



Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi

Viale Europa, 97100 Ragusa

Cod. Fisc. 92020910888 Codice Mecc. RGPS01000R – Cod. Univ. d'ufficio UFZKRF

telefono 0932251136, fax 0932.252830

rgps01000r@pec.istruzione.it - rgps01000r@istruzione.it

<https://www.liceofermig.edu.it/>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

~ revisione anno scolastico 2024/2025 ~

INDICE

PREMESSA pag. 1

TITOLO 1 – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Consiglio di Classe pag. 1

Art. 2 – Collegio dei Docenti pag. 1

Art. 3 – Consiglio di Istituto pag. 5

Art. 4 – Rappresentanze dei genitori e degli studenti pag. 6

TITOLO 2 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 5 – Principi e finalità pag. 7

Art. 6 – Doveri degli studenti pag. 8

Art. 7 – Disposizioni disciplinari pag. 8

Art. 8 – Sanzioni disciplinari pag. 9

Art. 9 – Impugnazioni pag. 10

Art. 10 – Orario di ingresso e di uscita pag. 10

Art. 11 – Ricreazione e vigilanza pag. 11

TITOLO 3 - PERSONALE

Art. 12 – Presidenza e segreteria pag. 11

Art. 13 – Docenti pag. 11

Art. 14 – Collaboratori scolastici pag. 12

TITOLO 4 - REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Art. 15 – Principi generali	pag. 12
Art. 16 – Disposizioni e finalità	pag. 12
Art. 17 – Tipologia	pag. 12
Art. 18 – Destinazioni, classi e durata	pag. 13
Art. 19 – Disposizioni generali	pag. 13
Art. 20 – Criteri di scelta dei docenti accompagnatori	pag. 13

TITOLO 5 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO

Art. 21 – Disposizioni generali	pag. 14
Art. 22 – Laboratori	pag. 14
Art. 23 – Biblioteca fisica	pag. 14
Art. 24 – Palestre	pag. 14

TITOLO 6 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 25 – Richiamo della normativa vigente	pag. 15
Art. 26 – Ulteriori criteri nella costituzione delle classi	pag. 15
Art. 27 – Selezione delle domande di iscrizione	pag. 16
Art. 28 – Procedura di sorteggio per la formazione delle classi prime	pag. 16
Art. 29 – Classi prime dell'indirizzo sportivo	pag. 16
Art. 30 – Ammissione alle classi intermedie dello sportivo	pag. 16
Art. 31 – Classi intermedie e terminali	pag. 16
Art. 32 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e formulazione dell'orario di servizio	pag. 17

TITOLO 7 – DIDATTICA A DISTANZA

- Art. 33 – Generalità** pag. 17
- Art. 34 – Procedure di attivazione della DAD** pag. 17
- Art. 35 – Modalità di svolgimento delle attività in DAD** pag. 18

TITOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 36 – Modifiche e integrazioni** pag. 17
- Art. 37 – Interpretazione delle norme del Regolamento** pag. 17
- Art. 38 – Pubblicità** pag. 17
- Art. 39 – Validità** pag. 17

PREMESSA

Il presente Regolamento trae la sua origine dalle normative in vigore e si propone di integrarle ed adattarle, sulla base delle esigenze e delle finalità del Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" di Ragusa.

Non tratta pertanto aspetti già normati da fonti di natura superiore quali Leggi, Decreti, Ordinanze, Circolari.

Ad esse si fa rimando per quanto qui non contemplato.

TITOLO 1 – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Consiglio di Classe

(torna all'indice)

Il Consiglio di Classe è convocato dal D.S. nell'ambito della programmazione del Piano delle Attività, di propria iniziativa su necessità sopravvenute o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri o del Coordinatore di Classe.

Il Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e alunni si riunisce almeno due volte per anno scolastico.

Art. 2 – Collegio dei Docenti

(torna all'indice)

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce nell'ambito della programmazione del Piano delle Attività, ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi un'oggettiva e motivata necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre.

1 – Composizione e attribuzioni

Il Collegio Docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nel Liceo e dal Dirigente Scolastico.

Le attribuzioni del collegio docenti sono previste dalla legge e da norme e regolamenti attuativi.

2 – Presenza di esperti

Gli estranei non possono partecipare alle sedute del collegio docenti (art. 4 del D.P.R. n.416/1974, non abrogato dal Testo Unico). È consentito l'intervento di esperti esterni incaricati dall'Istituto con funzioni relative a processi e servizi.

3 – Presidenza

Il Collegio Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.

Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno (o.d.g.), esaminate anche le eventuali proposte dei membri del collegio docenti e degli altri organi collegiali della scuola;
- convoca e presiede il collegio docenti;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- designa i docenti scrutatori, se necessario in occasione delle votazioni a scrutinio segreto;

- designa i relatori degli argomenti posti all'o.d.g. qualora si rendano necessari;
- attribuisce la facoltà di intervenire ad ogni docente che ne faccia richiesta e garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e delle disposizioni legislative;
- chiude la discussione quando si siano esauriti gli interventi;
- sottopone al voto le proposte all'o.d.g. o altre tipologie di atti soggetti al voto e proclama i risultati delle stesse;
- chiude la seduta;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario del collegio docenti dopo l'avvenuta approvazione da parte dello stesso Collegio Docenti.

4 – Programmazione dei lavori

Nella prima seduta annuale o in quella successiva, su proposta del Dirigente Scolastico, il Collegio Docenti approva il Piano annuale delle attività.

5 – Convocazione

La convocazione del Collegio Docenti è disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche, rispetto alla data delle riunioni.

In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a ventiquattro ore. L'avviso avviene con circolare appositamente pubblicata all'interno della bacheca del registro elettronico.

Nella convocazione vengono indicati gli oggetti da trattare secondo una determinata successione (ordine del giorno) la sede, l'ora di inizio e la durata stimata.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti mediante condivisione all'interno della bacheca del registro elettronico almeno due giorni prima della data di convocazione.

È possibile convocare una seduta da svolgersi on-line purché non vi siano punti all'ordine del giorno per i quali è richiesta la delibera dell'organo collegiale.

6 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio Docenti è determinato dal dirigente scolastico, esaminate anche le eventuali proposte dei membri del Collegio Docenti e degli altri organi collegiali della scuola.

Anche durante una seduta ciascun docente può chiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione.

La richiesta si considera approvata se votata a maggioranza semplice dal collegio docenti.

7 – Validità della seduta

Ad apertura di seduta il presidente verifica la sussistenza del numero legale mediante il foglio firme. La seduta è valida se si raggiunge la presenza della metà più uno degli aventi diritto. Qualora il numero legale non sia raggiunto, il presidente può procedere ad una seconda verifica dopo mezz'ora dalla prima. Se anche alla seconda verifica non viene raggiunto il numero legale, il presidente ne fa redigere atto verbale e il collegio si ritiene convocato per il giorno successivo non festivo, alla stessa ora.

Le assenze relative all'intera seduta o parte di essa vanno comunicate al dirigente scolastico e, su richiesta, documentate e giustificate.

8 – Verbale della seduta

Il verbale del Collegio Docenti viene redatto in forma sintetica da un docente designato dal dirigente scolastico. In esso vengono riportate, secondo l'ordine di trattazione, le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.

Chi desidera far riportare testualmente a verbale il proprio intervento è tenuto a dare lettura delle proprie dichiarazioni al Collegio Docenti e a consegnare il testo scritto al verbalizzante entro la fine della seduta. In alternativa può chiedere di dettare testualmente una propria dichiarazione personale. La verbalizzazione della seduta deve avvenire entro dieci giorni dalla stessa. I lavori del Collegio Docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

In sede di approvazione del verbale è consentito prendere la parola solo per chiedere chiarimenti o proporre rettifiche. La proposta di rettifica è approvata se non vi sono opposizioni alla stessa da parte del Collegio Docenti. In caso contrario sono ammessi brevi interventi a favore e contrari alla proposta, ciascuno non superiore a tre minuti: successivamente il presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

Il presidente pone quindi in votazione il testo integrale del verbale comprensivo dalle eventuali rettifiche. Votano coloro che hanno preso parte alla seduta verbalizzata.

9 – Andamento dei lavori, disciplina e ordine degli interventi

All'inizio o al termine della seduta il presidente può effettuare comunicazioni.

Il presidente mette in discussione gli argomenti all'o.d.g. e provvede al buon andamento dei lavori del Collegio Docenti svolgendo le funzioni previste dal presente articolo, comma 3. La trattazione dei punti all'o.d.g. avviene secondo l'ordine in cui sono stati proposti.

All'inizio della seduta, su proposta del presidente o di almeno un decimo dei docenti, può essere avanzata richiesta di modifica dell'ordine del giorno dei lavori relativamente alla successione degli argomenti all'o.d.g. La richiesta deve essere sottoposta all'approvazione del Collegio Docenti. Il presentatore di un argomento all'o.d.g. ha a disposizione circa cinque minuti per illustrarlo.

Durante le discussioni dei punti all'o.d.g., il presidente concede la parola secondo l'ordine di richiesta. Nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento. Nel primo caso per non più di cinque minuti, nel secondo per non più di tre. Ciò vale anche per il presidente, fatte salve le esigenze connesse alla conduzione della discussione.

Ogni componente del Collegio Docenti può tuttavia prendere ulteriormente la parola, in modo breve e succinto, per fatto personale, per mozione d'ordine, per dichiarazione di voto. La discussione viene chiusa quando nessuno chiede più di parlare.

10 – Mozione d'ordine

È mozione d'ordine il richiamo alla legge, al Regolamento e ad altre norme.

11 – Sospensione e rinvio

Durante la seduta, su proposta del presidente o di un decimo dei docenti, la trattazione di un argomento può essere sospesa, per consentire approfondimenti e confronti tra docenti, o rinviata. La proposta di sospensione o rinvio si intende approvata se nessuno si oppone. In caso contrario,

viene sottoposta al voto del Collegio Docenti. Prima del voto è ammesso un intervento favorevole e uno contrario alla proposta. Nella stessa seduta sono ammesse complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento.

12 – Mozione

È mozione qualsiasi valutazione, espressione di giudizio e/o di volontà proposta in forma scritta da un componente del Collegio Docenti. Di norma la mozione va presentata in forma scritta al dirigente scolastico almeno due giorni prima della seduta del Collegio Docenti; il dirigente scolastico provvede a informarne il collegio docenti. La mozione deve indicare i proponenti e l'eventuale punto all'o.d.g. a cui fa riferimento.

13 – Chiusura dei lavori

La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio Docenti abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, a condizione che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

Il D.S. può sospendere il Collegio anche in caso di mancato rispetto del Regolamento o di un non ordinato sviluppo del dibattito.

14 – Deliberazione

È l'atto tipico di espressione di volontà del Collegio Docenti. Essa è perfezionata col voto del Collegio dopo le fasi della proposta e della discussione.

Di norma la deliberazione è immediatamente esecutiva dopo il voto del Collegio Docenti e non a seguito dell'approvazione del verbale della seduta in cui è stato espresso il voto. Al termine del voto su una proposta di delibera non è possibile intervenire sulla stessa per alcun motivo.

15 – Validità delle deliberazioni e votazioni

Le proposte di deliberazione sottoposte al voto del Collegio sono approvate a maggioranza semplice dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni di legge o del presente Regolamento prescrivano diversamente.

Ai fini del computo della maggioranza non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Prima di ogni votazione ogni docente può chiedere la verifica della presenza del numero legale. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano o per chiamata; in quest'ultimo caso le dichiarazioni di voto verranno allegate al verbale della seduta.

Le votazioni inerenti persone avvengono a scrutinio segreto mediante scheda.

Durante le operazioni di voto, nel caso di allontanamento dalla seduta, non è più consentito votare.

Lo spoglio delle schede e la verifica del voto a scrutinio segreto sono effettuati dai tre docenti scrutatori. La proclamazione dell'esito del voto è effettuata dal presidente.

16 – Votazioni a scrutinio segreto

Per le votazioni a scrutinio segreto, relative all'elezione di componenti di organi e commissioni superiori a un componente, ogni votante può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.

17 – Votazioni a proposte contrapposte

Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza semplice, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti o all'accorpamento delle proposte presentate.

Tra le due proposte in ballottaggio risulta approvata quella che ottiene il maggior numero di voti. Anche in occasione del voto a proposte contrapposte è possibile l'astensione.

Art. 3 – Consiglio di Istituto

(torna all'indice)

1 – Elezione del presidente, del vice presidente del Consiglio d'Istituto e della giunta

Il Consiglio d'Istituto, nella seduta di insediamento, elegge il Presidente e il Vice Presidente tra i rappresentanti dei genitori degli studenti a norma del D.P.R. n. 297/94. Nella stessa seduta il Consiglio elegge la Giunta ai sensi dell'art. 8 del succitato D.P.R.; le funzioni di Segretario del Consiglio sono esercitate da un componente del Consiglio scelto dal Presidente.

L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti almeno metà più uno dei componenti in carica.

In caso di dimissioni del Presidente o del Vice Presidente o di membri della Giunta, il Consiglio dovrà essere immediatamente convocato per procedere all'accettazione o meno delle dimissioni e all'eventuale elezione dei sostituti.

2 – Compiti e diritti del presidente del consiglio d'istituto

Il Presidente del Consiglio d'Istituto:

- a) convoca e presiede il Consiglio, dirigendone le discussioni;
- b) accerta la sussistenza del numero legale;
- c) informa il Consiglio se le decisioni dello stesso sono state eseguite dalla Giunta;
- d) pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito;
- e) dispone la stesura e la pubblicazione degli atti a norma dell'art. 43 del D.P.R. succitato;
- f) è tenuto a relazionare alle assemblee di classe e di Istituto e al Collegio dei Docenti sulle attività svolte dal Consiglio quando ne facciano richiesta scritta almeno un quarto delle assemblee di classe e il Collegio dei Docenti;
- g) concede parere favorevole all'uso dei locali dell'Istituto.

3 – Assenze dei membri del consiglio

Nel caso in cui un membro si assenti alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, si procede, ai sensi dell'art. 38 del già menzionato D.P.R., alla dichiarazione della sua decadenza e si procederà con le operazioni di surroga.

4 – Dimissioni e surroga dei membri del consiglio di istituto

Le eventuali dimissioni di Consiglieri vanno indirizzate al Presidente del Consiglio d'Istituto che, convocato d'urgenza, deciderà se accoglierle o meno.

Alla sostituzione dei membri elettivi del Consiglio d'Istituto venuti a cessare per qualsiasi causa si

procede ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.R.

5 – Convocazione e adunanza

Gli avvisi di convocazione e l'o.d.g. devono essere recapitati almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta mediante e-mail. In caso di urgente necessità il termine di cui sopra è ridotto a 24 ore.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di norma, almeno ogni bimestre su convocazione del Presidente e comunque tutte le volte che si presenti una necessità. Si riunisce altresì su richiesta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri o di un quarto dei Consigli di Classe o su istanza motivata della maggioranza dei Collegio dei docenti.

Per la validità delle sedute occorre, ai sensi dell'art. 37 del succitato D.P.R., almeno la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica.

Qualora nel giorno e nell'ora stabiliti per la seduta la metà più uno dei membri in carica non sia presente, il Presidente del Consiglio rinvia la stessa ad altro giorno, non oltre l'ottavo.

È possibile convocare una seduta da svolgersi on-line purché non vi siano punti all'ordine del giorno per i quali è richiesta la delibera del consesso.

6 – Giunta esecutiva

Il Consiglio d'Istituto può affidare alla Giunta, a cui comunque spetta l'autonoma potestà di iniziativa, l'esame dei problemi e la elaborazione delle relative proposte, fissando un termine entro cui tali lavori debbono essere completati.

Nell'elaborazione del progetto la Giunta farà menzione delle esigenze e delle proposte avvertite e formulate rispettivamente dalle assemblee di classe, dai Docenti e dal personale non docente.

Il Presidente della Giunta comunicherà agli aventi facoltà il termine entro il quale le proposte, per iscritto, debbono pervenire alla Giunta.

7 – Partecipazione di esperti

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio d'Istituto, inviterà alle sedute del Consiglio stesso, e a titolo consultivo, esperti con le competenze attinenti agli specifici argomenti all'ordine del giorno che necessitano approfondimenti.

8 – Deliberazioni del consiglio di istituto

Tutte le deliberazioni del Consiglio d'Istituto saranno pubblicate all'albo pretorio on line del Liceo.

Art. 4 – Rappresentanze dei genitori e degli studenti

(torna all'indice)

1 – Disposizioni generali.

I rappresentanti dei genitori e degli studenti possono convocare le rispettive assemblee di classe o di istituto, secondo quanto stabilito dalle norme.

2 – Assemblee d'istituto degli studenti

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto, nel rispetto delle norme che la regolano.

La richiesta con la data di convocazione e l'ordine del giorno deve essere presentata al D.S. in forma scritta con in calce le firme dei richiedenti con almeno cinque giorni di preavviso.

Nella richiesta dovranno essere indicate le modalità di svolgimento della stessa, che verranno

concordate con la D.S., e, considerata anche l'inesistenza di un locale idoneo a contenere tutti gli studenti dell'Istituto, come intenderanno gestire l'assemblea.

Non si può tenere più di un'assemblea al mese, con esclusione degli ultimi trenta giorni delle lezioni, e di norma dovrà essere garantita la turnazione tra i diversi giorni della settimana.

3 – Assemblee di classe degli studenti

Non si può richiedere più di un'assemblea al mese, di 2 ore, non necessariamente consecutive.

Per l'assemblea di norma dovrà essere garantita la turnazione tra i diversi docenti del Consiglio di Classe. La richiesta, sottoscritta dai rappresentanti di classe e dall'insegnante dell'ora di lezione interessata, deve essere autorizzata dalla Dirigenza Scolastica e successivamente presentata all'ufficio protocollo almeno tre giorni prima della data di svolgimento e dovrà contenere l'argomento di discussione.

4 – Comitato studentesco

È formato da tutti i rappresentanti di classe. Si convoca su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto, con la durata massima di due ore al mese e preferibilmente nelle ultime due ore di lezione.

Esprime pareri e formula proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio Docenti, al Dirigente Scolastico per gli aspetti di loro pertinenza. La richiesta scritta va presentata all'ufficio protocollo.

La richiesta, sottoscritta dai rappresentanti d'istituto, deve essere autorizzata dalla Dirigenza Scolastica e successivamente presentata all'ufficio protocollo almeno tre giorni prima della data di svolgimento e dovrà contenere l'argomento di discussione.

5 – Assemblee dei genitori

Si possono tenere di pomeriggio, nell'ambito dell'orario di apertura del Liceo, su richiesta dei genitori rappresentanti di classe con un preavviso di almeno tre giorni.

La domanda va presentata all'ufficio protocollo.

6 – Comitato dei genitori

È formato dai genitori rappresentanti di classe. Si convoca tutte le volte che ve ne sia la necessità su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico dal Presidente del Consiglio d'Istituto in presenza di richieste di almeno un quarto dei suoi membri.

Esprime pareri e formula proposte al Consiglio di Istituto, al Collegio Docenti, al Dirigente Scolastico per aspetti di loro pertinenza.

TITOLO 2 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 5 – Principi e finalità

(torna all'indice)

In ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, il presente regolamento disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie del Liceo, al recupero e al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.

Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.

È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dal Liceo.

La responsabilità disciplinare è personale.

Art. 6 – Doveri degli studenti

(torna all'indice)

- 1 – Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- 2 – Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto 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 di istituto.
- 5 – Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature 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.
- 7 – Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.
- 8 – Le assenze collettive ed ogni altra assenza ritenuta non adeguatamente giustificata costituiscono infrazione disciplinare e, come tali, possono essere considerate ai fini della valutazione della condotta. La scuola comunicherà le assenze alle famiglie tramite il registro elettronico.
- 9 – È fatto assoluto divieto di utilizzo dei cellulari o di altri devices durante le lezioni, se non richiesto dal docente per lo svolgimento delle attività didattiche; pertanto gli stessi dovranno rimanere entro gli zaini. Il loro utilizzo non espressamente richiesto sarà causa di nota disciplinare da parte del docente.

Art. 7 – Disposizioni disciplinari

(torna all'indice)

1. Si configurano come mancanze lievi:
 - a) ingressi a scuola in ritardo;
 - b) ingresso in ritardo dopo la pausa di ricreazione;
 - c) inopportune interruzioni delle lezioni;
2. Si configurano come mancanze gravi:
 - a) mancanze lievi, di cui al comma precedente, se reiterate;
 - b) usare un linguaggio ed un abbigliamento non consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera, evitando quindi di indossare magliette corte, scollate o trasparenti, pantaloncini e, in generale, abbigliamento succinto.
 - c) tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula senza autorizzazione, ecc.);
 - d) utilizzare il telefono cellulare durante le lezioni, a meno che l'uso sia autorizzato dall'insegnante per scopi didattici;
 - e) fumare nei locali del Liceo, interni e/o esterni;
 - f) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Personale non docente, ai compagni;
 - g) imbrattare le pareti dei locali e gli arredi scolastici in qualsiasi modo;
 - h) rovinare le attrezzature scolastiche o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza o disattenzione;
 - i) reiterare un comportamento scorretto.
3. Si configurano come mancanze gravissime:

- a) mancanze gravi, di cui al comma precedente, se reiterate;
- b) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili, fragili o che le offese si configurino come lesive della persona;
- c) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- d) compiere atti di vandalismo su cose;
- e) compiere atti di violenza su persone;
- f) compiere atti che violano la dignità ed il rispetto della persona; non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, etc.);
- g) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- h) fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno del Liceo;
- i) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione e senza chiederne il consenso;
- j) qualsiasi atto di "Cyberbullismo" riconducibile alle attività svolte a scuola.

Art. 8 – Sanzioni disciplinari

(torna all'indice)

Lo studente, prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari, ha diritto di esporre le proprie ragioni. Le sanzioni disciplinari sono temporanee, proporzionate all'infrazione ed ispirate al principio della riparazione di questa, ivi compresa la possibilità di convertirle in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della scuola, come attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella Scuola.

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

Per le mancanze ai doveri di cui all'art. 6, in relazione alla loro gravità, sono previste le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) censura e relativa sanzione riparatrice;
- d) allontanamento dalla Comunità scolastica fino a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari;
- e) allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni in presenza di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, reati di natura sessuale...) o di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) e commisurato alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.
- f) allontanamento dalla Comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico in situazioni di recidiva per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, per atti di grave violenza e tali da determinare seria apprensione a livello sociale, quando non siano esperibili tentativi per un inserimento tempestivo dello studente durante l'anno scolastico.
- g) l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi per i casi più gravi di quelli indicati alla lettera f) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi

precisate.

Per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni, per mancanza ai doveri scolastici, per negligenza e atto di indisciplina, le sanzioni relative alle lettere a) e b) possono essere disposte dal DOCENTE.

Per grave inadempienza ai doveri scolastici, per mancanza di rispetto nei confronti dei Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola e dei propri compagni, per inosservanza delle disposizioni organizzative, per danno al patrimonio e all'ambiente scolastico la sanzione prevista alle lettere c) e d) può essere disposta dal DIRIGENTE SCOLASTICO.

Il Dirigente Scolastico deferisce al Consiglio di Classe lo studente responsabile di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

La sanzione prevista dalla lettera e) può essere disposta dal CONSIGLIO DI CLASSE, mentre quelle previste dalle lettere f) e g) possono essere disposte dal CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 9 – Impugnazioni

(torna all'indice)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'Organo di Garanzia del Liceo composto dal Dirigente Scolastico, da un docente membro effettivo e da un docente membro supplente, designati dal Consiglio d'Istituto, da uno studente membro effettivo e da uno studente membro supplente, eletti ogni anno dal Comitato studentesco, da un genitore membro effettivo e da un genitore membro supplente, eletti ogni anno dalla componente genitori del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Per la validità delle sedute dell'Organo di garanzia è richiesta la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso di incompatibilità di uno dei membri effettivi, sarà convocato in seduta il membro supplente della relativa componente.

L'Organo di garanzia dovrà esprimersi sulle impugnazioni entro 10 giorni; qualora non decida entro tale termine, la sanzione deve ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia decide in prima istanza sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

Art. 10 – Orario d'ingresso e di uscita

(torna all'indice)

1 – L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:15 e sono tollerabili fino a 15 minuti di ritardo, che andranno comunque annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati.

Dopo le 8:30 allo studente non sarà più consentito l'ingresso in aula, ma dovrà permanere all'interno dei locali scolastici e potrà partecipare alle lezioni a partire dalla seconda ora.

Analoghe disposizioni valgono in caso di ingresso della classe alle 9:15.

I ritardi reiterati vanno segnalati al docente coordinatore, alla vice Presidenza o alla Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

Gli alunni ritardatari fino alle 8:30 saranno ammessi direttamente dal docente in servizio in prima ora.

2 – Gli studenti che arriveranno a scuola dopo le 8:30 e fino alle 9:15, dovranno essere autorizzati dal Dirigente scolastico o dal suo delegato. Dopo tale orario non sarà più consentito, di norma, l'ingresso a scuola, se non accompagnato da un genitore.

3 – Non sarà di norma consentito l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata nella stessa giornata.

4 – Le assenze dovranno essere giustificate direttamente dai genitori mediante l'apposita funzionalità del registro elettronico.

La giustificazione deve essere prodotta entro il giorno del rientro a scuola.

Nel caso di rientro a scuola dopo un periodo di malattia di almeno 10 giorni (art. 3 Legge regionale n. 15 del 19.07.2019), dovrà essere prodotto il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

La certificazione medica dovrà essere prodotta al massimo entro tre giorni dal rientro a scuola.

5 – Saranno consentite uscite anticipate solo in casi eccezionali, debitamente motivati e con la presenza di uno dei genitori, dell'esercente la patria potestà o da un soggetto munito di apposita delega sottoscritta dai genitori.

Lo studente maggiorenne può richiedere personalmente l'autorizzazione ad uscire e a giustificare le proprie assenze, salvo liberatoria sottoscritta dai genitori.

L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dall'ufficio di dirigenza.

6 – Per gli studenti pendolari, sono autorizzate le uscite anticipate autorizzate dagli uffici di presidenza in seguito ad opportune interlocuzioni con le aziende di trasporto. Gli ingressi posticipati, che dovranno essere sempre autorizzati dagli uffici di presidenza ad inizio anno, saranno di volta in volta segnalati sul registro elettronico, ma non conteggiati ai fini del computo del monte orario annuale per la validità dell'anno scolastico.

7 – Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni dalle aule avviene sotto la vigilanza dei docenti di turno.

Art. 11 – Ricreazione e vigilanza

(torna all'indice)

La ricreazione, della durata di 15 minuti, è fissata all'interno della terza ora (11:00 – 11:15).

Gli studenti potranno fermarsi all'interno della scuola in aula, nei corridoi, nell'androne oppure negli spazi esterni limitrofi (cortile adiacente alla palestra della sede centrale, quello tra i plessi Moro A e Moro B, quello adiacente alla palestra Laguardia e quello prospiciente l'ingresso al primo piano della sede centrale) con divieto assoluto di uscire dal Liceo e sostare nelle aree non indicate.

I docenti vigileranno gli studenti nelle rispettive aule e nella porzione di corridoio immediatamente adiacente.

I collaboratori scolastici in servizio nel plesso, in accordo con il responsabile di plesso, saranno impegnati nella vigilanza degli studenti nelle aree esterne individuate.

TITOLO 3 – PERSONALE

Art. 12 – Presidenza – Segreteria

(torna all'indice)

Le comunicazioni di interesse per studenti e famiglie saranno rese note celermente, mediante pubblicazione nel sito WEB d'istituto, nel registro elettronico e/o nell'albo pretorio online in modo da garantire la massima informazione e trasparenza.

Art. 13 – Docenti

(torna all'indice)

1 – Per momentanee assenze dalla classe i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici per garantire la vigilanza. Durante i viaggi e le visite d'istruzione e quando gli alunni si trasferiscono dai locali della scuola ad altra sede per attività programmate dal Liceo, essi saranno accompagnati dai docenti allo scopo incaricati che ne garantiranno la sorveglianza.

2 – Nella formulazione dell'orario personale di ciascun docente, dovrà essere posta particolare

attenzione nell'assicurare, per le discipline che prevedono delle prove scritte, il servizio nelle prime tre – quattro ore di lezione almeno una volta nell'arco della settimana.

Art. 14 – Collaboratori scolastici

(torna all'indice)

Oltre alle mansioni previste dai C.C.N.L., il personale ausiliario avrà particolare cura nello svolgere funzione di sorveglianza al posto assegnatogli nella fase di accesso alle aule, uscita e durante l'intervallo degli studenti; durante le lezioni assicurerà la vigilanza sugli alunni usciti dalle aule e nelle classi in caso di temporaneo allontanamento o impedimento dei docenti.

TITOLO 4 – REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Art. 15 – Principi generali

(torna all'indice)

Il Consiglio di Istituto determina criteri generali per l'attuazione di viaggi d'istruzione, utilizzando gli orientamenti educativo-didattici del Collegio Docenti al fine della successiva programmazione dei Consigli di Classe.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali vengono proposti dal Consiglio di Classe, che tiene conto delle indicazioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti. Lo stesso deve indicare le motivazioni didattico – educative dei viaggi. Questi verranno inseriti in un Piano armonico che tenda ad evitare disfunzioni al funzionamento dell'Istituzione Scolastica secondo le indicazioni allo scopo disposte dal Dirigente Scolastico.

Art. 16 – Disposizioni e finalità

(torna all'indice)

I viaggi d'istruzione, nella loro articolata tipologia, costituiscono un'integrazione della normale attività scolastica sul piano della formazione generale della personalità degli alunni come su quello più strettamente didattico-culturale.

Pertanto, per quanto possibile, nell'organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione ci si atterrà ai seguenti criteri:

- formare gli alunni sul viaggio e sulle mete che andranno a visitare;
- informare gli alunni sui rischi e sulle conseguenze che l'uso di alcolici e sostanze stupefacenti hanno sull'organismo;
- privilegiare gruppi non superiori a circa 70 unità compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali;
- consentire la partecipazione ai viaggi di istruzione, incluse le attività di PCTO e gli stage linguistici all'estero per le classi seconde, terze, quarte e quinte solo con numero di adesioni non inferiore al 75% degli alunni. Per le seconde e le quarte la partecipazione delle classi sarà subordinata all'approvazione in sede di organi collegiali di appositi progetti.

Il Consiglio di Classe potrà proporre l'esclusione dal viaggio per quegli alunni o per l'intero gruppo classe che abbiano presentato ripetute problematiche comportamentali.

Art. 17 – Tipologia

(torna all'indice)

- a) viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- b) visita guidata: ha la durata massima di una giornata;

- c) uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione;
- d) stage linguistici all'estero della durata di circa una settimana;
- e) scambio culturale: prevede attività per più giorni tra alunni di diverse nazionalità;
- f) viaggi connessi ad attività sportive (tipo partecipazione a campionati studenteschi, settimana azzurra, settimana bianca).

Art. 18 – Destinazioni, classi e durata

(torna all'indice)

Le classi del biennio e le quarte potranno effettuare unicamente visite guidate e uscite didattiche; per le terze e le quinte saranno possibili anche viaggi d'istruzione, stage linguistici e scambi culturali.

Le classi di indirizzo sportivo, sia del biennio che del triennio, potranno effettuare viaggi connessi ad attività sportive.

Le classi terze e quarte dell'indirizzo sportivo, in alternativa ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, potranno effettuare l'attività didattica in ambiente naturale (progetto sci") con soggiorno di più giorni in località montane.

Le classi prime e seconde dell'indirizzo sportivo parteciperanno all'attività didattica in ambiente naturale (settimana azzurra") con soggiorno di più giorni in località marinare.

Le classi impegnate in uno scambio culturale predisporranno appositi programmi da deliberare.

Art. 19 – Disposizioni generali

(torna all'indice)

Per tutti gli alunni, anche maggiorenni, deve essere concessa l'autorizzazione sottoscritta dai genitori, che vale anche come accettazione dell'impegno di spesa dovuto.

Le modalità di pagamento e i tempi per l'eventuale restituzione di tutta o parte della somma versata in caso di rinuncia verranno precisate di volta in volta dai contratti stipulati con le agenzie di viaggio e comunicate alle famiglie.

Se sono presenti alunni con disabilità deve essere prevista la presenza dell'insegnante di sostegno.

I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati entro il 30 aprile.

Sono fatte salve tutte le disposizioni ministeriali in merito.

Art. 20 – Criteri di scelta dei docenti accompagnatori

(torna all'indice)

Per i viaggi di istruzione, nel caso di eccedenza del numero di docenti disponibili per la nomina nelle classi coinvolte, si seguiranno le seguenti priorità:

- a) essere componente del Consiglio della classe interessata;
- b) docente della eventuale disciplina di riferimento e/o curatore del progetto;
- c) non essere stato designato nell'anno scolastico in corso quale docente accompagnatore in altre classi per lo stesso o altro viaggio d'istruzione.
- d) non essere stato docente accompagnatore nei due anni scolastici precedenti.

In caso di parità, si ha precedenza secondo la graduatoria di istituto, escluse le precedenze ex-lege previste per i trasferimenti e le assegnazioni.

Nel caso degli stage linguistici e i viaggi connessi alle attività sportive, si darà la priorità rispettivamente al docente di lingue e a quello di scienze motorie/discipline sportive della classe supportato da altro docente del consiglio di classe nel caso in cui si superi il limite previsto dagli accordi con l'agenzia di viaggi.

TITOLO 5 – UTILIZZO DELLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO

Art. 21 – Disposizioni generali

(torna all'indice)

L'utilizzo delle strutture del Liceo avviene secondo i criteri sottoesposti ed in osservanza di appositi regolamenti formulati dai referenti dei laboratori e delle palestre.

Art. 22 - Laboratori

(torna all'indice)

L'uso dei laboratori è consentito per le attività didattiche strettamente connesse alle discipline per le quali gli stessi sono stati realizzati. Gli allievi devono mantenere il massimo rispetto degli arredamenti e delle attrezzature.

Gli insegnanti potranno accedere ai laboratori, quando gli stessi non sono occupati, senza gli alunni per la preparazione delle attività didattiche, previo accordo con il responsabile designato. Al di fuori dell'orario delle lezioni la scuola si riserva la possibilità di concedere i laboratori in utilizzo ad Enti ed associazioni su adeguata motivazione, a fronte dell'erogazione di contributi, nel rispetto delle disposizioni normative.

Art. 23 – Biblioteca fisica

(torna all'indice)

La biblioteca di Istituto è aperta a tutte le componenti della scuola secondo un apposito orario.

Si raccomanda a tutti quanti vi accedano particolare cura nei confronti di arredi e suppellettili e in generale un comportamento adeguato ad una attività di studio.

Il prestito, di cui possono fruire studenti, ex studenti, docenti, non docenti, non può protrarsi di norma oltre 30 (trenta) giorni, durante i quali i fruitori sono a tutto titolo responsabili del materiale in oggetto e quindi chiamati al risarcimento in caso di smarrimento e di deterioramento grave dello stesso.

I libri possono essere richiesti durante l'anno scolastico e in assoluto tutto il materiale concesso in prestito deve essere riconsegnato entro e non oltre il 31 maggio di ciascun anno.

Art. 24 - Palestre

(torna all'indice)

È fatto divieto a tutti di entrare in palestra privi di scarpe da ginnastica. Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante. Durante le lezioni non possono sostare negli spogliatoi e nei locali adiacenti.

Gli attrezzi e tutto il materiale usato nelle palestre vanno riconsegnati al personale ausiliario affinché venga debitamente riposto. Tutti gli attrezzi vanno spostati sollevandoli dal pavimento, con la massima cura e diligenza, sempre alla presenza dell'insegnante.

In caso di danni alle attrezzature o al materiale si dovrà informare immediatamente il docente.

Di tutti i danni causati da uso scorretto o dovuti ad incuria o dolo, risponderanno i responsabili, rimborsando il Liceo dell'importo delle spese conseguenti al danno.

Il Consiglio di Istituto darà nulla-osta all'uso della palestra nelle ore libere dagli impegni della scuola a chi ne faccia domanda secondo i seguenti criteri:

1) scuole, società ed associazioni sportive che non abbiano fini di lucro e favoriscano le attività

giovanili;

2) compatibilità all'uso ordinario da parte dell'istituto.

I fruitori saranno sottoposti al regolamento imposto dal Libero Consorzio Comunale di Ragusa ed alle condizioni del Consiglio d'Istituto per il regolare funzionamento dell'attività scolastica.

TITOLO 6 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 25 - Richiamo della normativa vigente

(torna all'indice)

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (ai sensi del D.Lgs. n. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti appositamente emanati stabiliscono i limiti numerici.

A norma del DPR n. 81 del 2009, art. 16, recante le disposizioni relative alla formazione delle classi iniziali negli istituti e scuole di istruzione secondaria di II grado, le classi del primo anno sono costituite, di norma, con non meno di 27 allievi.

Secondo l'art. 17 - Disposizioni relative alla formazione delle classi intermedie e terminali negli istituti e scuole di istruzione secondaria di 2° grado, le classi intermedie sono costituite in numero pari a quello delle classi di provenienza degli alunni, purché siano formate con un numero medio di alunni non inferiore a 22.

Le classi terminali sono costituite in numero pari a quello delle corrispondenti penultime classi funzionanti nell'anno scolastico in corso al fine di garantire la necessaria continuità didattica nella fase finale del corso di studi, purché comprendano almeno 10 alunni.

Le classi iniziali che accolgono alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni, purché sia esplicitata e motivata la necessità di tale consistenza numerica, in rapporto alle esigenze formative degli alunni disabili, e purché il progetto articolato di integrazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti della classe, dall'insegnante di sostegno, o da altro personale operante nella scuola.

Art. 26 – Ulteriori criteri nella costituzione delle classi

(torna all'indice)

I criteri per la formazione delle prime classi, restando fermi i limiti numerici fissati dal D.P.R. n. 81/2009, sono i seguenti:

- 1) mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico fra le diverse sezioni.
- 2) eterogeneità delle valutazioni riportate nell'esame di licenza media.
- 3) Il numero degli studenti nelle varie classi dovrà essere uniforme onde evitare sovraffollamento in una classe rispetto alle altre, compatibilmente con le esigenze derivanti dalla formazione di eventuali gruppi di lingua straniera.
- 4) Dovrà essere evitato il raggruppamento dei ripetenti in singole classi, ma sarà data loro la facoltà di optare tra i corsi. Qualora una equilibrata assegnazione non fosse attuabile, si procederà a sorteggio pubblico.

Art. 27 – Selezione delle domande di iscrizione

(torna all'indice)

In caso di eccedenza delle iscrizioni al primo anno, verranno adottati i seguenti criteri di selezione delle domande:

- 1) Alunno disabile che trarrebbe vantaggio dall'iscrizione, per l'assenza o il minor numero di barriere architettoniche o di altri ostacoli alla miglior frequenza.
- 2) Alunno con fratelli o sorelle frequentanti la scuola.
- 3) Alunno con un solo genitore convivente.
- 4) Alunno residente nel bacino territoriale del Liceo.
- 5) Alunno con un genitore avente sede di lavoro nel bacino territoriale del Liceo.
- 6) Sorteggio.

Art. 28 – Procedura di sorteggio per la formazione delle classi prime

(torna all'indice)

La formazione delle prime classi avverrà per sorteggio alla presenza degli studenti e dei loro genitori, prima dell'avvio dell'attività didattica. Durante il sorteggio sarà consentito agli studenti la possibilità di scegliere il gruppo classe. Successivamente si procederà ad abbinare, previo sorteggio, i gruppi classe già formati alla Sezione ed alla componente Docente, già predisposti dalla Dirigenza. Sarà comunque data facoltà, dopo il sorteggio, di scambi consensuali, di uguale fascia di livello, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico. In caso di più richieste si procederà a convocazione ed eventuale sorteggio.

Art. 29 - Classi prime dell'indirizzo sportivo

(torna all'indice)

Per le classi prime dell'indirizzo sportivo, autorizzate nel numero di due unità, si possono accogliere 48 studenti.

Nel caso di un numero superiore di iscrizioni si procederà con la formazione di una graduatoria secondo i criteri approvati dal Collegio docenti e dal Consiglio di istituto.

La selezione verrà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri:

- Titoli scolastici (70% del punteggio; media voti primo trimestre/quadrimestre anno scolastico in corso, media voti Scienze motorie Primo anno, Secondo anno e primo trimestre/quadrimestre anno scolastico in corso);
- titoli sportivi (30% del punteggio; iscrizione a Federazioni sportive o Enti di promozione sportiva e partecipazioni a competizioni sportive, partecipazioni a competizioni sportive nazionali o internazionali).

In caso di raggiungimento di pari punteggio si procederà per sorteggio.

Art. 30 – Ammissione alle classi intermedie dell'indirizzo sportivo

(torna all'indice)

Saranno ammessi all'indirizzo sportivo tutti gli studenti che all'atto della richiesta dimostreranno di essere in possesso dei titoli sportivi richiesti per l'iscrizione al primo anno.

Art. 31 – Classi intermedie e terminali

(torna all'indice)

Nel caso in cui una classe di secondo, terzo, quarto e/o quinto anno dovesse essere soppressa, per

mancata autorizzazione da parte degli uffici competenti, la classe che verrà individuata è quella meno numerosa; in caso di due o più classi con uguale numero di alunni, si procederà con sorteggio. Gli studenti potranno esercitare una scelta anche per aggregazione di due o più unità nei limiti delle disponibilità di posti presenti in ciascun corso rimanente, una volta nota la composizione del Consiglio di Classe. In caso di richieste eccedenti la disponibilità imposta dal rispetto delle norme sulla sicurezza, si procederà a pubblico sorteggio per l'individuazione degli studenti che dovranno operare, via via nell'ordine di estrazione, altra scelta.

Art. 32 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e formulazione dell'orario di servizio

(torna all'indice)

I docenti vengono assegnati alle varie classi dal Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni e dei criteri vigenti fissati dal Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto. Sarà comunque evitato che ad un docente venga assegnata la classe frequentata dal proprio figlio/a. In eguale misura si eviterà di assegnare ai docenti coniugi la stessa classe. Sono fatte salve le eventuali deroghe, a tali criteri, effettuate dal dirigente scolastico che a richiesta del docente interessato ne motiverà le ragioni. L'orario di servizio dei docenti viene articolato per garantire, quanto più è possibile, la validità e l'efficacia didattica delle lezioni e di tutti gli interventi educativi.

TITOLO 7 – DIDATTICA A DISTANZA

Art. 33 - Generalità

(torna all'indice)

1. Il Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi" promuove e favorisce la partecipazione degli studenti alle attività di insegnamento-apprendimento e più in generale alla vita scolastica anche a coloro che si trovino impossibilitati, per evidenti e comprovati impedimenti inerenti a questioni di salute, a frequentare i locali scolastici per un periodo limitato.
2. Per Didattica a Distanza (DAD) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta agli studenti, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La Normativa attuale, superata la fase emergenziale del contrasto alla pandemia da SARS COVID-19, non prevede più l'espresso obbligo di attivazione della DAD. Tuttavia le disposizioni legislative o i contratti di lavoro non ne vietano l'utilizzo. Pertanto è data facoltà ai singoli docenti, nell'ambito di attività concertate con gli altri componenti del Consiglio di Classe, di attivare la DAD per periodi ristretti qualora gli studenti ne facciano espressa richiesta per patologie che ne comportino l'assenza per periodi compresi tra 10 e 28 giorni. Per periodi più lunghi potranno essere attivate altre forme di assistenza quali la scuola in ospedale o l'istruzione domiciliare.

Art. 34 - Procedura di attivazione della DAD

(torna all'indice)

1. La procedura per l'attivazione della DAD è la seguente:

- a) richiesta da parte della famiglia: la famiglia inoltra presso gli uffici di segreteria la richiesta di attivazione della DAD per motivi certificati, con indicazione del periodo presunto di assenza, che comportino l'impossibilità alla regolare frequenza. Saranno rigettate richieste non ben motivate o per patologie che potrebbero consentire la normale frequenza scolastica.
 - b) Trasmissione della richiesta al docente coordinatore del consiglio di classe e, per conoscenza, al D.S.
 - c) Informazione ai docenti e assunzione delle disponibilità: il coordinatore informa gli altri docenti della richiesta pervenutagli e assume in tempi brevi le disponibilità all'attivazione della DAD. Ne dà infine notizia agli uffici di segreteria, specificando il giorno di avvio della DAD.
 - d) Risposta alla famiglia: la segreteria informa la famiglia della decisione assunta dai docenti e dell'eventuale giorno di avvio delle lezioni in DAD.
2. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica in modalità a distanza, la programmazione delle stesse attività segue l'ordinario quadro orario settimanale delle lezioni.

Art. 35 - Modalità di svolgimento delle attività in DAD *(torna all'indice)*

1. Nel caso di videolezioni rivolte ad uno o più studenti, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso.
 2. L'attività in DAD sostituisce a tutti gli effetti quella in presenza; pertanto, in caso di assenza, questa verrà regolarmente segnata.
 3. Durante lo svolgimento delle videolezioni agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - accedere alla videolezione con puntualità. Il link di accesso alla videolezione è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto.
 - accedere alla videolezione sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dello studente.
 - In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
 - Partecipare ordinatamente alla videolezione. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione eventualmente disponibili sulla piattaforma.
 - Partecipare alla videolezione con la videocamera attivata che inquadra lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.
- La partecipazione alla videolezione con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante ha facoltà di escludere lo studente dalla videolezione e, eventualmente, revocare la propria disponibilità all'effettuazione di lezioni in DAD.

TITOLO 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 – Modifiche e integrazioni

(torna all'indice)

Eventuali proposte di modifica e/o integrazione alle norme del presente Regolamento devono essere presentate al presidente del Consiglio di Istituto da almeno un terzo dei docenti mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il D.S. è tenuto ad adoperarsi affinché le proposte di modifica vengano vagliate e successivamente riportate al Consiglio d'Istituto per il loro inserimento.

Art. 37 - Interpretazione delle norme del Regolamento

(torna all'indice)

La risoluzione di dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento è rimessa al Dirigente Scolastico e ai docenti collaboratori. Se le persone indicate non pervengono ad una interpretazione unanime ci si rimette alla volontà del Consiglio d'Istituto, che delibererà a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 38 - Pubblicità

(torna all'indice)

Il presente regolamento è pubblicato nell'Albo Pretorio Online e sul sito web d'Istituto, <https://www.liceofermig.it/>.

Art. 39 - Validità

(torna all'indice)

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.