



## LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 011812729

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Via Pesaro, 15, 10152 Torino - Tel. 011 1988 5008

C.F. 80091510018

e-mail istituzionale: [TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT)

e-mail: [istpassoni@tin.it](mailto:istpassoni@tin.it) sito web: [www.lapassoni.gov.it](http://www.lapassoni.gov.it)



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### Liceo Artistico Aldo Passoni Torino

**Premesso** che le regole di un'istituzione scolastica costituiscono un momento di confronto, crescita culturale e sono la base della convivenza civile;

**Considerato** che la scuola e le attrezzature contenute sono un patrimonio di tutti da curare e preservare;

**Considerato** che tutte le componenti scolastiche (studenti, genitori, docenti e personale) concorrono a formare una "comunità educante";

**Visto** l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. del 16 aprile 1994, n° 297;

**Visto** l'art. 40 del T.U. del 16 aprile 1994, n° 297 "Disciplina delle attività complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche" e sue modificazioni ed integrazioni;

**Visto** il Dpr n.249 del 24 giugno 1998 "Statuto delle studentesse e gli studenti";

**Visti** gli artt. 8 e 9 del Dpr dell'8 marzo 1999, n° 275 Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche;

**Visto** il D.I. del 1° febbraio 2001, n° 44;

**Visto** il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006; visto il Dpr 235/07;

**Visto** il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007;

**Visto** il Dpr n. 235 del 21 del novembre 2007;

**Vista** la Carta dei diritti e dei doveri dei genitori elaborata a livello europeo dall'Epa (1992);

**Valutata** l'opportunità di adottare un nuovo regolamento di Istituto in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge, a decorrere dal 15 settembre 2023.

**Gli Organi collegiali del Liceo Artistico Statale "Aldo Passoni" di Torino predispongono e approvano il seguente Regolamento di Istituto con delibera n° .....del.....**

## **PREMESSA**

Il Regolamento d'Istituto del Liceo Statale "Aldo Passoni" si rifà - anche per quanto di seguito non espressamente riportato - allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e ne recepisce il criterio generale per cui:

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

### **Art. 1 ORGANI COLLEGIALI**

#### **1.1 Premessa**

Gli organi collegiali sono organismi autonomi atti a governare e gestire le attività scolastiche.

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi rispetto alla data di ciascuna riunione.

I membri costitutivi degli Organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza. La funzione degli organi collegiali è diversa a seconda dei livelli di collocazione: è consultiva e propositiva a livello di base (Consigli di classe e interclasse), è deliberativa ai livelli superiori (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto).

## **1.2 Collegio dei docenti**

In base al D. L. n. 297 del 16 aprile 1994 e nel C. C. N. del Comparto Scuola sottoscritto il 4 agosto 1995, il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto scolastico, affinché le attività e i progetti deliberati siano coerenti con l'azione educativa e formativa disciplinata dalle norme. Dalle Indicazioni Nazionali dei Licei e dalle Linee Guida emanate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito il Collegio dei docenti elabora il PTOF (DPR n. 275, 8 marzo 1999; L.107/2015).

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituzione scolastica ed è presieduto dal DS. Un docente da lui designato funge da segretario deputato a redigere i verbali delle sedute, che vanno trasmessi al Dirigente e a tutto il corpo docente per l'approvazione. I verbali, una volta approvati, vengono depositati nell'ufficio di Presidenza e restano a disposizione dei componenti di ciascun Organo.

Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività. Le riunioni sono convocate dal DS secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Inoltre, i singoli docenti hanno facoltà di proporre ulteriori punti di discussione all'ordine del giorno, previa comunicazione scritta e con un preavviso di almeno cinque giorni.

Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio. La validità della seduta viene accertata con la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti e, in caso di parità, prevale il voto del DS.

## **1.3 Consiglio di Istituto**

In base all'art. 10 del Testo Unico - D.lgs 297/1994 - il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In particolare, determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 dei genitori degli studenti, 4 degli studenti, il DS. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli studenti.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio, oppure quando non sono presenti tutte le componenti (art. 8 del D. L. 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta esecutiva, la quale è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne

fanno parte il DS, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi, che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### **1.4 Dipartimenti disciplinari**

Il dipartimento disciplinare rientra tra le articolazioni funzionali del Collegio dei docenti per il sostegno alla progettazione formativa e alla didattica. E' composto da tutti i docenti delle discipline d'area e coordinato da un docente eletto dal Dipartimento; è possibile il coordinamento congiunto di due docenti, se il Dipartimento lo ritiene funzionale.

È prerogativa del dipartimento raccogliere, analizzare e coordinare le proposte dei singoli docenti e dei Consigli di classe.

In particolare, è compito del dipartimento: la programmazione relativamente alla propria area disciplinare; la definizione degli obiettivi educativi e culturali; la definizione dei criteri di valutazione e delle griglie di misurazione di riferimento degli standard di apprendimento; la predisposizione delle prove di misurazione degli standard da effettuare nell'Istituto; la definizione delle modalità di svolgimento delle attività di recupero e/o approfondimento da svolgere nel corso e a fine anno; confrontarsi per l'adozione dei libri di testo; formulare e organizzare proposte di aggiornamento; proporre gli acquisti da effettuare nel corso dell'anno scolastico.

#### **1.5 Consigli di classe**

Il Consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte in materia educativa e didattica al Collegio Docenti e al DS per il miglioramento dell'attività, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia (art. 5 del D. L. 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Il Consiglio di classe si compone di: tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti; presiede il DS o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato.

Tutti i genitori e tutori legali hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi. È diritto di ogni genitore proporsi per essere eletti. L'elezione nei consigli di classe si svolge annualmente entro il 31 ottobre, con procedure semplificate.

Il calendario dei Consigli di classe è fissato dal Dirigente e concordato con il Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e, in caso di necessità, modificato con un preavviso di almeno cinque giorni, fatta eccezione per i casi di convocazione d'urgenza. Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dal Dirigente, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, con almeno 48 ore di anticipo, sul registro elettronico.

I Consigli di classe si riuniscono secondo cadenze annualmente stabilite e durante il periodo degli

scrutini finali. Il Dirigente fissa gli argomenti all'ordine del giorno. L'avviso scritto di convocazione, a firma del Dirigente, deve essere pubblicato sul registro elettronico con gli argomenti all'ordine del giorno e con un preavviso di almeno cinque giorni dalla data della convocazione.

I verbali dei consigli, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, vanno sempre trasmessi al Dirigente.

Infine, è prevista la possibilità di svolgere le riunioni collegiali a distanza qualora queste non abbiano funzione deliberante.

### **1.6 Rapporti tra organi collegiali**

Verranno previste forme di collegamento, di raccordo e di coordinamento tra il Consiglio di Istituto (e le sue articolazioni interne), il Collegio dei docenti (e le sue articolazioni interne), i Consigli di classe. A tal fine, si ribadisce il principio della pubblicità degli atti dei rispettivi Organi Collegiali, fatte salve le limitazioni previste dalla normativa vigente.

## **Art. 2 ASSEMBLEE**

### **2.1 Assemblee dei genitori**

In base ai riferimenti normativi art. 12 e 15 del D. L. 16 aprile 1994, n. 297, i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto.

*L'assemblea di classe* è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe, informando preventivamente il DS (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe interessata. Per situazioni di carattere straordinario le assemblee dei genitori di classe possono essere convocate dal Dirigente, anche su richiesta del Consiglio di classe o di un qualsiasi insegnante di classe unitamente al docente coordinatore.

*L'assemblea di Istituto* è convocata su richiesta: o dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, o da almeno 300 genitori con una popolazione scolastica costituita da oltre 1000 studenti.

Per comunicazioni, chiarimenti, consultazioni e accertamenti di situazioni oggettive il Dirigente, autonomamente, e il Presidente del Consiglio di Istituto, per sua iniziativa personale o su mandato del Consiglio, possono convocare i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, nonché tutti i genitori degli studenti di uno o più plessi dell'Istituto. Questi incontri sono aperti agli insegnanti delle classi interessate e ai membri del Consiglio di Istituto che possono intervenire a pieno titolo.

Il Dirigente e il Presidente del Consiglio di Istituto sono tenuti a riferire sul contenuto di dette riunioni agli organi collegiali competenti.

I genitori hanno facoltà di organizzarsi in Comitato, secondo le modalità previste dall' art. 15 del decreto legislativo n. 297 del 16 Aprile 1994.

## **2.2 Assemblee del personale non docente**

Le mansioni del personale non docente sono fondamentali ai fini del regolare funzionamento del Liceo e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

Il personale non docente può riunirsi all'interno dei locali della scuola in proprie assemblee di Istituto su convocazione del D.S.G.A., che vi partecipa in qualità di Presidente, o delle RSU, concordando in anticipo l'orario e le modalità degli incontri con il Dirigente.

## **2.3 Assemblee studentesche d'Istituto e di classe**

L'art. 12 del D.P.R. 297/94 prevede che gli studenti della scuola secondaria superiore abbiano diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. “[...] Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l’approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti”.

### **2.3.1 Assemblee studentesche d'Istituto.**

È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto al mese nelle ore di lezione di una giornata; altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. L'assemblea non può essere convocata nel mese di giugno, e non può essere tenuta lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La richiesta dell'assemblea deve essere consegnata almeno 5 giorni prima al Dirigente, o al referente di sede.

Per la convocazione occorre avere la maggioranza del comitato studentesco di istituto o che il 10% degli studenti ne abbia fatto richiesta e deve essere disposta con congruo anticipo (almeno 5 giorni) rispetto alla data del suo svolgimento. Il Dirigente si avvarrà dei referenti di sede per avvisare le famiglie. L'assemblea di istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento. Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti culturali, artistici, scientifici e in tematiche sociali, indicati dagli studenti, unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione di esperti esterni deve essere autorizzata dalla Dirigenza.

Il Docente assegnato alla classe permane nei pressi dell'assemblea d'istituto al fine garantire la vigilanza.

### **2.3.2 L'Assemblea studentesche di Classe**

L'assemblea di classe non può superare il limite di due ore mensili, viene richiesta dal Rappresentante degli studenti della classe o dalla maggioranza degli studenti. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e non può essere concessa nel mese conclusivo delle lezioni, secondo l'art. 13 comma 8 del D.L 297/94. Inoltre non può essere tenuta lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La richiesta dell'assemblea deve essere consegnata almeno 5 giorni prima al Dirigente, o al referente di sede, compilando l'apposito modulo.

Il Docente assegnato alla classe permane nei pressi dell'assemblea di classe al fine garantire la vigilanza.

## **Art. 3 ENTRATE, USCITE, ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI**

### **3.1 Orario delle lezioni**

L'anno scolastico ha inizio nel mese di settembre e termina nel mese di giugno, secondo le indicazioni regionali. Il Collegio dei Docenti stabilisce di anno in anno la suddivisione in due quadrimestri o in trimestre e pentamestre in base alle esigenze didattiche.

### **3.2 Rientri pomeridiani**

Per i rientri pomeridiani il periodo di sospensione delle attività **non risulta vigilato da parte della scuola**. Pertanto, gli studenti **non possono permanere all'interno dei locali dell'Istituto**.

Salvo esplicita richiesta della famiglia di accompagnamento, in caso di spostamento degli studenti tra sedi, gli studenti si recheranno autonomamente nelle palestre fuori sede per la lezione di Scienze motorie e nelle sedi ove si svolgeranno i Laboratori pomeridiani.

La mancata frequenza nelle attività didattiche pomeridiane - Scienze motorie e Laboratori - verrà conteggiata come assenza e, pertanto, andrà a incidere negativamente sul voto di condotta come stabilito nel presente Regolamento.

### **3.3 Ingresso**

La campanella delle ore 8.05 determina l'ingresso in istituto e la campanella delle ore 8:10 determina l'ingresso in aula. Alle ore 8:10 il docente farà l'appello per la presenza.

Gli studenti che arrivano in ritardo, ma entro le 8.30, possono entrare in classe, giustificando il ritardo tramite Registro Elettronico. Gli studenti che arrivano in ritardo dopo le 8.30, entro la prima ora di lezione, sono tenuti ad attendere nell'atrio, sorvegliati da un collaboratore scolastico. Al fine di evitare l'interruzione delle attività didattiche, l'ingresso in aula è consentito alle ore 9.00.

Per la lezione di Scienze Motorie alla prima ora, gli studenti si troveranno direttamente davanti alla

palestra di competenza ed eventuali studenti in ritardo saranno comunque ammessi direttamente in palestra.

### **3.4 Ingressi posticipati e ritardi**

L'allievo in ritardo, ammesso in aula, dovrà giustificare tramite registro elettronico **entro il giorno successivo**.

L'ingresso dalla terza ora è consentito solo in caso di visite mediche o indagini diagnostiche opportunamente documentate da certificato medico. **Non sono consentiti due eventi nello stesso giorno**, ovvero ingresso posticipato e uscita anticipata nello stesso giorno.

Il coordinatore monitorerà ingressi e uscite fuori orario e provvederà a segnalare le situazioni critiche alle famiglie.

Il numero dei ritardi non supportati da certificazione medica consentito a ciascuno studente è pari a 10 per quadrimestre. Lo studente che abbia superato tale numero di ritardi è passibile di nota disciplinare.

### **3.5 Uscite anticipate**

La richiesta di uscita anticipata va comunicata sul registro elettronico **il giorno precedente l'evento**, sia per gli studenti minorenni che per gli studenti maggiorenni.

Gli studenti minorenni, che per ragioni di salute gravi richiedono di uscire il giorno stesso, dovranno essere accompagnati da un genitore/tutore. In questo caso il docente dell'ora autorizza l'uscita anticipata dello studente minorenne con un genitore/tutore o un suo delegato munito di delega e documento d'identità personale verificati al centralino. Gli studenti maggiorenni che richiedono l'uscita anticipata per motivi di salute devono essere autorizzati dallo staff della vicepresidenza o dal Dirigente Scolastico. Qualora l'uscita anticipata fosse per visite mediche, l'alunno è tenuto a presentare il giorno successivo il certificato medico.

### **3.6 Permesso annuale per pendolari**

Gli studenti residenti fuori dal comune di Torino, vincolati dagli orari dei mezzi extraurbani, sono autorizzati a entrare entro e non oltre le ore 8.30 e/o ad anticipare l'uscita per un massimo di 10 minuti (salvo casi particolari valutati individualmente dalla dirigenza), rispetto all'orario previsto. Per ottenere l'autorizzazione gli studenti devono presentare domanda scritta alla Presidenza, allegando l'orario dei mezzi di trasporto e una fototessera. L'autorizzazione verrà rilasciata a inizio anno scolastico dall'Ufficio di Presidenza, una volta che il permesso cartaceo verrà vidimato dal referente di sede. Gli orari di ingresso posticipato e uscita anticipata verranno annotati dalla segreteria didattica in modo permanente sul registro elettronico.

Un elenco degli studenti autorizzati sarà a disposizione del personale al front-office per una verifica giornaliera previa esibizione del permesso cartaceo da parte dello studente.

In caso di frequenti, reiterati e non motivati ritardi oltre alle 8,30, il Consiglio di classe può riservarsi di sospendere il permesso annuale e l'Ufficio di Presidenza di verificarne le cause. Qualora venga accertata da docenti o personale scolastico la presenza dello studente in prossimità della sede, si procederà a segnare su Registro elettronico il ritardo e il Consiglio di classe potrà avvalersi della facoltà di revocare il permesso annuale.

In caso di smarrimento del permesso cartaceo i docenti dovranno annotare sul registro e gli studenti saranno tenuti a provvedere entro 15 giorni a richiedere il rinnovo dello stesso, pena la sua sospensione temporanea.

### **3.7 Giustificazioni**

È obbligatorio **giustificare le assenze entro il giorno successivo**; in caso contrario la famiglia dello studente in questione verrà avvertita ed invitata a provvedere tempestivamente alla giustificazione. In caso di ulteriore mancata giustificazione, gli studenti, pur ammessi alle lezioni, saranno sanzionati con richiamo disciplinare, tramite comunicazione alla famiglia.

Il docente della prima ora provvede alla convalida delle giustificazioni.

Il coordinatore monitorerà la situazione e provvederà tempestivamente a contattare la famiglia, annotando quanto fatto sul registro.

Con un cumulo di ore di assenza superiore al 25% del totale del monte ore annuale, l'anno scolastico non è da considerarsi valido e l'allievo non potrà accedere alla valutazione finale. Fanno eccezione le assenze dovute a casi particolari e documentati, oggetto di deroghe di legge definite dagli organi collegiali.

### **3.8 Libretto Web e accesso a Registro Elettronico**

Ciascun alunno e la rispettiva famiglia accedono al Registro Elettronico per la parte di propria competenza attraverso codici di accesso riservati (username e password), che vengono prodotti in forma riservata dal personale ATA incaricato e che vengono consegnati dagli stessi agli studenti delle classi prime.

Le credenziali assegnate a inizio del percorso scolastico non vengono modificate negli anni successivi.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile avviare la procedura di recupero in modo automatico. Qualora ciò risultasse impossibile, studenti e famiglie possono rivolgersi alla Segreteria Didattica.

### **3.9 Vigilanza**

Durante la permanenza a scuola, la vigilanza al piano (nei corridoi e davanti ai bagni) e in cortile è affidata al personale docente e al personale ATA, secondo le competenze previste dai rispettivi profili professionali e dallo schema con i turni di sorveglianza predisposti dai referenti di sede.

La vigilanza sarà a carico dei docenti in relazione al proprio orario. I docenti garantiscono la vigilanza nella classe in cui hanno svolto lezione e, durante l'intervallo, sul piano dove prestano servizio nelle ore a cavallo dell'intervallo. I docenti a disposizione in aula insegnanti, a cui non è stata assegnata una sostituzione, si recheranno negli spazi esterni per la vigilanza durante gli intervalli.

I collaboratori scolastici presidiano costantemente il proprio piano di servizio, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso).

In caso di specifiche esigenze organizzative si rinvia alle direttive sulla vigilanza emanate dalla dirigenza.

## **Art. 4. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

### **4.1 Scelte alternative all'ora di IRC**

Al momento dell'iscrizione all'anno scolastico successivo il genitore/tutore o lo studente, se maggiorenne, ha facoltà di scegliere se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.

Nel caso in cui non si intenda avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica sono previste le seguenti scelte:

- la scelta di attività didattiche formative;
- libera attività di studio individuale;
- uscita anticipata o entrata posticipata laddove l'ora di religione cattolica solo laddove fosse collocata all'ultima o alla prima ora.

### **4.2 Funzionamento Uffici**

Gli uffici di segreteria e gli uffici amministrativi sono situati presso la sede di via della Rocca n.7. Gli orari di ricevimento al pubblico della Segreteria didattica sono consultabili sul sito della scuola. Per assistenza si può scrivere tramite email. I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente alla Segreteria della scuola eventuali variazioni di indirizzo e di recapito telefonico.

Il DS riceve previo appuntamento.

### **4.3 Colloqui genitori e insegnanti**

Vengono previste due modalità di colloqui:

- a. INDIVIDUALI, da svolgere settimanalmente durante l'ora di ricevimento messa a disposizione dai docenti o in orario concordato con gli stessi docenti tramite registro elettronico o email istituzionale del docente;

b. GENERALI, che verranno stabiliti e calendarizzati in base al Piano annuale delle Attività deliberato a inizio anno.

In caso di necessità o per gravi motivi la scuola convocherà i genitori tramite comunicazione scritta della Direzione dell'Istituto o contatto telefonico e/o via posta elettronica tramite la segreteria.

I docenti sono invitati a non svolgere comunicazioni con le famiglie degli studenti in modo personale, tramite il proprio telefono privato, ma esclusivamente tramite la segreteria dell'istituto, posta elettronica istituzionale o registro elettronico, in modo che resti traccia di informazioni, contatti e colloqui telefonici con i genitori degli studenti.

#### **4.4 Tasse e contributi scolastici**

Le tasse scolastiche sono dovute per il quarto e quinto anno degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 18 maggio 1990 (G.U. Serie generale 23-5-1990, n. 118), gli importi delle tasse scolastiche sono:

- tassa di iscrizione € 6,04;
- tassa di frequenza € 15,13;
- tassa per esami di idoneità, integrativi, di licenza, di maturità e di abilitazione € 12,09
- tassa di rilascio dei relativi diplomi € 15,13

La scuola richiede alle famiglie a titolo di contributi scolastici volontari il versamento **fino a un massimo** di 150 euro per le spese necessarie per il buon funzionamento della scuola e delle attività didattiche, anche considerata la tipologia di scuola ad altro indirizzo laboratoriale.

I contributi suddetti sono così suddivisi:

- contributo assicurazione;
- servizio registro elettronico e account scolastico e libretto web;
- stampa schede di valutazione, documenti (su richiesta);
- consulenza psicologica;
- contributo fondo di solidarietà;
- dotazioni laboratori artistici, didattici e palestre;
- assistenza educativa e supporto agli studenti in orario extrascolastico;
- progetti didattici;
- tecnologie informatiche o didattiche;
- comodato d'uso di libri e materiale tecnologico.

Il contributo deve essere pagato entro il 31 Luglio di ogni anno scolastico tramite Pago In Rete secondo le istruzioni fornite annualmente dalla scuola.

L'utilizzo dei contributi volontari verrà rendicontato a cura del DSGA al termine dell'anno scolastico.

Il Consiglio d'Istituto delibera ogni anno il contributo che è detraibile al 19% dall'imposta sul reddito attraverso dichiarazione dei redditi, a condizione che venga conservata ricevuta del versamento e

che nella causale sia stata specificata la seguente dicitura: “erogazione liberale per” almeno una delle seguenti motivazioni: innovazione tecnologica; ampliamento dell'offerta formativa; edilizia scolastica.

#### **4.5 Concessione di beni da parte della scuola agli studenti**

La scuola concede in comodato d'uso gratuito temporaneo beni come PC; SIM; TABLET e LIBRI di TESTO, previa apposita richiesta e accettazione delle condizioni. Si precisa che ogni bene concesso dovrà essere utilizzato a soli scopi didattici. A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47, il richiedente dovrà essere consapevole che l'Istituzione Scolastica potrà avviare accertamenti nel merito e consapevole delle conseguenze di legge cui è assoggettato in caso di dichiarazioni mendaci. Occorre inviare il modulo apposito, pubblicato in bacheca all'inizio di ogni anno scolastico, allegando alla domanda scansione del documento di identità dei genitori e dichiarazione ISEE con un valore massimo di 20.000 euro.

Il prestito è condizionato dalla disponibilità effettiva dei beni già presenti nella scuola.

#### **4.6 Didattica digitale integrata**

La DDI per gli studenti dell'istituto è da considerarsi una misura emergenziale. Può essere attivata solo in caso di ospedalizzazione o per studenti con patologie gravi e/o immunodepressi. L'attivazione della DDI viene stabilita dal Consiglio di classe.

#### **4.7 Studenti Uditori**

E' ammessa la frequenza, in tutte le classi, di studenti denominati “uditori” purché siano in possesso dei requisiti previsti dalla (art. 5 DPR 275/99) per l'ammissione alla classe, compatibilmente con il numero di studenti già presenti nella classe.

La Dirigenza valuterà le condizioni per l'ammissione alla frequenza e, solo dopo aver individuato la classe, con il C.d.C. coinvolto ne ratificherà l'ammissione e la relativa frequenza. Lo studente uditore può essere ammesso anche nel corso dell'anno e gli sarà consentito di sostenere gli esami di idoneità che si svolgono una volta l'anno nel mese di settembre. Lo studente uditore è invitato al versamento del contributo di Istituto (di euro 100,00) che include anche la polizza assicurativa e la partecipazione agli Esami di Idoneità. Lo studente uditore assiste a tutte le lezioni e alle attività della classe a cui è assegnato, sostenendo le prove di verifica periodiche, ma non sarà soggetto alle valutazioni quadrimestrali. L'uditore deve presenziare a tutte le lezioni della giornata, (tranne che per documentabili esperienze di lavoro o di salute).

### **Art. 5 REGOLE DI COMPORTAMENTO**

#### **5.1. Intervalli e cambi d'ora**

Durante gli intervalli gli studenti si impegnano a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle regole in ordine alla sicurezza.

È vietato sostare davanti ai servizi igienici dopo averli utilizzati.

L'uso dei distributori (preferibilmente quelli sul piano in cui è situata l'aula in cui lo studente sta facendo lezione) è consentito anche al di fuori degli intervalli previa autorizzazione del docente.

Ove previsto dall'orario, solo al termine dell'intervallo gli studenti potranno recarsi presso i laboratori e/o le aule assegnate.

Nel cambio d'ora, se non è previsto un cambio di aula/laboratorio, gli studenti non devono uscire dalla propria aula, bensì preparare il materiale necessario per le attività della successiva ora di lezione.

## **5.2 Uscita dall'aula**

Gli studenti possono uscire brevemente dalle aule solo autorizzati dal docente in numero di **uno alla volta**. Per le uscite brevi autorizzate durante le attività didattiche lo studente è tenuto a lasciare il **telefono cellulare in aula**.

## **5.3 Divieto di fumo**

Nei locali scolastici e nelle aree esterne di pertinenza è severamente vietato fumare (anche sigarette elettroniche). Il divieto è esteso a chiunque acceda a scuola. In caso di violazione del divieto di fumo si applicano le sanzioni previste a norma di legge e ribadite nella Circolare d'Istituto n. 9 del 14 settembre 2023 (art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3; Ddl n. 104/2013, art. 4). Il Dirigente o gli addetti alla vigilanza, individuati dal Dirigente, provvedono a contestare la violazione del divieto ai trasgressori ai quali sarà comminata una sanzione disciplinare e una amministrativa. La sanzione amministrativa pecuniaria, stabilita per la trasgressione al divieto di fumo, prevede nel minimo la somma di € 27,50.

## **5.4 Abbigliamento**

Come stabilisce lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, gli studenti sono tenuti a curare la pulizia della propria persona e dell'abbigliamento nel rispetto delle più elementari norme di igiene e decoro. **L'ambiente scolastico richiede un abbigliamento adeguato, pratico e rispettoso della persona**, che non contempla abiti trasparenti o succinti (intimo a vista, shorts molto corti, etc.).

Si raccomanda una **lunghezza delle unghie che non sia da ostacolo per lo svolgimento delle attività didattiche**. L'uso di unghie finte o ricostruite troppo lunghe costituisce un grave pericolo per l'incolumità delle altre persone e compromette la partecipazione alle attività didattiche, in particolar modo nelle discipline di laboratorio. Nei casi in cui la partecipazione all'attività didattica e lo svolgimento del compito risultassero limitati o ostacolati a causa di unghie eccessivamente lunghe, lo studente sarà passibile di nota disciplinare.

### **5.5 Utilizzo dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici**

In base alla nota prot. 107190 del 19 dicembre 2022 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, vige in via generale un **divieto di utilizzo in aula di telefoni cellulari**. Gli inosservanti sono sanzionati disciplinarmente e il dispositivo è ritirato dal docente e trattenuto dal DS o dai suoi collaboratori fino alla fine delle lezioni. Se l'uso avviene durante una verifica si procede all'annullamento della prova. È severamente **vietato effettuare e divulgare riprese video o scatti fotografici** in ambito scolastico. Pertanto, quando lo studente viene autorizzato a uscire dall'aula durante l'attività didattica, sarà tenuto a lasciare il proprio dispositivo elettronico per evitare eventuali usi impropri. L'utilizzo di dispositivi in classe deve essere autorizzato dal docente ed è consentito in qualità di strumento didattico compensativo per prendere appunti durante le lezioni e consultare libri di testo digitali, nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della "cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92.

Qualora il docente attivi una lezione in modalità BYOD (Bring Your Own Device), gli studenti avranno cura di utilizzare i propri dispositivi già carichi (come previsto dall'azione n. 6 BYOD del Piano nazionale per la scuola digitale - PNSD, introdotto dall'articolo 1, commi 56-59, della legge 13 luglio 2015, n. 107). Per ragioni di sicurezza, i dispositivi personali non potranno essere caricati in classe.

### **5.6 Rispetto degli ambienti dei laboratori e degli strumenti**

Tutti gli ambienti dovranno essere mantenuti ordinati e puliti e gli strumenti didattici dovranno essere utilizzati con la massima cura.

I docenti controlleranno che al termine dell'uso ogni oggetto venga correttamente riposto e l'ambiente lasciato in ordine.

Qualora da parte degli studenti si verificano danni agli ambienti e agli strumenti, i genitori sono tenuti a risarcire i danni.

### **5.7 Raccolta differenziata dei rifiuti**

La scuola e tutti i suoi utenti dovranno procedere alle operazioni di raggruppamento e deposito dei rifiuti all'interno dell'Istituto come da regolamento comunale.

Dove possibile nelle aule, negli uffici e laboratori e presso i distributori di bevande e alimenti saranno posizionati contenitori per: 1) carta e cartoncino, 2) plastica 3) rifiuti indifferenziati. Sui contenitori utilizzati verrà posto un cartello che segnerà il tipo di materiale da raccogliere.

In ciascun bagno sarà ubicato un contenitore per l'indifferenziato.

**Tutti coloro che operano nella scuola o la frequentano** (studenti, docenti, personale ATA, genitori, esperti esterni) **sono tenuti ad osservare le regole della raccolta differenziata** dei rifiuti, adottate con il presente regolamento.

I **Docenti** si impegnano a sensibilizzare gli studenti al rispetto dell'ambiente e delle norme sulla raccolta dei rifiuti; vigilare sul corretto comportamento dei medesimi; cercare, a tal fine, forme di fattiva cooperazione con i collaboratori scolastici.

I **Collaboratori scolastici** si impegnano nel procedere alla raccolta dei rifiuti differenziata per materiali e al conferimento nei contenitori esterni; segnalare, altresì, al DS o al D.S.G.A. eventuali comportamenti scorretti; collaborare con i docenti nella vigilanza.

Gli **assistenti amministrativi e tecnici** si impegnano a prestare particolare attenzione nella gestione dei rifiuti speciali quali toner, metalli, strumentazione elettronica, materiali di laboratorio.

### **5.7 Uso dell'ascensore**

L'uso degli ascensori nelle sedi dove essi sono presenti è vietato agli studenti, se non per motivi adeguatamente documentati e previa richiesta fatta pervenire alla Segreteria Didattica.

## **ART. 6 - BULLISMO E CYBERBULLISMO**

### **6.1 Premessa**

L'Istituto "A. Passoni" pone tra i propri compiti educativi l'acquisizione di comportamenti di cittadinanza responsabile da parte di tutti gli studenti e la prevenzione di ogni forma di oppressione e violenza fisica o psicologica che possa verificarsi all'interno delle classi, in assenza del personale docente, in modo diretto o indiretto. Non solo quindi si propone di prevenire fenomeni di bullismo ed ogni forma di ricatto o pressione esercitata dal più forte sul più debole, ma di arginare la diffusione sempre più massiccia del fenomeno del cyberbullismo, tramite e-mail, twitter, facebook, altri canali social e gruppi whatsapp/altre chat di studenti. Le molestie e le aggressioni che avvengono nel mondo digitale sono infatti altrettanto insidiose, sia quando avvengono in forma anonima che quando si manifestano con responsabilità individuale, e creano una pericolosa diffusione di illegalità, oltre che minare il senso civico di appartenenza ad una comunità.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto: dalle Linee di orientamento MIUR Aprile 2015 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e dall'aggiornamento 2021 delle Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021) e dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

### **6.2 Mancanze disciplinari**

In accordo con la stessa Legge 29 maggio 2017 n. 71, sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate:

- come bullismo:
  - la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
  - l'intenzione di nuocere;
  - l'isolamento della vittima.
- come cyberbullismo:
  - Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
  - Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
  - Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
  - Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, etc. di pettegolezzi e commenti crudeli, tendenziosi e denigratori.
  - Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
  - Impersonificazione: appropriazione dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo account messaggi ingiuriosi che screditano la vittima.
  - Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online.
  - Sexting: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
  - Pull a pig anche nella forma più lieve: creazione di account falso per denigrare e ridicolizzare un'altra persona
  - Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, verranno considerati mancanze gravi o gravissime e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento disciplinare allegato al presente Regolamento. Per quanto riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

### **6.3 Attività di prevenzione**

**Famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto** si impegnano a **segnalare al DS** i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle

dinamiche intercorse tra i due.

**Gli studenti** imparano le regole basilari per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.

Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, si rendono disponibili a operare come *tutor* per altri studenti.

Durante le lezioni o le attività didattiche in genere o comunque all'interno della scuola non è consentito usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

I **rappresentanti degli studenti**, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, si impegnano a promuovere iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività).

#### **Art. 7 INFORTUNIO**

In caso di infortunio all'interno della scuola, nelle pertinenze e in itinere è fatto obbligo di inviare entro 24 ore al coordinatore di classe, al referente di sede e all'ufficio didattica tutta la documentazione necessaria (certificato ospedaliero, prognosi e relazione del docente) che verrà inviata all'INAIL.

#### **Art. 8 SICUREZZA, PREVENZIONE E SALUTE NELLA SCUOLA**

Va ricordato che gli studenti sono equiparati ai lavoratori durante le attività (come le esercitazioni di laboratorio e l'educazione fisica) che comportano l'uso di apparecchiature e strumenti di lavoro.

La scuola si impegna a fornire agli alunni la dotazione minima necessaria, in termini di arredi, che consenta loro di svolgere proficuamente e con la dovuta comodità operativa tutte le attività d'aula (tavoli e sedie) e di laboratorio (cavalletti e sgabelli).

Lo studente si impegna ad accettare e rispettare le DISPOSIZIONI previste dall'ISTITUTO in ambito di sicurezza e prevenzione della salute:

- È VIETATO fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze della scuola;
- È VIETATO utilizzare sostanze alcoliche/stupefacenti;
- È VIETATO compiere azioni che possano arrecare danni a sé stessi o ad altri;
- È OBBLIGO rispettare tutte le disposizioni in materia di sicurezza;
- In caso di EMERGENZA occorre fare riferimento al Piano di Evacuazione

## **Art. 9 FORMAZIONE CLASSI**

### **9.1 Premessa**

Il Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81, art. 5, comma 2 e 3; art. 9, comma 2 e 3 e il Decreto del Ministro della pubblica istruzione 24 luglio 1998, n. 331, art. 15 disciplinano la formazione delle classi iniziali di ciclo delle scuole.

Le formazioni delle classi dell'Istituto Aldo Passoni, considerata la struttura delle sedi e la tipologia del Liceo, sarà il più possibile eterogenea per garantire il successo formativo di tutti gli studenti, tenendo conto della capienza delle aule e nel rispetto della normativa vigente antincendio e igienico sanitaria.

### **9.2 Disposizioni generali di formazione classi**

La formazione delle classi è ispirata in primo luogo a criteri pedagogico-didattici. Considerata la disponibilità dei locali scolastici e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, ogni classe prima può contenere un numero massimo di 23 studenti, a cui si può aggiungere un numero massimo di due studenti ripetenti, evitando una concentrazione degli stessi nella medesima classe prima. Nel caso in cui siano presenti uno o due studenti diversamente abili il numero consentito di studenti è 20 con una deroga del 10% (art. 5 del D.P.R. n. 81 del 2009).

La formazione delle classi è curata da un'apposita commissione di lavoro composta da docenti. Essa opera applicando i criteri definiti dagli organi collegiali della scuola.

La commissione cura i rapporti con le scuole medie concordando e organizzando specifici incontri con gli insegnanti finalizzati alla raccolta e allo scambio di informazioni sugli studenti.

### **9.3 Criteri prioritari di accettazione delle iscrizioni alle classi prime**

La delibera n. 5 nel CDI del 15/12/2022 disciplina i seguenti criteri di accettazione per le iscrizioni:

1. fratelli e/o sorelle di studenti già frequentanti hanno priorità di iscrizione;
2. prossimità per residenza o domicilio;
3. prossimità per luogo di lavoro del genitore;
4. assenza sul territorio di provenienza di offerta formativa Liceo Artistico congiunta al collegamento con la scuola di stazione FS / Metro / Bus.

Le iscrizioni eccedenti devono essere trattate con lista di attesa pubblica, secondo i medesimi criteri adottati per l'accettazione delle iscrizioni.

Le domande in lista di attesa in cartaceo (stampate se trattate on-line) sono obbligatorie e devono essere allegate alla domanda di iscrizione e depositate in segreteria didattica, protocollate e rese sempre disponibili agli Ass. Amm. e alla Presidenza.

#### **9.4 Criteri per la formazione delle classi prime**

Al fine di formare classi il più possibile eterogenee si seguiranno i seguenti criteri di formazione:

- numero omogeneo di studenti con bisogni educativi speciali per ciascuna classe;
- eterogeneità rispetto alla valutazione di licenza media al fine di garantire un'equa distribuzione per fasce di apprendimento;
- su richiesta dei genitori, possibilità di inserimento nella stessa classe di studenti provenienti dal medesimo istituto scolastico;

#### **9.5 Inserimento nelle classi prime degli studenti con disabilità**

Il DS inserirà gli studenti nelle classi, tenendo presenti:

- il parere del gruppo di lavoro socio-psico-pedagogico e della Funzione Strumentale Inclusione;
- le indicazioni delle Linee Guida sulla disabilità, del D.M. 141/1999, del DPR 81/2009, del D. Lgs. 166/2017 e delle successive modificazioni o integrazioni normative in materia;
- l'opportunità, laddove ritenuto efficace, di rendere disomogeneo il numero degli studenti delle sezioni/classi a favore di quella in cui è inserito l'alunno con disabilità;
- equa distribuzione nelle sezioni, laddove le condizioni lo permettano.

#### **9.6 Formazione classi terze e scelta di indirizzo**

Sulla base delle opzioni manifestate, in ordine di preferenza, gli studenti saranno inseriti nelle classi terze secondo le attitudini e potenzialità emerse nel percorso scolastico del primo Biennio. Si adotterà, quindi, una graduatoria di merito sulla base della media dei voti ottenuti nelle discipline d'indirizzo. Ogni studente dovrà compilare entro la data del 30 maggio un apposito modulo Google in cui riportare le opzioni di indirizzo in ordine di preferenza. Nel mese di luglio la scuola comunicherà i risultati delle scelte effettuate.

NON potranno esprimere la loro preferenza relativamente all'indirizzo da seguire nel triennio superiore coloro che non abbiano frequentato interamente TRE laboratori.

Una volta definita e assegnata la sezione di frequenza **non è ammesso il trasferimento da una sezione ad un'altra**, se non per gravi e accertati motivi. In tale ultimo caso, il DS, dopo attenta valutazione, adotterà discrezionalmente i provvedimenti di diniego o di concessione del trasferimento di sezione.

#### **9.7 Sequenze operative degli inserimenti nelle classi terze**

Gli studenti di terza non promossi saranno prioritariamente inseriti nella medesima sezione già frequentata e, nel caso venga concordato con i docenti del Consiglio di classe un cambio di indirizzo, avranno la precedenza nella scelta dell'indirizzo, in quanto riorientati.

In caso di studenti promossi a giugno con media dei voti di ammissione alla classe terza la

domanda verrà valutata dalla Dirigenza.

L'assegnazione dell'indirizzo deriva da una distribuzione uniforme degli studenti nei vari indirizzi.

Gli studenti che superano il debito a settembre saranno inseriti secondo graduatorie di indirizzo, secondo le richieste effettuate, considerando la media dei voti di giugno nelle discipline d'indirizzo (senza i voti dei debiti); in caso di parità la domanda verrà valutata dalla Dirigenza.

L'elenco provvisorio delle classi terze sarà pubblicato a luglio. Gli elenchi definitivi verranno pubblicati prima dell'inizio delle lezioni.

### **9.8 Trasferimenti studenti da altre scuole e passaggi interni**

Compatibilmente con i posti disponibili nelle varie classi e nelle rispettive sedi, potranno essere accolte richieste di passaggio secondo tempi e criteri di seguito riportati.

TRASFERIMENTI IN ENTRATA DI ALLIEVI PROVENIENTI DA SCUOLE DI DIVERSO TIPO, ORDINE ED INDIRIZZO:

a. TRASFERIMENTI IN ENTRATA DI ALLIEVI PER LE **CLASSI PRIME**:

- le richieste devono pervenire dopo il termine delle iscrizioni e prima dell'inizio delle lezioni - in via residuale fino al 30 novembre;
- è necessario prendere contatto con il Dirigente Scolastico e rivolgersi alla scuola a cui è in carico l'iscrizione per l'emissione del nulla osta;
- le richieste per le classi prime potranno essere collocate in lista di attesa, per verificare al 1/9/2024 la disponibilità di posti.

b. TRASFERIMENTI IN ENTRATA DI ALLIEVI PER LE **CLASSI NON INIZIALI** (classe II, III, IV e V):

- la richiesta di passaggio da altra scuola va formalizzata quanto prima ed **entro il 15 luglio** inviando la richiesta all'ufficio didattico;
- per studenti provenienti da altri licei artistici è previsto il passaggio diretto senza esame;
- per studenti provenienti da altri indirizzi di studio sono previsti esami integrativi prima dell'avvio delle lezioni (mediante la costituzione di apposita commissione esaminatrice) per classi corrispondenti di scuola di diverso ordine, tipo o indirizzo attraverso **PROVE SCRITTE, SCRITTO-GRAFICHE e ORALI** su materie non comprese nei programmi del corso di studi frequentato;
- tutti i movimenti in entrata saranno valutati ed eventualmente accolti entro i limiti delle risorse di organico, dell'effettiva capienza dell'Istituto, dei piani di utilizzo e delle norme di sicurezza degli edifici scolastici.

CAMBIAMENTO DI INDIRIZZO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO:

- le richieste di passaggio da altro indirizzo va formalizzata quanto prima ed **entro il 15 luglio** inviando la richiesta all'ufficio didattico;
- le modalità sopra descritte si applicano anche nel caso di un cambiamento di indirizzo

all'interno dell'Istituto A. Passoni: sono previsti esami integrativi prima dell'avvio delle lezioni attraverso PROVE SCRITTE, SCRITTO-GRAFICHE e ORALI su materie non comprese nei programmi del corso di studi frequentato;

- non è consentito il cambio di indirizzo durante l'anno scolastico;
- una volta definita e assegnata la sezione di frequenza **non è ammesso il trasferimento da una sezione ad un'altra**, se non per gravi e accertati motivi. In tale ultimo caso, il DS, dopo attenta valutazione, adotterà discrezionalmente i provvedimenti di diniego o di concessione del trasferimento di sezione.

### **9.9 Attività di accoglienza classi prime e terze**

All'inizio dell'anno scolastico sono previste varie attività di accoglienza, rivolte alle nuove classi prime e terze, se necessario anche con il supporto di esperti esterni, allo scopo di favorire l'aggregazione dei nuovi gruppi classe.

## **Art. 10 CRITERI DI VALUTAZIONE**

### **10.1 Criteri di valutazione delle discipline**

La valutazione degli apprendimenti è parte integrante del processo di insegnamento e investe tanto la sfera cognitiva quanto quella metacognitiva e socio-affettivo-relazionale.

Le pratiche valutative condivise dai docenti dell'istituto si fondano sulla valenza formativa e il comune scopo di promozione e sostegno agli studenti. Si intende attribuire rilievo alla "valutazione per l'apprendimento", cioè ad una valutazione che ha una funzione di miglioramento, di grande valore e potenzialità educativi. La valutazione è riferita all'intero percorso formativo compiuto dall'alunno e tiene conto dei miglioramenti rispetto al punto di partenza. Promuove, inoltre, le pratiche di autovalutazione degli studenti al fine di aumentare autonomia e senso di responsabilità. La valutazione concorre, con la sua finalità formativa, attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli studenti.

Il Collegio dei Docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto della libertà d'insegnamento. Ogni alunno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.

### **10.2 Criteri di valutazione degli studenti diversamente abili e con bisogni specifici**

La valutazione degli studenti con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività, agli interventi educativi e didattici svolti sulla base del Piano Educativo Individualizzato ed è sempre riferita ai processi e non solo alla prestazione.

Per gli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento si fa riferimento a quanto stabilito nel

Piano Didattico Personalizzato redatto dal Consiglio di classe, nel quale sono indicate le strategie metodologiche, gli strumenti compensativi e misure dispensative più adeguati, affinché l'alunno possa raggiungere il successo formativo. Nel caso di Disturbi Specifici dell'Apprendimento, il Consiglio di classe prevede adeguate forme di verifica e di valutazione in grado di garantire principio di inclusività ed equità.

### 10.3 Valutazione laboratori pomeridiani nel biennio

La rotazione dei laboratori pomeridiani nel biennio ha scopo orientativo, didattico e frequenza obbligatoria.

Vengono valutati per comprensione, competenze e conoscenze. La valutazione di tutte le rotazioni è requisito indispensabile per raggiungere la sufficienza finale.

Gli studenti che, a causa di ripetute assenze o mancata consegna delle produzioni richieste, non consentono la valutazione del percorso in un laboratorio artistico devono obbligatoriamente contattare l'insegnante titolare e concordare un lavoro da consegnare nei termini dati dal docente.

La mancata valutazione in uno dei laboratori disciplinari determina la sospensione del giudizio; lo studente sarà, pertanto, tenuto a sostenere l'esame di verifica del debito per poter passare all'anno successivo.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE</b>				
<b>Conoscenza</b>	<b>Competenze</b>	<b>Capacità di applicazione</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Voto</b>
Completa, organica e approfondita ricca di riferimenti pluridisciplinari	Rielabora autonomamente con molti spunti personali, interpreta e valuta con motivazioni convincenti e originali.	Precisa autonoma e originale. Ricca di approfondimenti. Creativa.	Eccellente	<b>10</b>
Completa e approfondita con riferimenti pluridisciplinari	Rielabora autonomamente con spunti personali, interpreta e valuta con motivazioni convincenti.	Precisa e autonoma. Ricca di riferimenti.	Ottimo	<b>9</b>
Completa e approfondita	Argomenta dimostrando autonomia e sicurezza. Sa fare collegamenti. Effettua analisi e sintesi esaurienti, si esprime con proprietà.	Precisa e corretta con qualche spunto critico approfondito.	Buono	<b>8</b>

Quasi completa e studio costante	Argomenta, collega, spiega in modo ordinato il percorso seguito. Effettua analisi e sintesi. Espone in modo corretto.	Corretta con qualche spunto critico non sempre approfondito.	Discreto	7
Basilare non sempre costante	Distingue l'essenziale facendo un'esposizione corretta. Non sempre effettua analisi e sintesi.	Nel complesso corretta.	Sufficiente	6
Non completa e studio non costante	Non distingue l'essenziale e l'esposizione risulta scorretta.	Poco precisa e non sempre corretta.	Insufficiente	5
Frammentaria e superficiale	Frantende, non distingue l'essenziale. Espone in modo non corretto e frammentario.	Errata/imprecisa e meccanica. Procedo solo se guidato.	Gravemente insufficiente	4
Quasi nessuna conoscenza	Scarissime capacità di analisi, di sintesi, di giudizio	Errori numerosi e gravi anche in compiti semplici; resa degli elaborati molto lacunosa, non idonea	Scarso	3
Nessuna conoscenza	La mancata consegna o effettuazione del compito non mette in luce alcuna competenza	Foglio in bianco, scena muta o l'allievo non effettua la consegna	Nulla	1-2
*Non verificabile	Assenza dell'allievo	Da indicare nella legenda dei voti sul registro elettronico	-	A

\* La valutazione NV deve essere seguita da un momento di negoziazione e patteggiamento tra docente, studente, genitore circa i modi e i tempi del recupero.

#### 10.4 Criteri per la valutazione del comportamento

Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non si riferisce ad un singolo episodio, ma scaturisce da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno.

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER IL COMPORTEAMENTO

<b>10</b>	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● è corretto e responsabile con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola</li> <li>● è rispettoso degli altri e dei loro diritti</li> <li>● è responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'Istituto</li> <li>● non ha a suo carico provvedimenti disciplinari</li> <li>● utilizza in modo responsabile il materiale e le strutture della scuola</li> </ul>
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>● frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari</li> <li>● giustifica le assenze e i ritardi con tempestività</li> </ul>
	Partecipazione al dialogo educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● partecipa costantemente e criticamente alla vita scolastica</li> <li>● collabora proficuamente con compagni ed insegnanti dando il proprio contributo all'attività didattica</li> <li>● sa fornire un contributo positivo alla soluzione di situazioni di conflittualità che si possono verificare in classe tra compagni o tra docenti e studenti e studentesse</li> <li>● è puntuale con le consegne</li> <li>● svolge i lavori individuali assegnati</li> <li>● è sempre munito del materiale necessario</li> <li>● partecipa alle attività di Istituto</li> <li>● rendimento scolastico positivo in tutte le discipline</li> </ul>
<b>9</b>	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● è corretto e responsabile con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola</li> <li>● è rispettoso degli altri e dei loro diritti</li> <li>● è responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'Istituto</li> <li>● non ha a suo carico provvedimenti disciplinari</li> <li>● utilizza in modo responsabile il materiale e le strutture della scuola</li> </ul>
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>● frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari</li> <li>● Giustifica le assenze e i ritardi con tempestività</li> </ul>
	Partecipazione al dialogo educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● è consapevole del proprio dovere</li> <li>● segue con interesse continuo le proposte didattiche</li> <li>● collabora in modo propositivo alla vita scolastica</li> <li>● svolge i lavori individuali assegnati</li> <li>● è puntuale con le consegne</li> <li>● è sempre munito del materiale necessario</li> </ul>
<b>8</b>	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● è nel complesso corretto con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola</li> <li>● è rispettoso degli altri e dei loro diritti</li> <li>● utilizza in modo adeguato il materiale e le strutture della scuola</li> <li>● rispetta il regolamento ma a volte riceve richiami verbali</li> </ul>

	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>● la frequenza non è sempre regolare</li> <li>● non rispetta sempre gli orari</li> <li>● non giustifica assenze e ritardi con tempestività</li> </ul>
	Partecipazione al dialogo educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● non ha una precisa consapevolezza del proprio dovere scolastico</li> <li>● segue le proposte didattiche ma con un impegno non sempre costante</li> <li>● di solito rispetta le consegne</li> <li>● a volte non svolge lavori individuali assegnati</li> <li>● è munito del materiale necessario</li> </ul>
7	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● non è sempre corretto con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola</li> <li>● a volte assume atteggiamenti poco rispettosi verso gli altri</li> <li>● utilizza in maniera non accurata il materiale e le strutture della scuola</li> <li>● non sempre rispetta le regole dell'Istituto</li> <li>● ha riportato note disciplinari sul registro di classe senza sanzioni disciplinari e notificate alla famiglia</li> <li>● a volte è di disturbo alla lezione</li> <li>● utilizza non autorizzato e in modo improprio, il telefono cellulare o altre apparecchiature durante lo svolgimento delle lezioni</li> </ul>
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>● la frequenza è discontinua con numerose assenze e numerosi ritardi</li> <li>● la frequenza è discontinua con assenze e ritardi che non giustifica regolarmente</li> <li>● a volte si rende responsabile di assenze strategiche</li> </ul>
	Partecipazione al dialogo educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● è poco consapevole del proprio dovere scolastico</li> <li>● segue in modo marginale l'attività scolastica ed extrascolastica</li> <li>● partecipa in modo contenuto al lavoro in classe</li> <li>● molte volte non rispetta le consegne</li> <li>● spesso non svolge lavori individuali assegnati</li> <li>● molte volte non è munito del materiale necessario</li> </ul>
6	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ha un comportamento scorretto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola</li> <li>● spesso assume atteggiamenti poco rispettosi verso gli altri e i loro diritti</li> <li>● utilizza in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola</li> <li>● è stato sospeso dalle lezioni per un periodo non superiore ai 15 giorni</li> <li>● compie atti di danneggiamento o è complice in atti di danneggiamento che comportano danni ad attrezzature o al materiale dei compagni</li> <li>● utilizza ripetutamente, non autorizzato e in modo improprio, il telefono cellulare, videofonino o altre apparecchiature durante lo svolgimento delle lezioni comunque all'interno dell'area scolastica.</li> </ul>
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>● le assenze sono frequenti</li> <li>● i ritardi sono sistematici</li> <li>● fa assenze strategiche per evitare le verifiche</li> </ul>

5		<ul style="list-style-type: none"> <li>● non giustifica assenze e ritardi o le giustificazioni sono di dubbia autenticità</li> </ul>
	Partecipazione al dialogo educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● è inadeguato nello svolgere il proprio dovere scolastico</li> <li>● partecipa con scarso interesse al dialogo educativo</li> <li>● spesso disturba o è disattento in classe</li> <li>● non svolge i lavori individuali assegnati</li> <li>● rispetta le consegne saltuariamente</li> <li>● spesso non è munito del materiale necessario</li> </ul>
	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ha un comportamento arrogante e non rispettoso nei confronti dei docenti, compagni e del personale della scuola</li> <li>● rifiuta sistematicamente le regole dell'Istituto</li> <li>● utilizza in maniera trascurata e irresponsabile il materiale e le strutture della scuola</li> <li>● ha atteggiamenti e comportamenti xenofobi e razzisti, usa ripetutamente linguaggio deliberatamente offensivo nei confronti di fedi religiose</li> <li>● si rende responsabile di atti di bullismo o di complicità agli stessi</li> <li>● utilizza ripetutamente, non autorizzato e in modo improprio, il telefono cellulare, videofonino o altre apparecchiature durante lo svolgimento delle lezioni, comunque all'interno dell'area scolastica con violazione della privacy di docenti, compagni e del personale della scuola e diffusione del materiale in modo improprio</li> <li>● ha riportato note disciplinari sul registro notificate alla famiglia ed è stato sospeso dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni per violazione del regolamento (D.M. n.5 del 16/01 09)</li> <li>● "successivamente alla comminazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione"</li> </ul>
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>● le assenze sono ripetute e/o strategiche</li> <li>● i ritardi sono sistematici e/o strategici</li> <li>● non giustifica assenze e ritardi o le giustificazioni sono di dubbia autenticità</li> </ul>
	Partecipazione al dialogo educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● non ha consapevolezza del proprio dovere scolastico</li> <li>● non ha interesse per il dialogo educativo</li> <li>● è fonte di disturbo durante le lezioni</li> <li>● non rispetta le consegne</li> <li>● non svolge il lavoro assegnato</li> <li>● è sistematicamente privo del materiale necessario</li> </ul>

### 10.5 Crediti formativi e scolastici

I crediti, sia quelli formativi, sia quelli scolastici, sono parte integrante della valutazione finale degli

studenti del triennio delle superiori.

I **crediti formativi** si ottengono grazie alle attività extra-scolastiche praticate dagli studenti - corsi di teatro, di lingue, di informatica, di musica, di primo soccorso, di volontariato, scoutismo e sport - che devono essere certificate dall'Ente o Associazione e presentate al Consiglio di classe nel mese di maggio.

Il Consiglio di classe stabilisce i crediti formativi da assegnare. Il riconoscimento dei crediti formativi non determina il passaggio ad una fascia più alta, ma contribuisce ad alzare di un punto i crediti scolastici, all'interno della stessa fascia di credito.

I **crediti scolastici** equivalgono ad un punteggio che può essere accumulato dagli studenti nel corso dell'ultimo triennio delle scuole superiori. I crediti scolastici vanno sommati ai punteggi ottenuti alle prove dell'esame di Maturità arrivando a costituire il voto finale.

I crediti scolastici vengono assegnati in base alla media scolastica, al voto in condotta, alla partecipazione alle lezioni, alle assenze fatte e alla presenza di debiti formativi.

Il credito scolastico è attribuito dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale. Il Consiglio procede all'attribuzione del credito maturato nell'ultimo triennio, attribuendo fino ad un massimo di 40 punti, secondo la tabella A allegata al D.lgs. 62/2017:

<b>Media dei voti</b>	<b>Fasce di credito III ANNO</b>	<b>Fasce di credito IV ANNO</b>	<b>Fasce di credito V ANNO</b>
<b>M &lt; 6</b>	-	-	<b>7-8</b>
<b>M=6</b>	<b>7-8</b>	<b>8-9</b>	<b>9-10</b>
<b>6 &lt; M ≤ 7</b>	<b>8-9</b>	<b>9-10</b>	<b>10-11</b>
<b>7 &lt; M ≤ 8</b>	<b>9-10</b>	<b>10-11</b>	<b>11-12</b>
<b>8 &lt; M ≤ 9</b>	<b>10-11</b>	<b>11-12</b>	<b>13-14</b>
<b>9 &lt; M ≤ 10</b>	<b>11-12</b>	<b>12-13</b>	<b>14-15</b>

#### **Art. 11 PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO**

Con l'approvazione della Legge n. 107 del 2015 l'Alternanza scuola lavoro è divenuta obbligatoria negli Istituti di istruzione secondaria superiore di II grado. La legge 145 del 30 dicembre 2018 ha disposto la ridenominazione dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro in "Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento" (PCTO) e prevede un numero di ore minime obbligatorie nell'ultimo triennio per i Licei di 90 ore. Con il DM 774 del 4 settembre 2019 sono state rilasciate le Linee guida per i PCTO che contengono indicazioni aggiornate alla nuova normativa.

Si veda il "REGOLAMENTO PCTO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO".

**Parte integrante del presente Regolamenti gli allegati:**

- REGOLAMENTO DISCIPLINARE
- REGOLAMENTO VIAGGI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE
- REGOLAMENTO PCTO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO
- REGOLAMENTI DEI LABORATORI
- REGOLAMENTO FUMO

**TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO E' AUTORIZZATO E TENUTO A FAR RISPETTARE IL  
PRESENTE REGOLAMENTO**

