocata una volta al mese, nei limiti di 2 ore di lezione, previa autorizzazione del dirigente e su richiesta della maggioranza degli alunni o dei rappresentanti della classe.

Detta richiesta dovrà riportare l'ordine del giorno con gli argomenti da discutere.

Nella scelta delle ore da destinare all'assemblea di classe si deve garantire la rotazione fra le ore di tutti gli insegnanti.

La richiesta deve essere presentata mediante apposito modello, almeno 5 giorni prima. La comunicazione alla classe e agli insegnanti avverrà per mezzo di un'annotazione scritta sul giornale di classe. Al termine dell'assemblea deve essere presentata al dirigente relazione scritta.

Art. 21 Uso della palestra

Gli studenti devono recarsi in palestra disciplinatamente sotto la guida del docente.

Gli studenti non possono accedere alle palestre durante le ore destinate alle attività sportive di altre classi.

Durante le ore di educazione fisica ciascun alunno porta con sé indumenti e ogni altro oggetto personale.

Art. 22 Uso dell'aula magna

Gli studenti devono recarsi nell'aula magna disciplinatamente sotto la guida dei rappresentanti di classe ma devono attendere il docente responsabile per l'accesso.

I tempi e i modi per accedere alle aule speciali sono stabiliti da una programmazione di attività approntata all'inizio dell'anno scolastico dal responsabile.

I tempi e i modi per accedere all'aula magna sono regolati dal dirigente scolastico, che delega un tecnico di laboratorio per l'utilizzo delle attrezzature.

Art. 23 Uso dei laboratori

Il dirigente scolastico nomina, su indicazione del collegio dei docenti, i responsabili dei laboratori e i collaboratori con il compito di custodire e curare la manutenzione del materiale didattico.

Gli studenti devono recarsi nei laboratori disciplinatamente sotto la guida dei rappresentanti di classe ma devono attendere il docente responsabile per l'accesso.

Gli studenti possono accedere ai laboratori fuori orario solo se accompagnati da un docente.

I laboratori sono utilizzati secondo gli orari curricolari.

Ore disponibili possono essere prenotate da docenti che hanno attivato progetti speciali.

Art. 24 Uso della biblioteca

Il dirigente scolastico nomina, su indicazione del collegio dei docenti, un responsabile del materiale librario.

I bibliotecari redigono, con la collaborazione degli studenti, i registri di ingresso nella biblioteca, l'inventario per catalogo e per argomento e il registro dei prestiti.

Art. 25 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (ciclostile, fotocopiatrici, computer), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse per la scuola. È escluso l'utilizzo per scopi personali.

L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

L'uso delle fotocopiatrici è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dai docenti nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Art. 26 Norme di sicurezza e procedura per la denuncia degli infortuni

L'istituto ha elaborato un piano di evacuazione da applicare in caso di pericolo, che viene illustrato agli studenti dal responsabile della sicurezza all'inizio dell'anno scolastico, oltre a predisporre per le classi terze un corso di formazione (modulo di base) a basso rischio della durata di 8 ore, come previsto dal DL. 81/2008.

**GRIGLIA
PER LA DETERMINAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA**

n.	indicatori	descrittori	valori	punti
1	COMPORTAMENTO	Irrispettoso e poco educato verso l'istituzione scolastica	6	
		Non sempre educato e con frequenti momenti di ingiustificata irrequietezza	7	
		Adeguato	8	
		Educato e rispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni e dell'istituzione scolastica nel suo complesso.	9 – 10	
2	FREQUENZA	Nulla o quasi nulla – assenze dal 50% al 100% del monte ore consuntivo	6	
		Discontinua e oltre i limiti consentiti – assenze dal 25% al 50% del monte ore consuntivo	7	
		Entro i limiti consentiti – assenze dal 10% al 25% del monte ore consuntivo	8	
		Regolare e costante – assenze dal 10% allo 0% del monte ore consuntivo	9 – 10	
3	RITARDI	Sistematici – oltre i 10 ritardi in ciascun quadrimestre	6	
		Frequenti – dai 5 ai 10 ritardi in ciascun quadrimestre	7	
		Ammissibili – dai 3 ai 5 ritardi in ciascun quadrimestre	8	
		Irrilevanti – 1 o 2 ritardi in ciascun quadrimestre	9 – 10	
4	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO SCOLASTICO	Partecipazione nulla	6	
		Saltuaria e discontinua	7	
		Adeguata	8	
		Collaborativa, educata e produttiva	9 – 10	
5	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI	Non rilevabile	6	
		Occasionale e discontinua	7	
		Adeguata	8	
		Partecipazione attiva, collaborativa e produttiva alle iniziative progettuali promosse dal Liceo	9 – 10	
6	RENDIMENTO SCOLASTICO	Nulla o scarso con molte assenze	6	
		Complessivamente mediocre	7	
		Soddisfacente nel complesso	8	
		Complessivamente positivo, con giudizio dal discreto all'ottimo	9 – 10	

Il voto viene assegnato in numeri interi sommando il valore di tutti i descrittori corrispondenti alla valutazione e applicando un'approssimazione della somma per difetto fino a 0,4 e per eccesso da 0,5 in poi.

Il dirigente scolastico Paola Guma

I genitori Pierluigi Mayer, Monica Krogh, Giuseppina Loffredo e Ferdinando Basile

I docenti Francesco Alessio, Stefania Chiuchiarelli, Giacomo D'Alterio, Aldo Fiorillo, Paola Improta, Alberto Petrarca, Gabriella Sgrossa e Maria Giuseppa Tella

Gli studenti Gaia De Meo, Sofia Pintore, Alessandra Russo e Alessio Tanda

Il personale Ata Roberto Aliberti e Raffaele Cascone

Firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

