



## Regolamento di Istituto 2016/2017

### Art. 1 FREQUENZA DELLE LEZIONI \*

E' obbligatoria la frequenza regolare a lezioni ed esercitazioni, comprese le uscite didattiche e le attività integrativo-curricolari previste dalle singole programmazioni disciplinari, deliberate dai rispettivi consigli di classe e dal collegio docenti.

La mancata partecipazione ad ogni attività scolastica non esonera dall' obbligo di essere valutati in tali attività.

**Orario di ingresso:** alle ore 7,55 è previsto il suono della prima campanella al quale il docente della prima ora dovrà essere presente in classe. Il suono della seconda campanella avviene alle ore 8,00 e coincide con l'inizio delle lezioni.

SCANSIONE ORARIA	
ore	Attività
7,55	SUONO DELLA PRIMA CAMPANELLA
8,00	INIZIO DELLE LEZIONI
8,00-8,50	1^ ORA
8,50-9.50	2^ ORA
9.50-10,00	1° INTERVALLO
10.00-11.00	3^ ORA
11.00-11.55	4^ ORA
11,55-12,05	2° INTERVALLO
12.05-12.55	5^ ORA
12.55-13.45	6^ ORA

**Giorni di apertura:** le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì. Il sabato la scuola è chiusa.

### Art. 2 UTILIZZO DEL LIBRETTO SCOLASTICO

**IL LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DEVE ESSERE RITIRATO IN SEGRETERIA AL MOMENTO DELL' ISCRIZIONE.** In tale sede verrà depositata la firma del genitore /tutore che sarà l'unica ufficialmente riconosciuta dalla scuola. Al momento del ritiro deve essere consegnata anche una **foto formato** tessera da apporre sul libretto che ,in questo modo, avrà valore di documento di riconoscimento dello studente

**N.B. Per quanto sopra esposto lo studente/essa DOVRA' AVERE SEMPRE CON SE' IL LIBRETTO DURANTE LA SUA ATTIVITA' SCOLASTICA, IN QUANTO COSTITUISCE DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO CHE DOVRA' ESSERE ESIBITO IN OGNI CASO LO SI RICHIEDA DAL PERSONALE SCOLASTICO.**

### Art. 3 RITARDI, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE \*

Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori segnaleranno alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione.

**Si rammenta, infatti, che, come previsto dall'art. 14 comma 7 del DPR 22 giugno 2009 n.122, è necessario frequentare almeno i tre quarti dell'orario annuale previsto dal monte orario complessivo dell'anno di corso per poter essere scrutinati a fine anno.**

**Nel conteggio delle ore di assenza non saranno calcolate eventuali assenze determinate da impegni agonistici opportunamente documentati dalle rispettive società sportive.**



## - Comma 1 Ritardi

**L'entrata in classe dopo che è stato completato l'appello viene considerata ritardo.**

Il ritardo verrà annotato dall'insegnante della prima ora sul registro e l'alunno verrà ammesso in classe solo al suono della campanella dell'ora successiva. Dopo aver depositato il cellulare lo studente attenderà il suono della campanella in un'aula di studio assistito.

Il ritardo dovrà essere giustificato dalla famiglia esclusivamente sul libretto, nell'apposita sezione relativa ai ritardi e dovrà essere consegnato il giorno successivo. **NON SI ACCETTANO GIUSTIFICAZIONI TELEFONICHE.**

**In caso di ritardi reiterati:** al raggiungimento di **5 ritardi** farà seguito un richiamo telefonico ufficiale alla famiglia e saranno programmati interventi disciplinari personalizzati in modo che siano il più possibile mirati e aumentare così, l'efficacia nel ridurre il numero dei ritardi stessi.

**Nel caso alcuni alunni accumulino più richiami, il Consiglio di Classe può decidere di individuare provvedimenti disciplinare più rigorosi con una importante ricaduta sul voto di condotta .**

## - Comma 2 Assenze

Qualunque assenza dalle lezioni deve essere giustificata **ESCLUSIVAMENTE** sull'apposito libretto il **PRIMO** giorno di rientro.

In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni il genitore è **tenuto** a ritirarne uno nuovo in segreteria.

In base alla Legge Regionale n. 9 del 16 luglio 2015 art.36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico, **non vi è più l'obbligo di certificazione medica** per assenza scolastica superiore ai 5 giorni compresi i casi di malattie infettive

## - Comma 3 Assenze non giustificate

Qualunque assenza dalle lezioni o ritardo deve essere giustificata il **PRIMO** giorno di rientro a scuola.

Gli alunni/e che non giustificano assenze e ritardi dopo 3 giorni dal rientro a scuola verranno mandati in Presidenza che esaminerà la situazione.

## - Comma 4 Uscite anticipate

Le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate entro la fine della seconda ora di lezione **in presidenza o vicepresidenza, richieste sul libretto delle giustificazioni nell'apposita sezione**, e saranno accolte **solo per motivi di eccezionalità opportunamente documentate.**

**PER GLI ALUNNI MINORENNI LE RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA SARANNO ACCOLTE SOLO QUANDO SIA PRESENTE UN FAMIGLIARE O PERSONA DELEGATA, CHE VENGA A PRENDERE L'ALUNNO/A.** La persona delegata dovrà esibire un documento di riconoscimento i cui estremi saranno annotati .

Gli **alunni maggiorenni** potranno uscire in modo autonomo fermo restando che la richiesta di uscita anticipata sia presentata entro la seconda ora di lezione.

**IMPORTANTE PER GLI ALUNNI MAGGIORENNI:** nel caso la famiglia desideri che lo studente maggiorenne firmi le giustificazioni, il genitore / tutore dovrà presentare in Presidenza richiesta scritta e firmata, indirizzata al Preside, e lo studente depositerà in segreteria la propria firma.



## - **Comma 5 Variazioni di entrata o uscita dipendenti da questioni organizzative della scuola**

Nei casi in cui la scuola preveda che in alcune giornate le lezioni inizino dopo l'orario previsto, o finiscano prima, verrà data per tempo comunicazione tramite e-mail a tutte le famiglie coinvolte.

## **Art. 4 PERMESSI SPECIALI**

Per le richieste di permessi speciali di entrata o uscita in orario diverso da quello previsto, è necessario presentare, in **Segreteria**, la domanda redatta su apposito modulo (da ritirare in segreteria ) e allegare fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato, nei limiti consentiti dalle esigenze didattiche, dal **Coordinatore di classe** sulla base dei criteri deliberati dal **Collegio Docenti**.

### **SI SPECIFICA CHE IN RIFERIMENTO ALLA SCANSIONE ORARIA:**

- Le richieste di entrate e uscite annuali diverse da quelle previste da orario curriculare, saranno analizzate dal Coordinatore che deciderà se accettarle o meno. La richiesta dovrà essere presentata dall'alunno in segreteria entro **il 7 di ottobre**.
- In caso l'uscita sia richiesta quando il termine delle attività scolastiche coincide con le **ore 12, 55** verrà concessa l'uscita anticipata per un **massimo di 10 minuti** solo nel caso il mezzo di trasporto successivo sia disponibile oltre i 30 minuti rispetto l'orario regolare di uscita, Sono previste eccezioni solo per importanti e documentati motivi.
- In caso l'uscita sia richiesta quando il termine delle attività scolastiche coincide con **le ore 13,45** **NON SARANNO CONCESSI PERMESSI** di uscita anticipata salvo importanti e documentati motivi
- La richiesta **di entrata posticipata viene concessa non oltre le 8,15**

Nel caso di **utilizzo improprio** di tale permesso, il Collegio Docenti si riserva di prendere i provvedimenti più idonei a seconda dei diversi casi, **sino alla completa revoca del permesso stesso**.

## **Art.5 INFORTUNI E INDISPOSIZIONI**

In caso di improvvisa indisposizione o infortunio dell'alunno/a durante le ore di lezione, la scuola contatterà immediatamente la famiglia ed eventualmente il 118. In quest' ultimo caso verranno seguite le procedure previste dalla normativa vigente (DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 , n. 81)

**Medicinali:** secondo la normativa vigente la scuola non si assume la responsabilità di consentire la somministrazione, anche autonoma da parte del ragazzo, di medicinali. In caso di malattia congenita o cronica o di patologia che prevede la somministrazione di farmaci, il Preside dovrà essere informato per poter avviare il protocollo previsto dalla normativa dopo avere ricevuto le autorizzazioni necessarie: autorizzazione dell'ospedale, autorizzazione del medico curante e autorizzazione della famiglia.



## Art. 6 SORVEGLIANZA

I docenti alla prima ora di lezione sono tenuti a presentarsi in aula al suono della prima campanella. Tutti gli alunni saranno sorvegliati dal personale della scuola dal momento di ingresso sino all'uscita al termine delle lezioni. Durante i due intervalli previsti nella mattinata, la vigilanza dei piani è assicurata attraverso la pianificazione di turni di vigilanza svolti dai docenti.

Gli studenti saranno identificabili tramite l'esibizione del libretto scolastico, che si ritiene essere un documento di riconoscimento all'interno della comunità scolastica. La vigilanza sugli accessi all'edificio scolastico è garantita da un servizio di portineria che assicura il controllo costante degli ingressi.

Non è consentito per alcuna ragione abbandonare l'Istituto, neppure temporaneamente. L'utilizzo delle uscite di sicurezza è consentito solo in comprovate situazioni di emergenza. In quest'ultimo caso si dovrà seguire il protocollo previsto dal piano di evacuazione. Il piano di emergenza è esposto in ogni ambiente scolastico e verrà illustrato agli studenti nel periodo iniziale dell'anno scolastico.

## Art.7 COLLABORAZIONI

Per l'attuazione dei progetti promossi dalla scuola, inclusi sia nel PTOF che nell'ampliamento dell'offerta formativa, può essere prevista la collaborazione con esperti esterni all'organico scolastico. In qualsiasi intervento didattico realizzato da esterni, il servizio di sorveglianza degli studenti sarà garantito seguendo la normativa vigente.

## Art.8 NORME DI COMPORTAMENTO

### - Comma 1, Rispetto della persona

Il rispetto della persona è da ritenersi imprescindibile in ogni tipo di relazione sociale. Ogni studente ha, quindi, il dovere di assumere e mantenere un comportamento e un abbigliamento rispettoso dell'ambiente educativo, dei docenti e dei compagni. In caso contrario si incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste.

La manomissione o la falsificazione da parte dell'allievo delle giustificazioni o di altri documenti autorizzati dai genitori, costituisce una mancanza gravissima che, se accertata, comporterà la sospensione del responsabile.

Ogni allievo deve inoltre essere a conoscenza del DPR 235 del 21 novembre 2007 - regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249 del 24 giugno 1998 **Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria** e del presente Regolamento.

### - Comma 2, Utilizzo degli ambienti e delle strutture

Agli ambienti scolastici possono accedere solo gli studenti regolarmente iscritti, i loro genitori e le persone autorizzate.

Per quanto riguarda la custodia degli effetti personali, **la scuola non si assume alcuna responsabilità sulla scomparsa di oggetti o denaro di proprietà dei singoli**. Tali oggetti, pertanto, non devono essere lasciati incustoditi o dimenticati a scuola e la loro scomparsa va tempestivamente comunicata al Preside.

**Uso delle aule, dei laboratori e delle aule speciali:** le aule devono essere mantenute in ordine e pulite. Se vi è disordine (oggetti per terra o non al loro posto...) l'insegnante richiederà ed eventualmente imporrà agli allievi di provvedere al riordino o alla pulizia dell'aula. Durante le ore di lezione **NON è permesso né bere** (escluso acqua) **né mangiare**.



# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

Agli studenti è consentito accedere alla palestra, al laboratorio di informatica, solo se accompagnati dal docente responsabile.

E' obbligatorio accedere alla palestra con le scarpe da ginnastica e la tuta (come da regolamento disciplinare specifico di educazione fisica).

**Permanenza nei corridoi:** gli allievi **non possono uscire** dall'aula **durante le ore di lezione** se non per gravi motivi e dopo il consenso del docente. **E' vietato uscire nel corridoio fra un'ora di lezione e l'altra.**

Lo spostamento degli alunni da un'aula all'altra, si deve effettuare celermente ed in silenzio, per non disturbare le attività delle altre classi.

## Art.9 DANNI DEI MATERIALI E DEGLI AMBIENTI

E' un preciso dovere civico quello di rispettare gli ambienti, gli arredi e le attrezzature didattiche, che sono beni della comunità. **Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.** Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato **da tutti** coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

**Ogni alunno/a è responsabile del banco che gli viene assegnato.** Chi sporca il banco con scritte (o simili) sarà ritenuto responsabile e dovrà provvedere alla sua pulizia.

## Art.10 RIUNIONI COLLEGIALI

Il diritto di Assemblee degli studenti è sancito e disciplinato dagli art 42,43 e44 del D.P.R 31/05/1974 e successive modifiche (D.L 297/1994 art. 14)

### - **Comma 1, Assemblea di classe**

Agli alunni è consentito riunirsi in assemblea di classe, **previa autorizzazione del PRESIDE**, con frequenza mensile per un massimo di due ore complessive. Le richieste di autorizzazioni dovranno essere presentate per iscritto dai rappresentanti di classe compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria, **almeno tre giorni prima** della data prevista. Il docente in orario sarà responsabile della disciplina degli allievi come durante le ore di lezione e potrà scegliere se essere presente in aula o sostare all'esterno di essa. I rappresentanti di classe presiederanno l'assemblea **e redigeranno un verbale che dovrà essere consegnato in presidenza entro 3 giorni.** **La mancata consegna di tale verbale comprometterà l'autorizzazione della successiva assemblea.**

### - **Comma 2, Assemblea d'Istituto**

E' regolamentata e disciplinata dalle norme vigenti e l'organizzazione e la promozione di tale Assemblea spetta ai rappresentanti di istituto degli studenti che dovranno richiedere al Preside, tramite apposito modulo da ritirare presso la Segreteria, opportuna autorizzazione per lo svolgimento delle attività previste.

La richiesta deve essere presentata minimo 15 giorni prima rispetto alla data proposta e dopo un massimo di 10 giorni, rispetto alla realizzazione dell'Assemblea deve essere consegnato in Presidenza il relativo verbale. Il Preside si riserva la possibilità di negare suddetta autorizzazione nel caso in cui ritenga che le attività proposte abbiano scarsa consistenza didattica.

Non potendo, la scuola, usufruire di un unico locale sufficientemente ampio per contenere tutti gli studenti iscritti, verranno utilizzate strutture esterne all'Istituto, idonei ad ospitare tale Assemblea e il numero degli studenti coinvolti.



# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

Gli studenti si assumeranno la responsabilità dell'ordinato svolgimento dei lavori previsti durante l'Assemblea alla quale, comunque, parteciperanno anche i docenti con funzione di sorveglianza.

## - **Comma 3, Consigli di classe**

Il Consiglio di classe comprende due momenti diversi: un primo momento, riservato ai soli docenti, nel quale si procede ad una valutazione didattico-disciplinare dei singoli alunni/e e un secondo momento, aperto alla partecipazione dei rappresentanti degli alunni/e e dei genitori. A quest'ultimo possono comunque partecipare come uditori gli alunni e i genitori che lo desiderano.

Sarà compito del Preside o del docente Coordinatore, riferire in sintesi la situazione della classe come emersa dagli interventi dei singoli docenti nella prima fase del Consiglio e garantire un'equa distribuzione dei tempi che permetta ai rappresentanti degli studenti e genitori sia di chiedere chiarimenti sia di esporre adeguatamente il proprio punto di vista.

## - **Comma 4, Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto resta in carica tre anni e ha competenze generali di gestione, organizzazione e progettazione dell'educazione ed è composto dai rappresentanti del personale insegnante (in numero di 6), dei rappresentanti dei genitori (in numero di 3) e da quelli degli studenti (in numero di 3).

Responsabilità e mansioni principali del Consiglio:

- gestisce e delibera eventuali contributi sul diritto allo studio per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature e dei sussidi didattici nell'interesse di tutta la scuola;
- formula (fatte salve le competenze degli altri organi Collegiali) i criteri generali per la programmazione dell'attività scolastica e per l'attuazione di attività parascolastiche e interscolastiche;
- adotta un regolamento interno dell'Istituto, che dovrà stabilire anche le modalità per l'uso delle varie attrezzature culturali, didattiche e sportive;
- promuove contatti con gli Enti e con altre scuole;
- promuove iniziative di carattere sociale, culturale e formativo, affidandone l'attuazione agli organi competenti, e usufruendo in particolare dell'attiva partecipazione dei genitori
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio Docenti.

## **Art 11 DIVIETO DI FUMO**

Il presente articolo è emanato al fine di fare rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti e nell'interesse primario della tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto. (DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81)

In ottemperanza alle norme vigenti, è vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici interni compresi i locali dei servizi igienici di tutti i piani. Sulla base delle indicazioni della Regione Emilia Romagna (deliberazione legislativa n. 48/2007) la scuola ha deciso di estendere il divieto anche al giardino. Tale divieto si applica a tutti coloro che frequentano la struttura scolastica: studenti, docenti, genitori, personale di segreteria, personale ATA e collaboratori esterni.

Si ricorda che il divieto è esteso anche all'uso delle **sigarette elettroniche**:

Le violazioni a tale divieto verranno rilevate dai responsabili della sorveglianza/vigilanza al piano durante i momenti di ricreazione. **Ogni 5 richiami che verranno segnalati nel registro come altrettante note, verranno individuati eventuali interventi disciplinari e la ricaduta sul voto di condotta. Particolare peso verrà dato al comportamento reiterato.**



## Riferimenti di legge:

- Legge 11/11/1975, n.584
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995
- Circolare Ministero della Sanità 28/03/2001, n.4
- Legge 16/01/2003, n.3, art 51
- Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2004
- C.M. 17/12/2004 Ministero della Salute
- Legge 30/12/2004, n.311

## Art. 12 USO DEI CELLULARI E DELLE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

La presenza di telefoni cellulari o di qualsiasi altra apparecchiatura elettronica (fotocamere, videocamere, palmari, lettori audio, giochi elettronici....) è vietata in tutti gli ambienti della struttura scolastica. Ogni eventuale eccezione sarà consentita previa autorizzazione scritta solo per fini didattici.

- Al momento dell'entrata in classe tutti gli alunni dovranno depositare i cellulari nell'apposito spazio predisposto allo scopo.  
I cellulari potranno essere ripresi nelle pause di ricreazione e ridepositati al rientro in classe al termine della ricreazione stessa.

**Gli alunni saranno responsabili della perdita o danneggiamento dei cellulari per scorretto utilizzo del deposito dei cellulari e comportamenti inadeguati ed ineducati.**

**Nel caso un alunno non abbia consegnato il cellulare verrà apposta una nota sul registro. Ogni 5 note verranno individuati eventuali interventi disciplinari e la ricaduta sul voto di condotta. Particolare peso verrà dato al comportamento reiterato.**

**In particolare** verrà tollerato l'uso del telefono cellulare **durante la ricreazione** per comunicazioni urgenti, ma **RIMANE L'ASSOLUTO DIVIETO** di utilizzarlo in **MODALITA FOTOCAMERA E VIDEOCAMERA**.

## Art. 13 INTERVENTI DISCIPLINARI

Il Liceo ha istituito una commissione di disciplina che coordina gli aspetti disciplinari. La sua funzione specifica è quella di valutare e eventualmente sanzionare comportamenti, atteggiamenti ritenuti scorretti o poco consoni alla vita scolastica. Pertanto la commissione è l'organo preposto per assumere provvedimenti immediatamente attuativi in merito ad azioni che si discostino dalle norme e dalle regole sancite dal regolamento di istituto e dal patto formativo siglato dalla scuola e dalle famiglie.

### I principi ispiratori:

- gli orientamenti valoriali ed educativi della scuola (vd POF)
- la normativa di riferimento: DPR 235 del 21 novembre 2007 - regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249 del 24 giugno 1998 **Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondari** accompagnati dalla nota ministeriale del 31 luglio 2008.





# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

I provvedimenti disciplinari, comunque proporzionati alla gravità del comportamento e ispirati al principio di gradualità, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e tengono conto della situazione personale dello studente.

Nell'individuazione del provvedimento disciplinare il Liceo ha sempre presente la finalità educativa e costruttiva della sanzione.

Se possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno e allo studente viene offerta la possibilità di sostituire il provvedimento disciplinare con una attività a favore della comunità scolastica o con attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio.

Nei casi di particolare ed estrema gravità (vedi normativa) sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre all'allontanamento temporaneo dalla scuola, alla non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Gli organi competenti a disporre tali provvedimenti disciplinari saranno, come da normativa, il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto.

In nessun caso può essere sottoposta a sanzione, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni se esposta correttamente e se non lesiva dell'altrui individualità, con particolare attenzione alle problematiche razziali e socioeconomiche.

A livello istituzionale viene, inoltre, evidenziata l'importanza dell'alleanza educativa tra le varie componenti scolastiche sottolineando con particolare forza la **responsabilità educativa della famiglia**: "...alleanza educativa che coinvolge la scuola, gli studenti e i genitori con i rispettivi ruoli di responsabilità". "La funzione educativa può essere svolta efficacemente soltanto attraverso una sinergia virtuosa...tra i soggetti che compongono la comunità scolastica". Si fa particolare riferimento a come la legge attribuisce in primis, ai genitori, il dovere di educare i figli (art30 Cost, art147,155,317bis) " **i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno solo per il fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri**" (art 2048 cc. in relazione all'art 147cc.).

I diversi passaggi che verranno percorsi dal Liceo nel momento in cui si presenti la necessità di un intervento disciplinare sono i seguenti:

- l'alunno/i coinvolto verrà invitato ad esporre le proprie ragioni;
- la famiglia verrà contattata tempestivamente;
- nella scelta della sanzione si terrà conto della situazione personale dello studente/essa;
- si terrà conto di eventuali reiterazioni dell'infrazione;
- il Consiglio di Classe sarà sempre convocato in seduta straordinaria per valutare un'eventuale sospensione dalle lezioni.

Nell'attuazione della sanzione la scuola richiederà la collaborazione della famiglia per accompagnare l'alunno/a e dare, così, la massima efficacia educativa alla sanzione.

Tenuto conto di quanto sopra la scuola ha elaborato il seguente schema:





# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

Organo competente a disporre il provvedimento	Comportamento sanzionato	Provvedimento	Registrazione del provvedimento sanzionato
Docente e/o Commissione di disciplina, Preside	Utilizzo di telefoni cellulari e altri strumenti digitali durante l'orario di lezione	Ritiro immediato del telefono cellulare o di altri strumenti digitali. Il cellulare verrà riconsegnato al termine delle lezioni e segnata una nota. Più note determineranno un intervento disciplinare	Annotazione nel registro di classe e/o verbale disciplinare e comunicazione alla famiglia
Docente e/o Commissione di disciplina, Preside Consiglio di classe	Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica; turpiloquio.	Lavori utili alla comunità scolastica, attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio o la sospensione da 1 a 5 giorni a seconda della gravità del comportamento	Annotazione nel registro di classe e/o verbale disciplinare e comunicazione alla famiglia.
Commissione di disciplina, Preside	Ripetersi di ritardi	Il provvedimento sarà differente a seconda del caso specifico considerato.	Annotazione nel registro di classe e/o verbale disciplinare e comunicazione alla famiglia.
Docente e/o Commissione di disciplina, Preside Consiglio di classe	Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri; violazioni gravi alle norme di sicurezza	Comunicazione alla famiglia dell'alunno, risarcimento del danno, lavori utili alla comunità attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio fino alla sospensione da 1 a 5 giorni a seconda della gravità della situazione	Annotazione nel registro di classe e verbale disciplinare
Docente e/o Commissione di disciplina, Preside	Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Secondo la norma vigente e in riferimento all'articolo 11 del Regolamento di Istituto	Annotazione nel registro di classe; comunicazione alla famiglia.
Consiglio di classe	Recidiva dei comportamenti sanzionati con annotazione scritta	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia dell'allievo con la quale <b>si collabora per pianificare il rientro del ragazzo/a nella comunità scolastica</b>
Consiglio di classe	Gravi scorrettezze, offese o molestie verbali o psichiche agite reiteratamente e intenzionalmente verso alcuni componenti (vittime) della comunità scolastica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepotenze fisiche e/o verbali</li> <li>• dicerie sul conto della vittima</li> <li>• esclusione dal gruppo dei pari</li> <li>• isolamento</li> <li>• diffusione di calunnie e pettegolezzi</li> <li>• aggressività intenzionale agita con forme elettroniche</li> </ul>	Allontanamento dalla scuola da 1 a 15 giorni e/o attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio	Comunicazione alla famiglia dell'allievo con la quale <b>si collabora per pianificare il rientro del ragazzo/a nella comunità scolastica</b>
Consiglio di classe	Falsificazione di firme e alterazione di risultati	Allontanamento dalla scuola da 1 a 10 giorni e/o attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio	Comunicazione alla famiglia dell'allievo con la quale <b>si collabora per pianificare il rientro del ragazzo/a nella comunità scolastica</b>
Consiglio di classe	Uso di sostanze psicotrope	Allontanamento dalla scuola da 1 a 10 giorni e/o attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio	Comunicazione alla famiglia dell'allievo con la quale <b>si collabora per pianificare il rientro del ragazzo/a nella comunità scolastica</b>
Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Recidiva dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni. In casi di particolare gravità l'allontanamento potrebbe essere anche superiore ai 15 giorni e/o attività svolte presso associazioni di volontariato presenti sul territorio	Comunicazione alla famiglia dell'allievo con la quale <b>si collabora per pianificare il rientro del ragazzo/a nella comunità scolastica</b>
Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Furti. Manomissioni o sottrazione di documenti scolastici	Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni. In casi di particolare gravità l'allontanamento potrebbe essere anche superiore ai 15 giorni	Comunicazione alla famiglia dell'allievo con la quale <b>si collabora per pianificare il rientro del ragazzo/a nella comunità scolastica</b>



# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

Nel caso di reiterazione di comportamenti di particolare gravità per i quali sia già stato attribuito l'allontanamento dalla scuola, può essere prevista l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato. L'organo preposto in questo caso è Il Consiglio di Istituto (vedi normativa )

## Art. 14 ACCESSO POMERIDIANO ALLA SCUOLA

Tutte le componenti scolastiche possono richiedere, compatibilmente con le disponibilità, l'uso di aule fuori dall'orario scolastico per fini didattici ed educativi, presentando richiesta scritta al Preside, in cui si precisi il motivo dell'incontro, il numero e l'identità dei presenti.

## Art. 15 VISITE DI ISTRUZIONE

Le visite di istruzione sono parte integrante del progetto didattico ed educativo proposto dalla scuola. Come tali richiedono un comportamento ed un atteggiamento da parte dello studente conforme alle regole e alle norme previste nella vita scolastica. Tutte le visite di istruzione proposte e realizzate dalla scuola, indipendentemente dal numero di giorni previsto per la visita, saranno organizzate attenendosi alla normativa vigente in materia (Dlgs 81 del 9 aprile 2008).

Le famiglie che decidono di iscrivere il proprio figlio/a ad una visita o ad un viaggio di istruzione, accettano di rifondere gli eventuali danni causati dallo studente/essa durante lo svolgimento dell'attività. La famiglia accetta inoltre che, qualora il figlio/a assuma, durante la visita/viaggio, un comportamento ritenuto inopportuno questo verrà sanzionato da un successivo provvedimento della scuola, e nei casi più gravi, lo studente/essa terminerà anticipatamente il viaggio di istruzione a spese della famiglia.

## Art. 16 USCITE DIDATTICHE

Per ogni uscita didattica verrà data preventiva comunicazione scritta alla famiglia che dovrà firmarla. La comunicazione dovrà poi essere presentata a scuola, dall'alunno/a, alla scuola entro il termine previsto. **In mancanza dell'autorizzazione, il ragazzo non potrà partecipare all'attività didattica esterna.**

Durante i trasferimenti tra la scuola e i luoghi didattici esterni (palestre, altre scuole, musei ecc.) gli studenti/esse saranno accompagnati dal docente titolare delle ore come da orario curriculare. Gli alunni/e dovranno attenersi alle norme di comportamento sopra elencate.

Nel caso **eccezionale** sia previsto che in alcune giornate gli studenti/esse debbano raggiungere i luoghi didattici esterni in modo autonomo o che l'orario di lezione della giornata termini presso i luoghi didattici esterni per cui non è previsto il ritorno a scuola, verrà data preventiva comunicazione scritta alla famiglia che dovrà firmarla. La comunicazione dovrà poi essere riconsegnata alla scuola entro il termine previsto. **In mancanza dell'autorizzazione, il ragazzo non potrà partecipare all'attività didattica esterna.**

## Art. 17 SICUREZZA

La scuola dispone di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che garantisce, alla scuola stessa, tutte le informazioni necessarie affinché gli ambienti scolastici possano ottemperare alla normativa vigente in materia di sicurezza.

Tutti i docenti assunti nell'organico hanno svolto un corso di formazione, con rilascio di un attestato conclusivo, sul tema della sicurezza sul lavoro. Per tutto ciò che concerne la normativa di riferimento, si può consultare il D.lgs. 81/9 aprile 2008.



## Art. 18 SCELTE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

### - Comma1, Modalità di svolgimento delle verifiche

Tutti gli studenti possono usufruire della **programmazione delle verifiche orali** pertanto, non potranno utilizzare nessun tipo di giustificazione durante le attività didattiche dell'anno scolastico (**“fare sport non giustifica chi non si applica con impegno”**).

Lo **spostamento** di una verifica orale o scritta viene effettuato **SOLO se si dimostrano motivi sportivi seri ed inderogabili** presentando un certificato della società sportiva che dichiara un impegno agonistico imprevisto del quale l'alunno è venuto a conoscenza all'ultimo momento. **Tale certificato deve essere consegnato dall'alunno/a in Segreteria mentre l'alunno dovrà informare direttamente i docenti interessati.**

Negli altri casi si prevede quanto segue:

1. Per gli studenti che si **assentano nelle date di verifica scritta**, il recupero verrà svolto in una data definita dall'insegnante e tale data sarà comunicata attraverso i canali di trasmissione del registro elettronico o altro canale ufficiale. Allo studente che non avrà rispettato i termini stabiliti verrà assegnato il voto 3
2. Per gli studenti **assenti nelle le prove orali** il recupero avverrà nella prima data utile (il primo giorno in cui il docente ha lezione nella classe di chi recupera), oppure, se in tale data il docente non può interrogare, sarà il docente a individuare la prossima data utile per il recupero. Se il recupero non avviene entro due settimane (perché l'alunno continua a sfuggire dalle interrogazioni) rispetto la prima programmazione, allo studente verrà assegnato il voto 3 .

### - Comma 2, Strumenti di verifica e di valutazione

Il Collegio Docenti, ha studiato ed adottato griglie di valutazione, suddivise per aree disciplinari, che verranno applicate da tutti i docenti individuando gli strumenti di valutazione più idonei.

L'adozione di tali criteri, illustrati alle famiglie il primo giorno di Scuola, permette valutazioni trasparenti, fornendo agli studenti un riferimento oggettivo nel controllo del voto attribuito alla prova (scritta o orale) sostenuta.

Per l'italiano la valutazione verrà attribuita considerando un peso del 70% per la prestazione scritta e del 30% per la prestazione orale.

Nei criteri generali di valutazione sono compresi:

- Il raggiungimento degli obiettivi
- Il raggiungimento di competenze chiave: partecipazione, autonomia e impegno e responsabilità
- Il raggiungimento dei livelli minimi disciplinari
- La partecipazione all'attività didattica
- La progressione nell'apprendimento



## Criteria per la valutazione delle abilità e relative competenze

### GRIGLIA DI OSSERVAZIONE

	Scheda valutazione alunno					
Partecipazione	<p><b>Voto 4</b> Non partecipa alle attività e ha un atteggiamento non recettivo nei confronti degli stimoli e delle proposte. Gli interventi nella discussione risultano sempre inadeguati</p>	<p><b>Voto 5</b> Non partecipa alle attività, anche se stimolato non interviene adeguatamente</p>	<p><b>Voto 6</b> Raramente è attivo nello svolgimento delle attività, interviene soltanto se stimolato.</p>	<p><b>Voto 7</b> È spesso attivo nello svolgimento delle attività didattiche. Talvolta interviene nella discussione, non sempre adeguatamente</p>	<p><b>Voto 8</b> È attento alle proposte didattiche. Interviene con domande pertinenti e interagisce adeguatamente nella discussione.</p>	<p><b>Voto 9-10</b> È attento e interessato alle proposte didattiche: Interviene con domande, proposte di lavoro, richieste, interagisce e chiede approfondimenti. A volte arricchisce la discussione con riflessioni originali e conoscenze pregresse</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autonomia	<p><b>Voto 4</b> Non è autonomo/a nello svolgimento delle attività essenziali per le quali richiede spiegazioni e guida costanti</p> <p>Anche se guidato/a non è autonomo/a nella ricerca e nell'utilizzo di fonti e non riesce a gestire i supporti di base utilizzati</p>	<p><b>Voto 5</b> Non è autonomo/a nello svolgimento delle attività richieste, talvolta anche di quelle essenziali per le quali richiede spiegazioni e guida costanti</p> <p>Anche se guidato/a non è autonomo/a nella ricerca e nell'utilizzo di fonti e non riesce a gestire i supporti di base utilizzati</p>	<p><b>Voto 6</b> Ha un'autonomia limitata nello svolgere le attività richieste per le quali può avere bisogno di spiegazioni integrative</p> <p>Guidato/a ricerca e utilizza fonti e informazioni e riesce a gestire i supporti di base utilizzati</p>	<p><b>Voto 7</b> È autonomo nello svolgere le attività richieste ed essenziali in situazioni già note</p> <p>Ricerca e utilizza in modo autonomo fonti e informazioni gestendo i diversi supporti utilizzati</p>	<p><b>Voto 8</b> È autonomo nello svolgere le attività richieste e nelle scelte da operare</p> <p>Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni che sa gestire in modo appropriato</p>	<p><b>Voto 9-10</b> È autonomo nello svolgere le attività richieste e nelle scelte da operare in modo attivo e personale</p> <p>Ricerca in modo autonomo e spontaneo fonti ed informazioni che sa gestire in modo appropriato e produttivo</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Impegno e	<b>Voto 4</b>	<b>Voto 5</b>	<b>Voto 6</b>	<b>Voto 7</b>	<b>Voto 8</b>	<b>Voto 9-10</b>



# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

responsabilità	Non mostra alcun impegno nel rispetto delle consegne e dei tempi concordati.. Non cerca la collaborazione dei docenti e dei compagni quando deve colmare alcune lacune	Mostra scarsi impegno e puntualità nel rispetto delle consegne e dei tempi concordati.. Quasi non cerca la collaborazione e dei docenti e dei compagni quando deve colmare alcune lacune	Mostra un impegno appena sufficiente nella puntualità e nel rispetto delle consegne e dei tempi concordati.. Raramente cerca la collaborazione dei docenti e dei compagni quando deve colmare alcune lacune	Mostra impegno e puntualità discreti nel rispetto delle consegne e dei tempi concordati. Cerca saltuariamente la collaborazione dei docenti e dei compagni quando deve colmare alcune lacune	Mostra un impegno abbastanza costante, buona puntualità nel rispetto delle consegne e dei tempi concordati. Cerca la collaborazione dei docenti e dei compagni quando deve colmare alcune lacune	Mostra un impegno costante, puntualità nel rispetto delle consegne e dei tempi concordati. Cerca subito la collaborazione dei docenti e dei compagni quando deve colmare alcune lacune
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Le abilità verranno valutate con un voto dal 4 al 10 secondo la griglia sopra riportata che andrà mediato con i voti di profitto e condotta.

All'inizio del **trimestre** ogni docente darà una valutazione di ingresso che non verrà registrata sul registro ma servirà per programmare eventuali interventi.

Nel trimestre verrà attribuito 1 voto per ciascuna delle tre competenze chiave della griglia: partecipazione, autonomia, impegno e responsabilità, i voti saranno inseriti nel registro . Da queste valutazioni verrà ricavata una media complessiva che costituirà un unico voto utilizzato per essere mediato con gli altri voti di profitto.

Nel **pentamestre** verranno attribuiti 2 voti per ciascuna delle tre competenze chiave della griglia, (partecipazione, autonomia, impegno e responsabilità), uno in prossimità del pagellino e uno a fine anno, : i voti saranno inseriti nel registro elettronico. Da queste valutazioni verrà ricavata una media complessiva che costituirà un unico voto utilizzato per essere mediato con gli altri voti di profitto.

**Criteri per l'attribuzione del voto di condotta (DPR n.122 del 22 giugno 2009):**





## - **Comma 3, Tutoraggio**

Per accompagnare e monitorare il percorso scolastico di ogni ragazzo/a, la Scuola offre gratuitamente ad ogni studente la possibilità di essere seguito da un **docente tutor**. Il **tutor** fornirà indicazioni metodologiche, organizzative e farà all'occorrenza da facilitatore nelle relazioni tra il ragazzo/a e qualsiasi altra componente scolastica, in modo da lavorare sulla prevenzione dell'eventuale difficoltà o del disagio, promuovendo condizioni di benessere. Si ritiene che tale supporto sia particolarmente importante per i ragazzi che frequentano il biennio iniziale, pur rendendolo disponibile anche per gli alunni delle classi successive.

## - **Comma 4, Sportello di ascolto e di dialogo per agevolare il confronto tra tutti i protagonisti del sistema scolastico.**

La scuola promuove iniziative miranti a favorire lo "star bene" degli studenti incentivando relazioni costruttive tra le diverse componenti scolastiche.

A questo scopo l'Istituto collabora con il **C.I.P.S.P.S.I.A.** (Centro Italiano di Psicoterapia Psicoanalitica per l'Infanzia e l'Adolescenza), organizzando sportelli di ascolto per alunni, genitori, insegnanti e momenti informativi/formativi e di confronto con i Consigli di Classe e gli alunni/e per favorire i rapporti tra le componenti della comunità scolastica.

Le tematiche affrontate riguardano:

- **l'ambientamento** (es: difficoltà nelle relazioni con i compagni di classe e/o con gli insegnanti)
- **l'ansia da prestazione scolastica** (es: agitazione in relazione ad interrogazioni, compiti in classe, verifiche, ansia in relazione all'esame di stato)
- **la famiglia** (es: l'influenza del clima familiare sul rendimento scolastico)
- **ogni altra problematica** che si riverbera sul percorso di crescita personale e scolastica dell'alunno/a

## - **Comma 5, Corsi di recupero**

Nell'andamento scolastico si presentano spesso difficoltà di apprendimento che generano una preparazione lacunosa. Quando non è possibile risolverle all'interno del normale orario curricolare, il Collegio dei Docenti propone agli studenti corsi di recupero in diverse modalità. Le famiglie che non intendono avvalersi delle iniziative di recupero, organizzate dalla scuola, debbono darne comunicazione formale (scritta) alla scuola stessa attraverso la compilazione del modulo da ritirare presso la segreteria o scaricabile dal sito. Sia che la famiglia decida di avvalersi o di non avvalersi delle iniziative di recupero, gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle prove di verifica, programmate dalla scuola, conclusive del percorso di recupero. (Vedi Art.4 O.M. 92 del 5/11/2007).

I decreti Ministeriali n°42 del 22 maggio 2007 e n°80 del 3 ottobre 2007 insieme all'Ordinanza ministeriale n°92 del 5 novembre 2007 hanno modificato in modo significativo le modalità di gestione dei debiti formativi e i criteri di ammissione alla classe successiva e all' Esame di Stato.

**a) Corsi di recupero in itinere:** sin da ottobre i docenti potranno mettere in atto interventi didattico-educativi di sostegno-recupero nel caso diversi studenti evidenzino, nelle proprie discipline, lacune che richiedano un intervento di sostegno immediato. La comunicazione delle date e delle modalità degli interventi verrà data di volta in volta ai ragazzi dagli stessi docenti. Gli interventi didattici verranno formalizzati negli appositi registri.

In sede di scrutinio, i Consigli di Classe individuano gli alunni in difficoltà in una o più discipline ed elaborano il calendario degli interventi didattico-educativi di sostegno-recupero e le relative prove di verifica, concordando la distribuzione del monte orario tra le materie coinvolte. Attraverso i modelli appositi verrà data comunicazione alle famiglie sia dei contenuti/competenze nelle quali il proprio





# Liceo San Vincenzo de' Paoli Bologna

figlio/a presenta difficoltà, sia del calendario delle attività di sostegno- recupero. Gli interventi didattici verranno formalizzati negli appositi registri.

Gli interventi didattico-educativi di recupero - sostegno, in tutti e due i casi sopra indicati, potranno prevedere:

1. attività in itinere inserite nella programmazione individuale dei singoli docenti da svolgere durante le ore mattutine prevedendo anche un'eventuale sospensione dello svolgimento del programma per brevi periodi. Tale attività viene documentata dai registri dei corsi di recupero;
2. attività pomeridiane: interventi personalizzati concordati con l'insegnante su un argomento specifico oppure corsi organizzati per classi parallele (es: IIIA e IIIB) o per classi verticali (es: IIIA e IVA), a seconda delle necessità didattiche. I corsi potranno essere svolti dall'insegnante titolare della cattedra o da insegnanti della stessa materia ma di altre classi e sempre in raccordo con i docenti titolari. Nell'organizzazione dei corsi si terrà sempre conto del grado di omogeneità delle carenze manifestate dagli studenti;

Sulla base di quanto indicato nei riferimenti normativi di cui sopra, il Collegio Docenti ha deliberato che nell'attribuzione del numero di ore e nella scelta delle materie che svolgeranno corsi di recupero, strutturati in orario aggiuntivo, si privilegeranno:

- le discipline che hanno l'obbligo delle prove scritte;
- la gravità delle insufficienze;
- scelte che evitino, agli studenti interessati, un eccessivo carico di lavoro che potrebbe ripercuotersi negativamente sul profitto dei nuovi argomenti disciplinari svolti dai docenti durante l'orario curricolare.

La tipologia delle verifiche sarà scelta tra quelle utilizzate durante l'anno scolastico per le diverse discipline e le prove saranno predisposte e valutate dal docente titolare, anche nel caso in cui non sia stato l'insegnante del corso di recupero.

**b) Corsi di recupero estivi (dopo lo scrutinio di fine anno):** il DPR n°80 del 3 ottobre 2007 ha modificato i criteri che regolano il passaggio alla classe successiva. Al termine dell'anno scolastico, il Consiglio di Classe avviserà le famiglie degli studenti/esse per i quali si procede al rinvio del giudizio finale. Si procede al rinvio del giudizio finale per quegli alunni/e che nonostante le attività di sostegno-recupero, hanno voti insufficienti in una o più materie ma presentano una situazione tale da non giustificare un immediato giudizio di non promozione a giugno. L'alunno/a dovrà sostenere una prova di verifica di superamento del debito organizzata dalla scuola prima dell'avvio dell'anno scolastico. Lo scrutinio rimasto aperto per tali alunni si conclude con il giudizio definitivo: promozione per gli alunni che abbiano saldato tutti i debiti maturati a Giugno o non ammissione alla classe successiva in caso contrario.

Per quanto riguarda le attività di recupero organizzate dalla scuola dopo lo scrutinio finale, (durante il periodo estivo) per favorire il superamento dei debiti formativi rimangono valide le premesse generali di cui sopra con le seguenti variazioni:

- verranno attivati corsi di recupero nei mesi estivi per gli insegnamenti in cui l'alunno/a presenti, in sede di scrutinio finale, un'insufficienza motivata da una non comprensione della materia stessa;
- i corsi potranno essere tenuti oltre che da docenti interni alla scuola anche da docenti esterni che concorderanno programmi e modalità didattiche con i docenti titolari;
- la prova di verifica di superamento del debito verrà predisposta e valutata dal docente titolare della materia.



## POMERIGGI DI STUDIO PER MATEMATICA E FISICA

Nell'arco di tutto l'anno scolastico vengono organizzati i corsi individuali o per piccoli gruppi (massimo 5 alunni) nelle giornate di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì nell'intervallo orario che va dalle 14,30 alle 16,30

**La prenotazione deve essere effettuata presso la segreteria** non oltre le ore 12 del giorno stesso per il quale si chiede l'appuntamento.

### - **Comma 6, Criteri per la bocciatura e per la sospensione del giudizio**

Il Collegio Docenti ha deliberato i seguenti criteri ed orientamenti per gli scrutini di fine anno:

#### INDICAZIONI CHE SEGNALANO LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

- Insufficienza in almeno 4 materie qualunque esse siano;
- Insufficienza nelle 3 materie: lingua straniera di area comune, matematica e italiano.

#### INDICAZIONI CHE SEGNALINO LA SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO A SETTEMBRE

- Insufficienza in massimo 3 materie ad esclusione del caso in cui le tre materie non siano quelle elencate in caso di bocciatura.

### - **Comma 7, Criteri per l'attribuzione dei crediti scolastici**

Ciascun candidato all'Esame di Stato può far valere un massimo di 25 punti quale credito per l'andamento degli studi e per le esperienze formative e culturali maturate fuori della scuola **nell'arco dell'ultimo triennio degli studi.**

Contribuiscono a formare il credito scolastico:

- La media dei voti conseguita in sede di scrutinio finale per individuare la banda di oscillazione dei crediti come previsto per legge;
- La frequenza alle attività deliberate dal Consiglio di Classe, l'interesse, l'impegno e la partecipazione al dialogo educativo;
- Partecipazione alle attività di Ampliamento dell'offerta educativa con una frequenza non inferiore al 75% (il calcolo del monte orario previsto dalle attività tiene anche conto dell'eventuale precedente preparazione e della successiva rielaborazione dell'esperienza).

**Credito formativo (indicazioni valide per le classi terze, quarte e quinte):** ai fini dell'attribuzione del credito formativo sono valutabili le esperienze acquisite al di fuori della scuola in settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale (attività artistiche, sportive, di volontariato, solidarietà e lavoro).

Tali esperienze verranno valutate dal Consiglio di Classe in base alla coerenza col profilo formativo e al tempo ad esse dedicato che comunque **non deve essere minore di 33 ore** complessive.

**documentazione di attestazione del credito formativo da consegnare al coordinatore di classe:**

- **Volontariato o attività sociali:** la documentazione deve consistere in una attestazione che deve indicare enti, associazioni o istituzioni riconosciute presso le quali lo/a studente/essa ha realizzato le esperienze. Tali attestati devono contenere una sintetica descrizione dell'attività svolta e il tempo ad essa dedicato
- **Lavoro:** la documentazione deve consistere in una attestazione che deve indicare l'azienda o ente presso le quali lo/a studente/essa ha realizzato l'esperienza lavorativa. Tali attestati devono contenere una sintetica descrizione dell'attività svolta e il tempo ad essa dedicato
- **Lingue straniere:** le certificazioni devono indicare il percorso svolto e il livello raggiunto oltre il tempo di durata in ore



- **Attività sportive:** l'attestazione deve essere rilasciata in carta intestata della Società sportiva e dalla Federazione di appartenenza. Devono essere quantificati l'impegno settimanale e il livello agonistico raggiunto.

## **CERTIFICATO CHE ATTESTA L' ATTIVITA' AGONISTICA**

- Il Coordinatore, il primo giorno di scuola, consegna ad ogni alunno la comunicazione con le indicazioni che devono essere contenute nel certificato per attestare lo stato di agonista
- Tale certificato deve essere consegnato al coordinatore **entro il 7 ottobre**
- Il coordinatore produrrà un elenco degli alunni della propria classe, che risultano agonisti, per comunicarlo ai colleghi che così sapranno quali sono gli alunni che possono usufruire delle metodologie specifiche nel caso si rendano necessarie per gli impegni sportivi
- I coordinatori del trienni utilizzeranno anche tali certificati per il calcolo dei crediti formativi in sede di scrutinio finale

## **Art. 19 MODALITÀ DI RICEVIMENTO DOCENTI, VICE PRESIDE E PRESIDE**

**I docenti** riceveranno secondo il calendario che verrà pubblicato sul sito della scuola all'inizio dell'anno scolastico dal momento in cui entrerà in vigore l'orario definitivo. Per fissare un appuntamento è necessario telefonare alla Segreteria.

**Preside e vicepreside** riceveranno solo per appuntamento. L'appuntamento sarà fissato telefonicamente tramite la segreteria.