



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GUGLIELMO MARCONI"

Via Solari n° 2 – 07100 Sassari
Tel: 079/244305 – Fax: 079/2590597
C.F. 80004480903 – C.M. SSPS060006
Sito web: www.scientifico2.gov.it
E-mail: ssps060006@istruzione.it
PEC: ssps060006@pec.istruzione.it



Piano dell'Offerta Formativa

Anno Scolastico 2015-2016

ALLEGATO

"E"

**Regolamento interno e regolamento
biblioteca + appendice**

REGOLAMENTO INTERNO

La scuola è un luogo di studio e di lavoro dove convivono molte persone e dove pertanto devono seguirsi regole funzionali a una civile convivenza, improntata al rispetto reciproco.

4.1 Premessa

Art 1 - L'istituto, in collaborazione con le famiglie, svolge un'azione diretta a promuovere negli studenti la coscienza civica, prepararli ad assolvere doveri sociali e porli su un piano d'effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale.

A – Gli studenti, con lo stimolo e la collaborazione dei docenti, del Dirigente Scolastico e del personale A.T.A, si educano all'autogoverno e all'esercizio della democrazia, partecipando attivamente alla vita della scuola.

B – I rapporti tra i docenti e i discenti si fondano sul dialogo e la collaborazione.

C – Ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli alunni, guidati dagli insegnanti.

4.2 Diritti

Art. 2 – Lo studente ha diritto a 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, favorisce la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. Promuove inoltre il contatto con il mondo del lavoro.

Art. 3 – La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art. 4 – Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Art. 5 – Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I docenti, con le modalità previste dal Regolamento d'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 di testo 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, a migliorare il proprio rendimento e a essere artefice del proprio apprendimento.

Art. 6 – Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Art. 7 - Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto alla scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari 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.

Art. 8 – Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità d'appartenenza. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Art. 9 – La scuola s'impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità.
- Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
- Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
- La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili.
- La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica e libraria.
- Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 10 – La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti a livello di classe e di istituto, del diritto di associazione all'interno della scuola, del diritto degli studenti singoli o associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte, nonché favorire la continuità del legame con gli ex studenti e le loro associazioni.

4.3 Doveri

Art. 11 – Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Art. 12 - Nell'ambito dell'istituto ognuno è tenuto a osservare un comportamento dignitoso che deve trovare la sua più autentica espressione nel controllo del linguaggio e nel decoro personale.

Art. 13 – Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento d'Istituto.

Art. 14 - E' un preciso dovere di ognuno rispettare e far rispettare tutto il patrimonio dell'istituto: gli ambienti, le suppellettili, le attrezzature didattico-scientifiche. Va altresì ricordato che i bidelli sono chiamati alla pulizia ordinaria degli ambienti, ma gli studenti sono tenuti a conservare puliti gli spazi che utilizzano, rispettando il lavoro di chi opera nella scuola e condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. Degli eventuali danni agli ambienti, all'arredamento scolastico e agli oggetti sono chiamati a rispondere, anche in termini pecuniari, coloro che li hanno prodotti o, in mancanza d'individuazione dei responsabili, gli alunni della classe nella quale è avvenuto il danno.

Art. 15 – Divieti:

1. E' rigorosamente **vietato fumare** in tutti gli ambienti di pertinenza dell'istituto: aule, laboratori, uffici, corridoi, servizi igienici, cortili esterni.
2. E' assolutamente vietato utilizzare o tenere accesi, durante le ore di lezione, i telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici; in caso contrario l'apparecchio sarà requisito dall'insegnante e consegnato in presidenza, dove sarà custodito fino a quando un genitore si presenterà a ritirarlo.

E' inoltre vietato:

- Eseguire registrazioni audio e/o video all'interno delle aule e di ogni altro ambiente scolastico, se non autorizzati esplicitamente dall'insegnante;
- Ritrarre, in foto o filmati, persone che non abbiano dato l'autorizzazione a essere fotografate o filmate;
- L'uso della fotocamera digitale quando questa possa ritrarre altre persone, oltre a quelle che hanno dato il loro assenso;
- Fotografare o filmare gli ambienti dell'Istituto senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Al fine di prevenire, durante le attività didattiche, un uso scorretto del telefono cellulare, i docenti possono chiedere agli studenti che li depositino spenti sulla cattedra.

4.4 Disposizioni organizzative

Art 16 - Orario delle lezioni

A - La scuola resta aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 del mattino alle ore 19.00; il sabato dalle ore 8.00 alle 14.00

B - Di regola l'attività didattica (la lezione) viene svolta nelle ore antimeridiane con orari idonei a effettuare le attività normali e sperimentali, secondo le indicazioni del Collegio dei docenti. Al pomeriggio il lavoro può proseguire per le attività di recupero, integrazione e sostegno, con orari che comunque saranno funzionali alle necessità di rientro a casa degli alunni pendolari.

C - Le lezioni iniziano alle ore 8,15 e si concludono al massimo alle ore 14.15

D - L'istituto è aperto agli alunni 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni (8,05); trascorso tale tempo, la cui scadenza è annunciata dal suono della campana, gli alunni dovranno trovarsi nelle rispettive aule.

E - La ricreazione inizia alle 11,05 e si conclude alle 11,15. L'insegnante della terza ora è tenuto a esercitare la vigilanza, decidendo se la classe al completo dovrà stare in aula o nel cortile prospiciente l'Istituto.

F - Al termine delle lezioni gli alunni raggiungeranno ordinatamente l'uscita.

Art. 17 - Nel cambio di lezione, e comunque nell'attesa dell'insegnante o in caso di brevi assenze dello stesso, la scolaresca è tenuta a non uscire dall'aula e a mantenere un contegno corretto al fine di non disturbare il lavoro comune. In tali momenti la vigilanza sugli alunni è affidata ai collaboratori scolastici.

Art. 18 - Nel corso delle lezioni gli allievi possono lasciare l'aula, uno per volta e per un tempo limitato, purché autorizzati dall'insegnante. Non è consentito uscire negli ultimi 5 minuti dell'ora.

Art. 19 – Per eventuali esigenze di comunicazione con le proprie famiglie gli studenti si rivolgeranno agli uffici di segreteria, che consentiranno una rapida e tempestiva comunicazione. Per motivi di particolare urgenza e gravità il docente potrà autorizzare l'uso del telefono cellulare all'allievo che ne faccia richiesta.

Art. 20 - In classe ogni allievo **deve** avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni. Gli alunni sono inoltre invitati a non abbandonare nelle aule materiale didattico personale: libri, indumenti sportivi ed effetti vari. La scuola non risponde dello smarrimento di indumenti e/o di oggetti lasciati all'interno dell'Istituto.

Art. 21 - Ingressi in ritardo e uscite anticipate

A – La puntualità nell'ingresso a scuola è uno dei primi doveri dello studente; in casi eccezionali è tuttavia possibile essere ammessi a scuola dopo il suono della campana:

- Fino alle 8,25 a discrezione dell'insegnante della prima ora di lezione che, in caso di reiterati e immotivati ritardi, potrà decidere che l'ingresso sia posticipato alla seconda ora;
- Dopo le 8,25 si dovrà entrare alla seconda ora di lezione. I pendolari potranno entrare dopo le 8,25 in caso di ritardo del mezzo pubblico.

B - Per evitare abusi, ogni ora di ritardo di ciascuno studente sarà annotata sul registro di classe e, dopo il quinto ingresso alla seconda ora, all'alunno sarà conteggiato un giorno di assenza. Tale assenza, anche per gli alunni maggiorenni, dovrà essere giustificata in **vicepresidenza o in presidenza da un genitore. Il Coordinatore di classe monitorerà settimanalmente gli ingressi alla seconda ora, rileverà eventuali infrazioni e le segnalerà sul registro di classe.** Queste avranno ripercussioni sul voto di condotta. **Non saranno conteggiati tra i cinque ritardi quelli giustificati contestualmente con un certificato medico o da un genitore.**

C - Le uscite anticipate potranno essere concesse solo dal Dirigente o da un suo delegato per giustificati e certificati motivi. Gli alunni potranno uscire solo ed esclusivamente accompagnati da un genitore.

D - Lo studente che, per qualunque ragione, dovesse accusare un malore, è tenuto a informarne subito la scuola che provvederà poi ad avvisare la famiglia o, se è il caso, le strutture sanitarie di soccorso.

E - Ai sensi della C.M. n°9 del 18/01/1991 è data la possibilità agli alunni che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica di entrare alla seconda ora o di uscire all'ultima ora dalla scuola, previa richiesta dei genitori, qualora la lezione di Religione coincida con tali ore. Tutti gli altri alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica frequenteranno l'ora alternativa prevista. La circostanza sarà segnalata nel registro di classe dal docente di Religione, per favorire l'immediata rilevazione dei presenti in aula in caso di evacuazione dell'edificio scolastico.

F - I genitori degli alunni pendolari o residenti nell'agro cittadino possono chiedere al Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico e indicando le motivazioni, che i propri figli quotidianamente entrino in ritardo e/o escano anticipatamente. I nomi degli alunni che hanno ottenuto dal Dirigente tale permesso saranno segnalati nel registro di classe, insieme all'indicazione dell'ora di entrata e/o di uscita consentita.

Art. 22 - Giustificazioni

A - Dopo ogni assenza lo studente è tenuto a giustificarla, esibendo al docente della prima ora di lezione il cartellino delle giustificazioni con la firma del genitore, se minorenni, o con la propria firma, se maggiorenne.

B - Dopo cinque annotazioni di assenza sul cartellino (dieci per i maggiorenni) lo studente sarà riammesso a scuola solo se accompagnato da un genitore.

C - Se sprovvisto di giustificazione l'alunno potrà essere ammesso a scuola con riserva al massimo per 2 giorni consecutivi, successivamente sarà accettato in classe solo con la presenza del genitore.

D - In caso di assenze prolungate o ripetute, la scuola avviserà la famiglia.

E - Quando l'assenza sia superiore a cinque giorni consecutivi di lezione, per la riammissione in classe è sufficiente la giustificazione del genitore; se l'assenza è dovuta a una patologia è richiesto il certificato medico.

Art. 23 - Ricreazione e accesso al bar

- A. La ricreazione, parte integrante dell'attività didattica, è da considerarsi come un momento di riposo riservato al recupero delle energie di alunni e docenti; come tale il comportamento deve **sempre** essere consono all'ambiente scolastico. Chiunque non mantenga un atteggiamento adeguato o, peggio, provochi danni a persone o cose, sarà severamente sanzionato, con una ricaduta anche sul voto di condotta.
- B. Il lasso di tempo riservato alla ricreazione è da considerarsi strettamente limitato al periodo che intercorre tra le ore 11.05 e le ore 11.15; pertanto gli studenti sono tenuti a rispettare rigorosamente tale orario.
- C. Durante la ricreazione, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto, evitando schiamazzi, assembramenti, corse nei corridoi o nelle aule.
- D. E' severamente vietato uscire dal cancello dell'Istituto. Durante la ricreazione, gli alunni non devono allontanarsi per nessuna ragione dal perimetro della scuola e neanche usare moto o autoveicoli.
- E. I collaboratori scolastici dovranno tenere chiusi i cancelli e svolgere funzione di portineria e di controllo, vigilando sull'osservanza di tale norma e riferendo al Dirigente Scolastico in caso di inadempienza da parte degli alunni.
- F. E' tassativamente vietato agli studenti recarsi al bar durante le ore di lezione; durante la ricreazione potranno richiedere al personale di essere serviti solo utilizzando il bancone esterno. In casi eccezionali qualche alunno può essere autorizzato, dal Preside o da un suo delegato, a recarsi al bar. Per agevolare i rifornimenti, ogni mattina, prima dell'inizio delle lezioni, un rappresentante di classe compilerà la lista dei desiderata dei compagni, che sarà consegnata al bar assieme al denaro. Dieci minuti prima della ricreazione lo stesso rappresentante si recherà al bar per il ritiro di quanto ordinato, che sarà poi distribuito durante la ricreazione.

Art. 24 - Uso degli spazi della scuola

L'edificio scolastico è un bene pubblico che va rispettato e tutelato in ogni sua parte:

A - Gli alunni potranno allontanarsi dall'aula durante le ore di lezione solo previa autorizzazione del docente della classe e in ogni caso solo uno studente per volta potrà lasciare l'aula.

B - E' vietato sostare nei corridoi o sui ballatoi esterni durante le ore di lezione o ai cambi di ora. Le porte di sicurezza devono essere sempre sgombre.

C - I bagni non devono essere utilizzati come luoghi di ritrovo.

D - Ogni alunno dovrà rispettare le zone verdi attorno all'istituto e avrà cura di tenere pulito il giardino della scuola gettando i rifiuti negli appositi bidoni.

E - L'area di parcheggio retrostante l'istituto (quella con accesso da via Kennedy) potrà essere utilizzata dagli studenti per posteggiare (negli appositi spazi delimitati dalle strisce bianche) auto o motorini, i quali non dovranno impedire il passaggio sul marciapiede di accesso.

F - I laboratori sono strutture necessarie a garantire una migliore funzione dell'azione didattica. Essi devono essere utilizzati esclusivamente per questa finalità, pertanto gli alunni vi entreranno sempre accompagnati dal docente.

G - La biblioteca è un luogo di riflessione e di studio; potrà essere utilizzata per attività didattiche di vario tipo con o senza insegnante, a patto che ciò non comporti disturbo per gli altri utenti. Allo stesso modo possono essere usati dagli studenti per attività di studio e di ricerca i computer in dotazione della biblioteca, ma ne è vietato qualsiasi altro uso non conforme alle finalità della scuola. Il personale addetto alla biblioteca può allontanare chiunque non si attenga a queste regole. Oltre alla consultazione in loco, la biblioteca assicura anche il prestito dei libri, che dovranno essere restituiti dopo 15 giorni; non sono però ammesse al prestito le enciclopedie, i dizionari e le opere generali in più volumi. Dal 30 maggio di ogni anno il prestito sarà chiuso e tutti libri dovranno essere restituiti. Viene fatta eccezione per gli alunni delle quinte classi, che dovranno comunque rendere i volumi prima dell'inizio degli esami.

H - Possono accedere ai laboratori e utilizzarne i sussidi il personale della scuola e gli studenti accompagnati dai rispettivi docenti, in accordo con i direttori dei laboratori e gli assistenti tecnici, i quali sono responsabili della conservazione dello stato di efficienza. Qualunque danno arrecato al materiale, ai sussidi audiovisivi e alle attrezzature didattiche è a carico delle persone che l'hanno prodotto.

I - Per le attività da svolgere al pomeriggio le Commissioni di lavoro e i docenti possono concordare con il Dirigente Scolastico le modalità di attuazione e di utilizzazione degli spazi.

Art. 25 - Fatte salve le sanzioni previste dalla Legge 11-11-1975, n.584, le infrazioni alle norme del presente regolamento sono punite con sanzioni rilevabili all'art. 34

Art. 26 - Assemblee degli alunni

Gli alunni hanno diritto di discutere e scambiarsi idee nei momenti a ciò destinati: durante le assemblee di classe e di istituto. Queste avvengono secondo precise modalità.

Art. 27 - Assemblee di classe

Coinvolgono tutti gli studenti di una stessa classe. Si possono svolgere una volta al mese e devono occupare al massimo il tempo di due ore di lezione, possibilmente non dello stesso insegnante. Devono essere richieste almeno 3 giorni prima al Dirigente o a un suo

delegato, con una domanda scritta firmata dai rappresentanti di classe e controfirmata dai docenti di cui vengono impegnate le ore. La domanda dovrà riportare in maniera chiara l'ordine del giorno di cui s'intende discutere, pena la ricusazione della richiesta.

I docenti, se lo ritengono opportuno, possono presenziare alle assemblee o uscire dall'aula, ma, dal momento che hanno il dovere di vigilare sulla classe, hanno il potere di sciogliere l'assemblea qualora questa non si svolga secondo le regole.

Durante ogni assemblea viene redatto un verbale in duplice copia, in modo tale che una di esse venga consegnata in presidenza e l'altra allegata al registro di classe.

Art. 28 - Assemblee d'istituto

Il regolamento delle assemblee d'istituto viene ogni anno redatto e approvato dal Consiglio di Istituto e fa parte integrante del presente regolamento.

Di norma le assemblee d'istituto sono richieste dai rappresentanti d'istituto, con almeno 5 giorni di anticipo dalla data in cui dovrebbero avvenire, al Dirigente, che si riserva di concederle e di accettarne la data proposta. La richiesta dovrà contenere l'ordine del giorno e dovrà essere controfirmata dai rappresentanti di ogni classe. L'assemblea può durare al massimo per una mattinata:

Durante l'assemblea i rappresentanti d'istituto e il presidente sono responsabili di ciò che avviene e in caso di disordini hanno il dovere di denunciare l'accaduto al Dirigente, il quale ha il potere di prendere provvedimenti, anche quello di sciogliere l'assemblea qualora ritenga che non si stia svolgendo in modo regolare.

1. Le informazioni e le comunicazioni tra gli alunni non devono essere trasmesse bussando di classe in classe durante le ore di lezione. Agli alunni membri degli organi collegiali dell'istituto che, in virtù del loro mandato, hanno necessità di far giungere comunicazioni a tutti gli studenti, è riservato un apposito spazio nella bacheca posta nell'atrio della scuola.

2. Non sono consentite occupazioni di alcuna parte dell'edificio in cui ha sede l'istituto, poiché tale evenienza costituirebbe illecita interdizione o limitazione all'uso di una struttura pubblica.

3. L'adesione alle manifestazioni pubbliche da parte degli studenti dovrà avvenire di norma senza interruzione dell'attività didattica. In casi di avvenimenti eccezionali l'assemblea degli studenti può inoltrare richiesta al Dirigente per avere l'autorizzazione a partecipare a manifestazioni di rilevanza nazionale o comunque molto significative per la vita civile del nostro paese.

Art. 29 - Modalità di comunicazione con le famiglie

A - La scuola come comunità formativa interagisce con tutte le sue componenti, pertanto cerca di facilitare il dialogo con le famiglie e si riserva di fare comunicazioni scritte per informare gli interessati dell'andamento didattico-disciplinare.

Il Dirigente fissa un orario giornaliero in cui riceverà tutti coloro che lo desiderano, senz'altra formalità che quella di farsi annunciare. Per essere ricevuti in orario diverso da quello prefissato è necessario prendere un appuntamento tramite la segreteria della scuola.

B - All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei docenti fissa il calendario degli incontri pomeridiani con i genitori.

C - I genitori inoltre possono chiedere ai docenti incontri di mattina, previo appuntamento.

4.5 Sanzioni disciplinari e impugnazioni

Art. 30 – La disciplina è affidata all'autocontrollo degli alunni e alla responsabilità dei professori e del personale ausiliario.

Art. 31- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio dell'Istituto.

Art. 32 – La responsabilità disciplinare è personale e ogni infrazione connessa al comportamento influisce sulla valutazione della condotta. Secondo le recenti disposizioni il voto di condotta contribuisce alla media finale dei voti su cui base viene poi assegnato il credito scolastico.

L'insufficienza nel voto di condotta determina la non ammissione alla classe successiva.

Art. 33 - Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima inviato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica, a meno che non siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità di terzi.

Art. 34 – Per le infrazioni disciplinari sono previste le seguenti **sanzioni**:

- 1) Mancanza lieve: richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico o del docente che rileva l'infrazione;
- 2) Mancanze lievi reiterate: richiamo verbale del Dirigente Scolastico su segnalazione del personale della scuola che ha rilevato il ripetersi dell'infrazione; (nota: le mancanze lievi reiterate che turbano il normale lavoro didattico rientrano nella casistica numero 4).
- 3) Mancanza grave: ammonizione scritta del Dirigente Scolastico su segnalazione del personale della scuola che ha rilevato l'infrazione;
- 4) Mancanza grave intenzionale e reiterata: attività di ricerca e di studio, volta alla riflessione sulla mancanza commessa o, su richiesta dello studente, attività utile alla comunità scolastica, stabilita dal Dirigente Scolastico, comunicata al Consiglio di classe e attuata durante le ore di lezione in locali debitamente individuati, per un periodo da uno a tre giorni;
- 5) Comportamento che volutamente reca danno a strutture, macchinari o sussidi didattici: allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da uno a tre giorni, su decisione del Consiglio di classe. La punizione non esclude il risarcimento dei danni. La punizione può essere convertita in attività a favore della comunità scolastica;
- 6) Comportamento che mette a rischio l'incolumità delle persone o delle cose: allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da uno a tre giorni, su decisione del Consiglio di classe. La punizione non esclude il risarcimento dei danni.

- 7) Infrazioni gravi e reiterate: allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da quattro a quindici giorni su decisione del Consiglio di classe. La punizione non esclude il risarcimento dei danni e può essere convertita in attività a favore della comunità scolastica, purché non vi sia rischio per l'incolumità di terzi;
- 8) Qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - Vengano commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. diffamazione, anche a mezzo di social network, violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.), oppure vi sia una reale situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
 - Il fatto commesso sia una tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni, previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. Il Consiglio di Istituto può adottare sanzioni che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.
- 9) Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti gravi tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.
- 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) Nei periodi allontanamento superiori ai 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove è necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- 12) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- 13) Nei casi in cui:
 - Ricorrono situazioni di recidiva, sia in presenza di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure in presenza di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale
 - Non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Il Consiglio d'Istituto può irrogare una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni individuate ai punti 4-7 possono essere, a richiesta dello studente o dei suoi genitori, sostituite da attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni rispondenti alle finalità di cui al comma precedente sono individuate in:

- Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- Attività di segreteria
- Attività in biblioteca o sala proiezione

- Pulizia dei locali della scuola
- Piccole manutenzioni
- Attività di ricerca
- Riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola
- Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale
- Produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione, di rielaborazione critica su episodi verificatisi a scuola.

Le misure sopra richiamate si configurano non solo come sanzioni autonome e alternative, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari adottate o da adottare saranno comunicate alle famiglie, al fine di concorrere in un'azione educativa più efficace.

Art. 35 - Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari del sopraesposto regolamento di disciplina è ammesso ricorso **all'Organo di Garanzia** presente nella scuola e costituito:

- dal Dirigente Scolastico o suo delegato,
- da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e nominato dal Dirigente Scolastico
- da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

I ricorsi, indirizzati al presidente dell'Organo di Garanzia, vanno presentati in segreteria in forma scritta entro 15 giorni dalla contestazione dell'infrazione e devono contenere l'indicazione delle circostanze che si intendono contestare e i nominativi degli eventuali testimoni dei fatti.

L'organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 36 - Funzionamento dell'Organo di Garanzia

Perché le delibere dell'Organo di Garanzia siano valide è necessario che, in prima convocazione, l'organo sia perfetto, ovvero siano presenti tutti i membri che lo compongono, mentre in seconda convocazione sono valide le delibere prese con la maggioranza dei membri comunque presenti. L'astensione di uno dei membri non influisce sul conteggio dei voti.

Non è ammesso ricorso contro le sanzioni disciplinari relative agli articoli n° 1 e 2 del suesposto Regolamento di disciplina.

Contro le decisioni dei Consigli di classe è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Provveditore agli Studi che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale avente competenza per la Scuola Secondaria superiore.

Art. 37 - L'Organo di Garanzia dell'Istituto decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Art. 38 - Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento emanato dal Ministero della P.I. (DPR 24 giugno 1998 N° 249), anche contenute nei regolamenti degli studenti. La decisione è assunta previo

parere vincolante di un Organo di Garanzia, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla Consulta Provinciale, da tre docenti e da un genitore designato nell'ambito della comunità scolastica regionale.

Art. 39 – L'Organo di Garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte o da chi propone il reclamo o dall'amministrazione. Non è consentita l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati. L'Organo di Garanzia regionale deve esprimere il proprio parere entro il termine di 30 giorni. Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia regionale non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie - per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni – il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente ed autonomamente.

4.6 Patto educativo di corresponsabilità

Art. 40 – Patto educativo di corresponsabilità (in base all'Art. 3, DPR 235/2007)

A - Il Patto educativo di corresponsabilità si stabilisce tra la Scuola e gli alunni e genitori, con la reciproca assunzione di impegni e responsabilità, pur nella diversità dei ruoli e dei compiti, è elaborato dalla scuola al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglie e studenti ed è finalizzato al conseguimento di:

- Una maggiore trasparenza nell'attività scolastica
- Una condivisione delle scelte e degli indirizzi educativi assunti dall'Istituto
- Una collaborazione effettiva e proficua tra scuola e famiglia
- Una consapevolezza sempre più ampia da parte degli alunni circa le finalità e le pretese della scuola
- Una maggiore responsabilizzazione degli studenti

B – Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità da parte dei genitori e degli studenti che devono attestare:

- Di aver letto il testo integrale del Patto educativo di corresponsabilità
- Di dividerne il contenuto
- Di voler assolvere in modo puntuale e rigoroso i propri impegni
- Di offrire alla scuola la propria disponibilità per migliorare ulteriormente il servizio scolastico

C – Tra le attività di accoglienza in favore degli studenti vanno inserite la presentazione e la condivisione del Patto educativo di corresponsabilità, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa e del regolamento d'Istituto.

D – In merito all'elaborazione e approvazione del Patto educativo di corresponsabilità la competenza spetta al Consiglio d'Istituto, che condivide con il Collegio dei docenti e con genitori e studenti la possibilità di modificarlo e/o integrarlo.

E – La revisione totale o parziale del Patto può essere chiesta, in qualsiasi momento dell'anno scolastico, da genitori, studenti e docenti, proponendola all'approvazione del Consiglio d'Istituto

F - Per poter revisionare il Patto gli studenti possono chiedere un'apposita assemblea d'Istituto; i genitori e i docenti possono, nei locali della scuola e in orario non coincidente con le attività didattiche, rispettivamente riunirsi nella scuola, chiedere la convocazione di

un Collegio dei docenti (controfirmando la richiesta da inviare al Dirigente, con le firme di almeno il 25% degli interessati). Copia del verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario, sarà consegnato al Dirigente Scolastico.

Fac-simile del Patto educativo di corresponsabilità si trova nell'**allegato C** del P.O.F. del nostro istituto.

4.7 Attività negoziale

Art 41 – Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- All'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità, donazioni
- Alla costituzione o compartecipazione a fondazioni
- All'istituzione o compartecipazione a borse di studio
- All'accensione di mutui e a contratti di durata pluriennale
- Ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica, previa verifica in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene
- All'adesione a reti di scuole e consorzi
- All'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
- Alla partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
- All'eventuale individuazione del superiore limite di spesa relativo all'acquisto di materiale didattico
- All'acquisto di immobili
- Alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività negoziali quali:
 - ✓ Contratti di sponsorizzazione,
 - ✓ Contratti di locazione di immobili,
 - ✓ Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola, da parte di soggetti terzi
 - ✓ Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
 - ✓ Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
 - ✓ Acquisto e alienazione di titoli di Stato
 - ✓ Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti
 - ✓ Partecipazione a progetti internazionali

4.8 Disposizioni finali

Art. 42- I regolamenti in vigore nell'Istituto sono approvati dal Consiglio d'Istituto e sono adottati e modificati previa consultazione degli studenti della scuola.

Art. 43 – Copia del presente regolamento deve essere resa disponibile agli operatori scolastici e agli alunni, affissa all'albo della scuola e pubblicata sul sito internet dell'istituto.

Regolamento Biblioteca di Istituto

Capo I Generalità

Premessa

La biblioteca scolastica si trova nella sede centrale del Liceo Scientifico Statale "G. Marconi" di Sassari, sito in via Solari n° 2, ed è istituita per rispondere ai bisogni formativi della comunità scolastica e cittadina attraverso l'erogazione di servizi di documentazione in forma sia cartacea, sia multimediale.

La biblioteca è luogo di studio, centro di documentazione e spazio privilegiato per la realizzazione di incontri finalizzati all'approfondimento di tematiche di tipo culturale. La biblioteca, compatibilmente alla sua struttura e alle norme organizzative che ne disciplinano il funzionamento, è inoltre luogo di eventi formativi di qualsiasi natura, rivolti agli studenti della scuola, ma aperti anche alla comunità esterna.

art. 1 Locali della biblioteca

I locali della biblioteca sono formati da un ampio e luminoso ambiente situato al piano terra della scuola. È presente un'area di ricezione informatizzata dedicata alla gestione dei servizi agli utenti e un'ampia e accogliente sala di lettura. Il patrimonio librario è collocato secondo il sistema denominato "a scaffalatura aperta".

art. 2 Arredi, strumenti e attrezzature

La biblioteca è dotata di scaffali metallici con serratura dove sono collocati i volumi destinati al prestito, i volumi destinati alla sola consultazione e i materiali multimediali (CD Rom, DVD, VHS, ecc.). Il materiale monografico è classificato secondo il sistema decimale Dewey. La biblioteca è provvista di varie postazioni informatiche connesse alla rete e destinate agli utenti. È anche presente una fotocopiatrice a uso dei docenti per scopi didattici.

È istituito un catalogo per autori, nella forma di un elenco in ordine alfabetico in cui sono riportati tutti i titoli presenti in biblioteca. Il catalogo, in formato elettronico e cartaceo, viene costantemente aggiornato. Esso rappresenta lo strumento principale attraverso cui reperire il materiale conservato in biblioteca.

art. 3 Costituzione patrimonio librario e multimediale

Il patrimonio librario e multimediale della biblioteca (CD Rom, DVD, VHS, ecc.) si costituisce attraverso acquisti e donazioni. Gli acquisti tengono conto delle esigenze dell'utenza e delle finalità culturali e formative della biblioteca. A tal fine è istituito presso la biblioteca un "Registro dei desiderata".

Il Gruppo di gestione di cui al successivo art. 17 propone al Dirigente quali titoli acquistare in base alle risorse finanziarie disponibili. Tale organo si esprime con parere non vincolante anche in merito all'accettazione di donazioni esterne.

Capo II Servizio di Prestito

art. 4 Prestito esterno

Il prestito esterno dei libri e del materiale multimediale è destinato a tutti gli studenti e agli operatori della scuola, previa registrazione delle generalità delle persone e dei volumi in un apposito "Registro del prestito esterno". Tale registro, timbrato e numerato in ogni sua pagina, è istituito annualmente e rimane in vigore dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno scolastico.

Gli utenti sono tenuti a sottoscrivere il campo del registro loro riservato in occasione di ogni prestito, apponendo la loro firma leggibile e per esteso.

Le notizie del Registro sono riepilogate in un *database*, ovvero in un foglio elettronico, e archiviate in una apposita cartella nel *server* a cui fa capo la rete informatica interna dell'Istituto.

La durata del prestito dei libri è pari a 30 giorni. Tale periodo è prorogabile per una sola volta e per un periodo di identica durata solo previo rinnovo espressamente sottoscritto dall'utente nei cinque giorni antecedenti la scadenza per la restituzione, ciò qualora il testo non sia stato prenotato da altro utente.

I libri di testo in adozione non possono essere concessi in prestito, ma solo consultati in loco, a meno che non ve ne siano presenti più copie. In tal caso, il prestito non potrà avere durata superiore a 7 giorni, secondo le modalità sopra indicate.

Per il materiale multimediale la durata del prestito è pari a 5 giorni non prorogabili.

I fruitori del prestito rispondono in solido per la mancata restituzione del materiale e per il danneggiamento dello stesso, risarcendo la scuola attraverso le modalità indicate nel Regolamento d'Istituto per i casi analoghi riguardanti i beni di proprietà della scuola.

art. 5 Prestito interno

Il prestito interno riguarda i volumi e il materiale multimediale, il cui utilizzo è previsto nell'ambito di una sola giornata per soddisfare esigenze di tipo didattico (es.: dizionari). Esso viene annotato in un apposito registro denominato "Registro del prestito interno".

Valgono le stesse regole di compilazione previste per il "Registro del prestito esterno", eccezione fatta per la compilazione su supporto informatico.

art. 6 Tenuta dei registri dei prestiti

I registri del prestito esterno e interno costituiscono uno strumento imprescindibile di lavoro per il personale operante nella biblioteca, sia allo scopo di gestire in modo agevole e funzionale il prestito, sia per soddisfare finalità statistiche o di monitoraggio del servizio. I registri sono custoditi in biblioteca, compilati dal personale di volta in volta addetto al prestito e sottoposti alla responsabilità del personale ATA addetto alla sorveglianza dei locali scolastici.

art. 7 Materiale di sola consultazione

Il materiale (libri e supporti multimediali) classificato come pregiato, quello il cui valore economico eccede l'importo di euro 80, i testi fuori stampa e non più inseriti nel catalogo dei libri in commercio e i volumi delle enciclopedie sono esclusi dal prestito interno ed esterno e la loro consultazione può avvenire solo all'interno della biblioteca.

Capo III Norme di disciplina e altri servizi

art. 9 Orari al pubblico

La biblioteca è aperta al mattino dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e al pomeriggio dal lunedì al venerdì, in linea di massima dalle 14.00 alle 15.00
È prevista la possibilità di apertura in orari diversi da quelli sopra riportati in occasione di attività progettuali, laboratori o eventi preventivamente autorizzati dalla Direzione scolastica.

art. 10 Apertura e chiusura

Le chiavi della biblioteca sono custodite presso la bidelleria. Il personale autorizzato all'ingresso per prestarvi la propria opera professionale (docenti addetti al servizio bibliotecario, membri del Gruppo di gestione, personale ATA per compiti istituzionali) è tenuto ogni volta a prelevare le chiavi dalla bidelleria e a riconsegnarle al termine del proprio servizio. Qualora più persone si alternino nell'arco della giornata nel servizio in biblioteca, esse sono tenute a un informale passaggio di consegne.

Chi chiude è tenuto alla restituzione delle chiavi.

È fatto divieto di lasciare aperta e incustodita la biblioteca.

art. 11 Utilizzo della sala di lettura

Gli studenti liberi dalle attività didattiche in classe possono usufruire della sala di lettura per consultare i testi presenti, studiare, esercitarsi nelle discipline curriculari, svolgere

ricerche o lavori di gruppo, documentarsi su temi e argomenti di varia natura e per utilizzare a fini didattici i personal computer presenti.

L'accesso alla sala di lettura è consentito a tutti gli utenti della biblioteca.

È obbligatorio per essi osservare il massimo silenzio, specialmente in presenza di altri utenti impegnati in attività di studio.

art. 12 Emeroteca

Previa disponibilità di fondi, si prevede l'attivazione del servizio di emeroteca per la raccolta e la consultazione di giornali e riviste in sala di lettura.

art. 13 Buone prassi degli utenti

- Tenere i locali puliti e non consumare cibi e bevande all'interno della biblioteca
- Fare silenzio e rispettare le altrui esigenze di studio
- Ricollocare al posto giusto i testi prelevati dagli scaffali; in caso di dubbi rivolgersi al personale
- Compilare i moduli e firmare sempre il registro del prestito
- Rivolgersi al personale prima di utilizzare i PC

art. 14 Collaborazioni esterne

È prevista la possibilità di attivare collaborazioni volontarie e gratuite in favore di soggetti esterni che intendano effettuare un'esperienza di auto-formazione presso la biblioteca. Le richieste di collaborazione, da redigere su apposito modulo, devono essere sottoscritte dagli interessati, corredate di motivazione e di indicazione del titolo di studio posseduto (non inferiore al diploma di maturità).

La Direzione scolastica decide senza vincoli se attivare la collaborazione, semplicemente autorizzandola e indicando il periodo (non superiore ad un anno scolastico) nella parte del modulo riservata all'Ufficio. La Direzione conserva la facoltà di risolvere la collaborazione in ogni momento, qualora lo ritenesse opportuno.

art. 15 Eventi e progetti

Come specificato in premessa "la biblioteca è luogo di studio, centro di documentazione e spazio privilegiato per la realizzazione di incontri finalizzati all'approfondimento di tematiche di tipo culturale". In essa possono trovare spazio iniziative quali: presentazioni di libri, incontri con gli autori e *reading* tematici, cineforum, convegni e conferenze, mostre espositive, laboratori di lettura e di scrittura e ogni altro evento finalizzato alla formazione della comunità scolastica e del territorio, ivi inclusi i progetti dei Dipartimenti disciplinari e dei singoli docenti.

Capo IV

Organi di gestione, procedure e competenze

art. 16 Gruppo di gestione

Il Gruppo di gestione è costituito dai docenti che intendono prestare il loro servizio retribuito in orario extracurricolare per svolgere i servizi ordinari della biblioteca e per le funzioni di seguito elencate. Per servizi ordinari si intendono il prestito, la classificazione, la collocazione a scaffale, la tenuta dei registri, la consulenza bibliografica e l'assistenza agli utenti.

Il Gruppo di gestione, coordinato dal docente o dai docenti incaricati della Funzione strumentale Area biblioteca, si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico con cadenza periodica o comunque in caso di necessità per discutere questioni concernenti la biblioteca, per formulare proposte di acquisto e per valutare strategie operative in favore di una sempre maggiore qualità del servizio.

Il Gruppo propone alla Direzione scolastica quali testi destinare allo scarto, portando valide motivazioni in merito (es.: obsolescenza, usura eccessiva, esigenze di spazio, ecc.).

art. 17 Personale A.T.A.

L'istruttoria dei procedimenti amministrativi e contabili riguardanti l'acquisizione del materiale presente in biblioteca (beni mobili, strumenti, attrezzature, libri, materiale multimediale, ecc.) è curata dal personale ATA facente capo alla segreteria della Direzione scolastica.

La segreteria cura l'inventariazione dei volumi e del materiale multimediale secondo le norme vigenti, attribuendo un numero identificativo progressivo di ingresso da indicare sia nel volume che in un apposito registro di inventario tenuto presso la Segreteria.

I volumi perverranno alla biblioteca già inventariati, timbrati con timbro tondo della Scuola nel frontespizio, a pagina 9 e ogni 100 pagine (es.: 109, 209, ecc.). Il frontespizio recherà anche il numero di inventario.

I docenti del Gruppo di gestione devono avere a disposizione nella biblioteca una copia del registro di inventario, ovvero devono poter accedere in ogni momento dal PC della loro postazione al registro di Inventario in formato elettronico presso la Segreteria.

La Segreteria cura le procedure amministrative riguardanti lo scarto del materiale librario obsoleto o proposto per lo smaltimento.

APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Norme per l'iscrizione alla sezione SCIENZE APPLICATE

Il Liceo Scientifico Marconi ha due sezioni Scienze Applicate: la sezione B e la sezione F. Nel caso in cui il numero di richieste sia superiore ai posti disponibili, l'ammissione a una di queste sezioni è regolata da una selezione pubblica.

La prova si tiene generalmente la prima settimana di settembre e ha come oggetto una batteria di test riguardanti quesiti di matematica, fisica e scienze.

I programmi oggetto della verifica sono quelli relativi alla scuola media.

Durante i mesi estivi sul sito della scuola (www.scientifico2.gov.it) viene pubblicato il programma da preparare e qualche esempio di test.

Norme per il reinserimento degli alunni in mobilità all'estero

Il Liceo Scientifico "Guglielmo Marconi" riconosce la grande valenza formativa delle esperienze di studio all'estero e raccomanda ai consigli di classe di favorirle e sostenerle in considerazione del loro valore culturale ed umano sia per gli alunni che le vivono sia per l'evoluzione della scuola in direzione della internazionalizzazione. A tal fine si stabilisce che le domande di ammissione ai programmi di studio all'estero sono consentite, in generale, durante la frequenza della terza classe e dovranno riferirsi alla futura classe quarta, che potrà essere trascorsa per l'intero anno scolastico o porzione di esso presso una scuola estera. Gli studenti italiani che intendono trascorrere un periodo di studio all'estero devono iscriversi regolarmente alla classe che non frequenteranno in Italia. Sul registro di classe sarà riportata la dicitura "assente per frequenza anno scolastico all'estero".

Lo studente si impegna a:

- comunicare alla scuola il nome della scuola estera, le discipline che seguirà nella scuola del paese ospitante e ogni altra informazione utile alla conoscenza della scuola straniera
- attivarsi per procurare tutta la documentazione necessaria al reinserimento

Il Consiglio di classe ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza e ciò che di positivo è stato fatto, sostenendo lo studente a colmare le eventuali mancanze anche attraverso momenti di sostegno e recupero, attribuendo il credito previsto e facendone oggetto di valutazione, ricordando che essa riguarda il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo.

Deve inoltre acquisire informazioni sui piani e sui programmi di studio nonché sui risultati conseguiti e sul sistema di valutazione della scuola estera per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua classe di origine.

Si sottolinea che, in base a una programmazione e valutazione per competenze, non dovrebbe essere attribuita troppa importanza alle conoscenze dei contenuti non svolti nella scuola all'estero, ma devono essere valorizzate le competenze acquisite, il pensiero critico e creativo, focalizzando l'attenzione sull'esperienza e dando spazio all'autovalutazione e responsabilizzazione.

Il C.d.c. può designare un tutor, scelto al suo interno, per facilitare la comunicazione tra lo

studente all'estero e gli insegnanti.

Deve raccogliere dallo studente e i lavori svolti all'estero e i documenti attestanti il percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, relazione schematica dello studente sul percorso formativo seguito). Di tale documentazione è richiesta la traduzione solo nel caso si tratti di lingue NON europee.

Le valutazioni conseguite all'estero nelle materie seguite (opportunamente calibrate con la valutazione decimale in uso e integrate tramite media aritmetica dai risultati delle eventuali prove di accertamento) costituiscono la base di determinazione della media che colloca lo studente nella fascia di oscillazione del credito scolastico, mentre il credito formativo può essere attribuito in base alla relazione della scuola ospitante. Tale credito viene assegnato al termine del primo quadrimestre.

Accoglienza alunni stranieri

Gli studenti stranieri vanno considerati fonte di arricchimento culturale, in quanto portatori di una lingua e di una civiltà diverse e, pertanto, potrebbero essere utilizzati come risorsa per l'arricchimento della didattica. Il Liceo Marconi promuove l'ospitalità di studenti stranieri, per un anno scolastico o per periodi inferiori, facilitandone l'inserimento attraverso programmi di studio individualizzati, che saranno elaborati da un gruppo di docenti subito dopo l'accertamento della situazione iniziale di ciascun alunno straniero. Lo studente, pur essendo inserito in una classe di riferimento, potrà seguire un percorso personalizzato e differenziato sia dal punto di vista metodologico che contenutistico. Fermo restando il numero di ore curricolari, potrà essere accolto per qualche ora in classi diverse, sulla base di specifiche esigenze.

Documento deliberato dal Collegio dei docenti del 22/10/2015 e dal Consiglio d'Istituto del 23/10/2015.