

“Mi imbatto spesso in molti che non sanno mettermi alla prova perché non sono sapienti come te; altri invece sono sapienti, ma non vogliono dirmi la verità, perché non si interessano di me come fai tu.”  
Platone, *Gorgia*, 487

“Ciò che interessa Socrate non è mai il termine di arrivo, ma il processo di analisi e la sua concretezza e vivezza personale; di qui la sua pazienza infinita, la serietà con cui assume ogni opinione e la discute, la sua capacità di riprendere da capo senza stanchezza ogni problema.”  
Antonio Banfi, *Socrate*

## **IL SOCRATE PER L'EUROPA IL CLASSICO PER LA CITTADINANZA**

### **La proposta culturale e formativa del Liceo Classico Statale “Socrate” di Bari**

**Formazione integrata per la costruzione di un personale progetto di vita  
familiare e professionale**



Anno Scolastico 2013/2014

D. S.  
SANTA CIRIELLO

## La scuola nel mondo

L'azione di ogni istituzione e in particolare della scuola deve mirare alla tutela e allo sviluppo del bene comune e per far ciò deve prendere le mosse delle istanze sociali alla luce dell'evoluzione del contesto politico ed economico, scientifico e tecnologico, culturale e sociale sia a livello locale sia a livello internazionale.

Cosa possiamo osservare oggi sull'orizzonte mondo? Un'iniqua distribuzione delle risorse, un'estensione degli scambi a livello mondiale, un accelerato sviluppo della società dell'informazione, un rapido progresso della rivoluzione scientifica, la proposizione di sfide globali, la supremazia della tecnocrazia, la forte competizione per la qualità, l'affermazione di dinamiche neocapitaliste, la terziarizzazione del lavoro e la perdita della sua produttività, l'allargamento dell'arcipelago della diversità e l'incremento della eterogeneità, l'evoluzione del rapporto uomo-spazio-tempo.

Su questo scenario emergono l'esigenza di acquisizione di sapere strategico orientato positivamente all'innovazione, una domanda per così dire acquattata di consumi, una particolare enfasi sulla qualità della vita, una crescente e insistente istanza di soggettività e protagonismo, specie nei giovani, una certa diminuzione della percezione di sicurezza (pensiamo allo sfondo degli esiti di certi estremismi politici e religiosi, del dilagare della criminalità, dell'instabilità economica, del riprodursi di catastrofi ambientali, con la conseguente preoccupazione per la sostenibilità ambientale), e poi ancora la difficoltà delle fasce più deboli ad autotutelarsi, il ripiegamento nel fatalismo e nella deresponsabilizzazione individuale.

E allora il bene comune nella dimensione cooperativa delle risorse deve essere in grado di favorire lo sviluppo del capitale sociale che abilita i cittadini ad agire insieme in maniera più efficace nel perseguimento di obiettivi comuni e deve qualificarsi come virtù civica solida e radicata in una significativa rete di relazioni di reciprocità, ampia disponibilità di cooperazione, estesi legami associativi, fiducia interpersonale, attraverso la capacità di valorizzare intelligenze, talenti, competenze a partire dal buon funzionamento dei servizi, delle istituzioni e delle imprese, dalla propensione alla solidarietà e all'impegno, dalla competizione operosa, dalla condivisione di valori e regole, dall'accesso equo alla prosperità, dall'investimento per il futuro di tutti.

In quest'ottica bene comune è anche l'educazione, un tesoro, secondo la definizione di Jaques Delors, e punti cardine dell'attività formativa sono l'alleanza educativa con le famiglie e il costante dialogo con le istituzioni in un sistema integrato che operi per la coesione sociale.

Nella prospettiva della generatività, che è prendersi cura delle altre generazioni (con tutte le implicazioni insite nel concetto di "cura") l'attività formativa, l'educazione non si esauriscono certo nella trasmissione del patrimonio storico culturale scientifico e quindi nel favorire l'acquisizione di competenze cognitive, ma sollecitano lo sviluppo di competenze etiche in una dimensione affettiva, personale e collettiva per il confronto critico con le differenze, per l'affermazione e la difesa di valori quali la libertà, l'uguaglianza, la solidarietà che implicano il rispetto di sé e degli altri, il riconoscimento della diversità culturale, la capacità di ascolto, l'impegno per la risoluzione dei conflitti secondo i principi del diritto democratico, nonché di competenze sociali nella promozione della capacità di vivere con gli altri, di cooperare, costruire e realizzare progetti comuni.

In questa dimensione pedagogica, che potremmo far risalire ad una concezione interazionista di matrice vigotskiana, deve dunque affermarsi un'idea di costruzione sociale della conoscenza, di un'attività cognitiva intesa come processo intersoggettivo contestualizzato per cui apprendere significa partecipare a una comunità di pratiche sociali, essere protagonisti di tale processo costruttivo profondamente immerso nei contesti di attività in cui gli individui interagiscono tra loro e con gli strumenti propri della cultura e in cui elaborano conoscenza condividendo esperienze e negoziando significati in un continuo sviluppo dinamico.

## **Il mondo della scuola**

Sullo sfondo del contesto qui delineato competenza ed etica possono disegnare un quadro valoriale di riferimento per tutti gli attori della comunità educante e costituire principi guida per definire obiettivi e stili, di insegnamento e di apprendimento, attraverso il riconoscimento di esigenze prossime e remote come nucleo progettuale.

Pur nell'afflizione per la carenza di risorse e nella sofferenza provocata da incertezze legislative, la scuola deve continuare ad avere riferimenti a cui ispirarsi e da cui lasciarsi continuamente indirizzare facendo dell'etica e della competenza gli ingredienti di base del suo progetto formativo e del suo modo di operare, governando il cambiamento, con intelligenza e onestà, con il giusto senso di rispetto per i giovani che le si affidano attendendosi di essere sostenuti, scoperti e guidati alla realizzazione di sé.

La formazione deve allora attuarsi nel nome della persona: partendo dall'acquisizione della conoscenza, intesa come fondamento di una democrazia cognitiva, come educazione alla ragione e liberazione dell'intelligenza mediante l'integrazione dei grandi assi della cultura, il processo formativo deve arricchirsi della capacità di produrre nuove conoscenze, di scoprire i fattori socio culturali che attraversano ogni stagione storica, di stimolare e generare conoscenze inedite liberando le cifre trasfigurative dei nuclei fondanti delle discipline.

Ponendo al centro della sua azione la relazione mente-cuore, l'impegno formativo contribuirà alla costruzione di un soggetto-persona adeguatamente equipaggiato dei valori culturali, civili, esistenziali che danno "umanesimo" all'individuo consentendogli di vivere pienamente la propria identità.

Solo in tal senso la scuola potrà educare alla vita, e alla vita buona, facendo appello a sentimenti profondi per favorire la conquista del senso del sé, dell'identità personale, della consapevolezza del significato di corpo, affetti, cultura, lavoro, impegno, passione in vista della realizzazione di un progetto esistenziale eticamente valido. Nei giovani è il futuro. Agli educatori, docenti, genitori, agenti formativi esterni spetta l'alto dovere di sostenerli nel quotidiano percorso di sviluppo del senso di responsabilità, di esercizio critico della capacità di pensiero per scegliere autonomamente le opzioni culturali, politiche e valoriali utili a costruire il proprio progetto di vita, intessendo corrette relazioni sociali, partecipando attivamente al democratico processo decisionale e operando consapevolmente nella complessità del mondo contemporaneo.

Santa Ciriello

## LA NOSTRA COMUNICAZIONE

**UNA SCUOLA DELL'ANTICO** **SOCRATE** **PER LA SCIENZA DEL MODERNO**

**LICEO CLASSICO STATALE SOCRATE - BARI**

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2007-2013  
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

HOME (1) OFFERTA FORMATIVA (2) DIDATTICA (3) LICEO INTERNAZIONALE (4) ORGANIZZAZIONE (5) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (6)

Sei in: Home

**HOME**

- DOVE SIAMO (A)
- CALENDARIO (B)
- LIBRI DI TESTO (C)
- ORARIO LEZIONI (D)
- ORARIO RICEVIMENTO (E)
- MODULISTICA (F)
- DOCUMENTI (G)
- NORMATIVA (H)
- SITI UTILI (I)
- MAPPA DEL SITO (J)
- CREDITI (K)
- ACCESSO RISERVATO (L)

**AFON O ATTIKOS**

Il giornale degli studenti "La Concheta"

**IN PRIMO PIANO**

**Reclutamento esperti PON FSE a.s. 2013/14**  
Nella sezione "Bandi di Gara" dell'Albo Pretorio è consultabile l'avviso pubblico per il reclutamento degli esperti per il Piano PON FSE a.s. 2013/2014.

**Aggiornamento orario delle lezioni**  
Nella sezione Orario del menu Home è consultabile il nuovo orario didattico delle classi in vigore a partire dal 4 novembre 2013.

**Sicurezza scolastica: il Liceo Socrate al primo posto nazionale**  
Leggi qui l'articolo a riguardo pubblicato su BARITODAY.

**Albo pretorio-News**

Tipo atto: Elezioni  
Oggetto: Nomina Rappresentanti degli Studenti nella Consulta Provinciale  
In affiliazione dal 07/11/2013 al 31/08/2015  
Ufficio: Presidenza

Tipo atto: Elezioni  
Oggetto: Nomina Rappresentanti Studenti e Genitori nel CoC  
In affiliazione dal 07/11/2013 al 31/08/2014  
Ufficio: Presidenza

Tipo atto: Graduatorie  
Oggetto: Graduatorie provvisorie tutor PON a.s. 2013/14  
In affiliazione dal 07/11/2013 al 22/11/2013  
Ufficio: Presidenza

**Comunicazioni**

- 47. Elezione Organi Collegiali
- 22. Divieto di fumo

**TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO**

**PRIVACY**

**NOTE LEGALI**

Il Socrate per la Città Il Socrate per l'Europa Il Socrate per gli Studenti

**Dirigente Scolastico: SANTA CIRIELLO**

Via San Tommaso d'Aquino, n. 4 - 70124 Bari  
Tel/fax: 080/5043941- 080/5045457  
Succursale Via Giovanni XXIII n. 55 - 70124 - Bari - Tel/fax 080/5562081  
e-mail: [bapc150004@istruzione.it](mailto:bapc150004@istruzione.it); [socrateliceo@virgilio.it](mailto:socrateliceo@virgilio.it)  
PEC: [bapc150004@pec.istruzione.it](mailto:bapc150004@pec.istruzione.it)  
TEST CENTER ECDL - SEDE ACCREDITATA DI ESAMI BX\_0016

Unione Europea PROGRAMMI

La consultazione del sito web, attivo nella scuola dall'a.s. 2004-2005, e recentemente ristrutturato secondo le recenti disposizioni normative in tema di trasparenza ([www.liceosocratebari.gov.it](http://www.liceosocratebari.gov.it)), consente di acquisire qualsiasi informazione che riguardi l'attività della scuola *in toto* e, in particolare, la didattica, la modulistica, gli orari di ricevimento, i libri di testo, gli indirizzi di posta elettronica. È possibile, inoltre, prendere visione dei principali documenti della scuola quali il Regolamento di Istituto, il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il sito web, che offre alla cittadinanza l'articolazione di tutte le attività della scuola, permette anche di sviluppare percorsi ed esperienze culturali che la comunicazione di rete oggi offre. Così pubblicazioni on line legate alla ricerca di studenti e docenti arricchiscono lo spessore della nostra tensione di Scuola.

Da qualche anno si è predisposta una sezione del sito per la pubblicazione di lavori di approfondimento, tesine, multimedia, lavori presentati ai concorsi. Una sezione speciale è quella relativa al Liceo Internazionale a opzione di lingua tedesca.

Ulteriori informazioni su profilo dell'istituzione scolastica (dimensione dell'istituto, caratteristiche dell'offerta formativa, risorse strumentali e professionali, indicatori alunni con risultati intermedi e finali, report di valutazione) sono reperibili attraverso il link "la scuola in chiaro" sul sito [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it).

# IL SITO DEL LICEO INTERNAZIONALE

LICEO CLASSICO STATALE SOCRATE - BARI



Sezione Internazionale Tedesca



Internationale Abteilung Deutscher Sprache

[Il sito del Liceo](#)

[Programmazioni](#) [Consigli di Classe](#) [Progetti](#) [Home](#) [Link utili](#)

[Comitato tecnico-scientifico](#) [Rete di Licei Internazionali](#) [Decreto istitutivo](#) [Curriculum](#)

[libri di testo sez. H a.s. 2011-12](#) [libri di testo sez. K a.s. 2011-12](#)

documento 15 maggio 2011

La sezione internazionale tedesca ad indirizzo classico permette di conseguire la maturità classica internazionale ad opzione tedesca;

L'opzione integra il curriculum con l'insegnamento del tedesco, nonché della storia e della geografia in lingua tedesca. L'insegnamento è impartito da docenti italiani e madrelingua.

Gli esami finali in lingua e letteratura tedesca e in storia sono parte integrante dell'Esame di Stato.

Alla fine del percorso di studi quinquennale gli allievi conseguono, oltre al diploma italiano, un diploma tedesco rilasciato dalla Commissione Federale dei Ministri di Istruzione dei Länder

Importanti gli scambi culturali con scuole tedesche.

---

**News**

**Successo del Liceo Internazionale di Lingua Tedesca - Liceo Socrate Bari**

Si è svolta, presso l'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia, la selezione degli studenti che svolgono nel piano di studi la lingua e la letteratura tedesca, tramite un colloquio selettivo per accedere a un viaggio di studio in Germania promosso dalla Repubblica Federale di Germania.

La prova, su temi linguistici, letterari, culturali, ha interessato diciassette istituti della Regione Puglia e ha visto il successo di due studenti del Liceo Internazionale di Lingua tedesca presso il Liceo "Socrate" di Bari:

I posto: **Martina Filosa**

III posto: **Giorgio Romano**

## INDICE

<b>Gli obiettivi della formazione. Il Liceo " Socrate" e il territorio</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Una scuola per tutti. Il Liceo Classico e l'esperienza del "Socrate"</b>	
<b>Accoglienza, Continuità, Sostegno, Promozione delle Eccellenze</b>	
<b>Criteria e modalità di verifica e valutazione</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Criteria per il riconoscimento dei crediti scolastici e formativi</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Deroghe al limite di assenze previsto per la validità dell'anno scolastico</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Piano degli interventi di sostegno e recupero</b>	<b>pag. 17</b>
<b>Formazione del personale in servizio</b>	<b>pag. 22</b>
<b>Le persone e le strutture</b>	<b>pag. 24</b>
<b>Gli organi istituzionali</b>	<b>pag. 32</b>
<b>I Progetti PON</b>	<b>pag. 39</b>
<b>Attività progettuali per l'arricchimento dell'offerta formativa</b>	<b>pag. 40</b>
<b>Piani di studio e orari di lezione</b>	<b>pag. 42</b>
<b>Orientamento</b>	<b>pag. 44</b>
<b>Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.</b>	<b>pag. 45</b>
<b>I Regolamenti del Liceo Classico "Socrate"</b>	<b>pag. 49</b>
<b>Patto educativo di corresponsabilità</b>	<b>pag. 80</b>
<b>Implementazione dei Servizi per la Qualità</b>	<b>pag. 82</b>
<b>Relazioni con il pubblico - Orari di segreteria - Orari di ricevimento del D.S.</b>	<b>pag. 83</b>
<b>Chiusure pre-festive - Calendario scolastico</b>	

## ALLEGATI

- Schede delle attività progettuali per l'arricchimento dell'offerta formativa
- Le discipline. La programmazione educativa e didattica del Liceo Socrate.  
Programmazioni di Dipartimento

## Gli obiettivi della formazione

Il Liceo Classico Statale Socrate è un Istituto d'istruzione pubblica che opera secondo la Costituzione e le leggi italiane per realizzare il fine della formazione culturale, umana e civile dei giovani con i seguenti obiettivi, fra loro strettamente connessi:

- trasmettere i fondamenti del sapere umanistico e scientifico quale si è storicamente determinato e quale oggi è definito, nella sua problematicità, dalla comunità scientifica;
- sviluppare nei giovani l'acquisizione delle capacità critiche e del metodo di studio necessari ad affrontare anche autonomamente e con successo il percorso di apprendimento, di aggiornamento e di ricerca che si definirà in sede di studio universitario e di attività professionale;
- acquisire l'attitudine alla ridefinizione continua delle conoscenze, abilità e competenze richiesta dalla complessa società contemporanea;
- coltivare la competenza comunicativa nelle sue varie forme di espressione;
- contribuire all'educazione dei cittadini, favorendo la crescita di una coscienza civile, morale e sociale che permetta loro di orientarsi e agire responsabilmente e con autonomia di giudizio nella moderna dimensione della *polis* inserita nel più ampio contesto europeo e globale;
- favorire l'inclusione in relazione a tutti i bisogni educativi speciali, l'integrazione interculturale, la convivenza solidale e la pace.

## Il Liceo "Socrate" e il territorio

Il fine e gli obiettivi, istituzionalmente propri della istruzione pubblica, devono tener conto delle specificità, delle sollecitazioni, dei bisogni espressi dal territorio in cui la comunità educativa è radicata.

La nostra realtà reca nitidamente i connotati del meridione d'Italia, con la sua antica storia e la sua cultura ma anche con le sue contraddizioni irrisolte.

Il Liceo "Socrate", nato nel 1974, ha vissuto la modernizzazione di Bari, accompagnando l'espansione urbanistica e demografica della città a sud della ferrovia, nei suoi quartieri nuovi e in direzione dei comuni della cintura barese.

Il "Liceo" raccoglie studenti non solo del territorio barese, ma anche dell'hinterland valorizzandone le individuali tradizioni culturali.

Il territorio, infatti, non è inteso come mera determinazione localistica, ma in una valenza più ampia e dunque come orizzonte antropico dove sono sempre possibili e continuamente rinnovabili le integrazioni culturali.

La Sede Centrale dell'Istituto è in via S. Tommaso d'Aquino 4 e la Sede Succursale in viale Papa Giovanni XXIII 55. Entrambe le sedi sono dotate di tutte le infrastrutture funzionali alla didattica (laboratori e palestre).

## Una scuola per tutti

Il Liceo, mantenendo il suo carattere di scuola di formazione di alto profilo, promuove nei suoi ambiti il superamento delle disuguaglianze, la pratica delle pari opportunità, l'esercizio effettivo del diritto allo studio. Tutti gli studenti trovano nella scuola accoglienza, impegno all'ascolto e al rispetto delle differenze, insieme alla ferma volontà di mettere a loro disposizione ogni strumento utile a superare le disparità di partenza, a limitare le conseguenze di ogni tipo di svantaggio, così come a potenziare le capacità di ciascuno.

## Il Liceo Classico e l'esperienza del "Socrate"

Il "Socrate" continua a proporre la sua attitudine ad interpretare gli studi classici ed a rimotivarli.

È così che l'Istituto conferma la propria "speciale" connotazione che si qualifica nella riflessione sull'Antico, su scienza, arte, storia, filosofia, lingue e letterature classiche dove si individuano continuamente i fondamenti del moderno.

I giovani sono educati ad istituire con le lingue classiche un rapporto eminentemente culturale e storico. In questo senso l'apprendimento linguistico non è inteso come fine, ma come strumento per la lettura dei classici antichi e moderni. Gli esercizi di traduzione sono proposti nell'ottica di una educazione dell'intelligenza ad affrontare difficoltà ermeneutiche e insieme espressive.

Lontani dall'idea di una cultura di privilegio, destinata ad un circuito elitario, gli studi classici si configurano, in sintesi, come irrinunciabile esperienza dei processi di una storia della cultura insieme europea e mediterranea, aperta e dialogante.

È questa la strada per una cultura insieme critica e ricca: antidoto reale alla pervasività della formazione per frammenti, che elude la responsabilità di un pensiero generalista, l'unico che consenta di guardare prospetticamente passato e futuro fuori da ogni pregiudizio, e capace di lungimiranza.

Il coraggio di una proposta culturale unitaria sopporta la sfida per una formazione di individui non eterodiretti, capaci, cioè, di leggere da soli, senza ricorrere ad intermediari.

Si sono per questo evitate operazioni di facciata che rendessero la scuola attraente al di là della sua sostanza. La formazione liceale classica, aperta, duttile, poliedrica consente la realizzazione di successive scelte professionali anche grazie alla capacità di orientamento della scuola. E questo è sempre più importante, data la realtà del continuo riadattamento e riconversione che il mercato del lavoro propone oggi.

Nell'esperienza del "Socrate" la ricerca di innovazione didattica si realizza, in un'attività ormai più che decennale, nell'arricchimento e aggiornamento del curricolo classico, senza indebolirne il carattere fortemente organico. Il sapere scientifico, dunque, si salda con l'asse storico-umanistico nella consapevolezza di operare per un' "etica della responsabilità".

Nella linea di questa apertura ai nuovi orizzonti storici, il "Socrate" ha fatto proprie le proposte dell'Università sul progetto Lauree Scientifiche e della Direzione Regionale sulla Alternanza Scuola-Lavoro, e sulla istituzione, insieme al Governo Tedesco, del Liceo Internazionale di Lingua Tedesca.

### **Accoglienza, Continuità, Sostegno, Promozione delle Eccellenze**

In continuità con la storia scolastica pregressa degli allievi, l'accoglienza si realizza specialmente nella socializzazione e nell'integrazione e si consolida durante il percorso scolastico nell'esplicazione di una didattica curricolare che permanentemente orienti alla costruzione del personale progetto di vita di ogni alunno anche attraverso iniziative di particolare interesse culturale quali approfondimenti tematici, incontri con esperti, viaggi e visite guidate.

Al fine di sostenere gli studenti che mostrano difficoltà e carenze vengono attivati interventi didattici specifici e mirati che possono essere realizzati in orario curricolare ed extracurricolare.

Il Liceo promuove anche iniziative che consentano agli allievi più motivati di raggiungere livelli di eccellenza e favoriscano lo sviluppo delle potenzialità di tutti per l'acquisizione di competenze complesse e articolate.

## CRITERI E MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Ogni alunno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva. La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni e concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni stessi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal POF e rispondere a criteri di motivazione, trasparenza e documentabilità rispetto a tutti gli elementi di giudizio che, acquisiti attraverso il maggior numero possibile di verifiche, hanno condotto alla sua formulazione.

I docenti sono pertanto tenuti a dichiarare i contenuti della propria progettazione formativa, a indicare finalità educative e obiettivi didattici che intendono perseguire, nonché strategie d'insegnamento, strumenti di verifica e criteri di valutazione. Tale esplicitazione consente all'alunno di sentirsi parte integrante di un processo di crescita in cui continuamente possa rivedere le sue posizioni, individuare i suoi errori, correggere le proprie modalità di applicazione e il proprio metodo di studio.

La pratica valutativa si ispira ai criteri della "valutazione autentica" nella convinzione che scopo della valutazione educativa sia «accertare non ciò che lo studente sa, ma ciò che sa fare con ciò che sa» (G. Wiggins) attraverso un ampliamento dei livelli di accertamento dalle conoscenze dichiarative e procedurali alle conoscenze strategiche e all'integrazione dei processi cognitivi, metacognitivi e motivazionali in una prospettiva di apprendimento per competenze secondo la strategia delineata dal Consiglio Europeo di Lisbona nel 2000.

La valutazione degli apprendimenti si articola in tre momenti basilari:

- \* Valutazione iniziale, che si colloca nella prima parte dell'anno scolastico ed ha una funzione di natura diagnostica circa i livelli cognitivi di partenza e le caratteristiche affettive d'ingresso degli alunni;
- \* Valutazione in itinere, che si attua nel corso degli interventi didattici ed ha valore formativo fornendo a docenti e allievi le informazioni necessarie per la regolazione dell'azione didattica e dell'applicazione allo studio;
- \* Valutazione finale, che si situa al termine di frazioni rilevanti del lavoro scolastico e ha funzione di carattere sommativo consentendo di redigere un bilancio complessivo dell'apprendimento.

Diversificate sono le tipologie degli strumenti di verifica coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate dai docenti e funzionali alla valutazione delle competenze individuali:

analisi del testo  
articolo documentato  
saggio breve  
esercizi  
temi  
esercizi di problem solving  
prove strutturate  
questionari  
relazioni scritte e orali  
esercizi di traduzione  
test motori  
esercitazioni di laboratorio  
prove pratiche  
colloqui  
simulazioni  
role-play

Sono previste prove di simulazione dell'Esame di Stato per le classi terze liceali.

**È possibile prevedere modalità di verifica scritta anche nel caso di insegnamento per cui in ordinamento è previsto solo voto orale.**

**La valutazione sommativa prevede due prove scritte nell'ambito del trimestre e tre prove scritte nell'ambito del pentamestre, nonché prove orali in numero minimo di due per ogni disciplina per ogni periodo in cui è articolato l'anno scolastico.**

I docenti componenti il Consiglio di Classe avranno l'accortezza di coordinare le prove di verifica per equilibrare il carico di lavoro in modo che ogni disciplina possa essere valorizzata durante l'attività didattica.

La comunicazione dei risultati agli allievi deve avvenire, di norma, per le prove orali entro la fine della lezione, per le prove scritte entro tre settimane dall'effettuazione della prova e comunque prima della somministrazione della prova successiva.

Particolare cura deve essere dedicata alla revisione delle prove scritte da effettuare in classe contestualmente alla comunicazione dei risultati e da intendersi quale parte integrante del processo di apprendimento in quanto occasione di ricerca comune delle strategie operative per raggiungere il successo formativo.

**È opportuno curare l'informazione tempestiva alle famiglie nei casi di valutazioni negative in relazione ad evidenziate difficoltà nel processo di apprendimento.**

La valutazione degli studenti che si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica si attiene alla seguente scala di giudizi: moltissimo, molto, sufficiente, insufficiente (CM 20/1964).

La valutazione nelle restanti discipline è espressa in decimi.

I docenti si attengono ai criteri comunicati agli allievi in relazione alle diverse tipologie di prove secondo modalità e forme di verifica adeguate e funzionali all'accertamento degli obiettivi e dei risultati di apprendimento come previsti dalle *Indicazioni Nazionali* per i percorsi liceali e dal DM 139/2007 relativo all'obbligo di istruzione, sulla base della comune griglia di valutazione allegata (il voto attribuito può essere il risultato della combinazione di diversi livelli di conoscenza, abilità e competenza, e comportamenti).

La valutazione finale pur avvalendosi del supporto delle prove di verifica, rinvia comunque a un giudizio globale ed individualizzato e tiene conto dell'intero percorso formativo di ogni singolo alunno.

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Voto	Conoscenze	Abilità e Competenze	Comportamenti
1-2	Nulle o estremamente frammentarie e gravemente lacunose.	Non individuabili.	Partecipazione nulla o di disturbo, impegno nullo, metodo disorganizzato.
3	Molto frammentarie e lacunose.	Mancata applicazione delle conoscenze. Notevoli difficoltà nell'analizzare e nel sintetizzare. Esposizione incoerente e priva dell'uso di terminologia specifica.	Partecipazione passiva o di disturbo, impegno assai debole, metodo poco organizzato.
4	Molto superficiali e lacunose.	Difficoltà nell'applicazione delle conoscenze nonostante la guida del docente. Gravi lacune nell'analizzare e difficoltà nel sintetizzare. Mancata effettuazione di collegamenti logici nell'ambito della disciplina. Comunicazione scorretta priva dell'uso di terminologie specifiche e degli adeguati strumenti didattici.	Partecipazione opportunistica, impegno debole, metodo ripetitivo.
5	Superficiali e incomplete rispetto ai contenuti minimi stabiliti.	Applicazione delle conoscenze minime con qualche errore. Analisi e sintesi non sempre adeguate. Difficoltà nel cogliere i nessi problematici e nell'operare collegamenti nell'ambito della disciplina. Comunicazione stringata con improprietà lessicali e uso di terminologie generiche. Uso inadeguato degli strumenti didattici.	Partecipazione dispersiva, impegno discontinuo, metodo mnemonico.
6	Essenziali nei contenuti.	Applicazione delle conoscenze minime ed elaborazione di semplici processi di analisi e di sintesi. Effettuazione di semplici collegamenti	Partecipazione da sollecitare, impegno accettabile, metodo non

		nell'ambito della disciplina. Difficoltà nei collegamenti interdisciplinari. Comunicazione stringata ma corretta con qualche difficoltà nell'uso della terminologia specifica e degli strumenti didattici.	sempre organizzato.
7	Complete, anche se di tipo prevalentemente descrittivo.	Applicazione corretta delle conoscenze fondamentali. Effettuazione di analisi e sintesi corrette, nonché di collegamenti all'interno della disciplina. Incertezze nella rielaborazione critica. Comunicazione corretta a volte priva delle terminologie specifiche. Uso corretto dei più importanti strumenti didattici.	Partecipazione ricettiva, impegno soddisfacente, metodo organizzato.
8	Complete e puntuali.	Applicazione corretta delle conoscenze fondamentali. Effettuazione corretta di processi di analisi e sintesi, nonché di collegamenti all'interno della disciplina e a livello pluridisciplinare. Possesso di doti intuitive che consentono di operare problem solving. Comunicazione corretta e articolata. Uso corretto di tutti gli strumenti didattici.	Partecipazione attiva, impegno valido, metodo organizzato.
9	Complete, approfondite e ampliate.	Applicazione corretta delle conoscenze acquisite. Effettuazione corretta, approfondita e personale di processi di analisi e sintesi, nonché di collegamenti all'interno della disciplina e a livello pluridisciplinare e di rielaborazioni critiche con personali contributi. Possesso di spiccate doti intuitive che consentono di operare problem solving. Padronanza della lingua italiana, dei suoi registri e dei suoi linguaggi specifici. Uso corretto di tutti gli strumenti didattici.	Partecipazione interattiva, impegno notevole, metodo ben organizzato.
10	Complete, approfondite e ricche di apporti personali.	Applicazione corretta e originale delle conoscenze acquisite. Effettuazione corretta di processi di analisi e sintesi con personali approfondimenti, nonché di collegamenti all'interno della disciplina e a livello pluridisciplinare e di autonome valutazioni critiche. Possesso di doti intuitive e creative che consentono di trovare facilmente soluzioni a problemi complessi e nuovi. Padronanza della lingua italiana, dei suoi registri e dei suoi linguaggi specifici. Uso corretto di tutti gli strumenti didattici.	Partecipazione costruttiva, impegno notevole, metodo elaborativo.

In termini di **conoscenze** si valuta il grado di assimilazione delle informazioni fondamentali teoriche di ogni singola disciplina.

In termini di **abilità** si valuta il grado di acquisizione di capacità applicative nell'analisi e nella sintesi per affrontare questioni e risolvere problemi.

In termini di **competenze** si valuta il grado di acquisizione di capacità operative in situazione, di sviluppo di autonomia nella personale elaborazione e gestione delle conoscenze anche attraverso l'uso degli strumenti didattici e di linguaggi specifici.

In termini di **comportamenti** si valuta il grado di crescita consapevole di identità relazionale e sociale in relazione alla partecipazione e all'impegno dell'esplicazione del dialogo educativo nonché all'acquisizione di metodo nell'organizzazione dello studio.

In ottemperanza alla Nota MIUR n. 3320 del 9 novembre 2010 e alla CM 94/2011, in sede di scrutinio intermedio per le classi seconde e terze liceali e per quelle del Liceo Internazionale continuano ad attuarsi le consuete modalità di valutazione; per le classi soggette al riordino dell'istruzione secondaria superiore di secondo grado è prevista la sotto indicata modalità valutativa in relazione alle singole discipline curriculari:

Discipline	Prove		
	Scritta	Orale	Pratica
Lingua e letteratura italiana	S	O	
Lingua e cultura latina	S	O	
Lingua e cultura greca	S	O	
Lingua e cultura straniera	S	O	
Storia e geografia		O	
Storia		O	
Filosofia		O	
Matematica con Informatica	S	O	
Fisica		O	
Scienze naturali		O	
Storia dell'arte		O	
Scienze motorie e sportive		O	P

In sede di scrutinio finale la valutazione dei risultati raggiunti è formulata mediante voto unico per tutte le discipline e per tutte le classi.

### **Criteri di valutazione per l'ammissione agli Esami di Stato**

*L. 1/2007 (art. 1), CM 5/2007, DPR 323/1998 (art. 2), L. 425/1997 (art. 2), DM 42/2007, L. 169/2008 (art. 2, c. 3), DPR 122/2009 (artt. 4, 6, 14 c. 7)*

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per l'ammissione allo scrutinio finale e agli esami di Stato è richiesta la frequenza da parte di ciascun alunno di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Sono previste deroghe straordinarie al suddetto limite per assenze documentate e continuative a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino a giudizio del Consiglio di Classe la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

In sede di scrutinio ogni insegnante esprime la sua proposta di voto con un breve giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate nel corso dell'ultimo pentamestre, che tenga conto per ogni alunno delle conoscenze, abilità e competenze acquisite per ogni disciplina, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione dimostrati nell'intero percorso scolastico, anche nelle attività di arricchimento dell'offerta formativa e nelle azioni di sostegno e di recupero, e degli esiti evidenziati.

I Consigli di Classe valutano complessivamente la personalità scolastica dei singoli alunni, tenendo conto delle conoscenze, abilità e competenze acquisite, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione alle attività di formazione promosse dalla scuola e alle azioni di sostegno e di recupero effettuate, degli esiti evidenziati, delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, dell'intero percorso scolastico con particolare riferimento ai livelli di partenza e agli sforzi compiuti per superare eventuali difficoltà.

Gli alunni che hanno frequentato l'ultimo anno di corso sono ammessi agli Esami di Stato qualora in sede di scrutinio finale conseguano voto non inferiore a sei decimi in tutte le discipline e in comportamento.

Sono ammessi, a domanda, direttamente agli Esami di Stato gli alunni che hanno riportato nello scrutinio finale della penultima classe non meno di otto decimi in ciascuna disciplina e nel comportamento, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina e non inferiore a otto decimi nel

comportamento negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in ripetenze nei due anni predetti.

Ai sensi dell'art. 8 del DM 80/2007 e dell'art. 9 dell'OM 92/2007, per gli studenti che nel primo trimestre abbiano presentato insufficienze in una o più discipline il Consiglio di Classe predisponde iniziative di sostegno e relative verifiche, da svolgersi entro il termine delle lezioni, al fine di porre gli studenti predetti nella condizione di conseguire una valutazione almeno di sufficienza in tutte le discipline in sede di scrutinio di ammissione agli Esami di Stato.

Ai sensi dell'art. 2, c. 3 della L. 169/2008 e dell'art. 4, c. 2 del DPR 122/2009, la valutazione del comportamento concorre unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente, pertanto il voto del comportamento incide sulla determinazione del credito scolastico dell'ultimo anno di corso.

Le deliberazioni di non ammissione agli Esami di Stato devono essere puntualmente motivate.

### **Criteria di valutazione per l'ammissione alla classe successiva**

*OM 90/2001 (art. 13), DM 80/2007, OM 92/2007, L. 169/2008 (art. 2, c.3), DPR 122/2009 (artt. 4, 14 c. 7)*

Ai fini della validità dell'anno scolastico e dell'ammissione allo scrutinio finale è richiesta la frequenza da parte di ciascun alunno di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Sono previste deroghe straordinarie al suddetto limite per assenze documentate e continuative a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino a giudizio del Consiglio di Classe la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

In sede di scrutinio ogni insegnante esprime la sua proposta di voto con un breve giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate nel corso dell'ultimo pentamestre, che tenga conto per ogni alunno delle conoscenze, abilità e competenze acquisite per ogni disciplina, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione dimostrati nell'intero percorso scolastico, anche nelle attività di arricchimento dell'offerta formativa e nelle azioni di sostegno e di recupero, e degli esiti evidenziati.

I Consigli di Classe valutano complessivamente la personalità scolastica dei singoli alunni, tenendo conto delle conoscenze, abilità e competenze acquisite, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione alle attività di formazione promosse dalla scuola e alle azioni di sostegno e di recupero effettuate, degli esiti evidenziati, delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, dell'intero percorso scolastico con particolare riferimento ai livelli di partenza e agli obiettivi minimi fissati.

- Per l'alunno che consegua una valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a sei decimi, viene deliberata la non ammissione alla classe successiva.
- Per l'alunno che consegua una valutazione almeno di sufficienza, ovvero di sei decimi, in tutte le discipline e in condotta, viene deliberata l'ammissione alla classe successiva.
- Per l'alunno che presenti insufficienze di cui almeno tre gravi, qualora il Consiglio di Classe non intraveda la possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti e di proseguire proficuamente il percorso scolastico mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero da effettuare nei mesi estivi, viene deliberata la non ammissione alla classe successiva.
- Per l'alunno che presenti insufficienze in una, due o tre discipline a fronte di difficoltà e carenze per le quali il Consiglio di Classe ritenga possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti e una proficua prosecuzione del percorso scolastico mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero da effettuare nei mesi estivi, viene deliberata la sospensione del giudizio e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, vengono predisposti interventi didattico-educativi estivi sulla base degli specifici bisogni formativi.
- Al termine degli interventi didattico-educativi di recupero estivi e a seguito dell'accertamento del saldo dei debiti formativi, i Consigli di Classe, nella stessa composizione di quelli che hanno proceduto alle operazioni di scrutinio al termine delle lezioni, tenendo conto dei risultati conseguiti nelle varie fasi del percorso di recupero in relazione alla situazione di partenza, dei progressi effettuati, del giudizio formulato dal docente titolare del corso di recupero, nonché sulla base di una valutazione complessiva dello studente, deliberano l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva. Inoltre, nei confronti

degli studenti valutati positivamente in sede di verifica finale al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso, i Consigli di Classe procedono all'attribuzione del punteggio di credito scolastico.

- Poiché per le classi del primo biennio rientranti nell'obbligo scolastico, in quarta ginnasiale la valutazione assume funzione orientante, essa deve qualificarsi come prospettica consentendo di guardare con fiducia a quelle situazioni che derivano da difficoltà superabili con l'applicazione allo studio, a seguito del completamento del processo di orientamento-inserimento scolastico, del rinforzo della motivazione alla scelta e della verifica della coerenza tra l'impegno richiesto dall'indirizzo di studi scelto e le potenzialità evidenziate; non potrà essere deliberata l'ammissione alla classe successiva in relazione a situazioni di generalizzata e complessiva insufficienza del rendimento derivante da mancanza di impegno e di interesse, da resistenza alle sollecitazioni dei docenti, da scarsa partecipazione al dialogo educativo e da mancata applicazione delle potenzialità evidenziate. Poiché al termine del primo biennio gli studenti devono possedere conoscenze, abilità e competenze da certificare ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, il Consiglio di Classe potrà accordare fiducia nei casi in cui si evidenzino un saldo possesso delle conoscenze strumentali pur se non è stato ancora maturato il passaggio alla concettualizzazione che sarà favorita nel successivo triennio dall'impostazione dei vari insegnamenti.
- Per tutte le classi i casi di insufficienze anche reiterate meriteranno ulteriore fiducia se circoscritte a discipline in cui gli studenti continuano a incontrare specifiche difficoltà e a far registrare esiti modesti a fronte dell'impegno mostrato; non potrà essere deliberata l'ammissione alla classe successiva nei casi in cui le insufficienze reiterate siano dovute a carenze mai colmate per superficialità nell'applicazione e mancanza di impegno e metodo di studio.

### **Criteria per l'attribuzione del voto di comportamento**

Nella consapevolezza che l'acquisizione da parte degli studenti di una compiuta cultura dei valori della cittadinanza e della convivenza civile si esprime soprattutto nella pratica di comportamenti corretti, maturi e responsabili all'interno della comunità di appartenenza, nonché nella coerenza tra il corretto esercizio dei propri diritti e il rispetto dei propri doveri, e che pertanto la valutazione del comportamento concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti nelle diverse discipline, alla valutazione complessiva del singolo studente configurandosi come valutazione olistica della sua personalità scolastica e del suo processo di maturazione conoscitiva e relazionale, determinando, se insufficiente, la non ammissione all'anno successivo o agli Esami di Stato, in ottemperanza all'art. 2 della Legge 169/2008 e al DPR 122/2009, il Collegio dei Docenti delibera che il voto di condotta venga attribuito collegialmente dal Consiglio di Classe riunito nella sola componente docenti per gli scrutini sulla base dell'allegata griglia di valutazione.

Nell'attribuzione del voto di condotta il Consiglio di Classe realizza un significativo momento di riflessione sulla propria capacità formativa e tiene in debita considerazione le assenze reiterate e strategiche, i ritardi immotivati, le annotazioni disciplinari che denotano la compromissione dell'impegno e della partecipazione alla costruzione del dialogo educativo, nonché i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno in relazione ai livelli di consapevolezza, responsabilizzazione, maturazione e crescita civile e culturale raggiunti.

### **Griglia di valutazione del comportamento degli studenti**

*Sono considerate valutazioni positive del comportamento i voti dal sei al dieci.*

Sarà attribuito il **VOTO 10** allo studente che dimostrerà

effettiva corrispondenza tra impegno attento e solerte per i risultati di profitto e relazionalità generosa nel dialogo educativo.

Sarà attribuito il **VOTO 9** allo studente che dimostrerà

continuità e serietà di impegno accompagnato da manifesta volontà di partecipazione responsabile all'azione della comunità scolastica.

Sarà attribuito il **VOTO 8** allo studente che dimostrerà

presenza sollecita alle attività formative unita alla tensione al miglioramento del proprio senso di responsabilità e collaborazione.

Sarà attribuito il **VOTO 7** allo studente che dimostrerà

tendenza alla discontinuità nella partecipazione e nel rispetto delle regole della comunità scolastica.

Sarà attribuito il **VOTO 6** allo studente che dimostrerà

scarso coinvolgimento nel dialogo educativo e nell'ottemperanza al Regolamento d'istituto.

*Le valutazioni inferiori al sei sono considerate valutazioni negative e comportano la non ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato. Tali valutazioni negative devono scaturire da un attento, meditato e motivato giudizio del Consiglio di Classe che deve essere oggetto di annotazione nel verbale del Consiglio di Classe.*

Sarà attribuito il **VOTO 5-1** allo studente che dimostrerà

grave inosservanza del regolamento scolastico tale da aver comportato sanzione disciplinare, quale esito di

a) disturbo ripetuto del regolare svolgimento delle lezioni;

b) arbitraria irregolarità nella frequenza delle lezioni;

d) limitata attenzione e partecipazione alle attività scolastiche;

e) svolgimento disatteso dei compiti assegnati;

f) comportamento scorretto nel rapporto con personale scolastico e/o compagni che si espliciti in violenze psicologiche e fisiche verso gli altri, reati e compromissione dell'incolumità delle persone.

g) comportamento irresponsabile durante le attività formative promosse dall'Istituto.

Lo studente che, alla fine delle lezioni curricolari, denota tale profilo deficitario non sanabile mediante azioni di riabilitazione, non potrà affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, è dichiarato **non ammesso alla classe successiva**.

## **CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI**

*DPR 323/1998 (art. 11), DM 49/2000, L. 169/2008 (art. 2, c.3), DPR 122/2009 (artt. 4, 6), DM 99/2009*

Per il riconoscimento dei crediti scolastici e formativi degli alunni delle classi prime, seconde e terze liceali secondo la tabella A del DM 99/2009 si applicano i seguenti criteri:

- agli alunni che non conseguono la promozione alla classe successiva non si dà luogo all'attribuzione di credito scolastico;
- agli alunni che conseguono la promozione alla classe successiva e/o l'ammissione agli Esami di Stato in relazione alla media ottenuta si attribuisce il numero di punti inferiore nella banda di oscillazione qualora la media sia inferiore a  $n,50$ , si attribuisce il numero di punti superiore nella banda di oscillazione qualora la media sia uguale o superiore a  $n,50$ ;

inoltre, sempre nell'ambito della banda di oscillazione, possono essere attribuiti

- punti 0,40 per eventuali crediti formativi, certificati a norma di legge da Enti, Istituzioni, Associazioni extrascolastiche, presentati entro il 15 maggio, relativi a qualificate esperienze, anche lavorative, dalle quali derivino competenze coerenti con il tipo di corso di studi;
- punti 0,40 per la partecipazione con profitto ad attività integrative extracurricolari progettate dalla Scuola nell'ambito dell'arricchimento dell'offerta formativa;
- punti 0,60 per la frequenza assidua e la partecipazione attiva al dialogo educativo in termini di impegno e interesse (anche in riferimento all'insegnamento della religione cattolica e alle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della religione cattolica), anche in considerazione di un particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio.

Il punteggio è attribuito in numeri interi.

Sono valutabili massimo due attività integrative. Per il passaggio al punteggio più alto nell'ambito della banda di oscillazione l'alunno dovrà totalizzare un punteggio non inferiore a 0,50.

L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata.

Il Consiglio di Classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 25 punti attribuibili, il punteggio complessivo dell'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti, in considerazione del particolare impegno e merito scolastico registrati nel recupero di situazioni di svantaggio presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso che hanno determinato un minor rendimento; le relative deliberazioni, opportunamente motivate, vanno ampiamente verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.

**Tabella Crediti**  
ai sensi del DM n. 99/2009

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

Nota - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico.

Ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire all'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

### **Attribuzione della Lode Agli Esami Di Stato DM 99/ 2009**

#### Art.2 Attribuzione della lode

1. Con l'attribuzione della lode, prevista dalla legge 11 gennaio 2007, n. 1 art. 1, capoverso art. 3, comma 6, la commissione di esame attesta il conseguimento di risultati di eccellenza negli ultimi tre anni del percorso scolastico e nelle prove d'esame.

#### Art. 3 Criteri per l'attribuzione della lode

1. La commissione, all'unanimità, può attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della integrazione di cui all'art. 3, comma 6, della legge 10 dicembre 1997, n. 425 e successive modificazioni.

2. La lode può essere attribuita ai candidati di cui al comma 1 a condizione che: a) abbiano conseguito il

credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'art. 11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323; b) abbiano riportato negli scrutini finali relativi alle classi terzultima, penultima e ultima solo voti uguali o superiori a otto decimi, ivi compresa la valutazione del comportamento.

3. Ai fini dell'attribuzione della lode, il credito scolastico annuale relativo al terzultimo, al penultimo e all'ultimo anno nonché il punteggio previsto per ogni prova d'esame devono essere stati attribuiti dal consiglio di classe o dalla commissione, secondo le rispettive competenze, nella misura massima all'unanimità.

4. Il credito scolastico, nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito ai sensi del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, art. 6, comma 2, è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso dalla tabella A, in relazione alla media dei voti conseguita nel penultimo anno.

5. La commissione può attribuire la lode ai candidati di cui al D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, art. 6, comma 2 che conseguano il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della integrazione di cui all'art. 3, comma 6, della legge 10 dicembre 1997, n. 425 e successive modificazioni.

6. La lode può essere attribuita ai candidati di cui al comma 5 a condizione che: a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'art. 11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323; b) abbiano riportato negli scrutini finali relativi ai due anni antecedenti il penultimo solo voti uguali o superiori a otto decimi, ivi compresa la valutazione del comportamento. 7. Ai fini dell'attribuzione della lode ai candidati di cui al comma 5, il credito scolastico annuale relativo al terzultimo e al penultimo anno nonché il punteggio previsto per ogni prova d'esame devono essere stati attribuiti dal consiglio di classe o dalla commissione, secondo le rispettive competenze, nella misura massima all'unanimità.

#### **DEROGHE AL LIMITE DI ASSENZE PREVISTO PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 14, C.7 DEL DPR 122/2009**

L'art. 14 c. 7 del DPR 122/2009 sulla valutazione prescrive che a partire dall'anno scolastico 2010/2011 sia riconosciuta la validità dell'anno scolastico agli alunni le cui assenze non superino un quarto dell'orario scolastico annuale personalizzato. Per poter procedere alla valutazione finale è dunque richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di ciascuno studente. Ai giorni di assenza, calcolati in ore, bisogna aggiungere il computo delle ore di mancata frequenza per entrate posticipate e uscite anticipate. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o agli Esami di Stato.

La C.M. prot. n.7736 del 27 ottobre 2010 ha fornito chiarimenti sulla posizione scolastica degli alunni che "per causa di malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura, ovvero in casa per periodi anche non continuativi, durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedale o in luoghi di cura" precisando che "è del tutto evidente che tali periodi non possono essere considerati alla stregua di ordinarie assenze, ma rientrando a pieno titolo nel tempo scuola, come si evince dall'art.11 del DPR 122/2009".

La C.M. 20/2011 prot. n. 1483 ha specificato fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute
- terapie e/o cure programmate
- donazioni di sangue
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche riconosciute dal CONI
- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto hanno deliberato di considerare in deroga all'art. 14 c. 7 del DPR122/2009

- assenze dovute a gravi e comprovati motivi di salute, terapie e/o cure programmate, donazioni di sangue documentati da certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica o da personale medico dipendente dal Servizio Sanitario Nazionale,
- assenze dovute a gravi e comprovati motivi familiari documentati da Enti o Istituzione coinvolti,
- assenze dovute alla partecipazione ad attività sportive ed agonistiche riconosciute dal CONI documentata da attestazioni rilasciate da associazioni sportive e firmate dai relativi legali rappresentanti,
- assenze dovute all'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo, debitamente documentate,
- assenze dovute all'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il venerdì come giorno di riposo, debitamente documentate.

a condizione che comunque tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità della valutazione degli alunni interessati in applicazione delle modalità di verifica e dei criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei Docenti, prevedendo eventualmente anche verifiche degli apprendimenti attraverso prove integrative concordate.

#### **PIANO DEGLI INTERVENTI DI SOSTEGNO E RECUPERO A.S. 2013-2014**

Il Collegio dei Docenti del Liceo "Socrate"

- si dichiara consapevole del fatto che la valutazione è un processo educativo che accompagna gli alunni durante tutto il percorso scolastico e ha l'obiettivo di migliorare la qualità degli apprendimenti e di innalzare i traguardi formativi di tutti gli studenti;
- ritiene l'innalzamento dell'obbligo d'istruzione a dieci anni, così come dettato dalla L. 296/2006, art. 1, c. 622 e regolamentato dal DM 139/2007, uno strumento utile per sostenere il pieno sviluppo culturale e sociale delle persone, contrastare e prevenire la dispersione scolastica, consentire il successo formativo a tutti, migliorando la qualità complessiva del servizio di istruzione; pertanto reputa opportuno che nel primo biennio di scuola secondaria superiore, la cui frequenza è necessaria per l'adempimento del nuovo obbligo di istruzione, la valutazione assuma funzione orientante ai fini della conferma della scelta del percorso di studi intrapreso, ma anche della riflessione su un possibile ri-orientamento da concordare e sostenere insieme fra scuola, studenti e famiglie, e quindi si indirizzi soprattutto al potenziamento delle competenze chiave per l'esercizio della cittadinanza attiva indicate dal Consiglio dell'Unione Europea come necessarie per la costruzione e il pieno sviluppo della persona, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale;
- considera imprescindibile la responsabilizzazione degli studenti nell'impegno, nella frequenza costante delle attività didattiche, nell'attenzione in classe e nello studio a casa al fine del raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano dell'Offerta Formativa;
- crede che la positiva realizzazione di un clima sereno all'interno del gruppo classe, improntato al dialogo, alla condivisione di obiettivi e traguardi, alla trasparenza delle valutazioni, migliori la relazione di insegnamento/apprendimento;
- stima indispensabile che le attività di sostegno e recupero volte alla prevenzione dell'insuccesso costituiscano parte integrante dell'ordinario percorso curricolare e del lavoro in classe e che di conseguenza vada potenziata una didattica di permanente attenzione al coinvolgimento di tutti gli studenti nel dialogo educativo per il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- fidando sul fatto che la responsabilizzazione degli studenti nelle attività di studio e l'impegno dei docenti per una didattica motivante e serenamente rigorosa e per ogni azione di sostegno allo studio riducano progressivamente la necessità di ricorrere ad azioni di recupero;

in ottemperanza al DM 80/2007, all'OM 92/2007, alla CM 12/2009, all'art. 2 della L. 169/2008, alla CM 10/2009 e al DPR 122/2009, delibera, nell'ambito della calendarizzazione delle attività didattiche e di scrutinio, di attuare le iniziative e gli interventi per il sostegno didattico e il recupero dei debiti formativi di

seguito esplicitati nei tempi e nelle modalità di massima così previsti e di darne tempestiva e dettagliata comunicazione scritta agli studenti e alle famiglie:

### **Durante tutto l'anno scolastico**

Si utilizza la quota del 20% del monte ore del curriculum riservato all'autonomia scolastica ex DM 47/2006 per attività di sostegno metodologico, studio guidato, ricapitolazione di argomenti didattici di particolare complessità, anche attraverso modalità di didattica laboratoriale e peer tutoring.

### **Ottobre**

In sede di progettazione formativa i Consigli di Classe

- effettuano un'attenta analisi delle esigenze formative, della natura delle difficoltà di apprendimento, delle lacune e delle problematiche individuali del singolo studente;
- individuano e segnalano le tipologie di intervento di sostegno o recupero da realizzare per ciascuna disciplina, tenendo conto anche della possibilità degli studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti;
- determinano le modalità di realizzazione delle prove di verifica in relazione alla natura delle discipline (verifiche scritte, pratiche e/o orali).

### **Scrutini intermedi**

In sede di scrutinio, per tutte le classi, ogni insegnante esprime la sua proposta di voto con un breve giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate, che tenga conto per ogni alunno delle conoscenze, abilità e competenze acquisite per ogni disciplina, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione alle azioni di sostegno e di recupero e degli esiti evidenziati; segnala inoltre l'esigenza di attivare interventi di sostegno o di recupero.

I Consigli di Classe

- \* valutano la personalità scolastica dei singoli alunni tenendo conto delle conoscenze, abilità e competenze acquisite, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione alle attività di formazione promosse dalla scuola e alle azioni di sostegno e di recupero, degli esiti evidenziati;
- \* effettuano un'attenta analisi delle esigenze formative, della natura delle difficoltà di apprendimento, dei punti di debolezza nelle progettazioni formative su cui intervenire, delle lacune e delle problematiche individuali del singolo studente;
- \* individuano e segnalano le tipologie di intervento di sostegno o recupero da realizzare per ciascuna disciplina in cui ogni singolo alunno consegue valutazione di insufficienza, tenendo conto anche della possibilità degli studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti;
- \* determinano le modalità di realizzazione delle prove di verifica in relazione alla natura delle discipline (verifiche scritte, pratiche, orali).

Delle difficoltà di apprendimento e delle specifiche carenze evidenziate dal singolo alunno, delle modalità e dei tempi di svolgimento, degli obiettivi degli interventi didattico-educativi di recupero organizzati dalla scuola, nonché delle relative prove di verifica, degli esiti viene data tempestiva comunicazione alle famiglie che devono dichiarare in forma scritta l'intenzione di avvalersi o meno delle predette attività di recupero.

### **Febbraio-Aprile**

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, vengono attuati interventi didattico-educativi di recupero intermedi per tutte le classi su contenuti disciplinari ritenuti imprescindibili per lo sviluppo delle abilità e l'acquisizione delle necessarie competenze organizzati per gruppi omogenei di livello e per classi parallele, in considerazione degli obiettivi formativi che devono essere raggiunti dagli studenti, di norma per un numero minimo di 6 e massimo di 12 alunni per gruppo per la durata di circa 15 ore per ciascun intervento per le tre discipline individuate dai Consigli di Classe in cui gli alunni evidenzino maggiori carenze in riferimento all'ambito disciplinare caratterizzante l'indirizzo. Per le altre discipline in cui gli alunni conseguono valutazione di insufficienza o per gruppi di alunni in numero inferiore a 6 si farà ricorso ad altre iniziative di sostegno quali pausa didattica (sospensione nell'avanzamento dei programmi per dar spazio ad interventi di approfondimento e riepilogo dei nuclei fondanti delle singole discipline per fasce di livello in orario curricolare a cura dei docenti titolari previa riformulazione delle strategie didattiche per il superamento delle lacune pregresse, il consolidamento e il potenziamento di abilità e competenze, anche attraverso modalità di didattica laboratoriale), sportello didattico (lo sportello didattico, che si qualifica in azioni di sostegno metodologico e in indicazioni di guida allo studio autonomo degli studenti, compresi quelli che non intendono avvalersi degli interventi di recupero organizzati dalla scuola, potrà essere attivato in coda all'orario scolastico antimeridiano a cura dei docenti curricolari delle discipline interessate di norma

per gruppi di massimo 5 alunni per disciplina, con durata determinata in relazione ad un prefissato numero di alunni: 6 ore per 1 alunno, 9 ore per 3-2 alunni, 12 ore per 5-4 alunni).

Delle difficoltà di apprendimento e delle specifiche carenze evidenziate dal singolo alunno, delle modalità e dei tempi di svolgimento, degli obiettivi degli interventi didattico-educativi di recupero organizzati dalla scuola, nonché delle relative prove di verifica, degli esiti viene data tempestiva comunicazione alle famiglie che devono dichiarare in forma scritta l'intenzione di avvalersi o meno delle predette attività di recupero.

### **Aprile-Maggio**

Prove di verifica in numero massimo di due per disciplina l'accertamento del recupero delle carenze rilevate negli scrutini intermedi.

Tutti gli studenti individuati in sede di scrutinio intermedio quali destinatari degli interventi didattico-educativi di recupero, sia coloro che hanno frequentato i corsi organizzati dalla scuola sia coloro che non se ne sono avvalsi, hanno l'obbligo di sottoporsi alle prove di verifica predisposte al termine delle azioni di recupero dal Consiglio di classe per l'accertamento del superamento dei debiti formativi. Degli esiti viene data puntuale notizia alle famiglie.

Le azioni di sostegno e recupero e gli esiti delle prove di verifica per l'accertamento dell'avvenuto recupero effettuate devono essere opportunamente verbalizzati a cura dei docenti delle discipline interessate.

### **Giugno**

Scrutini al termine delle lezioni

In sede di scrutinio, ogni insegnante esprime la sua proposta di voto con un breve giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate nel corso dell'ultimo pentamestre, che tenga conto per ogni alunno delle conoscenze, abilità e competenze acquisite per ogni disciplina, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione dimostrati nell'intero percorso scolastico, compresi le attività di arricchimento dell'offerta formativa e le azioni di sostegno e di recupero, e degli esiti evidenziati; segnala inoltre l'esigenza di attivare ulteriori interventi di sostegno o di recupero.

I Consigli di Classe, sulla base delle proposte di voto dei singoli insegnanti, alla luce dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti, valutano complessivamente la personalità scolastica dei singoli alunni tenendo conto delle conoscenze, abilità e competenze acquisite, dell'impegno, dell'interesse, del comportamento, della partecipazione alle attività di formazione promosse dalla scuola e alle azioni di sostegno e di recupero già effettuate, degli esiti evidenziati, delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, dell'intero percorso scolastico con particolare riferimento ai livelli di partenza e agli obiettivi minimi fissati.

- Per l'alunno che consegua una valutazione almeno di sufficienza in tutte le discipline, viene deliberata l'ammissione alla classe successiva.
- Per l'alunno che presenti insufficienze di cui almeno tre gravi, qualora il Consiglio di Classe non intraveda la possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti e di proseguire proficuamente il percorso scolastico mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero da effettuare nei mesi estivi, viene deliberata la non ammissione alla classe successiva.
- Per l'alunno che presenti insufficienze in una, due o tre discipline a fronte di difficoltà e carenze per le quali il Consiglio di Classe ritenga possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti e una proficua prosecuzione del percorso scolastico mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero da effettuare nei mesi estivi, viene deliberata la sospensione del giudizio.

Della decisione di sospensione del giudizio assunta dai Consigli di Classe con indicazione delle specifiche carenze evidenziate dal singolo alunno, dei voti proposti in sede di scrutinio nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza, delle modalità e dei tempi di svolgimento, degli obiettivi degli interventi didattico-educativi di recupero estivi organizzati dalla scuola nonché delle relative prove di verifica degli esiti viene data tempestiva comunicazione alle famiglie che devono dichiarare in forma scritta l'intenzione di avvalersi o meno delle predette attività di recupero.

### **24 Giugno - 18 Luglio**

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, vengono attivati interventi didattico-educativi di recupero estivi su contenuti disciplinari ritenuti imprescindibili per lo sviluppo delle abilità e l'acquisizione delle necessarie competenze organizzati per gruppi omogenei di livello e per classi parallele, in considerazione degli obiettivi formativi che devono essere raggiunti dagli studenti, di norma per un numero

minimo di 6 e massimo di 12 alunni per gruppo per la durata di norma di 15 ore per ciascun intervento per le discipline individuate dai Consigli di Classe in cui gli alunni evidenzino maggiori carenze.

### **2-8 settembre**

Prove di verifica per l'accertamento del saldo dei debiti formativi.

Tutti gli studenti individuati in sede di scrutinio al termine delle lezioni quali destinatari degli interventi didattico-educativi di recupero, sia coloro che hanno frequentato i corsi organizzati dalla scuola sia coloro che non se ne sono avvalsi, hanno l'obbligo di sottoporsi alle prove di verifica documentabili predisposte al termine delle azioni di recupero dal Consiglio di classe per l'accertamento del superamento dei debiti formativi.

Le azioni di sostegno e recupero e gli esiti delle prove di verifica per l'accertamento dell'avvenuto recupero effettuate devono essere opportunamente verbalizzati a cura dei docenti delle discipline interessate.

### **Scrutini finali**

I Consigli di Classe, di norma nella stessa composizione di quelli che hanno proceduto alle operazioni di scrutinio al termine delle lezioni, sulla base dell'esito delle prove di verifica per l'accertamento del saldo del debito formativo, ne certificano gli esiti e deliberano l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva degli alunni con sospensione del giudizio tenendo conto anche dei risultati conseguiti dagli studenti nelle varie fasi del percorso di recupero e quindi della situazione di partenza, dei progressi effettuati, del giudizio formulato dal docente titolare del corso di recupero. In caso di esito positivo, i Consigli di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procedono all'assegnazione del punteggio per il credito scolastico per le classi prime e seconde liceali nella misura prevista dalla tabella A allegata al DM 99/2009.

L'incarico del coordinamento delle attività di sostegno e recupero è affidato ai proff. Giuseppe Di Florio e Luigi Di Nardi.

Ai Dipartimenti Disciplinari sono affidati i compiti di

- effettuare uno screening delle cause delle difficoltà ricorrenti riscontrate dagli studenti per disciplina o ambito disciplinare e dei punti di debolezza nelle progettazioni formative, sulla base dell'analisi degli esiti delle azioni di recupero promosse dopo gli scrutini intermedi;
- individuare metodologie didattiche mirate a seconda del tipo di difficoltà;
- formulare proposte sull'organizzazione delle prove di verifica da realizzare al termine dei corsi di recupero estivi.

Ai Consigli di Classe sono affidati i compiti di

- effettuare un'attenta analisi delle esigenze formative, della natura delle difficoltà di apprendimento, dei punti di debolezza nelle progettazioni formative su cui intervenire, delle lacune e delle problematiche individuali del singolo studente;
- individuare e segnalare le tipologie di intervento di sostegno o recupero da realizzare per ciascuna disciplina per singolo alunno e per gruppi di livello omogenei di classi parallele, tenendo conto anche della possibilità degli studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti;
- determinare le modalità di realizzazione delle prove di verifica in relazione alla natura delle discipline;
- certificare gli esiti delle prove di verifica ai fini dell'accertamento del saldo dei debiti formativi.

L'incarico delle attività di recupero è affidato ai docenti interni che si rendano disponibili con priorità per coloro che hanno il maggior numero di alunni individuati come destinatari degli interventi. Si ricorrerà a prestazioni di docenti esterni solo in casi di effettiva necessità. Il docente titolare dei corsi di recupero deve necessariamente ricordare l'intervento programmato alle analisi effettuate dai Consigli di Classe e all'azione didattica del docente curricolare di disciplina, qualora non sia individuato nella stessa persona, al fine di orientare contenuti e metodi dell'attività di recupero agli specifici bisogni formativi di ciascun alunno, con particolare riguardo alla predisposizione, alla conduzione e alla correzione delle prove di

verifica per l'accertamento dell'avvenuto saldo del debito formativo; deve inoltre compilare l'apposito registro con l'elenco degli alunni destinatari dell'intervento, con l'indicazione degli obiettivi, dei contenuti e delle metodologie e delle prove di verifica programmate, con l'esplicitazione di un giudizio analitico sul percorso di recupero effettuato dal singolo alunno e sul grado di competenza acquisito, corredato, nella fase intermedia, della segnalazione della necessità di ulteriori forme di supporto, con la stesura di una breve relazione sull'azione realizzata. La predisposizione, la conduzione e la correzione delle prove di verifica per l'accertamento dell'avvenuto saldo del debito formativo e la relativa verbalizzazione competono al docente curricolare titolare della disciplina.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

### PIANO DI FORMAZIONE IN SERVIZIO PER I DOCENTI ANNO SCOLASTICO 2013-2014

Si prevede di attuare il piano di formazione per i docenti (art. 66 CCNL 2007) relativamente ai seguenti ambiti:

- Riordino dell'istituzione liceale (attuazione del DPR 89/2010)
- Didattica laboratoriale e didattica per competenze (attuazione de DM 9/2010)
- Lingue straniere
- Percorsi didattici con metodologia CLIL
- Percorsi didattici per l'integrazione di alunni portatori di bisogni speciali
- TIC e LIM
- Trattamento dei dati in rete e tutela della riservatezza (D.Lgs. 196/2003)
- Sicurezza sui luoghi di lavoro(attuazione D.Lgs. 81/2008)
- Gestione informatizzata della Bibliomediateca d'Istituto

### PIANO DI FORMAZIONE IN SERVIZIO PER IL PERSONALE ATA ANNO SCOLASTICO 2013-2014

- Aggiornamento operativo di settori di competenza
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari in attuazione al Codice Privacy
- Applicazione del codice di comportamento.

### **Il Piano "ISS - Insegnare Scienze Sperimentali". Monitoraggio e preparazione per l'avvio del progetto regionale di formazione**

Il Piano "ISS - Insegnare Scienze Sperimentali" è un progetto PON ministeriale, indirizzato alla scuola primaria, a quella secondaria di 1° grado ed al biennio della secondaria di 2° grado.

L'obiettivo dichiarato del progetto è una radicale modifica dell'azione didattica delle Scienze sperimentali che promuova nei ragazzi le capacità progettuali del sapere e le capacità di cogliere la stretta interconnessione tra uomini, fenomeni e cultura, che induca, quindi, a nuovi modi di pensare, di agire, che coniughi in loro la coerenza di valori - comportamenti con assunzione di responsabilità.

Il progetto propone l'esperienza come presupposto della conoscenza e della modifica dei comportamenti. L'elemento determinante diventa il lavoro sul campo, cioè il contatto diretto, la ricerca svolta insieme da docenti e alunni, la progettazione di più proposte con la partecipazione attiva dei ragazzi, che utilizzino situazioni di esplorazione, ricerca, osservazione, raccolta e analisi dei dati.

Il Piano ISS risponde, fra l'altro, alle normali, prevedibili ansie dei docenti per le forti novità introdotte nei programmi dalle Indicazioni Nazionali con una formazione e-learning, non più svolta da un formatore spesso estraneo al contesto scolastico, ma affidata, invece, ai presidi territoriali ed ai tutor.

I "Presidi" sono strutture territoriali a carattere provinciale, fisicamente collocati presso scuole idonee per ricchezza di laboratori e per logiche organizzative territoriali.

In ogni presidio lavora una equipe tutoriale formata da un docente della scuola primaria, un docente della scuola secondaria di I grado e un docente della scuola secondaria di II grado.

Il Presidio provinciale di cui fa parte il nostro Liceo attraverso la referente tutor, prof.ssa Cecilia Ardito, è stato costituito presso la S.M.S. "Michelangelo" di Bari.

Il piano ISS realizza a livello regionale un corso di formazione di 20 ore e si prefigge:

- il coinvolgimento in attività "emblematiche" in area scientifica sia di chi deve apprendere, sia di chi deve mediare l'apprendimento;
- la pratica laboratoriale, basata sull'approccio fenomenologico, "calato nelle situazioni" e proiettato

al superamento delle conoscenze di senso comune ed indirizzato al sapere scientifico;

- la sperimentazione di attività didattiche che fondono, in tutti i livelli scolari, pratiche sperimentali, ricerca di modelli e condivisione di teorie;

- la possibilità di svolgere compiti intesi come azioni coscienti ed esperte in quanto frutto di esperienza vissuta per l'acquisizione di competenze.

### **Lauree scientifiche**

I docenti di Scienze frequentano con gli studenti un corso per l'orientamento alle lauree scientifiche.

### **Progetto formativo LIM**

Un gruppo di docenti di varie discipline è impegnato in un Piano di Formazione all'introduzione della Lavagna Interattiva Multimediale (LIM) nella propria prassi didattica.

Il Liceo Socrate ha in dotazione un certo numero di LIM e il Piano di Formazione a cui la scuola e i docenti hanno aderito ha l'obiettivo di reperire, scegliere e contestualizzare all'interno dell'attività didattica una o più risorse digitali in funzione di obiettivi specifici di apprendimento per gli studenti.

La LIM è uno strumento didattico che integra varie possibilità multimediali già oggi presenti nella prassi didattica di molti docenti e può essere usata per potenziare l'esposizione del docente e aiutarlo nel "catturare" l'attenzione degli studenti mediante l'uso di contenuti multimediali molto vicini alla sensibilità degli alunni "digital natives".

## LE PERSONE E LE STRUTTURE

### Bibliomediateca "Aldo Marzi"

**Responsabile: prof.ssa Luigia Cavone**



La Bibliomediateca è ubicata al primo piano della sede centrale del Liceo. Dispone di un ampio salone di circa mq. 300 ben illuminato e facilmente accessibile, di 30 posti a sedere, di postazioni multimediali per le ricerche in Internet, document camera, LIM, tablet. Possiede più di 8000 volumi catalogati per autore e per argomento su supporto informatico e cartaceo. I cataloghi sono consultabili anche sulla Home Page del sito del Liceo (Biblioteca on line). Il Liceo si avvale anche dell'abbonamento a numerose riviste di ambiti disciplinari umanistici e scientifici. L'accesso alla consultazione ed al prestito è consentito ogni giorno dal lunedì al sabato per una o più ore con l'assistenza di docenti qualificati. Il Liceo "Socrate" aderisce alla Rete di Biblioteche Scolastiche della Provincia di Bari "Biblos" finalizzata a promuovere la lettura e la ricerca di studenti e docenti mediante scambi e prestiti interbibliotecari, attività di aggiornamento, circolazione di idee ed esperienze. In tale ambito è in fase di attuazione la catalogazione dei documenti con il software WinIride 4.0 e la relativa gestione informatizzata della Biblioteca.

### Laboratorio di Fisica

**Responsabile: sig.ra Ivana Calculli**

Modernissime rotaie dotate di sensori ottici permettono di effettuare significative esperienze di cinematica e dinamica. I dati sperimentali acquisiti mediante unità data-logger vengono poi rielaborati con opportuni software dalle numerose postazioni informatiche di cui il laboratorio è dotato.

Elettroscopi, condensatori di vario tipo, alcune macchine elettrostatiche di Wimshurst consentono di verificare i fenomeni dell'elettricità statica. Altri dispositivi di tipo tradizionale -solenoidi, fili rettilinei, spire circolari, apparecchio di Oersted-Ampere, apparecchio di Hartl- insieme ad altre apparecchiature elettroniche di ultima generazione (laser) offrono la possibilità di sperimentare in maniera efficace le leggi dell'elettromagnetismo e dell'ottica.

## **Laboratori di Scienze Naturali**

**Responsabile: sig.ra Ivana Calculli**

Il locale che ospita il laboratorio di scienze naturali, situato nella sede centrale, ha dimensioni adeguate sia per contenere gli arredi previsti, sia per consentire agli allievi libertà di movimenti durante le attività; è ben illuminato e ventilato e fornito di uscite di sicurezza in numero adeguato alle persone che può ospitare (30 persone).

Consta di due zone: 1. zona lavoro; 2. zona didattica.

1) La prima zona è composta da due banconi centrali, di materiale ignifugo, (per un totale di 20 postazioni) provvisti di: prese elettriche, pozzetti dell'acqua con rubinetti, attacchi del gas metano, ampi lavandini ad una estremità dei banconi, mensole in vetro. La strumentazione è costituita da microscopi, bilance, termostato, centrifuga, bagnomaria, spettrometro. Una cappa aspirante portatile evita la diffusione di vapori prodotti durante le esperienze all'interno del laboratorio.

2) La zona didattica permette a trenta alunni la visione di film scientifici o l'introduzione teorica all'attività di laboratorio.

Armadi di sicurezza, con aspiratore, contengono le sostanze tossiche, mentre una serie di armadi a vetro servono per riporre vetreria e strumenti di uso comune. La dotazione si completa di un frigorifero e di due computer completi di stampanti.

È stato impiantato un laboratorio di scienze anche nella sede succursale.

## **Laboratorio Multimediale - Linguistico** **Sede Succursale**

**Responsabile: dott. Domenico Dentamaro**

Il Laboratorio Multimediale è dotato di 26 postazioni PC e inoltre di

n. 1 postazione docente con due monitor, n. 1 stampante laser colori, n. 1 videoproiettore, n. 1 videoregistratore, n. 1 telecamera a braccio, n. 1 decoder satellitare, n. 1 ricevitore digitale terrestre, collegamento ad Internet ADSL.

Il laboratorio permette ad ogni allievo della classe sia di operare sul PC individualmente sia di interagire con altri allievi e con l'insegnante facendo uso delle moderne tecnologie informatiche e del software linguistico. Nello stesso laboratorio gli studenti possono visionare e ascoltare in cuffia videocassette, DVD e programmi televisivi satellitari, e svolgere, divisi in gruppi, fino a 4 attività diverse, contemporaneamente.

## **Laboratorio Linguistico** **Sede Centrale**

**Responsabile: prof.ssa Patrizia Aceto**

**Responsabile tecnico: dott. Domenico Dentamaro**

Il Laboratorio Linguistico è dotato di una postazione docente, 28 postazioni studente e una lavagna interattiva multimediale (LIM). Esso è di nuova generazione per quanto riguarda il software didattico che utilizza la tecnologia digitale.

## Laboratorio Multimediale Sede Centrale

**Responsabile: dott. Domenico Dentamaro**

Il Laboratorio Multimediale è dotato di 25 postazioni PC con n. 2 PC Server e n. 1 PC postazione docente, n.25 postazioni allievi, n. 1 stampante laser bianco e nero, n. 1 stampante laser a colori, n. 1 videoproiettore, n. 1 digital camera COLPIX 5200, n. 1 digital camera CANON MV3-MC., n. 1 PC - CAM 300. n.1 masterizzatore DVD esterno, n. 1 masterizzatore CD esterno. Collegamento ad Internet ADSL.

## Palestre e Piste di atletica

**Responsabile: prof.ssa Anna Rita Rubino**



Gli impianti sportivi del Liceo Classico "Socrate" sono composti da strutture coperte e scoperte. La palestra coperta, molto grande e luminosa, comprende 2 campi regolamentari, uno di pallavolo e uno di basket. Lungo i perimetri della palestra sono sistemate 10 spalliere svedesi a 2 campate. Lo spazio esterno, molto vasto, comprende 1 campo regolamentare di pallavolo e un grande teatro dove ogni anno si organizzano attività sportive, teatrali e culturali. Dal lato destro della palestra coperta si accede agli impianti di atletica che comprendono piste in rettilineo e buca per il salto in lungo. Inoltre sul fondo di questo spazio, è situato un campo da basket.

## Teatro all'aperto

La scuola è dotata di un grande spazio all'aperto, con ampia gradinata per gli spettatori, che ospita rappresentazioni teatrali, concerti, manifestazioni sportive e assemblee.



## Auditorium

L'Auditorium di recente valorizzato con l'installazione di un moderno impianto audio video con maxi schermo e sistema di videoconferenza, si configura come luogo privilegiato del rapporto Scuola-Città. Gli spazi del dialogo e della comunicazione, accanto al teatro all'aperto, offrono la possibilità di incontri molteplici di studio e di confronto.



foto: Giuliana Galati

## Dirigente Scolastico: prof.ssa Santa Ciriello

### Funzionigramma

- Area della collaborazione e della gestione: docenti collaboratori all'ufficio della Dirigenza, funzioni strumentali al POF e relativi gruppi di lavoro, docente con funzione di supporto alla documentazione del Consiglio d'Istituto, docente referente per la sicurezza dei dati, commissione POF composta da tutti i docenti responsabili di funzione strumentale, commissioni tecniche: commissione orario, commissione formazione delle classi, commissione elettorale.
- Area del coordinamento e dell'organizzazione didattica: coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari e per assi culturali, coordinatori dei Consigli di Classe, docenti con funzioni di supporto al coordinamento dei Consigli di Classe, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, referenti per le attività di inclusione relative ai portatori di bisogni educativi speciali, referenti per le certificazioni linguistiche, referenti per il potenziamento dell'area scientifica, referenti del Liceo Internazionale a opzione di lingua tedesca, referenti per le attività di educazione alla salute, referenti per i progetti di internazionalizzazione dei percorsi di studio; referenti per la Legalità e per l'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione; referente per il Centro Sportivo Scolastico.
- Area della progettazione: docenti responsabili di progetto e docenti impegnati nella realizzazione delle attività progettuali.

Per lo svolgimento di attività di collaborazione con l'ufficio della Dirigenza per il supporto alle funzioni organizzative e amministrative sono individuati

il prof. **Giuseppe Di Florio** e il prof. **Luigi Di Nardi**

### Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta formativa

prof.sse **Gabriella Case, Monica Galletto**  
Implementazione e gestione del POF e dei servizi per la qualità

prof.ssa **Luigia Cavone**  
Coordinamento delle attività della Bibliomediateca di istituto

prof.ssa **Rossella Cancellara**  
Coordinamento delle attività culturali, visite e viaggi di istruzione, attività degli studenti

prof. **Marcello Tendi**  
Coordinamento delle azioni di Orientamento e Accoglienza e dei Rapporti con Enti e Istituzioni

prof.ssa **Alessia Adinolfi**  
Gestione della comunicazione istituzionale

Le funzioni strumentali non possono operare monadicamente soprattutto per i lavori che prevedono ricerca o coordinamento delle due sedi. Sono coadiuvate pertanto da gruppi di coordinamento che lavorano di concerto

Attività di supporto alla documentazione del Collegio dei Docenti  
prof. **Luigi Di Nardi**

Attività di supporto alla documentazione del Consiglio d'Istituto  
prof.ssa **Marilisa Modugno**

### Attività di Coordinamento dei Dipartimenti Disciplinari

Filosofia e Storia	prof. Giuseppe Di Florio
Italiano e latino (Liceo)	prof.ssa Sonia N. Solomonidis
Latino e Greco (Liceo)	prof.ssa Maria Anna E. Lagioia
Lettere (Ginnasio)	prof.ssa Anna Concetta Agostinacchio
Lingue straniere: Inglese - Tedesco	prof.sse Patrizia Aceto – Teresa Fortunato
Matematica e Fisica	prof.ssa Chiara Tricarico
Scienze	prof.ssa Carmela Ladisa
Storia dell'Arte	prof. Marcello Tendi
Educazione fisica - Scienze motorie e sportive	prof.ssa Anna Rita Rubino
Religione	prof. Antonio Calisi

### Attività di Coordinamento dei Dipartimenti d'Asse Culturale

Asse dei linguaggi	prof.ssa Anna Concetta Agostinacchio prof.ssa Patrizia Aceto
Asse matematico	prof.ssa Chiara Tricarico
Asse scientifico-tecnologico	prof.ssa Carmela Ladisa
Asse storico-sociale	prof.ssa Anna Concetta Agostinacchio

### Attività di coordinamento dei Consigli di Classe

#### Attività di supporto al coordinamento dei Consigli di Classe

Gruppo di lavoro per l'implementazione e la gestione POF e dei servizi per la qualità  
proff. **Giovanna Aquaro, Anita Ficocelli, Teresa Fortunato, Antonella Maggi**

#### Gruppo di lavoro per l'Orientamento

proff. **Luigi Di Nardi, Anita Ficocelli, Carmela Di Carlo, Teresa Fortunato, Maria Anna E. Lagioia, Cristina Macina, Anna Rita Rubino, Rossella Cancellara, Anns Addante, Michele Grottola, Marilisa Modugno, Maria Grazia Mercurio, Sonia N. Solomonidis**

#### Gruppo di lavoro per le attività della Bibliomediateca

proff. **Anna Addante, Anna Concetta Agostinacchio, Nicola Casalino, Anna Maria Grimaudo, Teresa Fortunato, Rita Fabris, Antonella Maggi, Marilisa Modugno, Rosa Lasalandra, Maria Scarola, Beatrice Cuccovillo, Rosa Lucia Morea**

#### Gruppo di lavoro per i viaggi e le visite di istruzione

proff. **Anna Addante, Antonietta Caccuri,  
Luigi Di Nardi,  
Rita Fabris, Teresa Fortunato**

#### Gruppo di lavoro per la comunicazione istituzionale

proff. **Antonio Calisi, Monica Galletto**

#### Commissione orario

proff. **Anita Addante, Annamaria Grimaudo, Annarita Rubino**

#### Commissione Elettorale

Docenti: **Rossella Cancellara, Luigi Di Nardi**  
ATA: **Pasquale Quaranta**

Commissione formazione classi  
proff. **Giuseppe Di Florio, Luigi Di Nardi, Marcello Tendi**

Referente per la sicurezza dei dati  
prof.ssa **Alessia Adinolfi**

Referenti per le certificazioni linguistiche  
proff. **Alessandra Ignarra, Marcella Montanaro**

Referenti per il potenziamento dell'area scientifica  
proff. **M.Cecilia Ardito, Domenico Bucci**

Referenti per il Liceo Internazionale  
proff. **Giuseppe Di Florio, Rita Fabris, Teresa Fortunato, Marilisa Modugno,  
Francesca Solaroli, Gabriella Vernole**

Referente per i progetti di internazionalizzazione dei percorsi di studio  
prof.ssa **Patrizia Aceto**

Referente per le attività di educazione alla salute  
prof.ssa **Anita Ficocelli**

Responsabili dei laboratori e delle palestre

prof.ssa **Patrizia Aceto** • Laboratorio di Lingue  
prof.ssa **Anna Rita Rubino** • Palestre e CSS

Referente per la legalità e per l'insegnamento di cittadinanza e costituzione  
prof. **Luigi Di Nardi**

Referente per il Centro Sportivo Scolastico  
prof.ssa **Anna Rita Rubino**

Referente per le attività di inclusione relative agli studenti portatori di bisogni educativi speciali  
prof.ssa **Rosa Lasalandra**

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione  
proff. **RosaLasandra, Raffaella Forliano, Barbara Scelsi, Fiorenza Ingrosso, Lucia Renzulli,  
Maria Grazia Mercurio, Giovanna Scalera**

Gruppo Operativo per il Piano Integrato  
degli Interventi PON 2013-2014  
D.S. **Santa Ciriello**, proff. **Lea Borrelli, Alessia Adinolfi, Giuseppe Di Florio**  
D.S.G.A. sig. **Maria Mazzone**

## **UFFICI DI SEGRETERIA**

### **DIREZIONE**

D.S.G.A. sig.ra **Maria Mazzone**

Ufficio Gestione Affari Generali e OO. CC., Protocollo-Archivio n. 1 unità  
sig. **Pasquale Quaranta**

Ufficio Gestione Servizi per la Didattica n. 2 unità  
sigg. **Anna Costantino - Maria D'Elia**

Ufficio Gestione giuridico contabile del Personale n. 2 unità  
sigg. **Gaetana Carletta - Maria Pia Donvito**

Ufficio Gestione Contabilità e Bilancio n. 1 unità  
sig.ra **Giuseppina Maiellaro**

Ufficio Gestione Magazzino e Patrimonio n. 1 unità  
sig.ra **Nicoletta Piarulli**

Ufficio Gestione Progetti POF-PON-POR n. 1 unità  
sig.ra **Maria Pia Donvito**

#### **UFFICIO TECNICO**

**LABORATORI di FISICA E CHIMICA:** sig.ra **Ivana Calculli**  
**Sedi di servizio centrale e succursale**

**LABORATORI MULTIMEDIALE-INFORMATICI-LINGUISTICI:**  
dott. **Domenico Dentamaro**  
**Sedi di servizio centrale e succursale**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione  
esperto esterno  
ing. **Francesco Carbone**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
dott. **Domenico Dentamaro**

Amministratore di sistema: dott. **Domenico Dentamaro**

## GLI ORGANI ISTITUZIONALI

### Collegio dei Docenti

1. ACETO	PATRIZIA
2. ADDANTE	ANNA
3. ADDANTE	STELLA
4. ADINOLFI	ALESSIA
5. AGOSTINACCHIO	ANNA CONCETTA
6. ANCONA	GIULIA
7. AQUARO	GIOVANNA
8. AQUARO	MARIA
9. ARDITO	MARIA CECILIA
10. AVALLONE	DANIELA
11. BARBUTI	ANGELA
12. BELLINO	SERGIO
13. BORRELLI	LEA
14. BRATTELLI	MARIA
15. BUCCI	DOMENICO
16. BUFI	DONATO
17. BUONANNO	ROSANNA
18. CACCURI	ANTONIETTA
19. CALISI	ANTONIO
20. CAMPANELLA	EMANUELE
21. CAMPOBASSO	NICOLA
22. CANCELLARA	ROSSELLA
23. CANNALIRE	ANNAMARIA
24. CARUSI	MASSIMO
25. CASALINO	NICOLA
26. CASCIONE	ANNA
27. CASE	GABRIELLA
28. CAVONE	LUIGIA

29. CUCCOVILLO	BEATRICE
30. DABBICCO	MASSIMO
31. DE BELLIS	RAFFAELE
32. DE BONIS	FRANCA
33. DE GAETANO	ROSARIO
34. DE ROSE	MARIA
35. DE TOMA	VINCENZO
36. DI BARI	ROSA
37. DI CARLO	CARMELA A.
38. DI CARLO	VINCENZO
39. DI FLORIO	GIUSEPPE
40. DI NARDI	LUIGI
41. FABRIS	RITA
42. FICOCELLI	ANITA
43. FORLIANO	RAFFAELLA
44. FORTUNATO	TERESA
45. GALLETTO	MONICA
46. GIANNINI	BIAGIO
47. GRIMAUDO	ANNAMARIA
48. GROTTOLA	MICHELE
49. GUARINI	ANTONELLA
50. GUERRAZZI	CATERINA
51. HORN	JESSICA
52. IGNARRA	ALESSANDRA
53. INGROSSO	FIORENZA
54. LADISA	CARMELA
55. LAGIOIA	MARIA ANNA E.
56. LASALANDRA	ROSA
57. LIGORIO	COSIMINA
58. LORUSSO	CLAUDIA

59. MACINA	CRISTINA
60. MAGGI	ANTONIA
61. MERCURIO	MARISA
62. MERCURIO	MARIA GRAZIA
63. MODUGNO	MARILISA
64. MONTANARO	MARCELLA
65. MOREA	ROSA LUCIA
66. MUSELLA	LUCIA
67. NICOLI'	ANGELA
68. NUZZACO	FRANCESCO
69. PITAGORA	ALESSIA
70. RENNA	MICHELE
71. RENZULLI	LUCIA
72. RESSA	ROSA LOREDANA
73. RICCIARDI	GRAZIA
74. RONGA	ANGELO
75. RUBINO	ANNA RITA
76. SASSO	GIOVANBATTISTA
77. SCALERA	GIOVANNA
78. SCAROLA	MARIA
79. SCELSI	BARBARA
80. SOLOMONIDIS	SONIA NICOLETTA
81. SOLAROLI	FRANCESCA
82. STASI	MARIA
83. TARULLI	GRAZIA
84. TENDI	MARCELLO
85. TRICARICO	CHIARA
86. VENETO	MARIA TERESA
87. VERNOLE	GABRIELLA
88. VOX	DONATELLA

## Consiglio d'Istituto

Presidente	Ing. <b>Marco Bronzini</b>
Dirigente Scolastico	Prof.ssa <b>Santa Ciriello</b>
DSGA	Sig.ra <b>Maria Mazzone</b>
Docenti	<b>Proff. Anna Addante, Giuseppe Di Florio, Antonietta Caccuri, Gabriella Case, Marilisa Modugno, Nicola Campobasso, Luigia Cavone, Antonia Maggi</b>
A.T.A.	<b>Sigg. Domenico Dentamaro, Giuseppina Maiellaro</b>
Genitori	<b>Sig. Marco Bronzini</b> <b>Sig.ra Luana Miriam Cracas</b> <b>Sig.ra Oriana Potere</b> <b>Sig. Angelo Lisi</b>
Alunni	<b>Martino Quadrato (IIC) Clara Ferrante (III C)</b> <b>Andrea Moretti (IF) Alessia Zani (II E)</b>

## Giunta Esecutiva

Dirigente Scolastico	Prof.ssa <b>Santa Ciriello</b>
D.S.G.A.	Sig.ra <b>Maria Mazzone</b>
Docente	Prof. <b>Giuseppe Di Florio</b>
Genitore	Sig. <b>Angelo Lisi</b>
Alunno	<b>Clara Ferrante</b>
ATA	Sig.ra <b>Giuseppina Maiellaro</b>

## Organo di Garanzia

**Presidente D.S. prof.ssa Santa Ciriello**  
**Docenti: proff. Gabriella Case, Antonella Maggi**  
**Genitori: Sigg. Luana Miriam Cracas, Oriana Potere**  
**Alunni: Martino Quadrato, Alessia Zani**

## Comitato di valutazione dei docenti

**proff. Rossella Cancellara, Giuseppe Di Florio, Luigi Di Nardi, Anita Ficocelli,**  
**Patrizia Aceto, Annarita Rubino**

**CONSIGLI DI CLASSE**

<b>RAPPRESENTANTI DEGLI ALUNNI</b>		
<b>a.s. 2013-2014</b>		
IV A	ROMITA HELENA	FABIANO GILDA
V A	BARILE ELENA	RESCINA MARIA VITTORIA
I A	FRANCIA GABRIELE	GORGA TIZIANA
II A	PANZARINO ROSANNA	LORUSSO FEDERICA
III A	ZONNO FEDERICO	PERRINO MARIA ALESSIA
IV B	DE SCISCILO GRAZIANO	MAGARELLI VITTORIA
V B	ALLMETE SARA	DE LUCIA MARCO
I B	BERTOLDI ANNA	DEFANO MONICA
II B	DI MARCO GIULIA	MINERVINI ALESSANDRO
III B	URBANO GUIDO	ATTOLINI STEFANIA
IV C	CATUCCI VALENTINA	RICCIARDIELLO MARIA TERESA
V C	GERBASI ELISA	PALMIERI ALESSANDRO
I C	AZZARITI NICOLA	PIROLO LILIANA
II C	DICECCA STEFANO	BRONZINI ETTORE
III C	CASTALDO MICHELE	MAMMONE MONICA
IV D	CAMPANELLA CATERINA	SANTORO MARTINA
V D	CASSIANO MARIALESSIA	LOBUONO DILETTA
I D	COLAVITO ADOLFO	CACUCCILOO ANDREA
II D	SORANNO GIANLUCA	LAMONTANARA VALENTINA
III D	SCAVO SAVERIO	PALMISANO ITALO
IV E	MAGGIORE VITTORIO	GIAMMARIA ALESSANDRO
V E	BUONO PAOLA	CAPORASO ROSSELLA
I E	BRIENZA ANTONIO	TEDESCO SARA
II E	MASOTINA ANDREA	MINERVINI ANDREA
III E	MICCOLI MASSIMILIANO	RICCARDI MARIA ANNA
IV F	MACARIO FRANCESCO	INTRANO' BARTOLOMEO
V F	SALOMONE MARCO	SPERINDEO CLAUDIA
I F	STUFANO GIUSEPPE	CISTERNINO MARIO
II F	GIARDINO SERENA	ANDRONI ANNALISA
III F	GREGORIO DONATELLA	GRANDOLFO MICAELA
I G	PISICCHIO REBECCA	PISCAZZI AGATA
II G	CAPUTO ROBERTO	CAPUTO PAOLA
III G	PISCAZZI GIADA	LIGUORI GIOVANNI
IV H	CAMPANELLI GAIA	MALLARDI MARIA GRAZIA
V H	IACOVAZZI MARCELLO	CAMPANARO CHIARA
I H	MANGINI FRANCESCO	LAONIGRO FRANCESCA
II H	TRIDENTE VALERIA	PERRONE ALESSANDRO
III H	BIANCO CARMINE	MASTRANGELO ANDREA
II I	BRUNO GIULIA	PALMENTOLA FABIO

III I	SCARANO GIUSEPPE	VOLPE CHARLES
IV K	PISCOZZI ELENA	PATRUNO PASQUALE
I K	LOVIGLIO LAURA	CORNACCHIA ELIDE
II K	DI LEO GIUSEPPE	TRANCHINA MARGHERITA
II L	DRAGONIERI GERMANA	MARELLA DAVIDE
III L	CELLAMARE MARTA	MILILLO DAVIDE

**RAPPRESENTANTI DEI GENITORI**  
**a.s. 2013-2014**

IV A	VIOLANTE PAOLA	GUGLIOTTA EMANUELLA
V A	IACOVAZZI ANNA	D'AMBROSIO LOREDANA
I A	SCHIAVARELLI ANNA LAURA	SIMEONE GIOVANNI
II A	DE MATTEIS STEFANO	SIGNORILE CARMELA
III A	CATANEO DANTE	-----
IV B	CONTE FULVIA	VINCENTI MASSIMO
V B	MELPIGNANO MASSIMO	TRAVIA GIOVANNA
I B	FABRIS OTTAVIO	PELLEGRINO LUCIA
II B	PARADISO CATERINA	DE GIOSA CATERINA
III B	SAVINO TERESA	LOPOMO DONIDA
IV C	BASILE MARINA	DE SANTIS FELICE
V C	LOBASCIO FILOMENA	LAMEDICA ANNAMARIA
I C	CARNIMEO DOMENICO	MANCINI NICOLA
II C	GIAMMARIA MARIA	BRONZINI MARCO
III C	PAIANO PATRIZIA	BASILE MARINA
IV D	RICCI SERAFINA	LEONETTI ISABELLA
V D	PIRINO BIANCAMARIA	SCARDIGNO ALESSANDRA
I D	TOTARO ANNA	DE LUISE FILOMENA
II D	ALBERGO DOMENICA	MARTELLOTTA ANNAMARIA
III D	AMMIRABILE MARIA CARMELA	SASSANELLI FILOMENA
IV E	TARTARELLO GABRIELLA	MAGGIORE TOMMASO (per sorteggio operato dalla Commissione Elettorale)
V E	SANTORO STEFANIA	PETRELLI SARAH
I E	IORE GIUSEPPE	TESTINI ANTONIA
II E	CACUCCIOLO ANGELA	GRITTANI ANGELA
III E	FRACASSO ANNAMRIA	LORUSSO VINCENZO

IV F	MITOLA FILIPPO	BINOSI ELENA
V F	SALINARO MARILINA	PICCINNI TIZIANA
I F	FACCHINI NICOLA	SATALINO MARIA
II F	DI VENERE DANIELA	MELI MARISTELLA
III F	SCHIRONE ELEONORA	CORVASCE ORSOLA
I G	ROMITO MARIA	PISICCHIO ENZO
II G	OGNISSANTI EDVIGE	VILLONI ROBERTA
III G	VOLSE ROSA	DE BENEDICTIS FRANCESCO
IV H	DE BELLIS GIOVANNI	BRUNO GIOVANNI
V H	TRAVERSA DAVIDE	BUTTIGLIONE LUIGI
I H	LASTILLA GAETANO	PIPOLI MARIA
II H	MENDOZZI MANUELA	MILILLO MONICA
III H	LISI ANGELO	MASTRONUZZI TECLA
II I	RICCI GIOVANNI	D'ARCANGELO DOMENICO
III I	TARI' SILVANA	BRONZINI MARCO
IV K	PALMIERI LUIGI	LOSACCO STEFANIA
I K	BARLABA' GIOVANNI	VINCI IDA
II K	PERNA FRANCESCO	-----
II L	PACCIONE MARIA TERESA	PORCELLI MARIA GRAZIA
III L	GOZZO ORNELLA	MARACCHIONE NICOLETTA

## I PROGETTI P.O.N.



### PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI PON 2013-2014

#### Obiettivi/Azioni B7 - C1- C2

**B7** Interventi per l'aggiornamento del personale scolastico - **Speakeasy for CLIL2**

**C1** Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave

- **Una nuova tecnologia per un nuovo linguaggio:** Corsi ECDL A e B
- **Le lingue per la cittadinanza europea:** Percorso formativo in tedesco
- **Le lingue per la cittadinanza europea:** Obiettivo Cambridge corsi A e B
- **Modelli e pratiche matematiche**
- **Una scena per il classico:** Laboratorio di teatro classico
- **Voci per un concerto:** Laboratorio di pratica corale

**C2** **Orientamento formativo e riorientamento:** Io studio/scelgo per una città futura più sana, più sostenibile, più fruibile.

**Programma Operativo Nazionale FSE 2007-2013 "Competenze per lo sviluppo" Asse II "Capacità istituzionale"**  
**Obiettivo H "Migliorare la governance e la valutazione del sistema scolastico"**

**Azione H: "Interventi formativi di tipo innovativo, a vari livelli, sugli strumenti e sulle strutture di governo della totalità del sistema per promuovere la capacity building"**

**Progetto "Miglioramento delle performance delle Istituzioni scolastiche" 2007/2013 sul modello di autovalutazione CAF**

**PON - FESR**

**Potenziamento dei laboratori linguistici, scientifici e informatici per le sedi centrale e succursale. Realizzazione di ambienti dedicati per facilitare e promuovere la formazione permanente dei docenti attraverso l'arricchimento delle dotazioni tecnologiche e scientifiche per la ricerca didattica degli istituti.**

## Attività progettuali per l'arricchimento dell'Offerta Formativa

<b>Titolo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Docente responsabile</b>
XII edizione dell'ΑΓΩΝ Ο ΑΤΤΙΚΟΣ "Premio Salvatore Domenico Lugarà"	Studenti delle classi seconde e terze liceali interni ed esterni all'Istituto	Prof.ssa Maria Anna E. Lagioia
Utòpia	Studenti, docenti, personale ATA	
Progetto per la gestione/apertura della Bibliomediateca d'istituto e attività correlate	Studenti, Docenti, Personale ATA	Prof.ssa Luigia Cavone
Progetto delle attività di Orientamento	Studenti dell'ultima classe delle scuole secondarie di I grado di Bari e provincia Studenti della penultima e ultima classe del Liceo	Prof. Marcello Tendi
Potenziamento dell'area scientifica	Tutti gli Studenti	I docenti di scienze del Liceo
Educazione alla salute	Tutti gli Studenti	I docenti di scienze del Liceo
Il quotidiano in classe	Studenti di 32 classi	Prof. Nicola Casalino Prof.ssa Monica Galletto
Incontro con l'autore	Studenti del biennio e delle classi prime liceali	Prof.ssa Marilisa Modugno
Laboratorio di teatro classico	Tutti gli studenti	Prof.ssa Marilisa Modugno
Partecipazione alle Olimpiadi di matematica	Tutti gli studenti	Prof. Vincenzo Di Carlo
Progetto Pirandello 2013/2014	43 Studenti delle classi II e III liceali sezz.A, B, L, e ID	Prof.ssa Luigia Cavone
Riflessioni sul Novecento	Studenti delle classi terze liceali	Proff. S. Bellino, L. Cavone, C. Di Carlo, C. Lorusso, C. Macina, F. Nuzzaco, S.N. Solomonidis (referente), G. Tarulli
"Gli anni del Novecento" - seminari sulla storiografia del XX secolo	Studenti delle III liceali, genitori	Prof. Luigi Di Nardi
Multimedialità e ricerca - Test Center ECDL	Docenti, studenti, personale ATA, ex studenti del Liceo,	Prof. Luigi Di Nardi

	personale scolastico in quiescenza, parenti di I grado di alunni frequentati il liceo nel corrente a.s.	
COMPITA - Progetto Pilota sulle Competenze linguistico-letterarie nel secondo biennio e nell'ultimo anno delle scuole secondarie di II grado	Docenti di Italiano del triennio, classi del triennio	Prof. Sergio Bellino
Progetto "Diritti a scuola"	Studenti delle classi quarte e quinte ginnasiali	Proff. G. Case, R. Fabris, F. Ingrosso, C. Ladisa, M. Grottola
Giornata dell'Arte	Tutti gli Studenti	Rappresentanti degli Studenti in C.d.I.
Percorso di Alternanza Scuola Lavoro "Opificio per l'archeologia mediterranea"	Studenti della classe I B	Prof. Marcello Tendi
Percorso di Alternanza Scuola Lavoro "Web Communication: Ricerca- Azione Digitale"	Studenti della classe II C	Prof. Marcello Tendi
Progetto Miglioramento : "Progetto Report"	L'Istituto	Prof.ssa Gabriella Case
Progetto Miglioramento: "Mappa dei progetti"	L'Istituto	Prof.ssa Monica Galletto
Attività del Centro Sportivo Scolastico Pallavolo maschile e femminile - Calcio a 11 - Corsa campestre - Vela - Trekking - Sci alpino - Orienteering	Studenti dell'Istituto	Prof,ssa Anna Rita Rubino

## Piani di studio e orari di lezione

<b>Liceo di ordinamento DPR 89/2010</b>	<b>1° biennio</b>		<b>2° biennio</b>		<b>5° anno</b>
	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>	<b>4° anno</b>	

<b>Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti - orario settimanale</b>					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	5	5	4	4	4
Lingua e cultura greca	4	4	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia			3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Filosofia			3	3	3
Matematica*	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali**	2	2	2	2	2
Storia dell'Arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<i>totale ore</i>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

\* Con Informatica al primo biennio

\*\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

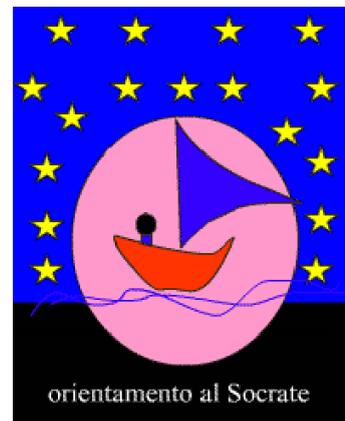
N.B. Nell'ultimo anno del percorso di studi è previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente organico ad esse assegnato.

LE CLASSI TERZE LICEALI CONTINUANO A SEGUIRE I PIANI DI STUDIO VIGENTI PRIMA DELL'AVVIO DEL RIORDINO DELL'ISTRUZIONE SUPERIORE

Liceo internazionale di Lingua Tedesca	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	

Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti - orario settimanale					
Lingua e letteratura italiana	5	5	4	4	4
Lingua e cultura latina	4	4	4	4	4
Lingua e cultura greca	4	4	3	3	3
<b>Tedesco</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Inglese	3	3	3		
<b>Storia</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Geografia</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
Filosofia			3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Fisica				3	3
Scienze naturali			3	3	2
Storia dell'Arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>totale ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Il curriculum italiano del Liceo è integrato con l'insegnamento del Tedesco, nonché della Storia e della Geografia in lingua tedesca a cura del docente di madrelingua. Gli esami finali in Lingua e Letteratura Tedesca e in Storia sono parte integrante dell'Esame di Stato. Alla fine del percorso di studi quinquennale gli allievi conseguono, oltre al diploma italiano, un diploma tedesco rilasciato dalla Commissione Federale dei Ministri dell'Istruzione dei Länder, che consente l'accesso alle università italiane e tedesche. Sono previsti scambi culturali e gemellaggi con scuole e università tedesche.



## Incontri di orientamento

Incontri di orientamento, destinati agli studenti che frequentano l'ultimo anno della scuola di istruzione secondaria di primo grado e ai loro genitori, avranno luogo presso la sede centrale del Liceo, via S. Tommaso d'Aquino 4, secondo il calendario di seguito riportato:

<b>giorno</b>	<b>data</b>	<b>ora</b>
<b>domenica</b>	<b>15 dicembre</b>	<b>10.00-11.00: 1° incontro 11.00-12.00 : 2° incontro 12.00-13.00 : 3° incontro</b>
<b>domenica</b>	<b>12 gennaio</b>	<b>10.00-11.00: 1° incontro 11.00-12.00 : 2° incontro 12.00-13.00 : 3° incontro</b>
<b>sabato</b>	<b>18 gennaio</b>	<b>18.00-19.00: 1° incontro 19.00-20.00 : 2° incontro</b>
<b>domenica</b>	<b>19 gennaio</b>	<b>10.00-11.00: 1° incontro 11.00-12.00 : 2° incontro 12.00-13.00 : 3° incontro</b>
<b>domenica</b>	<b>26 gennaio</b>	<b>10.00-11.00: 1° incontro 11.00-12.00 : 2° incontro 12.00-13.00 : 3° incontro</b>
<b>domenica</b>	<b>2 febbraio</b>	<b>10.00-11.00: 1° incontro 11.00-12.00 : 2° incontro 12.00-13.00 : 3° incontro</b>

Nel corso degli incontri sarà illustrato il Piano dell'Offerta Formativa del Liceo; i genitori e gli alunni potranno effettuare una visita dei locali dell'Istituto.

Lo sportello per l'Orientamento, aperto ad alunni e genitori, è attivo, presso la sede centrale del Liceo, il martedì dalle ore 9.05 alle ore 9.35 e, presso la sede succursale, il mercoledì dalle ore 11.05 alle 11.35. Altre iniziative potranno essere definite contattando il docente referente per l'Orientamento, Prof. Marcello Tendi.

## Statuto delle studentesse e degli studenti

(Decreto del Presidente della Repubblica, 21 novembre 2007, n. 235

che modifica ed integra il D.P.R. n. 249 del 24 Giugno 1998)

### Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3** (*Doveri*)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4** (*Disciplina*)

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

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

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

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

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle

conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere

vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

#### **Art. 5-bis** (*Patto educativo di corresponsabilità*)

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

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

#### **Art. 6** (*Disposizioni finali*)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

# I REGOLAMENTI DEL LICEO CLASSICO SOCRATE

## Regolamento d'Istituto

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL LICEO CLASSICO STATALE "SOCRATE" DI BARI

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del D.Lgs. n. 297/1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. n. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 59/1997";

VISTO il D.I. n. 44/2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.P.R. n. 249/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria" così come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235/2007;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento d'Istituto;

EMANA il seguente Regolamento:

### CAPO I

#### ORGANI COLLEGIALI

##### Art. 1

##### Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione dell'Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso eventualmente anche su richiesta di un terzo dei suoi componenti o su richiesta della Giunta Esecutiva nel caso del Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
2. L'atto di convocazione, emanato in forma scritta dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido, con garanzia di riscontro.
3. La convocazione deve indicare il giorno, l'ora, il luogo della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

##### Art. 2

##### Validità delle sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica entro il limite di trenta minuti.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento di ciascuna delle votazioni.
4. In caso di verifica di assenza del numero legale sull'esito di una votazione, la seduta si scioglie contestualmente e la valutazione non risulta valida.

##### Art. 3

##### Discussione dell'ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi.
3. Si possono aggiungere altri argomenti con motivate argomentazioni attestanti l'urgenza, con il voto favorevole di tutti i presenti e con una maggioranza qualificata pari ai due terzi degli aventi diritto.
4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato (con anticipazione per singoli punti o per più punti) su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.
5. L'aggiornamento della seduta può essere richiesto da un componente dell'organo Collegiale e votato a maggioranza dall'Organo stesso.
6. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G., eventualmente integrato da un O.d.G. suppletivo.

#### **Art. 4**

##### **Mozione d'ordine**

1. Prima della discussione di un argomento all'O.d.G. ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
3. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

#### **Art. 5**

##### **Diritto di intervento**

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale hanno diritto di intervenire, avuta la parola dal Presidente, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

#### **Art. 6**

##### **Dichiarazione di voto**

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

#### **Art. 7**

##### **Votazioni**

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone e avviene a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede chiuse.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

4. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
5. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.
6. Eventuali emendamenti proposti alla delibera devono essere singolarmente votati in ordine inverso rispetto al tempo cronologico di presentazione.

#### **Art. 8**

##### **Risoluzioni**

1. I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.
2. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

#### **Art. 9**

##### **Processo verbale**

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, estremi della convocazione) chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.).
2. Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione: numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, in caso di voto segreto; espressione di voto di ciascun componente, in caso di voto palese.
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
4. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere sul verbale a cura del segretario.
5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali, sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante, sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno solare.
6. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:
  - essere redatti direttamente sul registro;
  - se prodotti con programmi informatici essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e validati da segretario e Presidente in ogni pagina;
  - se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e validate dal Dirigente Scolastico.
7. Il processo verbale può essere letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà in una successiva seduta.

#### **Art. 10**

##### **Surroga di membri cessati**

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D.Lgs. 297/1994.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettuano, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

## **Art. 11**

### **Programmazione**

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

## **Art. 12**

### **Decadenza**

1. I membri elettivi dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi.
2. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

## **Art. 13**

### **Dimissioni e surroghe**

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
2. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
3. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
4. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

## **Art. 14**

### **Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

1. Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica è costituito da diciannove componenti: ne fanno parte il Dirigente Scolastico, otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale ATA, quattro rappresentanti degli alunni, quattro rappresentanti dei genitori.
2. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
3. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.
5. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
7. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. Singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva a conclusione di ogni seduta del C.I.S. o successivamente con richiesta scritta.
10. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

11. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
12. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla Scuola.
13. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
14. Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
15. Ove il comportamento del pubblico, che non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
16. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito Albo dell'Istituto della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
17. L'affissione all'Albo avviene di norma entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a quindici giorni.
18. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto e sono consultabili da parte di tutti i componenti del C.I.S. L'esercizio del diritto all'accesso agli atti da parte di persone esterne all'organo avviene secondo le modalità stabilite dalla Legge n. 241/90 e dal D.P.R. n. 184/2006.
19. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
20. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dal Presidente a presentare per iscritto le giustificazioni delle assenze. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della Scuola, al Presidente del C.I.S.

## **Art. 15**

### **Norme di funzionamento**

#### **della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

1. Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente del Personale ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. In caso di parità di consensi, prevale il criterio anagrafico della maggiore età.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri di norma almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

## **Art. 16**

### **Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato di norma prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta al Dirigente stesso.
3. Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua il proprio lavoro, organizza e sviluppa le sue attività anche con Dipartimenti Disciplinari e Dipartimenti per Asse Culturale le cui composizioni sono stabilite nella prima riunione di ciascun anno scolastico. I membri di ciascun Dipartimento eleggono un coordinatore. I Dipartimenti possono avanzare proposte su tutto quanto compete il C.D.
4. Il C.D. può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

5. Delle commissioni nominate dal C.D. possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla Scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

#### **Art. 17**

##### **Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti**

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è eletto in seno al C.D. all'inizio dell'anno scolastico ed è convocato dal Dirigente Scolastico:
  - in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.Lgs. n. 297/1994, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
  - alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.Lgs. n. 297/94;
  - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **Art. 18**

##### **Norme di funzionamento dei Consigli di Classe**

1. Il C.C. è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio, ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Alle sedute del Consiglio di Classe, nei casi in cui è prevista la presenza di tutte le componenti, possono assistere tutti gli studenti frequentanti la classe e i loro genitori che lo desiderino, senza diritto di parola, oltre ai rappresentanti degli studenti e dei genitori eletti annualmente in numero di due per componente ed aventi pieno diritto di rappresentanti di categoria, regolarmente convocati.
3. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato di norma prima dell'inizio delle lezioni.
4. Le attività di progettazione formativa e le relazioni con gli alunni e le loro famiglie sono curate dal docente coordinatore del C.C. designato dal Dirigente Scolastico.

## **CAPO II**

### **DOCENTI**

#### **Art. 19**

##### **Indicazioni sui doveri dei docenti**

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertarsi che l'alunno abbia presentato il certificato medico di riammissione da consegnare in segreteria didattica. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne segnalerà al coordinatore del C.C. il nominativo. I docenti della prima ora sono autorizzati a giustificare, previo controllo delle firme dei genitori, le assenze degli alunni, avendo cura di segnalare al coordinatore del C.C. e/o al Dirigente Scolastico i casi di assenze ripetute, sospette e/o non giustificate. Dopo 10 giorni continuativi di assenza di un alunno il coordinatore del C.C. ne accerterà il motivo e, in caso di necessità, si rivolgerà al Dirigente Scolastico per verificare tempestivamente casi di possibile abbandono scolastico.
3. In caso di ritardo di un alunno fino a 5 minuti nell'ingresso alla prima ora, il docente in servizio segnerà l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e lo ammetterà in classe.

4. In caso di ritardo oltre 5 minuti l'alunno potrà essere ammesso in classe solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori del Dirigente Scolastico. L'ammissione va segnalata sul registro di classe.
5. Le richieste di uscita anticipata devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico. Dopo l'autorizzazione il docente in servizio è tenuto ad annotare sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona che è venuta a prelevarlo.
6. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e ciò che avviene durante le ore di lezione e sul registro personale valutazioni scritte, orali e pratiche colloqui con le famiglie e comunicazioni, lezioni svolte, attività di sostegno, recupero e/o potenziamento. Sui registri e sui verbali non è possibile scrivere a matita, cancellare con bianchetto, usare simboli particolari per i quali non sia presente una legenda esplicativa.
7. I registri personali devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e depositati nel cassetto a disposizione del Dirigente Scolastico.
8. I docenti sono tenuti al rispetto delle norme sulla Privacy secondo le indicazioni riportate nel Documento Programmatico della Sicurezza dell'Istituto.
9. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. In ogni caso il cambio di classe deve avvenire rapidamente in modo che le classi stesse restino scoperte il meno possibile. L'insegnante che termina il suo orario di servizio non deve allontanarsi dalla classe prima che l'altro collega sia arrivato. Durante i cambi dell'ora i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
10. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
11. In occasione di uscite dall'aula per trasferimenti in palestra o nei laboratori, i docenti devono portare con sé il registro di classe e accompagnare gli alunni che devono lasciare tutti insieme l'aula per raggiungere palestra o laboratorio e così fare al ritorno in classe.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
14. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari, i docenti devono verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti da usare.
15. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
16. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula sia in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
17. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico.
18. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti delle classi interessate ne discuteranno in C.C. con i genitori e sensibilizzeranno all'opportunità del risarcimento.
19. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui, anche telefonici, con le famiglie nella prospettiva di instaurare un rapporto Scuola/famiglia improntato alla più ampia collaborazione.
20. I docenti devono avvisare le famiglie tramite apposita informazione circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.
21. Il ricorso al Dirigente Scolastico e ai collaboratori del Dirigente Scolastico per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in alcune occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà. In ogni caso le note relative a situazioni particolarmente gravi devono essere comunicate subito al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico, che interverranno in funzione della gravità del caso e nel rispetto del regolamento della Scuola.
22. I docenti possono consentire agli alunni di consumare in classe alimenti e bevande.
23. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle comunicazioni e degli avvisi. In ogni caso tutte le comunicazioni e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
24. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 i docenti non devono fumare nei locali della Scuola.

25. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e comunque negli ambienti frequentati anche dagli alunni.
26. I docenti di norma non possono utilizzare strumenti e telefoni della Scuola per motivi personali; l'uso del telefono fisso e della connessione ad internet dovrà avvenire solo per ragioni di lavoro.
27. Durante le ore a disposizione per completamento dell'orario di cattedra gli insegnanti devono restare a Scuola e accertarsi che non vi siano esigenze di supplenze.
28. I docenti curricolari e gli insegnanti di sostegno comunicheranno tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico l'assenza delle classi e/o degli alunni da loro seguiti e resteranno a disposizione per eventuali supplenze.
29. Permessi, ferie, astensioni dal lavoro a vario titolo saranno richiesti al Dirigente Scolastico secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro. In caso di assenza imprevista i docenti ne daranno comunicazione alla segreteria di norma entro l'orario di inizio delle lezioni.
30. Eventuali cambi dell'orario personale di servizio, necessari per motivi didattici o personali, devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico.
31. L'effettuazione del servizio sia per attività curricolari, sia per attività extracurricolari o lavori di commissione, deve essere registrata sui registri o sui fogli presenza. Non si potrà dar corso al pagamento di attività non autorizzate preventivamente e non debitamente documentate.
32. Le precedenti indicazioni sono a fondamento del contratto formativo-patto di corresponsabilità che il docente stipula con gli alunni e relativi genitori della classe in cui esercita la sua attività. Il contratto formativo-patto di corresponsabilità va proposto alla firma in occasione delle assemblee indette per il rinnovo degli organi collegiali e, in caso di assenze, in ogni successiva occasione di incontro.

### **CAPO III**

#### **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 20**

##### **Doveri del personale amministrativo**

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
3. Il personale amministrativo al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
4. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 il personale amministrativo non deve fumare nei locali della Scuola.
5. Di norma non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio; l'uso del telefono fisso e della connessione ad internet dovrà avvenire solo per ragioni di lavoro.
6. Non può utilizzare attrezzature dell'Istituto per uso personale.
7. Non si allontana dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.
8. Deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a detto personale diretti; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
9. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
10. Ha l'obbligo di indossare in modo visibile il cartellino identificativo.
11. Rispetta le norme sulla Privacy secondo le indicazioni riportate nel DPS dell'Istituto.
12. Collabora con i docenti.
13. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla Scuola si muovono.

### **CAPO IV**

#### **PERSONALE TECNICO**

## **Art. 21**

### **Doveri del personale tecnico**

1. Il personale tecnico preposto ai laboratori è anche di supporto all'azione didattica per il conseguimento delle finalità formative ed educative e a tal fine collabora con i docenti.
2. È vincolato al rispetto degli orari di cattedra e di servizio con la massima puntualità e nel rispetto delle norme previste dal CCNL e dal Contratto Integrativo d'Istituto.
3. Non si allontana dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.
4. Deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a detto personale diretti; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
5. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 il personale tecnico non deve fumare nei locali della Scuola.
6. Di norma non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio; l'uso del telefono fisso e della connessione ad internet dovrà avvenire solo per ragioni di lavoro.
7. Non può utilizzare attrezzature dell'Istituto per uso personale.
8. Il personale tecnico può partecipare, con altre componenti, alle commissioni di studio e di lavoro (recupero, visite e viaggi di istruzione, borse di studio, elettorale, formazione classi, orario, rapporti con il territorio ecc.); i membri vengono designati dal Dirigente Scolastico, sentita l'assemblea del personale stesso.
9. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
10. Rispetta le norme sulla Privacy secondo le indicazioni riportate nel DPS dell'Istituto.
11. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla Scuola si muovono.

## **CAPO V**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

## **Art. 22**

### **Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. 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.
3. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
4. I collaboratori scolastici
  - devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
  - devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
  - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico l'eventuale assenza degli insegnanti dalle aule, per evitare che le classi restino incustodite;
  - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
  - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante i cambi dell'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - possono svolgere, su accertata disponibilità e documentata necessità, funzione di accompagnatore aggiunto durante i viaggi e le visite d'istruzione;
  - sollecitano a rientrare nelle loro classi gli alunni che, senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo degli insegnanti;
  - 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 D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
  - invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola; a tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento per i genitori;
  - prendono visione del calendario delle riunioni dei C.C., dei C.D. o dei C.I.S., tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  - hanno l'obbligo di indossare in modo visibile il cartellino identificativo.
5. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
  6. Accolgono i genitori degli alunni di cui si richiede l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la Scuola.
  7. Analoga assistenza viene dai collaboratori scolastici fornita ad alunni e/o genitori in caso di entrata posticipata.
  8. 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 delle aule e della Scuola;
    - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
    - che vengano chiuse le porte e i cancelli della Scuola.
  9. Il collaboratore scolastico in servizio al termine di tutte le attività si accerterà che quanto previsto dal comma precedente sia stato effettuato e, dove ne riscontri la mancanza, segnalerà l'accaduto al D.S.G.A.; avrà cura di chiudere tutte le porte degli uffici e gli ingressi e di inserire i dispositivi di allarme.
  10. I collaboratori scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro diretti; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nel registro degli avvisi della Scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
  11. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 non devono fumare nei locali della Scuola.
  12. Di norma non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio; l'uso del telefono fisso e della connessione ad internet dovrà avvenire solo per ragioni di lavoro.
  13. Non possono utilizzare attrezzature dell'Istituto per uso personale.
  14. Al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.

## **CAPO VI**

### **ALUNNI**

#### **Art. 23**

#### **Vita della comunità scolastica**

Il Liceo Socrate garantisce la formazione, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; il dialogo, la ricerca, l'esperienza sociale informata ai valori democratici; la solidarietà e la tutela del diritto alla riservatezza; lo sviluppo della personalità dei giovani, la libera espressione di pensiero, di coscienza, di religione, nel rispetto reciproco.

La Scuola promuove:

- un'offerta formativa di alto profilo,
- il sostegno alle iniziative studentesche,
- iniziative di prevenzione e recupero di situazioni di svantaggio,

- attività di supporto formativo in orario curriculare e pomeridiano,
- attività di recupero dei debiti formativi,
- attività seminariali,
- attività di approfondimento.
- un'adeguata sperimentazione tecnologica,
- la salute di tutti gli attori della vita scolastica, la sicurezza e l'adeguatezza degli ambienti.

I piani contenenti le norme di sicurezza sono affissi nei vari locali in forma visibile; ogni anno se ne rinnova l'informazione a tutte le componenti scolastiche.

Ogni anno è stipulata apposita polizza assicurativa per infortuni che possano verificarsi durante lezioni, visite e viaggi di istruzione e qualsiasi altra attività scolastica.

## Art. 24

### Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il medesimo rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti ad evitare ogni atteggiamento insofferente, intollerante, aggressivo o irridente, esplicito o indiretto, nei confronti dei compagni e del personale tutto della scuola, in quanto lesivo della dignità delle persone.
3. Gli alunni sono tenuti a conformarsi a tutte le disposizioni che regolano la vita della Scuola e ad attenersi alla normativa di sicurezza specifica.
4. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture didattiche senza arrecare alcun danno al patrimonio dell'istituto o creare situazioni di pericolo per sé o per gli altri; sono altresì tenuti a condividere la responsabilità della qualità dell'ambiente e a corrispondere al tenore di un clima ispirato alla trasparenza dei rapporti, al rispetto della legalità, alla cordialità, all'accoglienza, alla condivisione, all'integrazione, al benessere e alla pace.
5. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a Scuola è obbligatoria per tutte le attività curriculari organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.
6. Gli alunni entrano alle ore 8:00 attesi dai docenti della prima ora che assicurano la sorveglianza; prima dell'ingresso nell'edificio scolastico è consentito comunque accedere al cortile interno/nell'androne, dove gli alunni devono mantenere un comportamento corretto. La Scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso in aula.
7. È vietato agli alunni sostare negli spazi antistanti e retrostanti i plessi, sia durante lo svolgimento delle lezioni sia nei cambi dell'ora.
8. Gli alunni potranno essere ammessi in classe con 5 minuti di ritardo dal docente della prima ora. I ritardi verranno annotati sul registro di classe.
9. Il ritardo oltre 5 minuti deve essere giustificato dinanzi al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori e annotato sul registro di classe a cura del docente in servizio. I ritardi oltre i primo cinque minuti vanno giustificati sull'apposito libretto a firma dei genitori.
10. Dopo tre ritardi la riammissione in classe di studenti minorenni è possibile solo in presenza dei genitori; gli studenti maggiorenni potranno essere riammessi dal Dirigente Scolastico.
11. Gli alunni maggiorenni hanno diritto alla autogiustificazione delle assenze, previo consenso della famiglia; i minori devono presentare la giustificazione firmata da chi esercita la potestà genitoriale.
12. Le assenze devono essere giustificate da chi esercita la potestà genitoriale tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica di riammissione, che va depositata in segreteria. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, se minore, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; se maggiorenne dovrà giustificare direttamente al Dirigente Scolastico. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie, anche degli alunni maggiorenni.
13. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la Scuola e/o venire a prelevare personalmente lo studente minorenne o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

14. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati o le assenze sono numerose, il coordinatore del C.C., che è tenuto a curarne il controllo, informerà per iscritto la famiglia.
15. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.
16. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.
17. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in bibliomediateca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
18. È necessario utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta anche differenziata dei rifiuti disposti nelle aule, nei corridoi e nel cortile.
19. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Ai bagni si accede di norma a partire dalla 2<sup>a</sup> ora; l'uscita dalla classe è consentita di norma ad una/o sola/o alunna/o per volta.
20. Al suono della campanella dell'ultima ora di lezione gli alunni devono lasciare in ordine le proprie aule e uscire compostamente sotto la sorveglianza dei docenti in servizio seguendo le direttive previste dalle norme di sicurezza.
21. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive/Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi e per l'iscrizione a particolari corsi atletici, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute per attività sportiva non agonistica integrativa.
22. Gli alunni sono tenuti a portare a Scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La Scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
23. Auto, moto e biciclette devono essere parcheggiati nelle apposite aree del garage e del cortile. La Scuola non risponde di eventuali danni o furti in quanto tali spazi non sono soggetti a vigilanza.
24. Non è consentito accedere ai distributori automatici di snack e bevande durante la prima ora di lezione. L'accesso è consentito ad un/una solo/a alunno/a per classe. È vietato consumare cibi e bevande durante le ore di lezione se non espressamente autorizzati.
25. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la Scuola gli affida; coloro che provocheranno guasti o danni al materiale e o alle suppellettili della Scuola saranno invitati a risarcire i danni.
26. È vietato agli studenti l'uso dell'ascensore, se non motivatamente autorizzato.
27. È fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nell'edificio scolastico o nel cortile della Scuola.
28. Nei locali dell'Istituto è fatto divieto dell'uso dei telefoni cellulari e di ogni altro dispositivo elettronico non in dotazione della Scuola. Le comunicazioni urgenti ai Genitori devono avvenire attraverso la mediazione della Scuola.
29. È vietata la ripresa e la diffusione di filmati, immagini o suoni relativi ad altre persone che non abbiano fornito consenso.
30. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 è fatto divieto di fumare nei locali della Scuola.
31. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della Scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni mentre durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
32. Le presenti disposizioni devono essere osservate, con i dovuti adattamenti, anche durante le visite e i viaggi di istruzione.
33. Gli alunni devono maturare progressivamente un senso di autodisciplina e autoregolazione nella consapevolezza che il rispetto e la condivisione delle regole valgono più di ogni forma di controllo e vigilanza.
34. La trasgressione alle norme precedenti potrà comportare dei provvedimenti disciplinari secondo quanto stabilito dal Regolamento di Disciplina.
35. Queste norme sono a fondamento del contratto formativo-patto di corresponsabilità che l'alunno stipula con i docenti e i genitori dei suoi compagni di classe. Il contratto formativo-patto di corresponsabilità va

proposto alla firma in occasione delle assemblee indette per il rinnovo degli organi collegiali e, in caso di assenze, in ogni successiva occasione di incontro.

## **Art. 25**

### **Diritti**

1. Gli Studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola e a una formazione qualificata che valorizzi i ritmi di apprendimento e le potenzialità di ciascuno.
2. Il coordinatore del C.C. si farà carico di illustrare alla classe il POF e la progettazione didattico-educativa di classe e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del C.C.
3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
4. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento: in particolare la valutazione del colloquio orale va comunicata agli alunni al termine del suo espletamento; le prove scritte debitamente corrette e valutate vanno fatte visionare agli alunni di norma entro 21 giorni dalla loro effettuazione; non è consentito effettuare una prova scritta senza aver fatto visionare agli alunni la precedente. La revisione delle prove assume infatti funzione diagnostica per il superamento delle difficoltà e il consolidamento delle positività.

## **Art. 26**

### **Comitato Studentesco**

1. Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti nei C.C., nel C.I.S. e nella Consulta Provinciale.
2. Il Comitato Studentesco si riunisce su richiesta scritta dei rappresentanti d'Istituto al Dirigente Scolastico e può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto, concordando con il Dirigente Scolastico modalità e forme di consultazione.

## **Art. 27**

### **Assemblee studentesche di Classe e di Istituto**

3. Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del D.Lgs. n. 297/1994.
4. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
5. Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.
6. L'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea di classe va richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti degli studenti in forma scritta almeno tre giorni prima dello svolgimento previsto con indicazione precisa dell'ordine del giorno e previo consenso dei docenti nelle cui ore di lezione si svolge l'assemblea.
7. All'assemblea di classe possono partecipare il Dirigente Scolastico e/o i docenti della classe che hanno il potere di scioglierla in caso di non ordinato svolgimento.
8. All'assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
9. Dell'assemblea di classe va redatto processo verbale su apposito registro, unico per l'intero quinquennio, da consegnare debitamente firmato dai rappresentanti di classe al Dirigente Scolastico.
10. I rappresentanti degli alunni nei C.C. possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
11. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele, di corso, biennio/triennio.
12. È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata e di una di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori

dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico.

13. A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
14. Non possono aver luogo assemblee nei mesi iniziale (settembre) e conclusivo delle lezioni (maggio).
15. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto a cura dei rappresentanti degli Studenti nel C.I.S.
16. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei rappresentati d'Istituto.
17. La richiesta di assemblea d'Istituto con indicazione dell'ordine del giorno deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista al fine di ottenerne l'autorizzazione.
18. Durante le assemblee i docenti in servizio restano a disposizione al fine di assicurare il regolare andamento delle stesse.
19. I componenti del Comitato studentesco ovvero i rappresentanti d'Istituto garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
20. Non è assolutamente consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di Istituto.
21. Alla conclusione dei lavori o entro il limite massimo di 5 giorni i rappresentanti d'Istituto e i rappresentanti di classe consegnano il verbale di assemblea al Dirigente Scolastico.
22. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle assemblee.

## **CAPO VII**

### **GENITORI**

#### **Art. 28**

##### **Indicazioni sul rapporto con i genitori o gli esercenti la patria potestà**

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale importante compito.
2. I genitori devono impegnarsi a
  - trasmettere ai ragazzi l'importanza fondamentale che la Scuola riveste per la costruzione della loro formazione culturale e del loro futuro;
  - stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, contribuendo a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattiva collaborazione;
  - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario o sulle note informative della Scuola;
  - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla Scuola;
  - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - monitorare il percorso di apprendimento dei propri figli;
  - educare ad un comportamento corretto nei confronti delle istituzioni.
3. Le comunicazioni urgenti dei genitori ai propri figli devono avvenire tramite la mediazione della segreteria didattica.
4. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La Scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.
5. In caso di sciopero del personale, la Scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Qualora non fosse possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti a Scuola potranno essere suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici in servizio. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
6. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la Scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando ai C.C. ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

7. Queste indicazioni sono a fondamento del contratto formativo-patto di corresponsabilità che il genitore stipula con i docenti e gli alunni della classe che frequenta il proprio figlio/a. Il contratto formativo-patto di corresponsabilità va proposto alla firma in occasione delle assemblee indette per il rinnovo degli organi collegiali e, in caso di assenze, in ogni successiva occasione di incontro.

#### **Art. 29**

##### **Diritto di Assemblea**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del D.Lgs. n. 297/1994.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di sede, dell'Istituzione Scolastica.
4. Le deliberazioni delle suddette assemblee hanno valore consultivo.

#### **Art. 30**

##### **Assemblea di classe**

1. L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel C.C. o, in assenza, dal genitore più anziano resosi disponibile.
2. L'assemblea è convocata con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta
  - a. da almeno uno dei genitori rappresentanti nel C.C.;
  - b. dagli insegnanti;
  - c. da almeno un quinto dei genitori degli alunni della classe.
3. La richiesta di assemblea va inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico che provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

#### **Art. 31**

##### **Assemblea di sede**

1. L'assemblea di sede è presieduta da uno dei genitori, componente di C.C., eletto dall'Assemblea.
2. L'assemblea è convocata con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
  - a. da almeno un terzo dei genitori componenti i Consigli di Classe;
  - b. da almeno la metà degli insegnanti di sede;
  - c. da almeno un quinto dei genitori degli alunni della sede.
4. La richiesta di assemblea va inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico che provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o di un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della sede.

#### **Art. 32**

##### **Assemblea dell'Istituzione Scolastica**

1. L'assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, eletto dall'assemblea.
2. L'assemblea è convocata con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:
  - a. da almeno un quinto dei genitori degli alunni dell'istituto;
  - b. da almeno un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
  - c. da almeno uno dei genitori rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
  - d. dal Dirigente Scolastico.
4. La richiesta di assemblea va inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico che provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
7. Copia del verbale viene consegnata al Dirigente Scolastico.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

### **Art. 33**

#### **Accesso dei genitori nei locali scolastici**

1. Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.
2. L'ingresso dei genitori nella Scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e/o colloquio con gli insegnanti e/o disbrigo di pratiche di segreteria.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e/o di apertura al pubblico degli uffici di segreteria e/o se espressamente convocati e/o autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico o dai docenti. I genitori dovranno essere ricevuti in spazi riservati, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi nei corridoi con i docenti durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

## **CAPO VIII**

### **LABORATORI, AULE SPECIALI, SUSSIDI E STRUMENTI DIDATTICI**

#### **Art. 34**

##### **Uso dei laboratori e aule speciali**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente e/o assistente tecnico che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.
2. Il responsabile di laboratorio/aula speciale concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio/aula speciale in attività scolastiche e extrascolastiche.
3. L'orario di utilizzo di laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
4. La richiesta per l'utilizzazione dei laboratori, dell'auditorium, delle sale e delle attrezzature audiovisive deve essere presentata per iscritto dai docenti al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico o al responsabile del laboratorio/aula speciale e potrà essere soddisfatta di norma limitatamente alla settimana successiva alla richiesta. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data priorità alla richiesta presentata prima in ordine di tempo..
5. In caso di danni, manomissioni alle attrezzature o ai locali, furti, il responsabile del laboratorio/aula speciale o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
6. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni e al tecnico di laboratorio per quanto di competenza.

7. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
8. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'assistente tecnico e al Dirigente Scolastico; se tanto viene constatato dall'assistente tecnico, egli a sua volta informa il docente e il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 35**

##### **Sussidi didattici**

1. La Scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

#### **Art. 36**

##### **Diritto d'autore**

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

#### **Art. 37**

##### **Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla Scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

#### **Art. 38**

##### **Bibliomediateca**

1. La bibliomediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della Scuola; essa è accessibile a tutte le componenti della Scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.
2. Compito della bibliomediateca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla Scuola e promuoverne l'uso da parte di tutti i portatori di interesse.
3. Il Dirigente Scolastico nomina un Responsabile della bibliomediateca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e dei cataloghi.
4. Alla bibliomediateca della Scuola si accede secondo un calendario prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
5. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
6. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.
7. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari ed enciclopedie.
8. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 20 giorni, prorogabili di altri 10 se nessun altro ha richiesto lo stesso documento; il materiale audiovisivo o informatico può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
9. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.

10. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

#### **Art. 39**

##### **Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto**

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.
2. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di ordine igienico e per la salvaguardia funzionale, in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

#### **Art. 40**

##### **Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrici, computer, stampanti), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, sono al servizio di tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della Scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della Scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato di norma con anticipo di almeno un giorno il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
5. La stampa di documenti e/o materiale didattico nei laboratori deve avvenire sotto la stretta sorveglianza del docente disciplinare ed è consentita solo se riferita a specifiche e programmate attività didattiche, evitando sprechi ed incentivando la cultura del "riuso" e del "riciclo".

### **CAPO IX**

#### **SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 41**

##### **Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede
  - all'individuazione dei fattori di rischio;
  - alla valutazione dei rischi;
  - all'individuazione delle misure di sicurezza;
  - ad elaborare le misure preventive e protettive e le procedure di sicurezza per le diverse attività scolastiche;
  - a proporre programmi di informazione e di formazione dei lavoratori;
  - alle consultazioni in materia di sicurezza.
2. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione coordina gli Addetti ai servizi e gli Addetti all'emergenza, nel numero previsto dalla norma. Egli risponde al Dirigente Scolastico, che è il datore di lavoro.

##### **Art. 42**

##### **Norme di comportamento degli alunni e di tutto il personale**

1. È d'obbligo

- ♦ tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e da atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di studio o di lavoro;
- ♦ attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e/o dagli Addetti;
- ♦ osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dal Responsabile e/o dagli Addetti;
- ♦ non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione e gli stessi devono essere spenti in ogni loro parte dopo il termine delle attività giornaliere;
- ♦ non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al personale responsabile;
- ♦ per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate utilizzare le apposite scale; non è consentito utilizzare scale non omologate;
- ♦ non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- ♦ depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, il transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- ♦ che ogni contenitore riporti l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- ♦ che ogni rifiuto speciale sia riposto nel contenitore differenziato;
- ♦ non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- ♦ segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e/o agli Addetti ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- ♦ in caso di infortunio, riferire al più presto al Dirigente Scolastico sulle circostanze dell'evento;
- ♦ se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, ripristinare la scorta;
- ♦ non circolare né sostare nei sottopiani, cavedii, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione del responsabile;
- ♦ non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- ♦ mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di studio o di lavoro;
- ♦ disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- ♦ adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- ♦ mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia, delle norme di legge e di buona tecnica; qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile delle attrezzature;
- ♦ in caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc. ) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe; durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia;
- ♦ manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- ♦ negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- ♦ non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella Scuola;
- ♦ negli archivi e ove si rendesse necessario depositare il materiale lasciando spazi liberi di manovra almeno di 90 cm;
- ♦ riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- ♦ provvedere allo sblocco di tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni.

## **CAPO X**

### **SICUREZZA DEI DATI**

#### **Art. 43**

#### **Gestione dei dati personali**

1. I dati personali degli alunni, del personale, dei fornitori d'opera, di servizi e di beni, sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della Scuola che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente.

2. I dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" sono trattati dalla Scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento, in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la Scuola persegue.
3. Il trattamento è effettuato sia con modalità manuali sia mediante l'uso di procedure informatiche o comunque automatizzate e i dati sono conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferibili alle predette finalità.
4. I dati sensibili e giudiziari non sono oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria o giudiziaria.
5. I dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della Scuola secondo le vigenti disposizioni in materia; la valutazione specifica negativa deve essere comunicata e/o trasmessa in forma riservata alla famiglia dell'interessato.
6. I dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari potranno essere comunicati o diffusi, anche a privati e per via telematica, e saranno trattati esclusivamente al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, dell'alunno per il quale si richiede l'iscrizione, ferma restando la tutela della riservatezza dell'alunno.
7. I soggetti che trattano i dati nell'ambito della Scuola, sono
  - il Dirigente Scolastico, il responsabile del trattamento, gli Incaricati del trattamento amministrativo, tutti vincolati dall'assoluta riservatezza;
  - i docenti strettamente interessati, esclusivamente per i dati necessari alle attività didattiche, valutative, integrative e istituzionali;
  - i collaboratori scolastici e i componenti gli Organi Collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alle loro attività.
8. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico, il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
9. La Scuola, se autorizzata dall'alunno maggiorenne e/o dall'esercente la potestà genitoriale per l'alunno minorenni, potrà pubblicare immagini di attività scolastiche che vedono coinvolti direttamente i soggetti interessati.

## CAPO XI

### COMUNICAZIONI

#### Art. 44

#### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. 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.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (libri, giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della Scuola stessa e delle classi (giornale scolastico, ricerche, ecc.).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali e/o di interesse sociale.
4. La Scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplina la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di
  - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della Scuola;
  - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Circoscrizionale, inviato da Enti istituzionali;
  - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

## **Art. 45**

### **Comunicazioni docenti - genitori**

1. All'inizio dell'anno scolastico saranno stabilite le modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori e con gli alunni maggiorenni.
2. Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento degli alunni; saranno comunicate alle famiglie le valutazioni periodiche e, su mandato dei docenti, anche quelle interperiodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione dei debiti formativi contratti e degli interventi di sostegno e di recupero previsti, dell'esito di tali interventi.
3. Informazioni sull'andamento didattico generale e particolare dei singoli alunni potranno essere comunicati, nel rispetto delle norme vigenti, anche tramite rete telefonica fissa e mobile e tramite internet, sia per posta elettronica sia attraverso il sito web d'Istituto.

## **Art. 46**

### **Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa**

1. All'inizio dell'anno scolastico, in occasione delle assemblee indette per il rinnovo degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico o un suo delegato illustrano agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.
2. Le attività didattiche aggiuntive saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. Le attività progettuali hanno inizio al termine delle ore curricolari e si concludono, di norma, entro le ore 18.00.
4. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono trasmesse di norma con comunicazioni scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.
5. Informazioni sul Piano dell'Offerta Formativa saranno fornite anche attraverso il sito web d'Istituto.

## **CAPO XII**

### **ACCESSO DEL PUBBLICO**

## **Art. 47**

### **Accesso di estranei ai locali scolastici**

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto della collettività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico può circolare nell'edificio scolastico.
3. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della Scuola, al locale dove si trova l'Albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
4. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Provinciale, proprietaria dell'immobile, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa comunicazione al Dirigente scolastico o a un suo delegato.
5. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento ed essere ammessi sempre se autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.

## **CAPO XIV**

### **CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA**

## **Art. 48**

### **Accesso e sosta**

1. È consentito l'accesso con l'automobile nel cortile dell'Istituto scolastico ai genitori o a chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della Scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.. Gli alunni che usano automobili ed intendono usufruire del parcheggio devono inoltrare domanda scritta al Dirigente Scolastico, il quale concede l'autorizzazione nei limiti di capienza ed agibilità dell'area.
3. I genitori degli alunni minorenni, e i maggiorenni per loro conto, per il parcheggio dei motorini devono inoltrare formale richiesta scritta di autorizzazione al Dirigente Scolastico riportando le dichiarazioni di responsabilità e gli obblighi d'uso che i genitori, per i minorenni, devono sottoscrivere per ottenere l'autorizzazione.
4. Motocicli e ciclomotori devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
5. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la Scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.
6. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della Scuola; in ogni modo deve essere evitata la sosta in prossimità della rampa d'accesso agli edifici scolastici.
7. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo e di revoca delle autorizzazioni concesse.
8. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica o devono accompagnare o prelevare alunni portatori di handicap sono autorizzati ad entrare nelle aree scolastiche procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

## **Regolamento di Disciplina attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti**

### **Premesse**

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare che deve mirare al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando il comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o reinserimento nella comunità scolastica.

La successione delle sanzioni non deve essere automatica. Mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati alle stesse; la sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia; occorrerà inoltre ispirarsi al principio della gradualità della sanzione in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e risultino di gravità tale da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione degli esercenti la potestà genitoriale non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero; tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente/la studentessa in occasione di trasferimento da una scuola all'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori o di chi ne fa le veci, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante lo svolgimento delle attività scolastiche, si ritiene opportuno ricordare che in sede di giudizio civile gli esercenti la potestà genitoriale potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti: tale responsabilità, riconducibile a *culpa in educando*, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per *culpa in vigilando*, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

### **Art. 1**

#### **Principi**

Il Liceo Socrate

- garantisce ad ogni studente/studentessa la possibilità di esporre le proprie ragioni prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari;
- non considera sanzionabile la libera espressione, correttamente manifestata, delle opinioni personali;
- si impegna ad un dialogo costruttivo che rafforzi negli studenti/nelle studentesse la capacità di superare gli aspetti di fragilità inerenti i comportamenti oggetto di sanzioni;

- ritiene passibile di sanzioni disciplinari il mancato rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto e di tutte le norme contemplate dalla legislazione vigente.

## **Art. 2**

### **Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi**

- S1. Richiamo verbale.
- S2. Consegna da svolgere in classe.
- S3. Consegna da svolgere a casa.
- S4. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza di un docente.
- S5. Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.
- S6. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
- S7. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
- S8. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni.
- S9. Sospensione dalle lezioni di un giorno.
- S10. Sospensione dalle lezioni di due giorni
- S11. Sospensioni dalle lezioni di tre giorni.
- S12. Sospensione dalle lezioni di cinque giorni.
- S13. Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.
- S14. Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni.
- S15. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.
- S16. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

## **Art. 3**

### **Corrispondenza mancanze-sanzioni**

- Ritardi ripetuti: da S1. a S7.
- Ripetute assenze saltuarie: da S1. a S7.
- Assenze o ritardi non giustificati: da S1. a S7.
- Mancanza del materiale occorrente: da S1. a S7.
- Non rispetto delle consegne a casa: da S1. a S6.
- Non rispetto delle consegne a scuola: da S1. a S8.
- Disturbo delle attività didattiche da S1. a S8.
- Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S1. a S11.
- Non rispetto delle norme di comportamento sancite dal Regolamento d'Istituto: da S1. a S12.

- Violenze psicologiche verso gli altri da S9. a S13.
- Violenze fisiche verso gli altri da S9 a S13.
- Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana e compromissione dell'incolumità delle persone da S14. A S16.
- Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.
- In caso di danno volontario al patrimonio scolastico, oltre all'eventuale sanzione disciplinare commisurata al danno e alla volontarietà dell'atto, potrà essere richiesto allo/a o agli/alle studenti/studentesse responsabili, il relativo risarcimento in denaro; in caso di mancata individuazione del responsabile, il risarcimento sarà richiesto all'intera classe se il danno è avvenuto all'interno dell'aula di ubicazione della stessa.

#### **Art. 4**

##### **Soggetti competenti ad infliggere la sanzione**

- Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1. a S7.
- Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1. a S7.
- Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1. a S13., su propria delibera previa convocazione del C.d.C. entro cinque giorni dall'accaduto o da parte del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe nella forma costitutiva, con surroga in presenza di situazioni di incompatibilità.
- Il Consiglio d'Istituto può irrogare le sanzioni da S14. a S16. e viene convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe.
- L'organo collegiale competente nell'irrogare la sanzione disciplinare, che è sempre temporanea e proporzionata all'infrazione commessa, tiene conto della situazione personale dello/a studente/studentessa, della gravità del comportamento dimostrato e delle conseguenze che da esso derivano.

#### **Art. 5**

##### **Modalità di irrogazione delle sanzioni**

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente/la studentessa possa esporre le proprie ragioni:

- ♦ verbalmente per le sanzioni da S1. a S7.;
- ♦ verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per le sanzioni da S8. a S16.

In quest'ultimo caso i genitori dello/a studente/studentessa devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale preposto, nonché la formale contestazione degli addebiti rilevati e l'invito ai genitori ad assistere il/la proprio/a figlio/a nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo/a studente/studentessa, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, l'organo collegiale preposto procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello/a studente/studentessa e degli esercenti la potestà genitoriale

La sospensione può prevedere invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- ♦ l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- ♦ l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- ♦ l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- ♦ la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerto allo/a studente/studentessa la possibilità di convertire la sospensione con attività di natura sociale e/o culturale in favore della comunità scolastica: attività di volontariato, attività di segreteria, attività di ricerca, riordino di cataloghi e archivi, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente/la studentessa alla riflessione e alla rielaborazione critica di episodi verificatisi a scuola.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori o a chi ne fa le veci, a cura del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe, con specificazione della motivazione e della data o delle date a cui si riferisce il provvedimento.

## **Art. 6**

### **Particolari disposizioni riguardanti l'allontanamento dalla comunità scolastica**

L'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico o della sanzione che comporta l'esclusione dello/a studente/studentessa dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi è prevista nella ricorrenza di situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana oppure di atti violenti connotati da particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, qualora non siano esperibili tentativi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello/a studente/studentessa nella comunità scolastica nel corso dell'anno scolastico.

Tali sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello/a studente/studentessa incolpato/a.

Durante i periodi di allontanamento dalla comunità scolastica a seguito di comminazione di sospensione dalle lezioni, la Scuola promuove, in accordo con la famiglia, la continuità dei rapporti con lo/a studente/studentessa al fine di prepararne il rientro, e - in caso di sospensione superiore a 15 giorni - progetta, in accordo con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

## **Art. 7**

### **Organo di garanzia e impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli esercenti la potestà genitoriale, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva entro 10 giorni. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. L'Organo di Garanzia è disciplinato da proprio regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale che decide sulla legittimità dei provvedimenti in materia disciplinare e sulle violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

## **Regolamento dell'Organo di Garanzia**

### **Premessa**

L'Organo di Garanzia interno della Scuola, previsto dall'art. 5, commi 1 e 2, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

### **Art. 1**

#### **Composizione**

L'Organo di Garanzia interno della Scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, due docenti, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti indicati dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 2**

#### **Durata**

L'Organo di Garanzia interno della Scuola resta in carica per un anno scolastico.

### **Art. 3**

#### **Competenza**

L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

### **Art. 4**

#### **Convocazione**

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

Il Presidente, preso atto dell'istanza inoltrata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà far pervenire ai membri dell'Organo avviso di convocazione per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta.

Il Presidente procede a surroga dei componenti in caso di rilevata incompatibilità a discrezione del Presidente.

L'Organo di Garanzia decide nel termine di dieci giorni.

### **Art. 5**

#### **Seduta**

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione dei voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine dei giorno.

#### **Art. 6**

#### **Comunicazione**

L'esito dei ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

## **Regolamento per l'Organizzazione e la Gestione di Visite e Viaggi d'Istruzione**

### **Art. 1**

#### **Finalità e obiettivi**

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a Enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori aziendali, ambientali e turistici, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, ai gemellaggi con scuole italiane ed estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché occasioni di apprendimento, di sviluppo della personalità e di arricchimento culturale e professionale.

### **Art. 2**

#### **Classificazione**

Visite e viaggi di istruzione devono essere funzionali alle finalità educative e agli obiettivi culturali e didattici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa.

Si distinguono:

1. Viaggi di integrazione culturale;
2. Viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzo;
3. Visite guidate (qualsiasi attività si svolga al di fuori dell'edificio scolastico nell'arco di una sola giornata);
4. Viaggi connessi ad attività sportive.

### **Art. 3**

#### **Competenze**

Il Dirigente Scolastico individua per ogni anno scolastico un Coordinatore del Piano delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione della scuola.

Le attività sono programmate e approvate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti e rientrano nel Progetto delle Visite e dei Viaggi di Istruzione approvato con il Piano dell'Offerta Formativa.

Per ogni visita o viaggio deve essere individuato un docente responsabile, che in genere è il referente del progetto. Qualora siano coinvolti più docenti, l'individuazione del responsabile compete al Dirigente Scolastico. Il docente responsabile redige il progetto su un apposito modello, con esplicitazione del programma analitico del viaggio e/o della visita e illustrazione degli obiettivi culturali e didattici, e chiede l'autorizzazione alla sua realizzazione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui progetti in sede di definizione della progettazione formativa, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori.

Il Consiglio d'Istituto delibera l'approvazione del programma entro il 30 novembre di ogni anno, salvo casi eccezionali.

#### **Art. 4**

##### **Accompagnatori**

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari, di norma, 2 accompagnatori, se più classi, minimo 1 docente per ogni 15 alunni; un accompagnatore per uno o al più due alunni in situazione di handicap, secondo le occorrenze. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre due accompagnatori in più per ogni classe per l'eventuale subentro in caso di imprevisto. È indispensabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno dei Consigli di Classe interessati. Un docente può partecipare come accompagnatore a non più di due viaggi di istruzione programmati nel corso dell'anno scolastico, salve eccezionali necessità di carattere organizzativo valutate a discrezione del Dirigente Scolastico.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri istituti scolastici è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

È possibile prevedere la partecipazione dei genitori o di eventuali altri accompagnatori su indicazione dei genitori (collaboratore scolastico, educatore professionale, assistente alla comunicazione, ...) con oneri finanziari e responsabilità a loro esclusivo carico.

#### **Art. 5**

##### **Partecipazione**

Si auspica la totale partecipazione di ogni classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi, se non per motivate circostanze. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai due terzi degli alunni frequentanti la singola classe.

Nell'arco del quinquennale percorso scolastico ogni classe può partecipare a non più di tre viaggi di istruzione che prevedano pernottamento con la seguente periodizzazione: in quinto ginnasio, in secondo e terzo liceo.

Nel caso in cui per un qualsiasi motivo nel corso del primo biennio una classe non abbia avuto accesso all'opportunità formativa del viaggio d'istruzione, tale opportunità potrà essere fruita nel corso della frequenza della classe prima liceale.

#### **Art. 6**

##### **Gestione**

Il docente responsabile, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, provvede a verificare il possesso da parte degli alunni di documenti validi per l'espatrio (in caso di viaggio all'estero) e la loro idoneità fisica e psichica all'effettuazione del viaggio anche attraverso la richiesta di opportuna certificazione medica, nonché ad elaborare l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe, a raccogliere le autorizzazioni informali delle famiglie degli alunni partecipanti, le dichiarazioni di disponibilità dei docenti accompagnatori e dei loro eventuali sostituti entro il 30 novembre di ogni anno per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare la migliore offerta dei servizi necessari. L'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe, le autorizzazioni firmate dai genitori, le ricevute dei versamenti delle quote di partecipazione, le dichiarazioni di disponibilità dei docenti accompagnatori e dei loro eventuali sostituti devono essere subito consegnati al docente Coordinatore del Piano delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione della scuola che concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità per l'acquisizione dei preventivi da parte delle agenzie di viaggi. L'approvazione definitiva della visita o del viaggio d'istruzione deve essere effettuata dal Consiglio d'Istituto entro il 31 gennaio di ogni anno.

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata senza pernottamento in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali o sportive con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il decimo giorno precedente alla prevista partecipazione.

La visita o il viaggio di istruzione potranno essere effettuati solo qualora sia garantita l'integrale copertura finanziaria a carico delle famiglie degli alunni o attingendo da eventuali contributi finalizzati di provenienza esterna al fondo dell'istituzione scolastica.

Il Consiglio di Istituto può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo, qualora vi sia disponibilità di risorse finanziarie, in casi eccezionali.

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato sul c/c Postale n. 16262701 intestato a LICEO CLASSICO STATALE "SOCRATE" - BARI.

I docenti accompagnatori, debitamente incaricati dalla Dirigenza, devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax e l'elenco nominativo dei partecipanti con i relativi numeri di cellulare.

Gli alunni nel viaggio d'istruzione dovranno portare con sé un documento valido e il tesserino sanitario.

I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe con una sintetica memoria scritta.

Visite e viaggi devono avvenire nelle condizioni di massima garanzia di sicurezza e decoro, secondo quanto previsto dalle norme vigenti. All'uopo è consentito al responsabile esperire una indagine preliminare sull'attendibilità dei servizi offerti, utili ai fini della scelta definitiva del fornitore.

È fatto divieto di programmare viaggi nell'ultimo mese di lezioni.

È opportuno evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni,...), in periodi di alta stagione o nei giorni prefestivi.

I viaggi di istruzione non possono avere una durata superiore a sei giorni.

È fatto obbligo di avvalersi di agenzie di viaggio in possesso di licenza di categoria A o B e in grado di fornire un servizio completo dal viaggio, comprensivo della sistemazione in albergo, all'assistenza nella visita alla località meta del viaggio.

Lo schema riepilogativo delle principali clausole e condizioni che dovranno essere incluse nel contratto che si andrà a stipulare con l'agenzia di viaggi incaricata dell'effettuazione dei viaggi d'istruzione stessi deve basarsi sul capitolato d'oneri proposto dal MPI in allegato alla nota prot. n. 645/2002 e n. 1902/2002.

Rimborsi delle quote versate per la mancata partecipazione a viaggi e visite potranno essere effettuati solo nel caso in cui le clausole del contratto stipulato con l'Agenzia di Viaggi non prevedano il pagamento di penali.

Il risarcimento di eventuali danni arrecati a mezzi, strutture, cose e persone dai partecipanti a visite e viaggi d'istruzione è a totale carico del/dei responsabile/i qualora individuato/i, o in caso contrario, dell'intero gruppo dei partecipanti.

## **Art. 7**

### **Deroghe e ampliamenti**

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Visite e viaggi costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi per tutta la loro durata vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

## **Patto educativo di corresponsabilità**

### **Il Liceo "Socrate" pubblica sul sito della scuola**

- Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. n.249/1998 così come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235/2007);
- Il Regolamento del Liceo Socrate.

### **Nel Regolamento del Liceo sono indicati**

- gli impegni del Liceo
- i diritti degli Studenti
- i doveri degli Studenti
- le interazioni con i Genitori
- le sanzioni disciplinari
- il sistema di impugnazioni.

### **Il Regolamento del Liceo**

- viene discusso con gli Studenti in ogni classe
- viene sottoposto, dopo l'approvazione degli Organi Collegiali, alla attenzione dei Genitori nei Consigli di Classe.

### **Gli Studenti e i Genitori si impegnano**

- a leggere il Regolamento del Liceo
- ad osservarlo
- a proporre modifiche secondo le opportune procedure.

### **Lo Studente, i Genitori e il Dirigente Scolastico sottoscrivono il seguente patto nella consapevolezza che**

- la formazione e l'educazione sono processi complessi che richiedono la cooperazione di tutti i soggetti implicati nell'azione formativa ed educativa
- la Scuola è una comunità organizzata che si struttura e migliora con l'impegno di tutti.

#### **1. Rapporto Scuola-Famiglia**

Il rapporto Scuola-Famiglia è agevolato in ogni forma (informazioni, colloqui con gli insegnanti e con lo staff di presidenza, presenza dei Genitori negli Organi Collegiali).

**Il Dirigente Scolastico e i Genitori degli Studenti si impegnano ad operare per renderle l'interazione sempre più proficua.**

#### **2. Reciprocità nei Diritti e nei Doveri**

- Le Carte fondamentali del Liceo (POF, Regolamento, Progettazioni disciplinari) contengono sezioni in cui sono esplicitati diritti e doveri degli Studenti, modalità di interazione con i Genitori, impegni del Liceo.

- Le Carte fondamentali sono a disposizione di tutti con informazioni sul sito della scuola, negli Organi Collegiali, nelle assemblee di Studenti e Genitori.

**Il Dirigente Scolastico, gli Studenti e i Genitori si impegnano a migliorare la comunicazione e ad interagire per l'elaborazione consapevole delle Carte fondamentali del Liceo.**

### 3. Impegni di corresponsabilità

I Genitori, sottoscrivendo la domanda di iscrizione, assumono l'impegno:

- di osservare le disposizioni delle Carte fondamentali sopra richiamate;
- di sollecitarne l'osservanza da parte dello Studente che ne è puntualmente informato durante i primi giorni di lezione;
- di interagire con l'Istituzione Scolastica, nel rispetto della libertà d'insegnamento tutelata dalla Costituzione italiana, al fine del miglioramento del rapporto educativo e della qualità della formazione cui sono tenuti i Docenti che, nella funzione primaria, realizzano il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni.

### 4. Disciplina

I Genitori sono consapevoli che

- le infrazioni disciplinari da parte dello Studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- la Famiglia è immediatamente informata dal Dirigente Scolastico sulle procedure e le impugnazioni delle sanzioni;
- il voto di comportamento rientra nella valutazione complessiva dello Studente e concorre alla determinazione dei crediti scolastici (DPR 122/2009).

### 5. Procedure di composizione

Il Dirigente Scolastico garantisce ogni procedura di composizione che comprende

- avvisi a Famiglie e Studenti per inadempienze o inosservanza di diritti e doveri;
- accoglienza e discussione di reclami orali o scritti da parte di Famiglie e Studenti;
- iniziative volte a prevenire ogni situazione di sofferenza e disagio.

**Il Dirigente Scolastico**

**L'/ Gli Esercente/i la responsabilità genitoriale**

Santa Ciriello

.....

Lo Studente/La Studentessa

.....

Classe.....

Sez.....

## Implementazione dei servizi per la qualità

### Progetto “Miglioramento delle performance delle Istituzioni Scolastiche” 2007/2013 sul modello di autovalutazione CAF

L'attuale contesto economico-sociale, caratterizzato e dalla crisi economico-finanziaria -che ha prodotto interventi di riduzione della spesa pubblica inducendo le amministrazioni pubbliche a una maggiore qualificazione della spesa per assicurare comunque servizi di qualità- e da una particolare attenzione alla gestione della performance anche in ragione dei principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009, induce l'istituzione a procedere all'analisi razionale dei suoi punti di forza e di debolezza orientando la propria azione al miglioramento nel rispetto delle norme e dell'uso efficiente delle risorse in rapporto al contesto e agli obiettivi strategici, puntando sulla responsabilità pubblica, sull'orientamento ai risultati, sull'attenzione rivolta agli utenti, sulla leadership e sulla coerenza degli obiettivi, sulla gestione dei processi, sul coinvolgimento e lo sviluppo del personale, sull'implementazione della partnership, sull'apprendimento, l'innovazione e il miglioramento continui per la promozione della cultura della qualità della performance organizzativa.

Nell'ambito del progetto PON 2007-2013 “Competenze per lo sviluppo” FSE Asse II - Capacità istituzionale - Obiettivo H “Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche” 2011-2013 realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica su mandato del MIUR con la collaborazione di FormezPA, è in corso di svolgimento presso questa istituzione scolastica un **percorso di autovalutazione** secondo il modello CAF (Common Assessment Framework) & Education che propone un quadro di riferimento per tutte le Pubbliche Amministrazioni europee per l'attuazione di un processo consapevole ed efficace finalizzato al miglioramento delle performance.

Il percorso di autovalutazione, ispirato ai principi di eccellenza del Total Quality Management, sarà supportato da attività di formazione a distanza e in presenza indirizzate prioritariamente al Gruppo di Autovalutazione (GAV) costituito dal Dirigente Scolastico, prof.ssa Santa Ciriello, dal docente referente per l'autovalutazione, prof.ssa Gabriella Case, dai docenti proff. Luigia Cavone, Giuseppe Di Florio, Anita Ficocelli Varracchio, Teresa Fortunato, Sonia N. Solomonidis, dall'assistente amministrativa, sig.ra Nicoletta Piarulli, dalla collaboratrice scolastica, sig.ra Teresa Loiacono.

Il modello da attuare durante il percorso fornisce una visione sistemica dell'istituzione, promuove l'ascolto dei portatori di interesse (stakeholder), pone attenzione alla misurazione dei processi, favorisce la comparazione di buone pratiche (benchlearning/benchmarking), mobilita e motiva il personale in servizio.

Gli esiti del processo saranno sistematicamente resi noti e discussi nelle riunioni istituzionali con il personale e con i principali stakeholder, studenti e famiglie, attraverso il sito web dell'istituzione scolastica e mediante apposite comunicazioni scritte.

## Relazioni con il pubblico

Il Dirigente Scolastico riceve

presso la sede centrale del Liceo  
dal lunedì al venerdì

ore 9.00-13.00

presso la sede succursale

il sabato

ore 9.00 - 13.00

il pomeriggio riceve su appuntamento

La Segreteria è aperta al pubblico

Tutti i giorni ore 11.00 - 13.00 escluso i pre-festivi, il mercoledì anche dalle ore 15.00 alle 17.00

La segreteria è chiusa al pubblico nei seguenti giorni

- 1, 2 novembre
- 24, 29, 31 dicembre
- 1-2, 4-6 gennaio
- 19-22, 25-26 aprile
- 1, 8 maggio
- 2 giugno
- 19, 26 luglio
- 2, 23, 30 agosto
- 9-16 agosto

Calendario Scolastico a. s. 2013-2014

Il calendario scolastico, nell'articolazione deliberata dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti,  
prevede

14 settembre 2013 data di inizio delle lezioni  
9 giugno 2014 data di termine delle lezioni  
dal 23 dicembre al 6 gennaio vacanze natalizie  
dal 17 al 22 aprile vacanze pasquali  
Sospensione delle attività didattiche  
1 e 2 novembre  
23-26 aprile  
1 maggio  
8 maggio  
2 giugno

Codice BAPC150004  
Tipologia LICEO CLASSICO STATALE  
Indirizzo Via S. T. d' Aquino, 4  
C.A.P. Comune 70124 - BARI  
Regione PUGLIA  
Telefax 080-5043941  
Segreteria 080-5045457  
E-mail [bapc150004@istruzione.it](mailto:bapc150004@istruzione.it), [socrateliceo@virgilio.it](mailto:socrateliceo@virgilio.it)  
Sede Succursale Via Giovanni XXIII, 55  
Telefax 0805562081  
sito [www.liceosocratebari.gov.it](http://www.liceosocratebari.gov.it)  
PEC [bapc150004@pec.istruzione.it](mailto:bapc150004@pec.istruzione.it)