



Liceo Classico
«L. ARIOSTO»

La Carta dei Servizi del Liceo Ariosto

Aggiornamento del 17 maggio 2019

INDICE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL LICEO ARIOSTO

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

LA CARTA DEI SERVIZI

COME ORIENTARSI

1. I PRINCIPI GENERALI

1.1 I FINI ISTITUZIONALI

1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI

1.3 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

- a. Il contenuto del "patto": diritti e doveri

1.4 IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO

1.5 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2. GLI STRUMENTI OPERATIVI

2.1 ACCOGLIERE E ORIENTARE

- a. Accessibilità alle strutture
- b. Accogliere e orientare nel percorso degli studi

2.2 FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE

Le modalità della partecipazione

2.3 REALIZZARE UN TESSUTO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE

- a. Gli organismi scolastici
- b. Assegnazione dei docenti alle classi
- c. Costituzione delle cattedre di insegnamento
- d. Criteri per la costituzione delle classi prime
- e. Criteri per la soppressione di una classe intermedia
- f. Criterio generale valido per tutte le classi
- g. Criteri per passaggi fra indirizzi liceali
- h. Criteri per passaggi da istruzione paritaria

2.4 REALIZZARE E VERIFICARE IL PROGETTO FORMATIVO

Le fasi della programmazione

- a. La progettazione
- b. Realizzazione, valutazione e verifica delle fasi del processo educativo

2.5 IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

- a. Le procedure di controllo
- b. Le procedure di reclamo
- c. I processi di riflessione e verifica del servizio scolastico

2.6 [GARANTIRE LA TRASPARENZA E L'ADEGUATEZZA DELLA COMUNICAZIONE](#)

- a. Il diritto alla trasparenza
- b. La regolamentazione della attività di informazione e comunicazione

2.7 [COMPITI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, GENERALI E TECNICI](#)

- a. Compiti dei servizi amministrativi
- b. Compiti dei servizi generali
- c. Compiti dei servizi tecnici

2.8 [GESTIRE LE RISORSE FINANZIARIE](#)

- a. I contributi finanziari dei vari soggetti
- b. Utilizzo contributo delle famiglie
- c. Rimborso del contributo volontario delle famiglie a seguito del ritiro e/o del trasferimento dell'alunno nel corso dell'anno scolastico
- d. Le aree di spesa e di investimento

3. [LE NORME E I REGOLAMENTI](#)

3.1 [IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO](#)

3.2 [IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO](#)

3.3 [LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA](#)

3.4 [IL REGOLAMENTO PER LA CANDIDATURA E L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI ANNUALI A STUDENTI MERITEVOLI](#)

3.5 [IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI E STUDENTI COINVOLTI IN PROGETTI ITALIA/ESTERO](#)

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento che stabilisce i principi fondamentali cui il Liceo Ariosto si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici. Rappresenta un importante riferimento per studenti e genitori che scelgono l'Istituto poiché presenta i vari aspetti dell'attività scolastica e indica le relative prestazioni che il personale scolastico si impegna a realizzare.

Con l'approvazione da parte degli Organi Collegiali del Liceo, la Carta dei Servizi diventa un documento condiviso che favorisce la crescita della cultura delle regole.

L'obbligo normativo di elaborare la Carta dei Servizi è del 1995. La prima edizione della Carta dei Servizi del Liceo Ariosto è del 1996, cui è seguita la seconda nel 2000, la terza nel 2004 e la quarta nel 2008. Il Liceo Ariosto ha infatti scelto di aggiornare periodicamente il proprio documento-base con la convinzione che l'attività di revisione della Carta dei Servizi corrisponda, per una scuola, ad un importante percorso di riflessione sullo stato del proprio funzionamento come istituzione scolastica. Poiché la realtà scolastica, così come il quadro delle norme, mutano costantemente riteniamo opportuno accompagnare tali processi con il necessario grado di approfondimento, confronto, deliberazione e responsabilità, scelta coerente con la ricerca e l'innovazione dei processi che il Liceo Ariosto ha compiuto fin dal 1974; pertanto, da quest'anno, la Carta dei Servizi verrà revisionata ogni anno e sarà pubblicata sul sito della scuola.

La lettura della Carta dei Servizi va accompagnata dalla conoscenza di altri due importanti documenti del lavoro scolastico che vengono elaborati ed integrati annualmente, e pubblicati sul sito della scuola per tutti gli studenti e le loro famiglie: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e il Calendario annuale delle attività e degli impegni scolastici (Informa Genitori-Studenti n. 1).

COME ORIENTARSI

La Carta dei Servizi si rivolge agli studenti e alle loro famiglie che accedono all'istituzione scolastica per ricevere un servizio formativo. Se, da una parte, è opportuno che ogni aspetto importante dell'organizzazione del Liceo venga illustrato anche nei dettagli per offrire la più completa informazione a tutti, è tuttavia ragionevole pensare che l'interesse specifico di studenti e famiglie riguardi soprattutto un certo numero di argomenti. In questo senso si è voluto agevolare la lettura del testo con la seguente tabella:

AREA DI SPECIFICO INTERESSE	RIFERIMENTI NELLA CARTA DEI SERVIZI	
	STUDENTI	FAMIGLIE
Il patto educativo di corresponsabilità	Paragrafo 1.3	Paragrafo 1.3
Le azioni di accoglienza e orientamento messe in atto dal Liceo nei confronti degli studenti	Paragrafo 2.1	Paragrafo 2.1
Gli strumenti con i quali i genitori possono esercitare il diritto all'informazione, alla consultazione, al controllo		paragrafo 2.2
Gli organismi principali del modello organizzativo del Liceo	Paragrafo 2.3	Paragrafo 2.3
Le funzioni principali del Consiglio di classe	Paragrafo 2.3	Paragrafo 2.3
I compiti del docente Coordinatore di classe	Paragrafo 2.3	
I principali compiti del Dirigente Scolastico	Paragrafo 2.3	
I criteri di assegnazione dei docenti alle classi	Paragrafo 2.3	
I criteri di costituzione delle classi prime	Paragrafo 2.3	
I processi di progettazione e di verifica del percorso formativo	Paragrafo 2.4	Paragrafo 2.4
La comunicazione allo studente dei risultati delle verifiche orali e scritte	Paragrafo 2.4	
La richiesta di eventuali colloqui individuali con i professori		Paragrafo 2.4
La modalità da seguire per presentare un reclamo		Paragrafo 2.5
Autoanalisi del servizio scolastico di Istituto	Paragrafo 2.5	Paragrafo 2.5
Il diritto alla trasparenza	Paragrafo 2.6	Paragrafo 2.6 lettera a
Come si esercita il proprio diritto alla trasparenza	Paragrafo 2.6	
I documenti scolastici che possono essere richiesti dai genitori		Paragrafo 2.6
Richiesta di accesso ai documenti scolastici		Paragrafo 2.6
La comunicazione alle famiglie degli esiti del profitto scolastico		Paragrafo 2,6
I tempi di consegna dei vari documenti amministrativi da parte degli uffici di segreteria		Paragrafo 2.7
Le voci principali del bilancio finanziario del Liceo		Paragrafo 2.8

1. I PRINCIPI GENERALI

1.1 I FINI ISTITUZIONALI

Come scuola dello Stato, il Liceo Ariosto riconosce il proprio fine istituzionale nella formazione di cittadini istruiti, che sappiano rapportarsi agli altri e interagire con essi in una prospettiva di comunicazione aperta e di laica solidarietà, attraverso il libero confronto delle diverse espressioni di pensiero, di coscienza, di religione.

L'istruzione pubblica, infatti, deve promuovere la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto delle differenze e dell'identità di ciascuno; deve assicurare il diritto ad un pieno sviluppo delle capacità individuali, garantendo ad ogni studente pari opportunità di raggiungere gli elevati livelli culturali che sono oggi necessari per un positivo inserimento nella vita economica, sociale e politica. Solo l'istruzione pubblica, in un orizzonte allargato alla dimensione sovranazionale dell'Unione Europea, può permettere a tutti, senza distinzioni di classe sociale, religione o sesso, di entrare come soggetti attivi nell'odierna società basata sull'informazione, sulla conoscenza e sulla partecipazione.

La scuola secondaria, in particolare, ha il compito di fornire gli strumenti critici fondamentali per interpretare la realtà e per effettuare scelte consapevoli, anche dopo la conclusione del percorso scolastico. Il Liceo Ariosto opera, quindi, per educare i propri studenti ad un modo partecipe e responsabile di essere cittadini, che riconosca nell'affermazione dei diritti e nel contestuale rispetto dei doveri una preziosa ed arricchente occasione per contribuire alla crescita della comunità cui si appartiene, a partire proprio da quella scolastica. In tal senso, l'esercizio della cittadinanza studentesca risulta decisivo, perché propedeutico a quello delle altre forme di cittadinanza: locale, nazionale ed europea.

1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI

Uguaglianza Il Liceo Ariosto si impegna per realizzare quell'uguaglianza sostanziale di tutti i cittadini che è uno dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana. A tale scopo e con un intento di equità, cerca di colmare il divario di base tra i suoi studenti, mettendoli in condizione di apprendere conoscenze, metodi, comportamenti, valori, che riducano le disuguaglianze di partenza.

Imparzialità Il Liceo Ariosto rifiuta e condanna qualsiasi discriminazione per motivi di sesso o di etnia, di lingua o di religione, di opinioni politiche, di condizioni psico-fisiche o socio-economiche. Ispira invece la propria azione di pubblico servizio al criterio dell'imparzialità, con opportuni e adeguati comportamenti di tutti i suoi operatori.

Integrazione Il Liceo Ariosto opera per favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli studenti, con particolare riguardo per la fase di ingresso alle classi iniziali e per le situazioni di rilevante necessità. Un'attenzione speciale viene dedicata alle modalità di accoglienza degli studenti disabili, alle problematiche relative agli studenti stranieri e agli adulti in stato di detenzione penitenziaria.

Partecipazione Il Liceo Ariosto pratica una gestione partecipata del servizio scolastico, in quanto la costruzione di un favorevole clima educativo richiede precise assunzioni di responsabilità da parte degli studenti e delle loro famiglie, che sono chiamati a condividere, nelle sue finalità generali, il progetto formativo della scuola e a collaborare fattivamente alla sua realizzazione.

Identità Il Liceo Ariosto si riconosce in un modello di formazione che non è professionalizzante, che non ha l'obiettivo di fornire una preparazione specialistica, ma intende invece assolvere ad una funzione educativa ed insieme culturale, volta a potenziare l'autonomia critica, favorendo un rapporto creativo e costruttivo con la sempre crescente complessità del reale. In quest'ottica, i differenti percorsi liceali rappresentano soltanto modalità specifiche di declinare lo stesso modello formativo.

Responsabilità Il Liceo Ariosto vuole essere per la propria utenza un interlocutore attento, capace di ascoltarne le richieste e di interpretarne i bisogni, ma soprattutto di rispondere ad essi con l'assunzione di impegni espliciti. In questa direzione si muove la presente Carta dei Servizi, che intende appunto definire precise aree di garanzia, aperte al controllo degli studenti e delle loro famiglie, rispetto a ciò che la scuola si

impegna a fare e di cui si dichiara responsabile.

Dialogo Il Liceo Ariosto accetta e condivide il metodo del confronto. La dialettica di insegnamento e apprendimento richiede la disponibilità all'ascolto e al confronto aperto, nella ricerca di mediazioni intelligenti e creative. Condizione di ogni dialogo rimane il rispetto rigoroso dei ruoli propri a ciascuno, che definiscono i limiti d'azione e le relative responsabilità.

Semplificazione e trasparenza Il Liceo Ariosto persegue la massima semplificazione delle procedure e garantisce un'informazione completa e trasparente relativamente ad ogni fase del processo di formazione.

Efficacia e funzionalità Il Liceo Ariosto fonda la propria attività su criteri di efficacia e di funzionalità nell'erogazione del servizio, al fine di rispondere in modo tempestivo e costruttivo alla complessità dei bisogni formativi dell'utenza, sempre più ampia ed eterogenea. Per rendere operativo questo principio, vengono utilizzate varie forme di flessibilità didattica e organizzativa ed attuate modalità di verifica e di valutazione del servizio aperte al contributo dei vari soggetti coinvolti.

Ricerca e innovazione Il Liceo Ariosto individua nella ricerca, e nella conseguente innovazione dei metodi d'insegnamento, un tratto permanente e distintivo della propria identità, nella convinzione che la didattica si collochi in uno spazio intermedio tra ricerca e azione, in quanto mediazione necessaria tra il farsi della cultura e il suo tradursi in percorso di apprendimento.

Miglioramento Il Liceo Ariosto ricerca il costante miglioramento del servizio scolastico offerto, sia nelle sue modalità didattiche che in quelle organizzative, ripensandone criticamente le procedure e gli esiti. A tale scopo, rivestono una fondamentale importanza: da un lato, l'aggiornamento e la formazione continua dei docenti, a cura dei Dipartimenti disciplinari; dall'altro lato, l'autoanalisi di Istituto, condotta annualmente dall'apposita commissione interna, con il coinvolgimento delle varie componenti scolastiche.

1.3 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Nell'attuale realtà scolastica, *studenti, docenti, famiglie e territorio* costituiscono — in quanto soggetti autonomi, ma tra loro legati da una fitta rete di rapporti reciproci — la struttura portante di un sistema formativo strettamente integrato. Tale sistema, poiché vive di processi interagenti, ha come necessaria condizione di funzionamento il dialogo fra le sue varie componenti, nessuna delle quali deve prevalere in modo esclusivo sulle altre. Il dialogo permette di delimitare con precisione gli specifici ambiti di competenza e le rispettive assunzioni di responsabilità, delineando con chiarezza il ruolo e le funzioni che ciascun soggetto è chiamato a ricoprire.

Sono questi i presupposti del *patto educativo* che la scuola stringe con i propri studenti, le loro famiglie ed il territorio. Al momento dell'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Questo patto ha come effetto l'impegno morale, per ciascuno dei soggetti coinvolti nell'interazione educativa, di contribuire in modo operativo alla gestione organizzata del sistema scolastico, in vista del conseguimento del successo formativo. Questo potrà essere raggiunto attraverso una didattica flessibile, in cui si raccordino e si integrino i diversi apporti; una didattica che, mantenendosi coerente col progetto formativo intenzionalmente espresso dalla scuola, sia aperta agli interessi e alle motivazioni degli studenti, attenta ad interpretare le aspettative delle loro famiglie, capace di dare una risposta qualificata alla domanda di istruzione e ai bisogni formativi del territorio.

a. Il contenuto del “patto”: diritti e doveri

La scuola ha il diritto:	La famiglia ha il diritto:	Lo studente ha il diritto:
<ul style="list-style-type: none"> • di essere riconosciuta come istituzione educativa pubblica; • di esercitare la libertà di insegnamento (secondo quanto stabilisce l'art. 33 della Costituzione) e di elaborare la propria offerta formativa (D.P.R. 275/99), compiendo le scelte metodologiche e strategiche che considera più efficaci, nel rispetto degli studenti; • di pretendere il rispetto delle competenze professionali del personale scolastico. 	<ul style="list-style-type: none"> • di essere riconosciuta dalla scuola come interlocutrice privilegiata, in qualità di prima responsabile dell'educazione dei figli; • di essere chiaramente informata sul percorso formativo dello studente; • di essere consultata sulle scelte strategiche di tipo educativo, gestionale e organizzativo dell'istituto scolastico; • di essere rappresentata negli organismi di partecipazione espressi dalla scuola. 	<ul style="list-style-type: none"> • di accedere all'istruzione e alla formazione e di essere accompagnato con continuità nel percorso di apprendimento, senza condizionamenti sociali, ideologici e religiosi; • di crescere in un ambiente formativo sereno e rispettoso del suo essere persona in formazione, vedendo realizzati, nella pratica didattica e nel clima di relazione, i principi espressi nello <i>Statuto delle studentesse e degli studenti</i>; • di essere costantemente informato sugli obiettivi del suo percorso scolastico e sulla valutazione delle varie fasi in cui esso si articola; • di ricevere una prestazione didattica individualizzata, se diversamente abile; • di contare sull'innovazione didattica, intesa come adeguamento dell'offerta formativa ai bisogni di una realtà in continua e rapida trasformazione; • di essere garantito nella riservatezza e nel trattamento dei dati personali.

La scuola ha il dovere:	La famiglia ha il dovere:	Lo studente ha il dovere:
<ul style="list-style-type: none"> • di favorire il successo formativo degli studenti, offrendo loro uguali opportunità di riuscita, anche attivando opportune strategie di recupero e corsi di approfondimento; • di garantire la massima trasparenza, attraverso una comunicazione chiaramente comprensibile del progetto, del processo e dell'esito del percorso formativo; • di garantire alle famiglie il diritto all'informazione, alla consultazione e al controllo; • di impegnarsi a creare le condizioni per un clima collaborativo, secondo quello stile di lavoro fondato sulla collegialità e sulla condivisione che è esplicitamente previsto dal patto formativo; • di realizzare l'innovazione metodologica, impegnandosi nella ricerca di strategie operative e di modalità comunicative sempre più aderenti alle esigenze delle classi e dei singoli studenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • di seguire con attenzione il processo evolutivo dell'adolescente; • di contribuire, con docenti e studenti, alla creazione di un clima educativo favorevole, che agevoli la realizzazione delle finalità formative dell'istituzione scolastica; • di controllare la regolare frequenza dello studente e la puntualità nel rispetto degli impegni di studio; • di partecipare attivamente ai momenti ad essa riservati della vita scolastica, attraverso i propri rappresentanti nei diversi organismi collegiali, o attraverso il dialogo diretto con i docenti del Consiglio di classe nei colloqui riguardanti le valutazioni del profitto scolastico. 	<ul style="list-style-type: none"> • di frequentare con regolarità le attività scolastiche; • di concorrere con impegno al raggiungimento del proprio successo formativo, assolvendo all'obbligo di istruzione a 16 anni e di formazione a 18 anni; • di rispettare – negli atteggiamenti e nelle espressioni, non solo verbali – il clima formativo del luogo e la funzione educativa del personale scolastico; • di preservare l'integrità, la pulizia e il decoro degli ambienti in cui hanno luogo le attività scolastiche e l'efficienza degli strumenti utilizzati per lo svolgimento delle stesse; • di mantenere anche fuori della scuola, in ogni luogo ove si svolgano attività di carattere didattico, un comportamento educato e responsabile; • di comunicare regolarmente alla famiglia gli esiti del profitto scolastico.

1.4 IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO

Con lo scopo di allineare il sistema scolastico nazionale a quelli degli altri paesi dell'Unione Europea, la legge n. 296 del 26/12/2006, art.1, comma 622, ha elevato la durata dell'obbligo di istruzione, portandola a 10 anni. In attuazione di tale norma, il D.M. 22/12/2007, n. 139 ha stabilito che l'adempimento del nuovo obbligo decorre a partire dall'anno scolastico 2007/2008 e ha ribadito che esso è finalizzato al conseguimento di un titolo di scuola secondaria superiore (o di una qualifica professionale di durata almeno triennale) entro il diciottesimo anno di età. Con tali provvedimenti è stata accolta la Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea che invitava gli stati membri a sviluppare, nell'ambito delle loro politiche educative, strategie volte ad assicurare a tutti i giovani – con particolare riguardo per coloro

che partono da condizioni di svantaggio – l’acquisizione delle cosiddette competenze chiave, cioè quelle giudicate indispensabili per un positivo ingresso nella vita adulta e per un esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza. È in questa ottica che l’innalzamento dell’obbligo di istruzione intende contrastare il fenomeno della dispersione scolastica, garantire ad ogni giovane la base necessaria per consolidare ed accrescere saperi e competenze, offrire un metodo per continuare ad apprendere lungo tutto il corso della propria esistenza, anche ai fini della futura vita lavorativa. Inoltre, esso è inteso a favorire il pieno sviluppo della persona in tutte le sue dimensioni, accompagnandola nella difficile costruzione del proprio sé, di significative relazioni con gli altri, di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. L’auspicio del Ministero, che la fase di attuazione del nuovo obbligo scolastico assuma il carattere di una generale sperimentazione e preveda il coinvolgimento attivo delle istituzioni scolastiche e delle autonomie territoriali, non può che venire condiviso dal Liceo Ariosto, come sempre propenso ad essere pienamente partecipe di ogni significativo processo di innovazione.

1.5 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Costituzione Artt. 2, 3, 33, 34

Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Norme sul procedimento amministrativo)

Decreto Lgs. 16 aprile, 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)

Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 21 (Autonomia delle istituzioni scolastiche)

D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche)

D.M. 24 febbraio 2000, n. 49 (Individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo a crediti formativi)

O.M. 21 maggio 2001, n. 90 (Norme per il recupero dei debiti)

D.L. 30 giugno 2003, n. 196 (Protezione dei dati personali)

Legge 28 marzo 2003, n. 53 (Diritto-dovere all’istruzione e all’informazione)

D. Lgs. 15 aprile 2005, n. 77 (Definizione delle norme generali relative all’alternanza scuola-lavoro, a norma dell’articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53)

Legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, comma 622 (Legge finanziaria)

D.M. 22 maggio 2007, n. 42 (Modalità di attribuzione del credito scolastico e recupero dei debiti formativi)

D.M. 22 agosto 2007, n. 139 (Il Nuovo Obbligo Scolastico)

D.M. 3 ottobre 2007, n. 80 (Modalità di recupero dei debiti formativi)

O.M. 5 novembre 2007, n. 92 (Attività di sostegno e recupero dei debiti formativi)

D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 (Regolamento recante modifiche allo Statuto degli studenti)

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola 2006/2009

Accordo di Programma per l’integrazione degli alunni disabili nelle scuole della Provincia di Ferrara (L. 104/92) per gli anni scolastici dal 2011 al 2015

Regolamento recante “Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei ai sensi dell’articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”

D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 (Frequenza scolastica)

Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma della scuola)

Attività di alternanza scuola lavoro guida operativa per la scuola 8 ottobre 2015

D.M. 3 novembre 2017, n. 195 (Carta dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza scuola-lavoro)

D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, art. 13, c. 2, lett. d (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato)

Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019)

O.M. 11 marzo 2019, n. 205, art. 2 (Istruzioni e modalità organizzative e operative esame di Stato conclusivo - anno scolastico 2018/2019)

2. GLI STRUMENTI OPERATIVI

2.1 ACCOGLIERE E ORIENTARE

a. Accessibilità alle strutture

La sede del Liceo Ariosto e le sua vicine succursali sono inserite nella zona rinascimentale della città. L'ambiente scolastico è funzionale allo svolgimento delle attività formative sia mattutine che pomeridiane.

CONTESTO URBANO	Gli edifici scolastici sono ubicati nella città rinascimentale	Il Liceo è comodamente raggiungibile con mezzi pubblici ed è vicino al Centro città. La Stazione Ferroviaria e l'Autostazione sono raggiungibili, da scuola, in pochi minuti in bicicletta e in circa 20 minuti a piedi.
EDIFICI SCOLASTICI	Sede Centrale Via Arianuova, 19 Succursale: Via Dosso Dossi, 4	La sede centrale, oltre all'ingresso principale, è accessibile da Via Spartaco e da Corso Biagio Rossetti La succursale, per la prossimità con la sede, è complementare all'edificio del Liceo Ariosto
AMBIENTE SCOLASTICO	Spazi interni Spazi esterni	La segnaletica è dettagliata e funzionale; gli spazi sono idonei allo svolgimento delle attività didattiche Nell'ala nuova della sede e nelle succursali i piani rialzati sono serviti da ascensore riservato ai disabili e al personale scolastico L'ampio giardino della sede e quello della succursale accolgono docenti e studenti nei momenti di pausa dell'attività didattica Il giardino accoglie parte degli studenti negli appositi punti di raccolta durante l'evacuazione Due campi esterni polivalenti sono attrezzati per lo svolgimento delle attività sportive in orario curricolare e pomeridiano Una parte del giardino della sede ospita il Laboratorio didattico Archeologico Nereo Alfieri
APERTURA DELLA SCUOLA	Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 19.00 Sabato fino alle 14.00	L'apertura prolungata della scuola anche in orario pomeridiano consente di usufruire appieno degli spazi scolastici

b. Accogliere e orientare nel percorso degli studi

Il Liceo Ariosto è attento ai processi educativi e progetta e realizza interventi di informazione, orientamento, formazione e istruzione secondaria. Essi si integrano e si raccordano sulla base di una didattica flessibile e orientante, che mira allo sviluppo della persona, con attenzione alle richieste delle famiglie, alle caratteristiche dei soggetti coinvolti, alle motivazioni e agli interessi espressi dagli studenti.

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
INFORMAZIONE	Carta dei servizi	Documento che stabilisce i principi fondamentali cui il Liceo si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici	Rielaborazione e aggiornamento annuale	Commissione per la Carta dei servizi
	Piano triennale dell'offerta formativa	Documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale del Liceo	Rielaborazione e aggiornamento annuale	Commissione per il Piano dell'offerta formativa
	Studiare all'Ariosto	Informazioni sugli indirizzi di studio e sulle principali attività del Liceo Ariosto	Si distribuisce a inizio anno scolastico a tutte le scuole medie della Provincia di Ferrara	Staff di direzione dell'istituto
	Sito web	Rende visibile all'esterno la ricchezza della vita scolastica e documenta le esperienze e le attività della scuola. Prevede modalità di scambio comunicativo sia interne che verso l'esterno	E' aggiornato periodicamente	Docente con funzione strumentale e relativa commissione
	Piano annuale degli impegni collegiali	Documento ufficiale degli impegni di ciascuno dei soggetti che costituiscono la comunità scolastica	Si distribuisce a inizio anno scolastico ai docenti e a tutte le famiglie	Dirigente scolastico Collegio docenti

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO IN INGRESSO	Il liceo Ariosto apre le aule	Gli insegnanti e il Dirigente scolastico incontrano gli studenti e i genitori per fornire informazioni sulle priorità educative e sugli indirizzi di studio del Liceo	Alcune giornate in novembre, dicembre e gennaio	Dirigente scolastico, docenti dello staff di presidenza, professori, collaboratori scolastici
	Laboratori orientativi degli indirizzi di studio	Attraverso micro-prove didattiche i professori presentano i percorsi e le richieste degli indirizzi di studio	Alcune giornate in novembre, dicembre e gennaio	Docenti dei diversi indirizzi di studio indicati dai Dipartimenti disciplinari
ACCOGLIENZA	Festa di apertura a.s. classi prime	Il Dirigente scolastico, alcuni docenti e alcuni studenti degli ultimi anni di corso propongono varie attività per far conoscere la scuola ai nuovi alunni	Un pomeriggio precedente l'inizio dell'anno scolastico	Dirigente scolastico e staff di presidenza
	Mi prendo cura di te	Osservazione e monitoraggio della situazione di partenza ed eventuale recupero tempestivo delle abilità di studio	Nei primi mesi di scuola	Docenti con incarico specifico
	Protocollo di accoglienza agli studenti stranieri	Scelta dell'indirizzo di studio e della classe Attività di sostegno linguistico Attività individualizzate	All'inizio e durante l'anno scolastico	Docente con funzione strumentale Consigli di classe
	Accoglienza degli studenti disabili	Colloqui orientativi con la famiglia, con l'ASL e con la scuola media di provenienza e fase di reinserimento Scelta dell'indirizzo e della classe Attività in classe o individualizzata Partecipazione a progetti attivati dalla rete di scuole cittadine	Aprile, maggio dell'anno scolastico di iscrizione All'inizio dell'anno scolastico Durante l'anno scolastico	Dirigente scolastico Docente con funzione strumentale Dirigente scolastico Docente con funzione strumentale Consigli di classe Docente con funzione strumentale

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO FORMATIVO	Riorientamento formativo	Sostegno nel passaggio ad altro indirizzo di studi o ad altre tipologie di scuole	Entro il biennio	Coordinatore di classe, Consiglio di classe, staff di presidenza
	Settimana classica	Incontri con studiosi e docenti universitari, attività seminarioli rivolte alle classi dell'indirizzo classico	Durante l'anno scolastico	Dipartimento di Materie Classiche
	Settimana scientifica	Incontri e conferenze con esperti e studiosi delle discipline scientifiche. Realizzazione di percorsi guidati e attività interattive di laboratorio	Durante l'anno scolastico	Dipartimento di Matematica-Fisica e Scienze Naturali
	Scambi culturali	Percorsi integrati di educazione interculturale realizzati con istituti scolastici di paesi dell'Unione Europea	Durante il triennio	Dipartimento di Lingue moderne e Consigli di classe
	I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)	Attività che integra conoscenze e abilità professionali, relazionali, organizzative e orientative. Riguarda tutti gli studenti a partire dalle classi terze	Almeno 90 ore nel triennio	Consiglio di classe ed Enti esterni
	Corsi di approfondimento	Corsi integrativi del curricolo	Da 10 a 20 ore	Dipartimenti disciplinari

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO IN INGRESSO	Il Liceo apre le aule	Gli insegnanti e il Dirigente Scolastico incontrano studenti e famiglie per fornire informazioni sul profilo didattico-educativo della scuola e sui vari percorsi Liceali	Alcune giornate in novembre, dicembre e gennaio	Dirigente Scolastico, Funzione strumentale, docenti dello staff di direzione, professori, collaboratori scolastici e personale tecnico
	Attività didattiche in verticale presso il Liceo e laboratori orientativi dei percorsi liceali	Attraverso brevi percorsi che possono coinvolgere una o più discipline caratterizzanti i diversi curricula, docenti e studenti del Liceo svolgono attività di continuità con classi di secondaria di I grado	Giornate concordate con le scuole secondarie nei mesi di novembre, dicembre, gennaio, marzo, aprile	Docenti delle discipline caratterizzanti i diversi curricula Liceali (biennio in particolare)
	Attività illustrative dell'offerta formativa presso le scuole	Interventi di docenti del Liceo inviati nelle scuole che ne fanno richiesta, calibrati a seconda degli impegni, delle esigenze didattiche e logistiche di ciascuno dei soggetti interagenti	Giornate concordate con le scuole secondarie nei mesi di novembre, dicembre, gennaio	Docenti dei diversi percorsi liceali individuati in ciascun Dipartimento

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO IN USCITA (quarto e quinto anno di corso)	Giornate per l'orientamento: agli studenti delle classi quarte e quinte sono concesse giornate di assenza dalle lezioni per la partecipazione individuale o collettiva a iniziative di orientamento post-diploma Incontri sulle scelte post diploma, incontri formativi e di consulenza sul mondo del lavoro	Vengono fornite informazioni su iniziative di orientamento/Open Day/ organizzati dall'università del territorio e nazionali Interventi di informazione e orientamento relativa alla formazione universitaria, alla formazione professionale regionale e al mondo del lavoro e ai concorsi relativi alle forze dell'ordine	Tre giornate per le classi quinte e una giornata per le classi quarte, durante Trimestre e/o Pentamestre Trimestre e Pentamestre	Docente funzione strumentale per l'orientamento in uscita Staff di presidenza dell'Istituto e segreteria di vicepresidenza Amministrazione comunale e provinciale
	Visite guidate a facoltà o scuole superiori sul territorio nazionale	Su richiesta dei Consigli di classe si organizzano visite guidate a scuole superiori o università in relazione allo specifico dell'indirizzo	Pentamestre (Febbraio-Marzo)	Docente funzione strumentale per l'orientamento in uscita

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO IN USCITA (quarto e quinto anno di corso)	Iscrizione degli studenti meritevoli per stage presso università o scuola superiori, con corsi di eccellenza a numero chiuso	Selezione in base al profitto del curriculum e interessi e motivazioni degli studenti, per la partecipazione a stage orientativi presso università o scuola private concorsi di eccellenza a numero chiuso	Pentamestre (Marzo-Aprile-Maggio)	Segreteria studenti
	Convenzioni e Collaborazioni stabilite con UNIFE e UNIBO per iniziative di orientamento	Partecipazione degli studenti delle classi quinte al test di ingresso di matematica per la facoltà di ingegneria UNIFE Partecipazione degli studenti delle classi quinte alle simulazioni per i requisiti d'accesso e i test di verifica, percorsi di studio ad accesso libero dell'UNIFE	Pentamestre (Febbraio) Pentamestre (Aprile-Maggio)	Ufficio orientamento universitario dell'Ateneo di Ferrara e di altri atenei nazionali
	Informazione continua agli studenti sulle diverse iniziative a livello nazionale riguardanti l'università o il mondo del lavoro		Anno scolastico	Docente funzione strumentale per l'orientamento in uscita

2.2 FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE

Le modalità della partecipazione

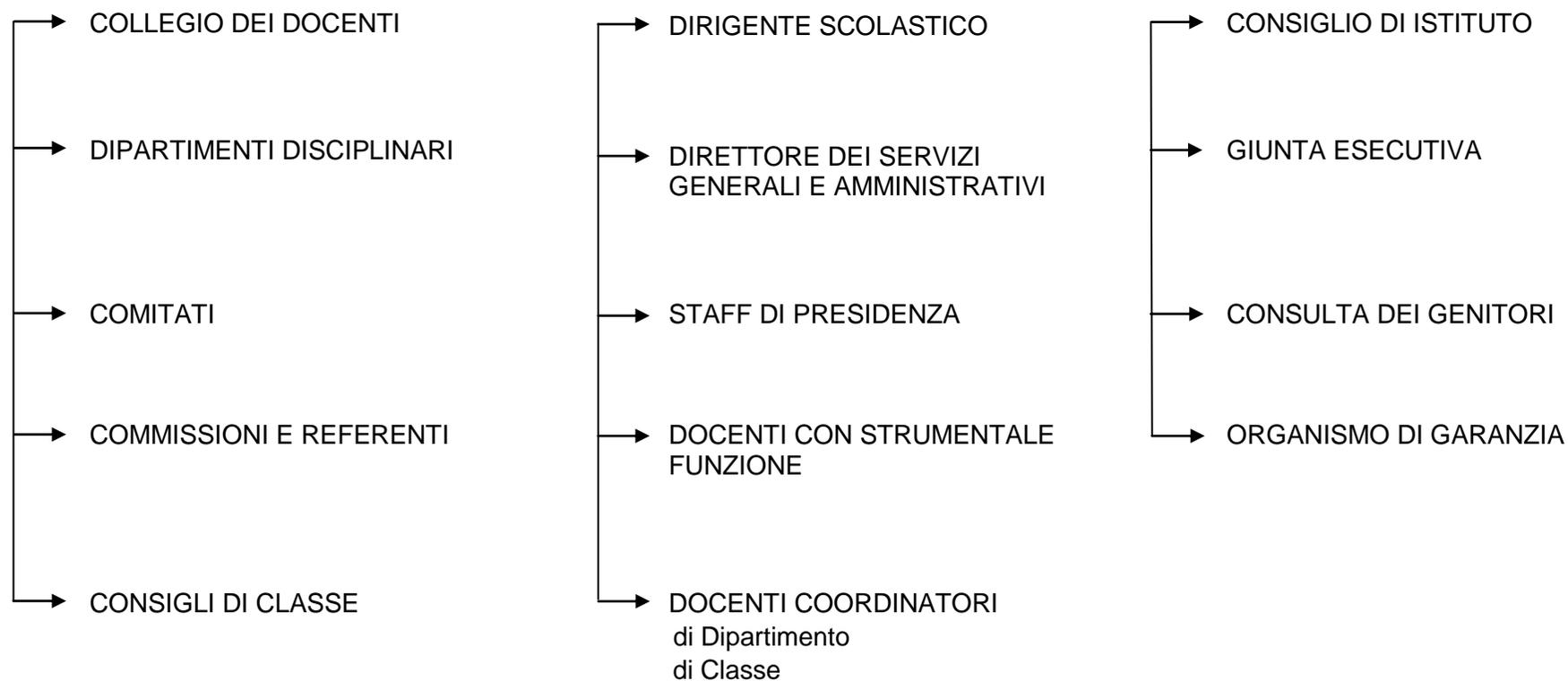
La costruzione di un favorevole clima educativo richiede precise assunzioni di responsabilità da parte dei docenti, degli studenti e delle loro famiglie, che sono chiamati a condividere, nelle sue finalità generali, il progetto formativo della scuola e a collaborare fattivamente per la sua realizzazione.

AREE	STRUMENTI	CONTENUTI	FONTI	SPAZI DI DISCUSSIONE/ DELIBERAZIONE
INFORMAZIONE	Carta dei servizi	Documento che stabilisce i principi fondamentali cui il Liceo si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici	Dirigente Docenti Sito web del Liceo	Organi Collegiali (OO.CC.) dell'Istituto Commissione P. T. O.F. Consulta dei genitori
	Piano triennale dell'offerta formativa	Documento costitutivo dell'identità formativa e progettuale del Liceo	Commissione P. T.O.F. Dirigente scolastico	Commissione P. T. O. F. OO.CC. dell'Istituto
	INFORMA Docenti/Genitori/Studenti	Documenti contenenti le informazioni sulle varie attività in corso nel Liceo	Dirigente scolastico	
	Programmazione del Consiglio di Classe	Documento che raccoglie il lavoro di programmazione preventiva di ciascun Consiglio di classe, esplicitando gli obiettivi che il Consiglio cerca di raggiungere attraverso l'apporto di ciascuna disciplina del curriculum	Docenti coordinatori di classe Sito web del Liceo	Consiglio di classe
	Registro on-line	Accesso individuale alle assenze e alle valutazioni	Docenti e Segreteria	OO.CC. dell'Istituto

AREE	STRUMENTI	CONTENUTI	FONTI	SPAZI DI DISCUSSIONE/ DELIBERAZIONE
CONSULTAZIONE	Questionario anonimo per i viaggi di Istruzione	Scambi Viaggi di istruzione	Docenti responsabili	Consiglio di classe con la presenza dei rappresentanti di genitori e studenti
	Questionario Autoanalisi	Gradimento dell'organizzazione complessiva	Commissione autoanalisi	Commissione autoanalisi OO. CC.
	Consiglio di classe	Libri di testo	OO. CC. dell'Istituto	Consiglio di classe
	Consulta dei genitori	Temi centrali dell'attività scolastica	Genitore che presiede l'organismo Verbali delle riunioni trasmessi ai rappresentanti di classe	Consulta dei genitori
CONTROLLO	Nucleo interno di valutazione	Aree dell'autovalutazione e dell'autoanalisi	Nucleo interno di valutazione	OO.CC. dell'istituto } Consiglio di classe con la partecipazione dei rappresentanti di genitori e studenti
	Consiglio di classe di verifica programmazione	Efficacia del lavoro didattico del Consiglio e livelli conseguiti	Consiglio di classe	
	Documento del 15 maggio per le classi finali	Percorsi trasversali del Consiglio, storia della classe, percorsi individuali dei vari studenti	Consiglio di classe	
	Incontri sulla valutazione del: - processo formativo - servizio scolastico	Aree identificate per la discussione (metà maggio) Dati dell'autoanalisi	Consiglio di classe: incontri con genitori e studenti	
	Documentazione didattica	Verifiche Verbali Registri personali	Uffici di segreteria Sito web	

2.3 REALIZZARE UN TESSUTO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE

a. Gli organismi scolastici



COLLEGIO DOCENTI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto;</p> <p>si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.</p>	<p>Cura la programmazione dell'azione educativa;</p> <p>favorisce il coordinamento interdisciplinare;</p> <p>valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati;</p> <p>programma e attua iniziative di sostegno agli studenti disabili;</p> <p>adotta il protocollo di accoglienza degli studenti stranieri.</p>	<p>Adegua i curricoli alle specifiche esigenze del territorio nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato;</p> <p>delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi e adatta il calendario scolastico regionale alle esigenze derivanti dal proprio Piano dell'Offerta Formativa;</p> <p>provvede all'adozione dei libri di testo;</p> <p>promuove e adotta iniziative di sperimentazione;</p> <p>promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;</p> <p>elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto, elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;</p> <p>nomina le funzioni strumentali;</p> <p>nomina i componenti delle commissioni.</p>

DIPARTIMENTO DISCIPLINARE

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È la principale articolazione tecnico-professionale del Collegio dei docenti;</p> <p>è composto da tutti i docenti dell'area disciplinare, può organizzarsi in gruppi di lavoro;</p> <p>è presieduto da un docente eletto nella prima riunione dell'anno scolastico, che resta in carica due anni, il quale tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico sui lavori del Dipartimento; al termine dell'anno scolastico, consegna al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei docenti, nel caso si siano svolte attività aggiuntive al piano annuale degli impegni di servizio.</p>	<p>Svolge attività di studio e progettazione elaborando gli obiettivi formativi e le competenze delle discipline, delle quali individua anche i criteri di valutazione;</p> <p>sollecita e sostiene iniziative di stage/tirocinio didattico;</p> <p>favorisce la realizzazione di percorsi pluridisciplinari dei Consigli di classe;</p> <p>propone al Collegio l'adozione dei libri di testo;</p> <p>elabora i materiali informativi sui vari indirizzi di studio da distribuire ai nuovi iscritti;</p> <p>propone l'acquisto di materiale didattico funzionale alle attività.</p>	<p>Promuove iniziative di formazione e aggiornamento in servizio anche in collaborazione con altri Dipartimenti;</p> <p>realizza iniziative rivolte agli studenti, finalizzate alla maggiore conoscenza e diffusione della propria area culturale, che sono annualmente inserite nel P.T.O.F.;</p> <p>elegge il proprio rappresentante nel Comitato scientifico-didattico.</p>

COMITATO SCIENTIFICO – DIDATTICO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduto dal Dirigente Scolastico;</p> <p>è composto da un docente in rappresentanza di ogni Dipartimento disciplinare e, in alcune fasi della propria attività, può organizzarsi in gruppi di lavoro;</p> <p>il Dirigente Scolastico nomina un docente con funzioni di verbalizzazione delle riunioni e con il compito di consegnare al termine dell'anno scolastico al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Si occupa delle materie che afferiscono all'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo con riferimento ai contenuti degli artt. 4, 5, 6, 7, 8 del D.P.R. 275/99;</p> <p>svolge azioni di monitoraggio delle attività sperimentali che si realizzano nell'Istituto e può presentare relazioni illustrative al Collegio dei docenti.</p>	<p>Ha compiti di studio, elaborazione, proposta e monitoraggio e ha come principale referente il Collegio dei docenti, del quale è una articolazione tecnico-professionale.</p>

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
È presieduto dal Dirigente scolastico e ne fanno parte tre docenti, un rappresentante degli studenti e uno dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto e un componente esterno individuato dall'USR.	<p>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti e per l'assegnazione del bonus premiale (cfr.107/2015).</p> <p>La sola componente docente: esercita le competenze previste in materia di anno di formazione degli insegnanti.</p>	<p>La sola componente docente:</p> <p>valuta l'anno di formazione degli insegnanti;</p> <p>valuta il servizio del docente, su richiesta dell'interessato;</p> <p>interviene nella riabilitazione del personale docente.</p>

COMMISSIONE DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DEL LICEO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
È composto da docenti individuati in base a competenze specifiche o interessati ad acquisirle. Alcuni (uno o più) di essi sono incaricati della "Funzione strumentale per la gestione della Biblioteca".	Ha la responsabilità della gestione organizzativa e della promozione della Biblioteca d'Istituto.	<p>Organizza il servizio bibliotecario con l'obiettivo della massima apertura e funzionalità, utilizzando le risorse professionali messe a disposizione dall'Istituto.</p> <p>Raccoglie le proposte per l'acquisto dei libri dai responsabili dei Dipartimenti, dai singoli docenti e dagli studenti attraverso i loro rappresentanti.</p>

COMMISSIONE ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL P. T. O. F. E DELLA CARTA DEI SERVIZI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
È composta da docenti che sono espressione delle varie aree culturali; un docente raccoglie la documentazione del lavoro e comunica, al termine dell'anno scolastico, al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti; per alcune fasi della propria attività può organizzarsi in gruppi di lavoro.	Sulla base delle linee di indirizzo indicate dagli Organi Collegiali del liceo rielabora e aggiorna annualmente il Piano dell'offerta formativa e la Carta dei servizi. La bozza viene quindi sottoposta alla deliberazione degli OO.CC. della scuola: in particolare al Collegio dei docenti spetta l'approvazione del P. T. O. F. e al Consiglio di Istituto la sua "adozione" in via definitiva;	<p>Ha compiti di elaborazione e proposta al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto.</p> <p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO Legge n. 107/2015</p>

**NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE
(COMMISSIONE AUTOANALISI D'ISTITUTO PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO)**

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduta dal docente incaricato della funzione strumentale ed è composta da alcuni docenti nominati dal Collegio;</p> <p>il docente responsabile consegna al termine dell'anno scolastico al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Elabora il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e individua le azioni per il Piano di Miglioramento (PDM)</p> <p>Opera affinché il processo di valutazione del servizio scolastico si svolga garantendo la massima trasparenza e il più ampio consenso;</p> <p>garantisce che l'analisi sia effettuata sul complesso delle prestazioni dell'Istituto e non sulle singole persone;</p> <p>offre agli OO.CC. del Liceo informazioni periodiche e sistematiche sulla realtà dell'Istituto scolastico;</p> <p>raccoglie indicazioni dalle componenti scolastiche.</p>	<p>Elabora una serie di strumenti per il monitoraggio e la verifica della qualità del servizio scolastico che somministra ai vari soggetti coinvolti;</p> <p>presenta periodicamente alla valutazione degli organismi dell'istituto una relazione scritta che illustra e interpreta i dati del servizio scolastico del Liceo;</p> <p>costruisce un sistema a rete di collaborazione e confronto con altri istituti scolastici.</p> <p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO Legge 107/2015</p>

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduta dal docente con funzione strumentale;</p> <p>è composta da alcuni docenti scelti dal Collegio con esperienze nell'uso didattico delle tecnologie multimediali;</p> <p>il docente responsabile consegna al termine dell'anno scolastico al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Cura il costante aggiornamento del sito web del Liceo;</p> <p>progetta la diffusione delle tecnologie multimediali coinvolgendo Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe e gruppi di docenti.</p>	<p>Propone il piano di espansione e di aggiornamento delle tecnologie multimediali, nell'ambito dei finanziamenti previsti in bilancio;</p> <p>avanza proposte di progetti innovativi;</p> <p>stabilisce il regolamento d'uso degli spazi multimediali del Liceo;</p> <p>accerta comportamenti non corretti nell'uso delle strutture multimediali e può vietarne l'uso a singoli o a gruppi;</p> <p>organizza percorsi di alfabetizzazione informatica per docenti, studenti e genitori, personale ata anche in collaborazione con altri soggetti, esterni all'istituto;</p> <p>realizza progetti di collaborazione in rete con altri istituti scolastici o altri soggetti del territorio.</p>

COMMISSIONE PREMI ANNUALI AGLI STUDENTI MERITEVOLI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduta dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato;</p> <p>è composta da cinque docenti nominati dal Collegio dei docenti.</p>	<p>Esamina le candidature ai premi e sceglie lo studente/studentessa vincitore sulla base dei criteri che regolamentano i premi stessi.</p>	<p>Delibera l'assegnazione dei premi.</p> <p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO Regolamento Premi Annuali</p>

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Dirigente Scolastico, Funzioni strumentali (BES e Protocollo Stranieri) e docente di sostegno.	<p>Individua strategie e modalità relative all'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali;</p> <p>collabora con i Consigli per monitorare il percorso educativo degli studenti.</p>	Progetta le strategie per la realizzazione delle attività di inclusione.

GRUPPO DI LAVORO PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Dirigente scolastico, docenti in rappresentanza di tutti i Licei.	<p>Prepara la documentazione relativa ai PCTO a disposizione dei C.d.C;</p> <p>definisce i percorsi e organizza degli incontri da sottoporre ai C.d.C;</p> <p>mantiene i rapporti con enti ed istituzioni del territorio per le attività di stage;</p> <p>informa gli studenti e le loro famiglie sul tema dei PCTO.</p>	Progettano le attività per la realizzazione dei PCTO.

GRUPPO DI LAVORO COMPETENZE ASSOLVIMENTO OBBLIGO SCOLASTICO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docenti componenti il N.I.V. e docenti incaricati della revisione dei modelli di verbali.	Recepisce proposte ed esperienze dei Dipartimenti disciplinari e dei C.d.C per formulare ipotesi di percorso per la valutazione delle competenze chiave.	Elabora strumenti di lavoro da sottoporre al vaglio del Collegio dei docenti.

GRUPPO DI LAVORO ESABAC

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Dirigente scolastico e docenti incaricati	Elabora il curriculum ESABAC a partire dal biennio e prevede la collaborazione dei Dipartimenti di Lettere, Storia-Filosofia e Lingue moderne a livello progettuale e organizzativo.	Progetta attività didattiche in linea con la specificità del percorso ESABAC e propone, attraverso i Dipartimenti, la revisione del curriculum di Storia del biennio.

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Dirigente scolastico, referente Centro Sportivo Studentesco docente di scienze motorie coinvolto nell'attività sportiva del Liceo, rappresentante dei genitori, rappresentante degli studenti.	Progetta l'attività sportiva del Liceo. Attiva sinergie nel territorio per promuovere e realizzare l'attività sportiva scolastica. Cura i rapporti con le famiglie degli studenti. Collabora con gli Enti Locali e le associazioni sportive del territorio.	Progetta e pianifica l'attività sportiva scolastica, con il supporto ed il sostegno dell'Ufficio Scolastico Regionale del MIUR. Promuove iniziative atte a favorire la conoscenza e la realizzazione dell'attività sportiva scolastica.

REFERENTE CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	Organizza l'attività pomeridiana di avviamento alla pratica sportiva e coordina la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi.	Gestisce le attività pomeridiane e la partecipazione ai giochi sportivi.

REFERENTE AMBIENTE

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	<p>Promuove la sensibilizzazione e il coinvolgimento del personale scolastico e degli studenti sulla politica ambientale del Liceo (Ariosto Verde);</p> <p>diffonde e rafforza le buone pratiche di educazione ambientale.</p>	<p>Attiva iniziative che promuovono corretti comportamenti ambientali attraverso azioni di informazione, di documentazione e di discussione orientate al miglioramento delle prestazioni ambientali;</p> <p>coinvolge i soggetti amministrativi del territorio perché sostengano, con interventi e risorse adeguate, le azioni che facilitano il raggiungimento degli obiettivi di politica ambientale.</p>

REFERENTE DIDATTICA DI GENERE

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	<p>Elabora proposte didattiche, anche all'interno di specifici progetti regionali e ministeriali;</p> <p>progetta incontri, eventi e manifestazioni anche a carattere divulgativo.</p>	<p>Dispone di ampia autonomia sotto il profilo didattico;</p> <p>prende contatti con gli Enti Locali;</p> <p>comunica con altri istituti della provincia.</p>

REFERENTE EDUCAZIONE STRADALE

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	<p>Persegue l'obiettivo di acquisire consapevolezza del rispetto delle regole sulla strada, per la tutela propria ed altrui;</p> <p>responsabilizza gli studenti affinché si diffonda la pratica di comportamenti corretti alla guida, il rispetto di tutte le categorie di utenti della strada, ed in generale la civiltà della sicurezza come uno dei capisaldi della formazione del cittadino.</p>	<p>Predisporre attività per sviluppare e sostenere comportamenti responsabili di prevenzione e coscienza del proprio ruolo (riflessione guidate, visione filmati, incontri con Esperti);</p> <p>tiene contatti con le Istituzioni che collaborano alla funzione formativa per la realizzazione di progetti comuni;</p> <p>organizza visite e partecipazioni ad eventi e manifestazioni fieristiche tematiche.</p>

REFERENTE PER LE INIZIATIVE DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA EUROPEA

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	<p>Progetta e realizza iniziative, rivolte agli studenti, di formazione alla cittadinanza europea;</p> <p>raccoglie materiali informativi sulle istituzioni europee e ne cura la più ampia diffusione nelle classi.</p>	<p>Cura l'organizzazione delle iniziative da svolgere nell'istituto in occasione del 9 maggio, giornata che ricorda la fondazione dell'Unione Europea;</p> <p>tiene i contatti con le istituzioni e le associazioni, sia a livello territoriale che europeo, che svolgono una funzione informativa e formativa sulle istituzioni europee, per realizzare scambi di esperienze e collaborare a progetti comuni.</p>

TUTOR DOCENTE ANNO DI PROVA

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	Accoglie il docente neo – assunto nella comunità scolastica, offre consulenza e collaborazione.	Predisporre le attività previste da DD.LL. 297/94 e 165/2001, L.107/ 2015 e D.M. 250/2017.

REFERENTE CINEMA, TEATRO, MUSICA

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	<p>Raccoglie le richieste dei docenti e degli studenti, progetta e coordina le iniziative cinematografiche, teatrali e musicali;</p> <p>tiene i contatti con soggetti esterni che realizzano iniziative nei settori di competenza della commissione, al fine di sviluppare progetti in collaborazione e di informare studenti e docenti delle iniziative culturali dell'extrascuola;</p> <p>rappresenta il Liceo presso istituzioni e associazioni del territorio che svolgono una qualificata attività culturale;</p> <p>segnala alle istituzioni culturali, pubbliche e private del territorio, le esigenze e le attese espresse dai docenti e dagli studenti affinché siano tenute presenti nella programmazione delle iniziative rivolte alla città.</p>	Realizza, per gli studenti del Liceo, iniziative di promozione e di approfondimento della cultura cinematografica, teatrale e musicale, in stretta collaborazione con i Consigli di classe e gli organismi di rappresentanza degli studenti, nell'ambito del finanziamento previsto in bilancio.

REFERENTE ARCHIVIO STORICO

FIGURA	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
Docente.	Gestisce l'organizzazione delle attività dell'archivio.	Promuove laboratori di ricerca storica per gli studenti.

CONSIGLIO DI CLASSE

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>La sua composizione varia in relazione alle funzioni che esercita:</p> <p>con la sola componente dei docenti, quando svolge la funzione di organismo di programmazione didattico-educativa e di valutazione degli esiti dell'apprendimento;</p> <p>con le tre componenti, docenti, rappresentanti degli studenti e dei genitori quando svolge la funzione di informazione sulle strategie didattiche, sui percorsi formativi, sull'andamento generale della classe, sulla utilizzazione delle metodologie degli strumenti didattici, sulla valutazione dell'attività didattica della classe al termine dell'anno scolastico.</p>	<p>Programma e valuta i percorsi formativi curricolari ed extracurricolari.</p>	<p>Esercita autonomia didattica attraverso la ricerca la sperimentazione e lo sviluppo di opportune strategie di lavoro;</p> <p>valuta in modo autonomo i processi e gli esiti degli apprendimenti.</p> <p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.L.vo 297/94 D.P.R. 275/99</p>

DIRIGENTE SCOLASTICO

FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria;</p> <p>è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico;</p> <p>è titolare delle relazioni con i soggetti esterni e di quelle con la rappresentanza sindacale dell'istituto;</p> <p>la durata dell'incarico è prevista dal contratto di lavoro.</p>	<p>Ha il compito di valorizzare le risorse umane e professionali, nel senso che accompagna, sostiene e agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici elaborati dai vari organismi della scuola;</p> <p>costruisce un clima formativo positivo per sostenere e sviluppare la libertà di ricerca e di innovazione dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e il diritto all'apprendimento degli studenti;</p> <p>garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici per favorire la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e migliorare la collaborazione;</p> <p>assicura la collaborazione con le istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.</p>	<p>Adotta provvedimenti che riguardano la gestione delle risorse del personale;</p> <p>organizza l'attività dell'istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;</p> <p>predispone il Piano annuale degli impegni collegiali;</p> <p>delega specifici compiti di collaborazione organizzativa a docenti da lui individuati, costituisce lo staff di direzione dell'istituto e nomina i docenti coordinatori di classe;</p> <p>nomina la commissione P.T.O.F. e Carta dei Servizi;</p> <p>presiede il Collegio dei docenti;</p> <p>presiede il Comitato scientifico-didattico;</p> <p>presiede gli scrutini di fine anno scolastico;</p> <p>adotta le modalità di comunicazione con studenti e famiglie che garantiscano la trasparenza dei processi formativi e dei criteri di valutazione dei risultati;</p> <p>attua, nell'ambito dell'organico dell'autonomia, le azioni previste per la nomina dei docenti in coerenza con la Legge 107/2015.</p>

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>A partire dal 1/9/2000 il profilo è definito dal CCNL vigente;</p> <p>coadiuva il Dirigente Scolastico nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati ai servizi amministrativi e ai servizi generali;</p> <p>assicura l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali dell'Istituto in coerenza con le finalità e gli obiettivi definiti nella Carta dei Servizi e del Piano dell'Offerta Formativa;</p> <p>la durata dell'incarico è prevista dal contratto di lavoro.</p>	<p>Sovrintende ai servizi generali e amministrativo – contabili, con autonomia operativa ;</p> <p>cura l'organizzazione dei servizi generali e amministrativo – contabili;</p> <p>svolge azione di coordinamento delle attività;</p> <p>svolge azione di verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA alle sue dipendenze in relazione ai criteri di efficienza ed efficacia del servizio scolastico.</p>	<p>Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo – contabile.</p>

STAFF DI PRESIDENZA DELL'ISTITUTO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da almeno due collaboratori, che rimangono in carica tre anni. Uno di essi svolge la funzione di Vicario;</p> <p>i collaboratori possono svolgere anche altri incarichi nell'ambito dell'organizzazione scolastica e al termine di ogni anno scolastico presentano alla discussione e alla valutazione del Collegio dei docenti, una relazione sugli esiti degli incarichi espletati.</p> <p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.Lgs 29/93 D.Lgs 59/98, art. 25 bis C.C.N.L. 2006/2009 D.P.R. 275/99</p>	<p>Insieme al dirigente scolastico:</p> <p>accompagna la realizzazione dei progetti formativi deliberati dagli organismi scolastici;</p> <p>collabora per garantire l'unitarietà di indirizzo del Liceo;</p> <p>svolge attività di collaborazione nei confronti dei docenti che hanno incarichi nella organizzazione dell'Istituto;</p> <p>gestisce l'informazione relativa alle nuove iscrizioni;</p> <p>si fa carico di rendere sempre più funzionale alle esigenze dell'attività didattica il servizio del personale ausiliario, tecnico e amministrativo della scuola;</p> <p>cura gli aspetti della comunicazione interna ed esterna e collabora alla redazione degli INFORMATI docenti, studenti e genitori;</p> <p>concorre all'elaborazione delle strategie di collaborazione e integrazione tra il Liceo e gli enti del territorio;</p> <p>elabora proposte di miglioramento funzionale del modello organizzativo del Liceo.</p>	<p>Può informarsi sullo stato di svolgimento dei progetti, contando sulla collaborazione attiva dei relativi docenti responsabili;</p> <p>richiede la attiva collaborazione del personale degli uffici, per lo svolgimento delle proprie funzioni;</p> <p>per fatti contingenti riguardanti il funzionamento del servizio scolastico, decide sulla migliore utilizzazione dei collaboratori scolastici;</p> <p>autorizza le richieste di assemblea di classe dei genitori e di ciò informa il Coordinatore della classe interessato;</p> <p>controlla la regolarità e la correttezza delle verbalizzazioni delle assemblee di classe degli studenti;</p> <p>in assenza temporanea del Dirigente Scolastico svolge, all'interno dell'Istituto, le relative funzioni sostitutive.</p>

DOCENTI CON FUNZIONE STRUMENTALE AL P.T. O. F.

FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>Sono nominati dal Collegio dei docenti nelle sedute di inizio anno scolastico, secondo le procedure previste dal vigente contratto di lavoro;</p> <p>alcune funzioni strumentali vengono individuate e presentate all'approvazione del Collegio, per la rilevanza che alcuni ambiti assumono nel P.T.O.F.;</p> <p>la durata dell'incarico è annuale, rinnovabile.</p>	<p>Svolgono l'incarico assegnato e relazionano sull'attività svolta al Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico.</p>	<p>Piena autonomia di progettazione e realizzazione, con il solo vincolo delle risorse finanziarie disponibili.</p>

DOCENTE COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È eletto dai docenti del Dipartimento ed è il loro rappresentante nei confronti delle altre figure o organismi della scuola;</p> <p>garantisce un positivo clima di lavoro tra i colleghi del Dipartimento;</p> <p>la durata dell'incarico è biennale e il docente è rieleggibile.</p>	<p>Svolge l'attività di tutor (accoglienza, informazione, collaborazione) nei confronti dei nuovi docenti;</p> <p>promuove il confronto tra i colleghi sugli indirizzi didattici dell'area culturale;</p> <p>coordina la riflessione sullo statuto disciplinare, sugli obiettivi formativi e sulle competenze;</p> <p>promuove la realizzazione di esperienze curriculari di stage/tirocinio;</p> <p>illustra al Collegio dei docenti le decisioni assunte dal proprio Dipartimento in relazione all'adozione dei libri di testo;</p> <p>si fa garante della realizzazione delle scelte condivise dal Dipartimento e della loro coerenza sia con gli indirizzi della Carta dei Servizi del Liceo, sia con gli impegni esplicitati nel Piano dell'offerta formativa;</p> <p>comunica alla commissione incaricata della redazione del Piano dell'offerta formativa le iniziative e le attività programmate dal Dipartimento per il nuovo anno scolastico.</p>	<p>Ha facoltà di convocare le riunioni del Dipartimento disciplinare con preavviso di almeno cinque giorni, l'indicazione dell' o.d.g. e dell'orario di inizio e di conclusione dei lavori;</p> <p>sulla base dei bisogni espressi dai colleghi promuove iniziative di formazione in servizio e richiede al Dirigente Scolastico le necessarie risorse finanziarie.</p>

DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È nominato dal Dirigente Scolastico;</p> <p>agisce per la costruzione di un positivo clima di relazioni tra i docenti, condizione per la effettiva realizzazione di uno stile di lavoro collaborativo;</p> <p>rappresenta il punto di riferimento delle problematiche formative del gruppo classe: rispetto ai colleghi, agli studenti e alle loro famiglie;</p> <p>è garante del rispetto degli indirizzi e delle scelte esplicitati nella Carta dei Servizi e nel Piano dell'offerta formativa;</p> <p>La durata dell'incarico è annuale ma rinnovabile per garantire almeno la conclusione del ciclo scolastico (biennio, triennio o quinquennio).</p>	<p>Rappresenta il Dirigente Scolastico;</p> <p>presiede le riunioni del Consiglio di classe, con esclusione di quella dello scrutinio finale della quale è il verbalizzatore;</p> <p>favorisce un clima di positive relazioni fra il Consiglio di classe, gli studenti e le loro famiglie ed è garante di un confronto sereno, rispettoso, costruttivo tra le componenti;</p> <p>è impegnato a mantenere la continuità del progetto formativo del Consiglio di classe nei casi di rilevanti cambiamenti nella sua composizione;</p> <p>tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico sull'andamento didattico della classe e tempestivamente gli comunica i casi di assegnazione di note disciplinari;</p> <p>illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della progettazione didattica del Consiglio di classe;</p> <p>comunica al Dirigente Scolastico i casi di studenti che necessitano di riorientamento;</p> <p>è incaricato di "preavvertire telefonicamente" le famiglie dell'esito di non ammissione alla classe successiva del figlio/a deliberato dai Consigli di classe al termine dell'anno scolastico.</p>	<p>Ha facoltà di convocare riunioni del Consiglio di classe, con preavviso di cinque giorni, l'indicazione dell'o.d.g. e della durata della seduta;</p> <p>garantisce la coerenza rispetto a decisioni assunte collegialmente;</p> <p>autorizza le assemblee di classe degli studenti;</p> <p>in quanto garante della tempestività della comunicazione alle famiglie, in caso di diffuso profitto insufficiente, convoca, a nome del Consiglio, i genitori per un colloquio individuale. Può chiedere la presenza e la collaborazione di altri colleghi del Consiglio e del Dirigente Scolastico;</p> <p>coordina l'organizzazione della giornata della didattica, qualora il Consiglio di classe abbia deliberato tale l'iniziativa.</p>

CONSIGLIO DI ISTITUTO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È costituito da diciannove componenti, di cui otto rappresentanti dei docenti, quattro rappresentanti dei genitori, quattro rappresentanti degli studenti, due rappresentanti del personale amministrativo e il Dirigente Scolastico;</p> <p>possono essere chiamati a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o specialisti che operano in modo continuativo nella scuola;</p> <p>è presieduto da uno dei membri eletto a maggioranza assoluta tra i rappresentanti dei genitori;</p> <p>dura in carica tre anni; la rappresentanza degli studenti viene rinnovata annualmente.</p>	<p>Delibera in materia di organizzazione e programmazione della vita e delle attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio;</p> <p>stabilisce i criteri generali della programmazione educativa;</p> <p>stabilisce i criteri per la programmazione delle attività di progetto, dei corsi di recupero e tutoring, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;</p> <p>promuove contatti con altre scuole o istituti per realizzare scambi di informazioni ed esperienze e per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;</p> <p>indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali e organizzative;</p> <p>esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo.</p>	<p>Elegge la giunta esecutiva;</p> <p>elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;</p> <p>delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;</p> <p>dispone l'impiego delle risorse finanziarie per il funzionamento didattico e amministrativo dell'Istituto;</p> <p>adotta il regolamento interno dell'Istituto;</p> <p>stabilisce le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive e per la vigilanza degli studenti;</p> <p>delibera sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;</p> <p>delibera in merito alla suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi e adatta il calendario scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti;</p> <p>delibera in merito alle modalità di comunicazione tra scuola e famiglia;</p> <p>nomina il Presidente della Consulta dei genitori;</p> <p>delibera in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</p>

GIUNTA ESECUTIVA

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
È presieduta dal Dirigente Scolastico ed è composta da un docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore e uno studente.	Prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere; ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, su proposta dei Consigli di classe.	Predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

CONSULTA DEI GENITORI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
È composta da tutti i rappresentanti di classe dei genitori; è aperta a tutti i genitori: è presieduta da un genitore, nominato dal Consiglio di Istituto e facente parte dello stesso, e da un segretario, nominato fra i genitori rappresentanti.	Ha lo scopo di e favorire la partecipazione dei genitori agli Organi Collegiali della scuola; promuove la consultazione dei genitori per fini anche propositivi.	Ha carattere sia consultivo sia progettuale.

ORGANISMO DI GARANZIA

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
È composto da quattro membri: il Dirigente Scolastico che lo presiede, un docente, uno studente e un genitore eletti nel Consiglio di Istituto.	Ha competenza in merito all'assegnazione delle sanzioni disciplinari	Letta la comunicazione e sentito il Consiglio di classe, può deliberare la cancellazione della sanzione disciplinare, emanando un atto formale.

b. Assegnazione dei docenti alle classi

FINALITÀ GENERALI	CRITERI DI INDIRIZZO
Sostenibilità dell'insegnamento	Valorizzazione delle competenze professionali e degli interessi culturali individuali
Qualità degli apprendimenti	Distribuzione delle professionalità tra i vari indirizzi di studio
	Costituzione di un team di docenti in relazione a specifici progetti e a particolari condizioni del contesto classe
	Funzionalità e compatibilità in relazione alle esigenze della didattica

c. Costituzione delle cattedre di insegnamento

ORARIO CATTEDRA	CRITERI DI INDIRIZZO
18 ore di insegnamento	Contenimento dei Consigli di classe assegnati a ciascun docente compatibilmente con il numero di ore curricolari della disciplina
	Mantenimento della continuità didattica durante il biennio o il triennio, ove possibile
	Intreccio tra classi di indirizzi di studio differenti
	Presenza in non più di due consigli di classi finali
	Copertura con docenti di ruolo dell'istituto nelle classi finali in cui è vacante la titolarità
	Contenimento della frammentazione di discipline afferenti alla medesima classe di concorso

d. Criteri per la costituzione delle classi prime

Suddivisione in relazione alla scelta del liceo compiuta dallo studente

Prosecuzione di almeno una delle lingue straniere studiate nel precedente percorso scolastico

Equa distribuzione di studenti residenti in città e fuori del comune capoluogo

Equa distribuzione di studenti di sesso femminile e maschile

Equa distribuzione di studenti sulla base del giudizio finale espresso dalla scuola secondaria di I grado

Eventuale richiesta dello studente di essere inserito con un/a proprio/a compagno/a nella stessa classe

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili, definito annualmente sulla base delle risorse di organico e del piano di utilizzo degli edifici scolastici predisposto dagli Enti locali competenti. Pertanto, in caso di esubero delle domande di iscrizione, viene data la precedenza agli studenti nel cui comune di residenza non sia presente l'indirizzo liceale richiesto; in caso di ulteriore esubero costituisce criterio di precedenza l'assenza dell'indirizzo richiesto in un comune limitrofo al comune di residenza. Successivamente si procede al sorteggio fra i restanti richiedenti.

Sono esclusi dal sorteggio gli studenti con disabilità per i quali è stato avviato nel corso dell'anno scolastico un progetto di inserimento.

In caso di esubero delle domande di iscrizione nella formazione della classe ESABAC viene data la precedenza agli studenti che hanno studiato la lingua francese alla scuola secondaria di I grado e che sono disponibili a partecipare agli scambi culturali previsti (tale attività è obbligatoria e prevede lo scambio di ospitalità in Italia e nel paese francofono); anche per il corso ESABAC, in caso di ulteriore esubero, si procede al sorteggio fra i restanti richiedenti

e. Criteri per la soppressione di una classe intermedia

Mantenimento della composizione dei Consigli di Classe esistenti per garantire stabilità e continuità (docenti, libri di testo ...) con l'inserimento di gruppi di studenti della classe che sarà soppressa

Soppressione della classe che, al momento della definizione dell'organico di diritto, presenta il minor numero di studenti. Le classi con alunno/alunni disabili non saranno coinvolte nella soppressione

Per il solo indirizzo linguistico: qualora siano presenti classi "gemelle", sarà soppressa prioritariamente una di queste in modo da mantenere almeno una classe di ciascuna differente terna linguistica

Per facilitare il passaggio in altra classe, ogni studente avrà la facoltà di scegliere un compagno/a con cui restare (la scelta deve essere reciproca)

f. Criterio generale valido per tutte le classi

Non vengono accolte richieste per un cambio di sezione nel medesimo indirizzo liceale.

g. Criteri per passaggi fra indirizzi liceali

Le domande di partecipazione ad esami integrativi utili al passaggio ad altro indirizzo liceale devono essere presentate entro il 30 giugno.

I passaggi alle classi quarte e quinte, che prevedono esami integrativi, di norma sono riservati agli studenti che non hanno giudizi sospesi nella scuola/classe di provenienza.

h. Criteri per passaggi da istruzione paritaria

L'accoglimento della domanda di iscrizione è vincolato al possesso, da parte dello studente, di n. 50 ore di PCTO per il passaggio al quarto anno e di n. 90 ore di PCTO per il passaggio al quinto anno. Il riconoscimento delle ore sarà valutato dagli OO.CC. del Liceo.

L'accoglimento della domanda di iscrizione è vincolato alla partecipazione, da parte dello studente, alle prove di accertamento nelle materie di indirizzo, che si svolgeranno in un'unica sessione nella prima decade di settembre, al fine di prendere consapevolezza dei requisiti minimi necessari per un proficuo inserimento nel percorso didattico della classe. Il risultato negativo delle prove non precluderà pertanto l'inserimento nella classe richiesta.

2.4 REALIZZARE E VERIFICARE IL PROGETTO FORMATIVO

Le fasi della programmazione

La programmazione didattica costituisce una strategia per organizzare il lavoro individuale e collegiale utilizzando al meglio tempi e risorse, e sostenendo la qualità dei processi di insegnamento-apprendimento. Si articola nelle fasi di progettazione, realizzazione, valutazione e verifica.

a. La progettazione

La tabella seguente illustra le tappe principali della progettazione dell'attività didattica, passando dalle scelte generali valide per tutta la scuola a quelle specifiche per ciascuna classe e per ciascuna disciplina, fino ai percorsi pluridisciplinari, curricolari ed extracurricolari:

AREE DI INTERVENTO	ATTIVITA'	SOGGETTI	CRITERI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	COMUNICAZIONE
Scelte strategiche, educative e formative	Analisi, discussione e deliberazione	Collegio dei docenti	D'indirizzo generale	Riunione all'inizio di ogni anno scolastico	Il Dirigente Scolastico e tutti i docenti	Verbale "Informa" sito web P.T.O.F. Consulta dei genitori

AREE DI INTERVENTO	ATTIVITA'	SOGGETTI	CRITERI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	COMUNICAZIONE
Linee di indirizzo delle aree disciplinari	Individuazione delle competenze e dei nuclei fondanti delle discipline e dei criteri di valutazione	Dipartimenti disciplinari	Le caratteristiche dei saperi e la loro integrazione Il monte ore delle discipline all'interno dei curricula e dei percorsi liceali Efficacia didattica	Riunioni all'inizio di ogni anno scolastico, anche per sottogruppi	Il responsabile di dipartimento	Verbale P.T.O.F.
Programmazione didattica di classe	Individuazione di: obiettivi sociorelazionali e cognitivi comuni metodi di lavoro criteri di verifica e di valutazione attività integrative, percorsi multidisciplinari uscite didattiche e viaggi d'istruzione	Consiglio di classe	Fisionomia e livello della classe Specificità dell'indirizzo	Riunioni entro il mese di settembre	Il coordinatore del Consiglio di classe	Verbale Comunicazione diretta da parte del Coordinatore a studenti e genitori
Piano di lavoro individuale annuale	Individuazione di: obiettivi, contenuti, metodi e strategie didattiche, modalità di verifica e criteri di valutazione di ciascuna disciplina	Docente	Indicazioni generali del Dipartimento Programmazione del Consiglio di classe Fisionomia e livello della classe Specificità dell'indirizzo	Stesura del piano entro la fine del mese di ottobre	Docente	Consegna del Piano di lavoro in segreteria Pubblicazione sul sito web

AREE DI INTERVENTO	ATTIVITA'	SOGGETTI	CRITERI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	COMUNICAZIONE
Progettazione di codocenze	Individuazione di: obiettivi, contenuti, metodi, tempi e modalità di verifica rispetto a un percorso comune fra diverse discipline	Docenti di diverse discipline	Specificità dei saperi coinvolti Programmazione del Consiglio di classe Fisionomia e livello della classe Specificità dell'indirizzo	Stesura del piano di lavoro entro il mese di ottobre	Docenti coinvolti	Piano di lavoro da consegnare in segreteria
Progettazione di percorsi pluridisciplinari all'interno del curricolo	Individuazione di: obiettivi, contenuti, metodi, tempi e modalità di verifica rispetto a un percorso comune fra diverse discipline	Docenti di diverse discipline dello stesso Consiglio di classe	} Specificità dei saperi coinvolti } Rilevanza dal punto di vista culturale e formativo	Stesura di un progetto entro il mese di settembre	} I docenti	Piano di lavoro in segreteria Il coordinatore e i docenti coinvolti presentano i percorsi direttamente agli studenti
Progettazione di percorsi per l'arricchimento del curricolo	Individuazione di: obiettivi, contenuti, metodi, tempi e modalità di verifica rispetto al progetto	Docenti di diverse discipline e di diversi Consigli di classe Relatori esterni		Stesura di un progetto entro il mese di settembre		Avvisi alle classi Comunicazione diretta agli interessati P.T.O.F. "Informa" Sito web

b. **Realizzazione, valutazione e verifica delle fasi del processo educativo**

La tabella seguente descrive il modo in cui vengono realizzate le attività programmate e, successivamente, in ordine cronologico, le tappe fondamentali della verifica e della valutazione riguardo ai risultati conseguiti, ai processi, ai metodi e alle scelte compiute.

ATTIVITA'	SOGGETTI	ESITI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE O REFERENTE	COMUNICAZIONE
Strategie didattiche differenziate in base a contenuti e metodi, sottoposte a valutazione e a revisione periodica	Studenti e docenti	Conoscenze e competenze acquisite	Orario delle discipline Articolazione in unità didattiche	Docente	Esplicitazione di criteri e contenuti da parte del docente agli studenti
Verifiche scritte e orali, formative e sommative, della disciplina e di tutte le attività programmate	Docente e studenti	Valutazione complessiva in decimi Valutazione articolata in base agli obiettivi e ai livelli conseguiti	In classe, durante e alla fine di un'unità didattica	Docente	Comunicazione agli studenti (di norma, entro 15 gg. in rapporto al tipo di verifica, al tipo di contenuti, alla disciplina e al numero di studenti per classe)
Valutazione di metà trimestre	Consiglio di classe È prevista una seconda fase alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori È consentita la partecipazione degli studenti e dei genitori interessati	Valutazione dell'impegno e della partecipazione. Indicazioni sulle strategie di supporto disciplinare.	Durante il Consiglio di classe di metà trimestre	Docenti delle discipline con l'approvazione del Consiglio di classe	Colloqui individuali fra docenti e genitori Eventuali colloqui fra il Consiglio di classe e i genitori per le situazioni di profitto più gravi
Valutazione trimestrale della disciplina	Consiglio di classe	Voto in decimi Controllo delle assenze Indicazioni sulle strategie di recupero	Scrutinio di fine trimestre	Dirigente scolastico o il Coordinatore di classe e i docenti del Consiglio di classe	Pagella Colloqui fra coordinatore, docenti e genitori per l'illustrazione degli esiti insufficienti

ATTIVITA'	SOGGETTI	ESITI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE O REFERENTE	COMUNICAZIONE
Valutazione di metà pentamestre	Consiglio di classe È prevista una seconda fase alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori È consentita la partecipazione degli studenti e dei genitori interessati	Valutazione dell'impegno e della partecipazione Indicazione sulla regolarità della frequenza Compilazione della Scheda di valutazione (tassonomie) Indicazioni sulle strategie di supporto in preparazione alle prove dell'esame di Stato (per le sole classi quinte)	Durante il Consiglio di classe di metà pentamestre	Docente delle discipline con l'approvazione del Consiglio di classe	Il Coordinatore consegna le Schede con le tassonomie Colloqui generali fra docenti e genitori Eventuali colloqui fra il Consiglio di classe e i genitori per le situazioni di profitto più gravi
Valutazione della programmazione (per tutte le classi, salvo quelle finali)	Il Consiglio di classe allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori	Valutazione sul livello di conseguimento degli obiettivi comuni iniziali, sull'efficacia della programmazione e indicazioni per gli anni successivi	Entro metà maggio	Coordinatore di classe	Verbale
Approvazione del "Documento del 15 maggio"	Il Consiglio di classe, presieduto dal Coordinatore di classe allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori	Esplicitazione dei contenuti e dei metodi del percorso formativo Valutazione sul livello di conseguimento degli obiettivi comuni triennali	Una riunione all'inizio di maggio	Coordinatore di classe	Pubblicazione all'albo
Valutazione dei libri di testo	Dipartimento disciplinare Consiglio di Classe	Valutazione e proposta di adozione relativa ai libri di testo	Una riunione a maggio	Responsabile di Dipartimento Coordinatore di classe	Verbale Sito web Pubblicazione all'Albo dei libri di testo adottati
Valutazione della progettazione disciplinare	Dipartimento disciplinare	Valutazione delle linee programmatiche generali e dei progetti realizzati	Una riunione a maggio	Responsabile di Dipartimento	Verbale

ATTIVITA'	SOGGETTI	ESITI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE O REFERENTE	COMUNICAZIONE
Verifica delle strategie didattiche realizzate	Collegio dei docenti	Verifica delle priorità formative Valutazione delle metodologie e degli strumenti utilizzati (adozione dei libri di testo)	Maggio	Dirigente scolastico	Verbale
Valutazione di fine anno scolastico	Consiglio di classe su proposta del docente della disciplina	Voto in decimi Controllo delle assenze Valutazione sull'ammissione o non ammissione alla classe successiva Eventuale sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva Assegnazione, per le classi del triennio, del punteggio relativo ai crediti Ammissione o non ammissione degli studenti con sospensione del giudizio	<p>Scrutinio di giugno</p> <p>Scrutinio di settembre</p>	Dirigente scolastico e docenti del Consiglio di classe	Verbale Pubblicazione all'albo Nel caso di non ammissione, comunicazione diretta telefonica e, su richiesta, colloquio personale Lettera alla famiglia per le indicazioni relative alle materie insufficienti

2.5 IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

a. Le procedure di controllo

Insieme al diritto all'informazione e alla consultazione, l'esercizio del diritto di controllo dei vari aspetti del servizio scolastico è riconosciuto e garantito a genitori e studenti.

Gli strumenti con i quali è legittimo esercitare il controllo sono sostanzialmente quelli illustrati nel paragrafo 2.6 della presente Carta dei Servizi. Attraverso il diritto alla trasparenza studenti e genitori esercitano infatti il diritto al controllo del servizio scolastico di cui usufruiscono. Il corretto esercizio del diritto al controllo si fonda sul dovere di raccogliere con cura tutte le informazioni necessarie a capire un problema o un fenomeno che si desidera porre all'attenzione degli organismi e delle figure responsabili sia del percorso formativo, sia del servizio scolastico.

b. Le procedure di reclamo

Le procedure di reclamo si esercitano con la richiesta di colloquio (concesso entro 8 giorni) o con una comunicazione scritta circostanziata e firmata (risposta entro 8 giorni)

AREA INTERESSATA	FIGURE RESPONSABILI
AREA DIDATTICA	Docente Coordinatore di classe Dirigente scolastico
AREA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO SCOLASTICO	Dirigente scolastico o Vicario
AREA AMMINISTRATIVA	Direttore dei servizi generali amministrativi Dirigente scolastico
AREA DI INDIRIZZO GENERALE CULTURALE ED EDUCATIVO DELL'ISTITUTO	Dirigente scolastico (come presidente del Collegio dei docenti) o Vicario
AREA DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ISTITUTO	Dirigente scolastico Direttore dei servizi generali amministrativi Revisori dei conti (solo relativamente alla comunicazione scritta)
AREA DELLA FUNZIONALITA' E ADEGUATEZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	Dirigente scolastico Ufficio tecnico dell'Assessorato ai Lavori Pubblici della Provincia Assessore ai Lavori Pubblici della Provincia
AREA DELLA FUNZIONALITA' E ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI SCOLASTICI	Dirigente scolastico Assessore alla Pubblica Istruzione dell'Amm.ne Provinciale
AREA SICUREZZA DELL'AMBIENTE SCOLASTICO	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Dirigente scolastico Ufficio tecnico dell'Assessorato ai Lavori Pubblici dell'Amm.ne Provinciale Assessore ai Lavori Pubblici dell'Amm.ne Provinciale

c. **I processi di riflessione e verifica del servizio scolastico**

Dalla fine degli anni novanta il Liceo Ariosto ha aderito a un Progetto di Autoanalisi di Istituto in Rete (A.I.R.) avente come finalità la costruzione di uno strumento per la verifica della qualità della formazione offerta dalla scuola, fondata su un processo di confronto fra Istituti, appartenenti a diverse regioni, costituitesi in rete. Un'apposita commissione interna, formata da docenti di diverse aree disciplinari e dal DS, ha steso annualmente un rapporto di Autovalutazione, elaborato secondo un modello proposto all'interno del Progetto, al fine di favorire, attraverso l'esame di processi e di esiti, il confronto tra i percorsi formativi delle diverse realtà scolastiche, di evidenziare punti di forza e di problematicità per implementare miglioramenti della qualità del servizio offerto.

Nell'anno scolastico 2015/16 ogni scuola è stata chiamata ad attivare un processo di valutazione, definito dal SNV, che è iniziato con la stesura di un **Rapporto di autovalutazione (RAV)** al fine di fornire una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e di individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare un piano di miglioramento (PdM).

Il RAV è pubblicato nell'apposita sezione del portale "**Scuola in chiaro**" dedicata alla valutazione, a disposizione dell'utenza.

Il RAV è organizzato in cinque sezioni, esse sono:

1. **Contesto e risorse:** permette alle scuole di esaminare il loro contesto e di evidenziare le modalità di interazione tra scuola e ambiente esterno, in particolare il Territorio
 - 1.1. Popolazione scolastica
 - 1.2. Territorio e capitale sociale
 - 1.3. Risorse economiche e materiali
 - 1.4. Risorse professionali
2. **Esiti:** esiti raggiunti dagli studenti
 - 2.1 Risultati scolastici
 - 2.2 Risultati nelle prove standardizzate
 - 2.3 Competenze chiave e di cittadinanza
 - 2.4 Risultati a distanza
3. **Processi:** processi messi in atto dalla scuola, suddivisi in Pratiche educative e didattiche e in Pratiche gestionali e organizzative.

Pratiche educative e didattiche:

 - 3.1 Curricolo, progettazione, valutazione
 - 3.2 Ambiente di apprendimento
 - 3.3 Inclusione e differenziazione
 - 3.4 Continuità e orientamento

Pratiche gestionali ed educative:

 - 3.5. Orientamento strategico e organizzazione della scuola
 - 3.6. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
 - 3.7. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
4. **Il processo di autovalutazione:** composizione del nucleo di valutazione, processo di autovalutazione con rilevazione dei problemi e delle difficoltà emersi durante la fase di raccolta e di interpretazione dei dati utili per esprimere i giudizi di valutazione dei livelli raggiunti nelle aree in cui sono suddivisi gli Esiti e i Processi
5. **Individuazione delle priorità:** sezione che consente alle scuole di individuare le priorità su cui si intende agire al fine di migliorare gli esiti e

dalla quale si evincono gli elementi per la predisposizione del Piano di Miglioramento.

5.1. Priorità e Traguardi

5.2. Obiettivi di processo

Per agevolare la riflessione sono messi a disposizione da Fonti esterne degli Indicatori, quali strumento informativo, che vengono interpretati all'interno di ogni scuola. Tali indicatori consentono di confrontare la situazione locale di Istituto con valori di riferimento aventi carattere provinciale, regionale, nazionale. Altri indicatori vengono predisposti secondo le necessità che emergono all'interno di un Istituto. Questionari di gradimento sono poi somministrati annualmente ai docenti, al personale ATA e a un campione di studenti e di rispettive famiglie.

I dati raccolti vengono interpretati rispetto al contesto che caratterizza la scuola, sono elementi utili per favorire la conseguente riflessione e la espressione del giudizio di valutazione e per individuare le priorità utili alla predisposizione delle azioni da mettere in campo per raggiungere gli Obiettivi fissati.

L'attuazione del PdM, sviluppato secondo processi condivisi, consentirà il Riesame della direzione di miglioramento intrapresa e porterà alla revisione annuale del RAV per adeguarlo al nuovo contesto.

Fattori di qualità che rappresentano i requisiti funzionali e strutturali di una scuola di qualità, secondo il modello elaborato, sono:

1. **capacità di attrazione dell'utenza:** è la percezione positiva o negativa dell'istituto da parte dei soggetti esterni che interagiscono con esso;
2. **integrazione tra servizi scolastici e servizi extrascolastici:** capacità dell'istituto di attivare dialoghi con strutture e istituzioni; progetti e iniziative che lo vedono protagonista o partecipare in rapporto con enti esterni; grado di apertura al territorio;
3. **caratteristiche dell'utenza:** curriculum scolastico e condizioni socio-culturali di partenza degli studenti che si iscrivono per la prima volta nella classe prima in un dato anno scolastico e negli anni successivi come leva;
4. **adeguatezza delle risorse materiali:** livello quantitativo e qualitativo delle risorse di materiali (spazi, attrezzature, risorse finanziarie) che l'istituto ogni anno si trova a disposizione, cura, valorizza e di fatto utilizza;
5. **adeguatezza delle risorse umane:** entità, stabilità, continuità, motivazione e senso di appartenenza dell'intero organico di cui dispone l'istituto;
6. **funzionalità dello sviluppo professionale:** attenzione dell'organico d'istituto alle opportunità formative e alla crescita professionale;
7. **leadership efficace:** contributo fornito da chi dirige l'istituto all'organizzazione dei processi decisionali interni, alla promozione dell'innovazione, della ricerca educativa e di un clima collaborativo e di coinvolgimento. Il fattore non si riferisce unicamente all'operato individuale del dirigente, ma riguarda anche l'operato dell'intero staff di dirigenza;
8. **coesione e collegialità del personale:** grado di accordo, di concertazione, di partecipazione alle decisioni collettive del personale educativo; assenza di dissonanza fra i diversi messaggi educativi ed esistenza di obiettivi chiari e condivisi;
9. **comunicazione efficace:** circolazione delle informazioni e dei messaggi, entro e fra le quattro componenti dell'istituto, atta a garantire i seguenti requisiti: completezza, chiarezza, attendibilità, rilevanza per l'assunzione di decisioni, tempestività, intensità e frequenza, complementarità fra direzione verticale e direzione orizzontale;
10. **partecipazione e coinvolgimento dell'utenza:** capacità degli utenti (studenti e famiglie) di essere vicini, attivi e propositivi rispetto ai diversi momenti della vita scolastica;
11. **ricerca e sviluppo:** capacità dell'istituto di rispondere in modo autonomo e riflessivo (basato cioè su un'esauriente diagnosi) alle sfide costruite dalle novità e dai cambiamenti esterni ed interni, attivando processi di innovazione organizzativa, metodologica e di ricerca disciplinare, e curandone anche la documentazione, la ricaduta, la diffusione e la verifica;
12. **differenziazione dei processi formativi:** capacità dell'insegnamento di recepire in modo positivo la varietà e l'eterogeneità delle attitudini e

degli interessi degli studenti, in riferimento a una pluralità di dimensioni; fra le principali: presenza di alunni con difficoltà scolastiche o eccellenti, alunni portatori di handicap, alunni di madre lingua non italiana;

13. **integrazione delle esperienze formative:** è integrato un insegnamento le cui componenti si articolano in modo coerente così da arricchirsi della reciproca complementarità, che produce in chi lo riceve un insieme strutturato di conoscenze e capacità: sia sul piano sincronico, fra le discipline, sia sul piano diacronico cioè nei diversi anni di corso
14. **clima di accoglienza e benessere:** è il modo in cui l'istituto; presta attenzione alle problematiche degli studenti in quanto persone e come le diverse componenti, ma principalmente gli studenti, vivono la loro vita sociale nella scuole, in termini di benessere, qualità della vita, senso di appartenenza e identificazione in essa, senso di vivere entro una istituzione percepita come giusta;
15. **strutturazione efficace dell'azione didattica:** è la misura e la modalità in cui l'effettiva organizzazione delle pratiche didattiche in classe e a casa fornisce agli studenti reali possibilità di apprendere e di crescere cognitivamente e culturalmente;
16. **monitoraggio sistematico degli apprendimenti:** quantità, modalità, livello di condivisione e forme di utilizzo dei momenti di verifica dell'apprendimento;
17. **successo scolastico interno:** risultati formativi degli studenti ufficialmente accertati dalla scuola; dinamiche espresse dalle singole materie e dagli indirizzi sul piano annuale e storico. Capacità dell'istituto di affrontare positivamente il problema dell'insuccesso scolastico degli studenti;
18. **valore aggiunto offerta formativa:** misura in cui l'operato formativo dell'istituto conferma o meno gli esiti della media inferiore, contrasta o meno l'handicap negativo delle condizioni socio-culturali di partenza. In altri termini quanto più i dati in uscita si discostano dai dati di entrata, nel senso di un peggior risultato scolastico della fasce svantaggiate, tanto meno la scuola ha svolto il suo compito di "resistenza" alla pressione ambientale e di compensazione per gli studenti in difficoltà;
19. **inserimento lavorativo e perseguimento scolastico:** contributo facilitante o ostante fornito dalla formazione data dall'istituto in relazione alla successiva vita lavorativa e di studio degli studenti diplomati.

Gli indicatori si limitano a individuare i sintomi di buono o cattivo funzionamento del sistema. Spetta ai soggetti scolastici chiamati ad interpretare i dati individuare le cause del cattivo funzionamento e soprattutto le strategie per risolvere i problemi emersi. Pertanto il modello descritto non vuole ottenere una descrizione completa dell'attività dell'istituto ma si limita a proporre elementi per una pratica di riflessività che faciliti, attraverso la conoscenza della propria realtà scolastica, eventuali processi di cambiamento.

2.6 GARANTIRE LA TRASPARENZA E L'ADEGUATEZZA DELLA COMUNICAZIONE

a. Il diritto alla trasparenza

Il diritto alla trasparenza nell'ambito della pubblica amministrazione è sancito dalla Legge n. 241/90. Al Liceo Ariosto si realizza in relazione:

1. al progetto culturale e all'offerta extracurricolare dell'istituto;
2. al calendario annuale degli impegni scolastici dei genitori e dei loro rappresentanti di classe;
3. al percorso formativo e ai risultati scolastici;
4. all'esito finale del profitto scolastico;
5. alla polizza assicurativa degli studenti;
6. al programma annuale (bilancio finanziario) del Liceo;
7. alla documentazione didattica e amministrativa agli atti dell'istituto.

DOCUMENTAZIONE CHE STUDENTI E GENITORI POSSONO TROVARE NEL SITO WEB DEL LICEO AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TRASPARENZA (L. 241/90)

- COPIA (o visione) del Programma annuale del Consiglio di classe
- COPIA (o visione) del Programma annuale di ciascuna disciplina
- COPIA (o visione) delle valutazioni espresse dal docente sul Registro on-line

DOCUMENTAZIONE CHE STUDENTI E GENITORI POSSONO RICHIEDERE AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TRASPARENZA (L. 241/90)

- COPIA (o visione) dei verbali del Consiglio di classe (solo per la parte relativa all'andamento generale e ai giudizi sul profitto individuale dello studente interessato)
- COPIA (o visione) delle verifiche scritte svolte nel corso dell'anno scolastico dalle varie discipline

Per la richiesta di accesso a questa documentazione si utilizza il [modulo](#) che dovrà essere compilato e consegnato agli uffici di segreteria.

GLI ESITI DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

La richiesta va presentata alla segreteria-studenti. Entro trenta giorni la segreteria deve consegnare la documentazione richiesta dietro pagamento della somma relativa al numero di fotocopie effettuate dei documenti.

Se il richiedente ha ricevuto una risposta che motivatamente gli ha negato l'accesso, l'interessato può presentare ricorso al T.A.R./E.R. (Tribunale amministrativo regionale) di Bologna che, a sua volta, deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricorso. Contro la decisione del T.A.R./E.R. si può infine fare ricorso al Consiglio di Stato che dovrà decidere entro gli stessi termini.

b. La regolamentazione della attività di informazione e comunicazione

La regolamentazione dell'attività di informazione e comunicazione nella Pubblica amministrazione è prevista dalla Legge n. 150/2000.

1. Gli strumenti della comunicazione interna:

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI INTERESSATI	SOGGETTI RESPONSABILI
Colloqui individuali (non inseriti nel calendario annuale degli incontri scuola-famiglia)	Andamento didattico e profilo relazionale	Docenti Studenti e genitori hanno diritto di richiedere incontri individuali al di fuori di quelli programmati e comunicati per tutte le classi	Docenti Coordinatore di classe Dirigente Scolastico o Vicario (devono accogliere la richiesta entro otto giorni)
Colloqui individuali (programmati nel calendario annuale)	Andamento didattico e profilo relazionale	Docenti Studenti Genitori	Docenti del Consiglio di classe
Incontri collegiali dei genitori (per classi del biennio) con il Dirigente Scolastico. Sono programmati lo stesso giorno in cui sono convocate le elezioni dei rappresentanti di classe dei genitori (entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico). Per le classi del triennio gli incontri sono presieduti dal coordinatore di classe	Informazioni relative alle caratteristiche dei singoli anni di corso e alle scelte generali dell'Istituto	Genitori Docenti coordinatori di classe	Dirigente Scolastico Coordinatore di classe
Consulta dei genitori	Problematiche generali dell'Istituto scolastico	Rappresentanti di classe dei genitori	Genitore presidente della Consulta con la collaborazione del Dirigente Scolastico
Gli "INFORMA" (periodico rivolto rispettivamente ai docenti, ai genitori e agli studenti)	Argomenti di interesse specifico dei vari soggetti scolastici	Docenti Genitori Studenti	Dirigente Scolastico
Gli "AVVISI"	Comunicazioni di iniziative didattiche e culturali interne ed esterne all'Istituto	Personale scolastico Docenti Studenti Genitori	Dirigente Scolastico
REGISTRO – on line	Assenze e valutazioni	Docenti Studenti Genitori	Docenti Dirigente Scolastico

ALBO scolastico	Orario di apertura del Liceo Orario settimanale lezioni Orario di apertura uffici Composizione Consigli di classe Carta dei Servizi P. T. O.F. Piano annuale degli impegni scolastici Elenco libri di testo Graduatorie supplenze	Personale scolastico Studenti Genitori	Dirigente scolastico Direttore servizi generali amministrativi
BACHECA di classe "INFORMA STUDENTI"	Informazioni e avvisi	Studenti	Rappresentanti di classe degli studenti
ALBO studenti	Informazioni che gli studenti possono affiggere di propria iniziativa informazioni nel rispetto delle norme dell'istituto	Studenti	Rappresentanti e delegati degli studenti
ALBO Orienta-studenti	Vi vengono affisse le informazioni specifiche relative all'orientamento post-diploma	Studenti	Docente Responsabile dell'orientamento
ALBO PALESTRA	Informazioni e avvisi	Studenti	Docenti
BUCA LETTERE del docente in aula dei professori	Informazioni per i docenti (collettive e individuali)	Docenti	Dirigente Scolastico, figure gestionali e docenti
VERBALI ASSEMBLEE DI CLASSE degli studenti e dei genitori	Andamento didattico e comportamentale della classe e relazione insegnanti-studenti	Studenti genitori	Docenti Coordinatore di classe Dirigente scolastico
Comunicazioni supplenze brevi	Cambiamenti dell'orario delle lezioni	Collaboratori scolastici Studenti Docenti	Vicario
ALBO R.S.U.	Informazioni sindacali	Personale scolastico	Rappresentanti sindacali d'istituto
INFO POINT EUROPA	Informazioni riguardanti l'Unione Europea	Studenti Personale scolastico	Docente referente
AGENDA ARIOSTO	Informazioni e iniziative culturali dell'Istituto	Personale scolastico Genitori Studenti	Docente referente
BACHECA Ambiente	Vi sono affisse le informazioni relative alle attività e i progetti ambientali del Liceo	Studenti	Docente Responsabile dell'Ariosto Verde
ALBO ARCH'è	Informazione e iniziative culturali dell'Associazione	Docenti Studenti Associati	Organismi statutari dell'Associazione

2. Gli strumenti della comunicazione esterna:

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI INTERESSATI	SOGGETTI RESPONSABILI
Sito web (www.liceoariosto.it)	Le principali informazioni riguardanti il Liceo	Utenti	Docente referente
Carta dei Servizi	Identità formativa e garanzie del servizio scolastico	Utenti	Dirigente Scolastico Commissione P.T.O.F. e Carta dei Servizi
P. T. O. F.	Identità formativa e culturale dell'istituto	Utenti	Dirigente Scolastico Commissione P. T. O. F. e Carta dei Servizi
Collana dei Quaderni del Liceo Ariosto	Ricerche storico-culturali e pratiche didattiche	Utenti	Dirigente Scolastico
Conferenza-stampa	Iniziative culturali e didattiche del Liceo	Organi di stampa e della televisione	Dirigente Scolastico e docenti coinvolti nei progetti
Incontri con genitori e studenti per l'orientamento in ingresso	<p>Illustrazione dei singoli indirizzi (a cura dei docenti)</p> <p>Laboratori orientativi per gli studenti, a cura dei docenti</p> <p>Incontri con i genitori</p> <ul style="list-style-type: none"> - dello staff di presidenza - del Dirigente Scolastico 	<p>Genitori</p> <p>Studenti che devono scegliere la scuola superiore</p>	<p>Docenti</p> <p>Figure gestionali dell'istituto</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

LE NORME

- L. 241/90
- Art. 21 L. 59/97
- D.P.R. 275/99
- L. 150/2000
- L. Cost. 3/2001
- L. 107/2105

2.7 COMPITI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, GENERALI E TECNICI

a. **Compiti dei servizi amministrativi**

Gli uffici di segreteria sono differenziati rispetto alle aree di competenza in segreteria studenti, segreteria docenti, ufficio di vicepresidenza, ufficio del D.S.G.A.

La SEGRETERIA STUDENTI si occupa di:

- Iscrizioni
- Tasse scolastiche
- Domanda di ritiro e/o trasferimento dalla scuola (consegna immediata della documentazione)
- Certificati di iscrizione e frequenza (1 giorno)
- Rilascio diplomi di maturità
- Esoneri dalle lezioni di Educazione fisica (2 giorni)
- Raccolta documentazione assenze (giornalmente per via telematica)
- Conservazione compiti in classe
- Distribuzione dei libretti delle assenze (immediata)
- Libri di testo (predisposizione e raccolta della documentazione relativa all'adozione e pubblicazione dell'elenco ufficiale)
- Infortuni: raccolta della denuncia e della certificazione medica e trasmissione agli organi competenti (entro 24 ore)
- Preparazione della documentazione relativa agli scrutini
- Preparazione, distribuzione e raccolta dei materiali e della documentazione relativi alle elezioni degli OO.CC
- Distribuzione registri personali dei professori e di classe
- Tenuta e consegna registri generali dei voti
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali degli studenti
- Preparazione e raccolta delle schede di valutazione degli studenti
- Raccolta e controllo domande ammissione agli esami di Stato e predisposizione della relativa documentazione
- Raccolta delle domande esami di idoneità e integrativi
- Raccolta delle domande di entrata\uscita al di fuori del regolare orario di lezione
- Rilascio dei permessi di uscita\entrata permanenti (3 giorni)
- Stage formativi
- Comunicazioni individuali alle famiglie
- Esami di stato (domanda di partecipazione dei docenti/raccolta della documentazione didattica del C.d.c.)

La SEGRETERIA DOCENTI si occupa di:

- Predisposizione, organizzazione e attuazione di viaggi di istruzione, scambi culturali con relativa raccolta di documentazione necessaria
- Contratto ind. di lavoro a tempo determinato (nomina supp. temp)
- Graduatorie di istituto
- Formalizzazione assenze dal servizio del personale

- Domande di trasferimento
- Domande di collocamento a riposo
- Preparazione e raccolta della documentazione didattica (registri personali, registri di classe)
- Rilascio mod. CUD personale con incarico a tempo determinato
- Compilazione statistiche (docenti, ed. scolastica, ecc.)
- Ricorsi dei docenti
- Ricorsi delle famiglie
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali dei docenti
- Rilascio certificati di servizio (2 giorni)

L'UFFICIO DI VICEPRESIDENZA si occupa di:

- Tenuta del protocollo della corrispondenza
- Preparazione e raccolta della documentazione didattica (interventi didattici integrativi, registri dei verbali dei C.d.c. e dei Dipartimenti disciplinari, raccolta programmazione iniziale e finale)
- Stesura contratti di prestazione occasionale con il personale esterno
- Decreti assenze personale scolastico
- Organizzazione di eventi e manifestazioni
- Orientamento in entrata e in uscita
- Contatti con Università ed Enti pubblici e privati
- Gestione sportelli elettivi
- Gestione delle comunicazioni interne ed esterne (avvisi e informa personale scolastico, studenti e genitori)
- Gestione delle sostituzioni personale docente
- Collaborazione diretta con la Dirigenza
- Richieste interventi per manutenzione edifici scolastici
- Distribuzione opuscoli e pubblicazioni del Liceo al pubblico

L'UFFICIO DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI si occupa di:

- Attività di coordinamento dei servizi amm.vi e generali
- Stipendi del personale supplente e relativi versamenti contributivi
- Programma annuale e conto consuntivo
- Pagamenti e incassi
- Liquidazione compensi diversi al personale docente e non docente (lav. str. / indennità di missione)
- Liquidazione compensi commissari esami di Stato e a relatori dei corsi di aggiornamento
- Rapporti con istituti di Credito e Assicurativi
- Tenuta inventario dei beni mobili del Liceo
- Rapporti con l'Ente locale: gestione e rendicontazione contributi

b. Compiti dei servizi generali

I COLLABORATORI SCOLASTICI si occupano di:

- Accoglienza e sorveglianza degli studenti negli spazi comuni prima dell'inizio delle lezioni
- Accoglienza e orientamento del pubblico in rapporto a vari servizi scolastici
- Sorveglianza degli studenti nelle aule, nei laboratori e nella palestra in occasione di momentanea assenza degli insegnanti
- Vigilanza degli studenti all'interno della sala di lettura della biblioteca
- Accompagnamento, in caso di necessità, degli studenti in occasione dei loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, o alla palestra esterna
- Custodia e sorveglianza degli ingressi della scuola e vigilanza sugli spazi scolastici esterni
- Collaborazione con la presidenza e la segreteria per servizi interni ed esterni con riferimento ai seguenti ambiti:
 - trasmissione circolari e informazioni ai docenti e alle classi
 - raccolta e distribuzione dei registri nelle classi
 - servizio di centro stampa
 - servizio di centralino
- Consegna e ritiro della posta
- Trasferimenti dei sussidi didattici su richiesta degli insegnanti
- Collaborazione con gli insegnanti di educazione fisica per la sistemazione e per il riordino delle attrezzature sportive
- Assistenza agli studenti disabili nell'accesso alle strutture scolastiche, al loro interno e nell'uso dei servizi igienici
- Pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi anche con l'ausilio mezzi meccanici

c. Compiti dei servizi tecnici

GLI ASSISTENTI TECNICI si occupano di:

- Conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità
- Supporto tecnico allo svolgimento delle attività
- Collaborazione in materia di sicurezza sul lavoro con RSPP esterno
- Coordinamento interventi di manutenzione degli edifici scolastici con la Provincia

2.8 GESTIRE LE RISORSE FINANZIARIE

Il Programma annuale del Liceo Ariosto (o bilancio finanziario) delinea il quadro delle entrate e delle spese dell'istituto. Le regole della contabilità dello Stato obbligano ad una gestione finanziaria in cui siano pari le entrate e le uscite. Il Programma annuale è verificato dai Revisori di conti, nominati in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero della pubblica Istruzione.

a. I contributi finanziari dei vari soggetti (media ultimo quinquennio)

Rispetto alle entrate, nell'ultimo quadriennio i contributi finanziari sono stati mediamente ripartiti nel seguente modo:

CONTRIBUTI FINANZIARI	PERCENTUALE INDICATIVA DEL CONTRIBUTO
Amministrazione dello Stato (1)	18%
Contributo delle famiglie attraverso il cosiddetto "contributo volontario annuale" (2)	76%
Enti locali e Regione (3)	3%
Enti bancari e finanziari	2%
Contributo di privati	1%

- (1) Sono escluse le spese sostenute dall'Amministrazione statale per gli stipendi del personale scolastico, le spese per i e supplenze, le spese per gli esami di Stato e i contributi per l'incentivazione delle attività del personale scolastico in relazione al contratto nazionale di lavoro
- (2) Nell'ultimo triennio il contributo richiesto annualmente alle famiglie è stato di € 100,00
- (3) Sono esclusi gli interventi dell'Amministrazione provinciale sulla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico e sugli arredi dei locali didattici e amministrativi dell'istituto. Tali interventi hanno raggiunto una considerevole cifra nell'ultimo quadriennio

b. Utilizzo contributo delle famiglie (media ultimo quinquennio)

AMBITI	PERCENTUALE DI UTILIZZO
Pubblicazioni	0,70%
Progetti	23,00%
Registro on line	16,90%
Acquisto libri	8,50%
Funzionamento amministrativo	16,50%
Funzionamento didattico	34,40%

- c. **Rimborso del contributo volontario delle famiglie a seguito del ritiro e/o del trasferimento dell'alunno nel corso dell'anno scolastico**
- Se il ritiro e/o il trasferimento avvengono entro la data di inizio delle attività didattiche verrà rimborsato l'intero contributo.
 - Se il ritiro e/o il trasferimento avvengono dopo l'inizio delle attività didattiche ed entro il 30 settembre, il contributo volontario verrà rimborsato per intero, fatta salva la decurtazione di € 24,00, corrispondente alle spese obbligatorie comunque sostenute.
 - Dal 1° ottobre al 30 giugno il rimborso, decurtato di € 24,00, verrà disposto nelle seguenti misure:
 - 80% entro il mese di ottobre
 - 70% entro il mese di novembre
 - 60% entro il mese di dicembre
 - 50% entro il mese di gennaio
 - 40% entro il mese di febbraio
 - 30% entro il mese di marzo
 - 20% entro il mese di aprile
 - 10% entro il mese di maggio
 - In caso di versamento cumulativo, riferito a più fratelli, l'importo preso a base di calcolo per l'applicazione dei sopra elencati criteri, è la risultante della suddivisione della somma versata per il numero degli alunni a cui si riferisce.

d. **Le aree di spesa e di investimento**

Rispetto alle spese, nell'ultimo quadriennio i principali ambiti di spesa hanno mediamente riguardato i seguenti settori:

AREA AMMINISTRATIVA

Attività di funzionamento amministrativo dell'istituto (assicurazione, pagelle, materiali informativi, documentazione assenze e valutazioni)	Percentuale media di spesa: 20%
--	------------------------------------

AREA DIDATTICA

Acquisti libri, sussidi e funzionamento didattico dei laboratori	Percentuale media di spesa: 34%
Investimenti in laboratori didattici (nuova istituzione, potenziamento e rinnovo)	Percentuale media di spesa: 25%
Realizzazione di progetti didattici curricolari ed extracurricolari	Percentuale media di spesa: 17%
Pubblicazioni e documentazione didattica	Percentuale media di spesa: 4%

3. LE NORME E I REGOLAMENTI

3.1 IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO

D.M. n 139, 22 AGOSTO 2007

Art. 1

ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all' articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e, in prima attuazione, per gli anni scolastici 2007/08 e 2008/09 anche con riferimento ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui al comma 624 del richiamato articolo.
2. L'adempimento dell'obbligo di istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età, con il conseguimento dei quali si assolve il diritto/dovere di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76.
3. L'obbligo di istruzione di cui al presente articolo decorre a partire dall'anno scolastico 2007/2008 per coloro che hanno conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo nell'anno scolastico 2006/2007.
4. Ai fini di cui al comma 1, sono fatte salve le particolari disposizioni previste per la Provincia di Bolzano dalla legge 27 dicembre 2006, n.296, articolo 1, comma 623.

Art. 2

ACQUISIZIONE DI SAPERI E COMPETENZE

1. Ai fini di cui all'articolo 1, comma 1, i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento, sono descritti nell'allegato documento tecnico, che fa parte integrante del presente regolamento e si applicano secondo le modalità ivi previste.
2. I saperi e le competenze di cui al comma 1 assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio. Per il loro recepimento nei curricula dei primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore di ordine classico, scientifico, magistrale, tecnico, professionale e artistico previsti dai vigenti ordinamenti, le istituzioni scolastiche possono avvalersi degli strumenti di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, con particolare riferimento all'articolo 4, comma 2, nonché dell'utilizzazione della quota di flessibilità oraria del 20% ai sensi del decreto del Ministro della Pubblica istruzione 13 giugno 2006, n. 47.
3. Le modalità di attuazione delle indicazioni relative ai saperi e alle competenze di cui al comma 1 nei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 624, sono stabilite nell'intesa in sede di Conferenza unificata ivi prevista, anche ai fini della ripartizione delle risorse statali destinate ai predetti percorsi.

Art. 3

INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte degli alunni diversamente abili, si fa riferimento al piano educativo individualizzato nella progettazione delle attività didattiche educative.
2. Per coloro che non hanno conseguito il titolo conclusivo del primo ciclo e che hanno compiuto il sedicesimo anno di età è prevista la possibilità di conseguire tale titolo anche nei centri provinciali per l'istruzione degli adulti di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 632.
3. Per l'anno scolastico 2007/2008 e, comunque sino alla completa attuazione di quanto previsto dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 632, gli interventi di cui al comma 2 possono essere realizzati presso i Centri territoriali permanenti per l'educazione degli adulti.

Art. 4

CERTIFICAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. La certificazione relativa all'adempimento dell'obbligo di istruzione di cui al presente regolamento è rilasciata a domanda. Per coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età è rilasciata d'ufficio.
2. Nelle linee guida di cui all'articolo 5 sono contenute indicazioni in merito ai criteri generali per la certificazione dei saperi e delle competenze di cui all'articolo 2, comma 1, ai fini dei passaggi a percorsi di diverso ordine, indirizzo e tipologia nonché per il riconoscimento dei crediti formativi, anche come strumento per facilitare la permanenza, nei percorsi di istruzione e formazione.
3. Con decreto del Ministro della Pubblica istruzione, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sono adottati i modelli di certificazione dei saperi e delle competenze di cui all'articolo 2, comma 1, acquisite dagli studenti nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

Art. 5

LINEE GUIDA

1. Con apposite linee guida, adottate dal Ministro della pubblica istruzione, sono indicate le misure per l'orientamento dei giovani e delle loro famiglie, la formazione dei docenti, il sostegno, il monitoraggio, la valutazione e la certificazione dei percorsi in relazione all'attuazione sperimentale delle indicazioni di cui all'articolo 2, comma 1.
2. Per la realizzazione delle misure di cui al comma 1, il Ministero della pubblica istruzione si avvale della assistenza dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica e dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione e, con riferimento ai percorsi di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 624, anche dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, articolo 28, comma 2.

Art. 6

DISPOSIZIONE FINALE

1. Sono fatte salve le competenze delle Regioni a statuto speciale e delle Province autonome di Trento e Bolzano, in conformità ai rispettivi statuti e alle relative norme di attuazione nonché alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli Atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

3.2 IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Titolo I

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 1

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei limiti posti dalla legge.
2. Le assemblee degli studenti non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, se non contrastano con le norme di legge e con il Regolamento d'Istituto.

Art. 2

ASSEMBLEA GENERALE D'ISTITUTO

1. Il monte ore annuale previsto per le assemblee generali d'istituto (40 ore) può essere programmato con criterio di flessibilità (cioè non mensilmente) senza tuttavia superare le quattro mattinate consecutive. Una tale utilizzazione del monte ore deve essere stata approvata dall'Assemblea dei delegati che è tenuta ad esplicitare le motivazioni della richiesta e a presentare il piano articolato delle attività.
2. La richiesta di assemblea di istituto deve contenere la precisa indicazione dell'o.d.g. proposto alla discussione. La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal dirigente scolastico, deve essere comunicata agli studenti con un anticipo di cinque giorni. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni. Per urgenza si intendono situazioni gravi ed imprevedibili la cui discussione non è rinviabile.
3. Ritenuto che l'assemblea sia uno strumento di crescita democratica degli studenti, il cui diritto vada esercitato collettivamente, spetta al singolo studente la decisione di partecipare all'assemblea generale.
4. L'Assemblea generale d'istituto è presieduta dai delegati di assemblea e dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'istituto. Gli insegnanti possono comunque assistervi; se in servizio sono tenuti alla sorveglianza nel rispetto del loro orario giornaliero.
5. Il servizio di sicurezza è autogestito e regolamentato dagli studenti allo scopo di collaborare per garantire il regolare svolgimento dell'assemblea.

Art. 3

ASSEMBLEA DEI DELEGATI

1. La scuola riconosce la rappresentanza degli studenti, costituita dall'Assemblea dei delegati, formata da due delegati per classe e da quattro delegati di assemblea. La elezione dei delegati deve avvenire a scrutinio segreto e attraverso l'espressione di una sola preferenza. La regolarità delle elezioni sarà attestata dalla competente commissione elettorale di Istituto.
2. I delegati di istituto possono stabilire collegamenti con le rappresentanze studentesche delle altre scuole e con le forze politiche o sindacali, democratiche.
3. Le riunioni dell'Assemblea dei delegati possono svolgersi o fuori dell'orario di lezione o anche in orario di lezione, su autorizzazione del dirigente scolastico: queste ultime riunioni non possono superare il monte ore complessivo di 10 ore in ciascun anno scolastico. Il dirigente scolastico può presenziare ad esse.
4. La richiesta per l'autorizzazione di ciascuna riunione viene inoltrata al dirigente scolastico dai quattro delegati di assemblea con le stesse modalità previste per l'Assemblea generale d'istituto. Allo stesso dirigente scolastico deve essere consegnato il verbale della riunione entro il secondo giorno consecutivo a quello in cui si è tenuta.

Art. 4

ASSEMBLEA DI CLASSE

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe nei limiti posti dalla legge. In particolare le ore mensili per l'assemblea di classe sono due. Esse vanno utilizzate adottando il criterio della turnazione del giorno e delle discipline coinvolte. La richiesta di assemblea di classe deve contenere la precisa indicazione dell'o.d.g. proposto alla discussione. La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal docente coordinatore di classe va comunicata agli studenti con un anticipo di tre giorni. In caso di urgenza il preavviso è ridotto a un giorno.
2. Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti: le assemblee di classe sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di classe, se pertinenti all'andamento didattico o alle iniziative che fanno riferimento al PTOF del Liceo; dai delegati di classe, se sono preparatorie all'Assemblea generale. Il professore in servizio durante l'ora in cui si svolge l'Assemblea ha diritto di assistervi, in quanto responsabile ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

Art. 5

FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA' GESTITA DAGLI STUDENTI

1. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente di destinare una quota del bilancio della scuola alle iniziative studentesche.

Art. 6

DIRITTO DI AFFISSIONE ALL'ALBO SCOLASTICO

1. Gli studenti hanno il diritto di affiggere ad un loro albo scolastico avvisi di convocazione o manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei delegati di assemblea che sia maggiorenne, nel caso nessuno dei delegati abbia compiuto diciotto anni, la responsabilità sarà assunta da uno studente maggiorenne da essi designato. I documenti affissi dovranno essere siglati dal responsabile. Il dirigente scolastico può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola. In tal caso, il responsabile degli studenti può appellarsi al Consiglio d'Istituto, il quale decide irrevocabilmente.

Titolo II

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 7

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di Istituto.
2. La prima assemblea di classe di ciascun anno scolastico è convocata dal dirigente scolastico entro i termini previsti dalla legge affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori eletti in Consiglio di classe che ne faranno richiesta al dirigente scolastico indicando l'o.d.g. e la data di svolgimento.
3. L'Assemblea generale d'istituto intesa come strumento di autonomia dei genitori stessi, è convocata dal presidente del Consiglio di Istituto, su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il presidente del Consiglio di Istituto è altresì obbligato a convocare l'assemblea qualora venga richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe.
4. I genitori documentano le esigenze risultate dal dibattito di ogni assemblea, consegnando alla scuola un apposito verbale da cui dovranno risultare il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale punto di vista della minoranza.
5. Al fine di migliorare il livello della partecipazione dei genitori alle attività e alle problematiche della comunità scolastica è costituita la Consulta dei genitori del Liceo. La Consulta dei genitori intende garantire, anche attraverso nuove modalità di rappresentanza delle esigenze dei genitori, il loro diritto all'informazione, alla consultazione e al controllo del servizio scolastico. Di essa fanno parte rappresentanti di classe dei genitori che si riconoscono nelle finalità dell'organismo e siano disponibili a partecipare alle sue periodiche riunioni. In particolare la Consulta dei genitori analizzerà, discuterà e farà proposte in ordine a problemi generali educativi, organizzativi e finanziari dell'istituto scolastico. Essa è presieduta da uno dei rappresentanti dei genitori del Consiglio d'Istituto che nominerà un segretario verbalizzatore. Copia del verbale di ciascuna seduta della Consulta verrà inviata (a cura degli uffici di segreteria del Liceo) a tutti i rappresentanti di classe dei genitori.

Titolo III

FREQUENZA DELLE LEZIONI

Art. 8

OBBLIGO DI FREQUENZA

1. L'allievo che abbia personalmente chiesto l'iscrizione se diciottenne, o del quale sia stata chiesta dal genitore l'iscrizione alla scuola se di età inferiore ai diciotto anni, assume l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni secondo le modalità previste dall'art. 14 comma 7 del DPR 122/2009, il quale prevede che, per la validità dell'anno scolastico, lo studente debba frequentare almeno i $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale effettivo (non delle singole materie).
2. Gli allievi sono ammessi nell'atrio della scuola a partire dalle 7.30 e possono uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni. Per consentire l'inizio effettivo delle lezioni all'ora stabilita gli studenti entrano in aula almeno cinque minuti prima.

3. Sono consentiti in via eccezionale ritardi nell'ingresso o anticipi nell'uscita qualora lo studente presenti l'autorizzazione del genitore sull'apposito tagliando del libretto scolastico. In mancanza di tale giustificazione l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata sono lasciate alla discrezione del dirigente scolastico e dello staff di direzione dell'istituto i quali, nel valutarle, terranno conto dell'attendibilità e della eventuale recidività dello studente richiedente.
4. Gli allievi che dichiarino uno stato di malessere durante le ore di lezione possono uscire accompagnati da un familiare o da un suo delegato.
5. In caso di assenza di uno studente dalle lezioni, la famiglia assume la responsabilità dell'assenza del proprio figlio, compilando e firmando l'apposito tagliando del libretto scolastico dello studente.
6. In base alla Legge Regionale n. 9/15 non vi è più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva, da parte dei soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti al rilascio di tali certificazioni.
7. Al termine dell'anno scolastico, in particolare durante lo scrutinio finale, agli studenti che abbiano superato il 20% di ore di assenza in una delle discipline curriculari può essere assegnato dal Consiglio di classe una valutazione di "otto" nella Condotta.
8. Ai criteri generali di conteggio delle assenze degli studenti, di cui ai commi 1 e 7, sono ammesse le seguenti deroghe, adeguatamente documentate:
 - gravi motivi di salute;
 - terapie e/o cure programmate;
 - donazioni di sangue;
 - partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
 - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
 - situazioni particolari riferibili al contesto socio-familiare;
 - frequenza del Conservatorio.

Art. 9

SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

1. La sorveglianza degli studenti prima dell'inizio delle lezioni, è affidata ai collaboratori scolastici. Al momento dell'ingresso in aula, questa viene assunta dall'insegnante in orario che dovrà quindi essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'ufficio del dirigente scolastico provvederà a stabilire, fra gli insegnanti, turni di sorveglianza degli studenti durante l'intervallo negli spazi comuni.

Titolo IV

ORARIO DI APERTURA DEL LICEO

Art. 10

APERTURA POMERIDIANA

1. Gli studenti possono usufruire delle aule della scuola, al di fuori dell'orario scolastico, per attività di studio (individuali o di gruppo), culturali e di formazione, dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle ore 18.30. In tali occasioni la scuola garantisce soltanto la presenza di tre collaboratori scolastici, a cui è affidata la generica sorveglianza degli ingressi della scuola e degli spazi comuni.
2. Per essere ammessi alle attività pomeridiane facoltative, gli studenti comunicano il proprio nominativo e la classe di appartenenza ai collaboratori scolastici che provvedono alla registrazione dei medesimi dati. Le famiglie degli studenti autorizzano i figli ad usufruire dei locali scolastici, nella piena consapevolezza della non diretta sorveglianza da parte di personale docente o non docente.

Art. 11
SICUREZZA ESTERNA DEGLI STUDENTI

1. Per garantire la sicurezza degli studenti è vietato transitare nelle aree cortilive della scuola con auto/moto con i motori accesi.

Titolo V
VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI

Art. 12
FINALITA' E ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione (compresi quelli connessi ad attività sportive e ai gemellaggi), sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio e rientrano nelle attività integrative della scuola, cioè attività complementari e non semplici occasioni di evasione. Essi devono prefiggersi degli obiettivi formativi di arricchimento culturale degli studenti e presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta nell'Istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - a. nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno l'80% degli alunni componenti delle singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza di tutti gli alunni;
 - b. partecipazione degli insegnanti accompagnatori di norma ad un solo viaggio (massimo due) per anno scolastico;
 - c. rispetto del tetto di spesa fissato ogni anno dal Consiglio di Istituto;
 - d. ogni classe può effettuare, nell'arco del quinquennio, un massimo di due viaggi d'istruzione di più giorni in Italia o all'estero (preferibilmente uno al biennio ed uno al triennio);
 - e. in riferimento alle visite guidate, si auspica che, soprattutto nel biennio, vengano svolte escursioni sul territorio per acquisire una maggiore sensibilità alle tematiche ambientali relative all'assetto territoriale, ai suoi aspetti naturalistici e antropici. Lo scopo, attraverso l'osservazione sul campo della situazione esistente, è quello di fornire alcune semplici conoscenze che rendano consapevoli gli studenti dei rischi connessi all'uso delle risorse e della necessità di attuare strategie di prevenzione e di conservazione dell'ambiente.
2. Le procedure che dovranno essere rispettate nell'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono le seguenti:
 1. I viaggi d'istruzione vanno progettati dai docenti del Consiglio di classe in fase di programmazione annuale e discussi e approvati in una riunione del Consiglio di classe alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.
 2. Per ogni classe l'insegnante che richiede il viaggio di istruzione elabora una proposta contenente gli elementi di tipo progettuale ed operativo di seguito elencati:
 - destinazione del viaggio di istruzione;
 - finalità culturale specifica del viaggio e puntualizzazione del suo legame con il lavoro scolastico;
 - giorno, ora e luogo di partenza, e di arrivo;
 - numero di allievi partecipanti (non inferiore all'80%);
 - docente responsabile della illustrazione didattica e docenti accompagnatori;
 - mezzo di trasporto.
 3. L'insegnante incaricato inoltre si impegna a preparare la classe sui percorsi di visita e a verificare la ricaduta culturale dell'iniziativa nella classe, mettendo a disposizione dei ragazzi tutti i materiali didattici necessari.
 4. I viaggi d'istruzione possono coinvolgere un'intera classe, oppure gruppi di studenti aggregati in base a precisi obiettivi e progetti. Il gruppo che effettua il viaggio di istruzione può comprendere di norma fino a due classi che abbiano individuato percorsi compatibili. I docenti accompagnatori appartengono al Consiglio di classe e, solo eccezionalmente, all'Istituto. La richiesta va presentata almeno 30 gg. prima.
 5. Ogni classe può effettuare, nell'arco del quinquennio, un massimo di due viaggi d'istruzione di più giorni in Italia o all'estero, purchè ciò sia compatibile con la disponibilità finanziaria del bilancio dell'istituto. In particolare l'onere finanziario relativo ai docenti accompagnatori, secondo la normativa vigente, è

assunto in parte dalla scuola e in parte dalle famiglie degli studenti che vi partecipano. Alla segreteria spetta il compito di istituire l'attività negoziale per l'acquisto dei servizi.

Approvato il viaggio d'istruzione, l'insegnante promotore farà conoscere il progetto culturale e distribuirà agli alunni un questionario anonimo con l'indicazione dei costi che le famiglie dovranno sostenere. Sarà anche cura del medesimo docente appurare se ci sono ragioni economiche che impediscono la partecipazione di qualche studente. Di questa eventualità informerà il dirigente scolastico che verificherà le condizioni per il riconoscimento di un contributo (non superiore al 50% del costo totale).

Le visite guidate di un solo giorno non sono sottoposte a vincoli rispetto al numero delle uscite; la richiesta va presentata in tempi utili per l'organizzazione (almeno 10 gg. prima).

6. Stabilito l'effettivo costo dei servizi, alla famiglia verrà richiesto il versamento di un acconto (non rimborsabile). Il saldo dovrà essere versato prima della partenza. Raccolti tutti i tagliandi di versamento dell'acconto si procederà all'acquisto dei servizi.
7. E' inoltre obbligatorio che il docente organizzatore acquisisca l'autorizzazione scritta dei genitori, anche se si tratta di alunni maggiorenni (libretto studenti).
8. Si rende obbligatoria l'assicurazione di tutti gli studenti e di tutti gli insegnanti che partecipano ad una visita d'istruzione di uno o più giorni attraverso una polizza infortuni e per la responsabilità civile.
9. Durante il viaggio lo studente deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate e un comportamento idoneo a non causare danni a cose e persone. Un comportamento riprovevole verrà poi discusso in Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito del regolamento d'Istituto.
10. I docenti accompagnatori informeranno il dirigente scolastico per eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione o impedendo che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice sarà chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.

Art. 13

ATTIVITA' INTEGRATIVE DEL CURRICOLO

1. Vengono escluse da questa regolamentazione le attività integrative di carattere culturale e sportivo (visite a mostre d'arte, spettacoli teatrali, indagini statistiche naturalistiche, gare) che richiedano l'uscita dalle lezioni per alcune ore o per l'intera mattinata. Queste iniziative vengono programmate e approvate dai docenti del Consiglio di classe che avrà cura di valutarne la coerenza e la compatibilità con le lezioni curricolari.

Art. 14

SCAMBI EDUCATIVI E CULTURALI

1. Gli scambi educativi individuali o di classe con Istituti italiani o con l'estero, rivolti agli studenti del triennio, sono regolati dalla C.M. n. 358 del 23.7.1996 e successive modificazioni e non rientrano nel conteggio dei due viaggi di cui al precedente art. 12 comma d.

Art. 15

NORME DI COMPORTAMENTO IN OCCASIONE DI VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SCAMBI CULTURALI

1. Ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento, gli studenti devono mantenere un comportamento corretto in occasione delle iniziative promosse dalla scuola. In particolare, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento educato; a seguire con concentrazione e in silenzio i relatori e le guide; a rispettare i luoghi di alloggio, di visita, dei commerci; ad astenersi dal portare con sé e consumare droghe e alcool; a non fumare in pullman, nei luoghi chiusi e di visita; a non rimanere mai solo per nessun motivo e ad avvisare insegnanti e/o famiglia ospitante per ogni allontanamento.

Titolo VI LA BIBLIOTECA DI ISTITUTO

Art. 16

RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

1. Responsabile dell'organizzazione funzionale del servizio della biblioteca e della deliberazione annuale sull'acquisto dei nuovi libri è la Commissione biblioteca, formata da docenti incaricati di funzione strumentale al PTOF.
2. Verranno compilati due registri di ingresso in duplice copia uno per i periodici l'altro per i libri e tutti gli oggetti che entrano in biblioteca. Una delle due copie dei registri resterà in biblioteca e l'altra conservata nella segreteria della scuola quale ricevuta da parte del bibliotecario. Il materiale in ingresso verrà contraddistinto da un numero in progressivo il quale sarà riportato sui registri e nelle schede del catalogo.

Art. 17

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

1. La biblioteca, in ottemperanza agli accordi sottoscritti con il Comitato di gestione del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese, è aperta al pubblico, per il prestito e la consultazione, per almeno 18 ore settimanali e garantisce tale servizio con personale numericamente adeguato e professionalmente preparato alle mansioni che deve svolgere. L'orario è stabilito dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e il servizio è svolto dal personale scolastico. Si possono, tuttavia, realizzare forme di collaborazione per ampliare l'orario di apertura della biblioteca sia con agenzie esterne, sia attraverso l'organizzazione di gruppi di studenti del Liceo.
2. Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da un apposito regolamento a disposizione presso la biblioteca.

Titolo VII DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 18

COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

1. Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare:
 - a. l'assenza non giustificata;
 - b. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventano abituali e tali da compromettere l'attività didattico-educativa.
2. In ogni spazio dell'istituto gli studenti devono mantenere un comportamento adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure quelle alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico.
3. In tutta l'area scolastica è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (video-filmati), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il D.L. 30/06/2003). È altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, su valutazione e autorizzazione del docente, per quanto riguarda gli studenti. Durante la permanenza a scuola i cellulari devono essere tenuti nello zaino spenti. In caso di violazione, il cellulare verrà ritirato dal docente, consegnato in Vicepresidenza e sarà restituito al termine della giornata allo studente. Durante i compiti in classe i cellulari potranno essere presi in consegna dal docente della classe, che li restituirà al termine della lezione. Se lo studente verrà trovato in possesso del cellulare, il compito verrà ritirato e sarà valutato negativamente.
4. In tutta l'area scolastica, sia all'interno sia nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, è vietato fumare (art. 4 D.L. 104/2013).
5. In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene

all'ambiente formativo. In questo contesto rientrano i comportamenti lesivi del diritto alla riservatezza quali l'utilizzo dei videofonini o di altri dispositivi elettronici.

6. Gli studenti devono rispettare le norme organizzative e le norme di sicurezza dettate dalla legislazione vigente (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni).
7. Gli studenti non devono in alcun modo ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola. In particolare gli studenti sono tenuti a utilizzare in modo corretto i materiali didattici che i docenti hanno loro consegnato, soprattutto quelli riguardanti le prove oggetto di valutazione. È comminata una sanzione disciplinare allo studente che danneggi le prove di verifica interne e/o esterne somministrate dalla scuola.
8. Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile.

Art. 19

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a. ammonizione scritta;
 - b. censura scritta;
 - c. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni;
 - d. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni;
 - e. allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
 - f. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
2. Lo studente riceve la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta quando compie mancanze ai suoi doveri scolastici, così come indicato all'art.18 commi 1-4. Il Consiglio di classe, in occasione degli scrutini intermedi o finali, assegna otto come voto di condotta allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'ammonizione scritta nel corso del periodo di valutazione.
3. Lo studente riceve la sanzione della censura scritta per:
 - a. ripetute mancanze ai suoi doveri scolastici, già sanzionate da almeno due ammonizioni;
 - b. offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola;
 - c. comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti;
 - d. manomissione dei materiali didattici relativi alle prove di valutazione interne e/o esterne;
 - e. danni arrecati alla struttura scolastica, agli arredi e alle attrezzature.Allo studente che ha ricevuto la sanzione della censura scritta, il Consiglio di classe assegna sette come voto di condotta in occasione dello scrutinio. Il provvedimento della censura scritta viene annotato nel fascicolo personale dello studente.
4. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni in tutti i casi di gravi o reiterate mancanze disciplinari di cui ai commi precedenti e per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure. Allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'allontanamento temporaneo il Consiglio di classe assegna sei come voto di condotta in occasione dello scrutinio finale.
5. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni nei seguenti casi:
 - a. per danni arrecati alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature tali da impedire o compromettere il normale svolgimento delle attività scolastiche;
 - b. per comportamenti che configurano reati perseguibili d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale notificato alla scuola;
 - c. quando uno studente, deliberatamente con il proprio comportamento, costituisca un pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.

Nei suddetti casi il Consiglio di classe, su proposta del Consiglio di Istituto, assegnerà allo studente come voto di condotta una valutazione non superiore a sei.

6. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi nei casi di:
 - a. recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
 - b. comportamenti commessi con grave violenza o che determinino apprensione sociale.In tali casi la scuola deve sempre verificare la sussistenza di elementi gravi precisi e concordanti dai quali emerga la responsabilità disciplinare dello studente. Nei suddetti casi il Consiglio di classe, su proposta del Consiglio di Istituto, assegnerà allo studente come voto di condotta una valutazione inferiore a sei.
7. Le situazioni relative ai commi 5 e 6 debbono essere accompagnate ad una motivata impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente all'interno della comunità scolastica nell'anno di corso frequentato.

Art. 20

ORGANISMI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Gli organismi scolastici competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:
 - a. il docente coordinatore di classe per l'ammonizione scritta relativa al comma 1 dell'art 18;
 - b. i singoli docenti per l'ammonizione scritta relativa ai commi dell'art. 18;
 - c. il dirigente scolastico per la sanzione della censura scritta;
 - d. il Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;
 - e. il Consiglio di Istituto per le sanzioni di cui all'art. 19 commi 5-6-7.
2. Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado, può sempre infliggere quelle di grado più lieve.
3. Le sanzioni disciplinari possono essere decise anche per mancanze commesse dallo studente durante le sessioni d'esame. In tale caso esse sono deliberate dalla Commissione d'esame.

Art. 21

PROCEDURE PER LA SALVAGUARDIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA DELLO STUDENTE E PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione di addebiti, in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni e prevede la tempestiva informazione della famiglia.
2. Nel caso di ammonizione scritta il professore, dopo avere formulato oralmente la contestazione allo studente, la annota sul registro di classe. A sua volta lo studente ha la possibilità di annotare sullo stesso registro le sue giustificazioni. Del fatto devono essere informati, nel più breve tempo, il docente coordinatore di classe e il dirigente scolastico.
3. Nel caso di censura, il dirigente scolastico avvia la procedura della contestazione scritta di addebiti nei confronti dello studente. Contestualmente il dirigente scolastico dovrà ascoltare i rappresentanti di classe degli studenti e chiunque possa fornire significativi elementi di conoscenza. Lo studente, entro i due giorni successivi, può presentare giustificazione scritta.
4. Nel caso di provvedimento di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, spetta al dirigente scolastico di avviare, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Lo studente viene pertanto invitato a presentare, entro due giorni, una propria memoria scritta e a indicare prove e testimonianze a suo favore.
5. L'esame del caso avverrà in due successive riunioni del Consiglio di classe che saranno tenute in giorni distinti. Nella prima riunione si completerà la fase istruttoria testimoniale. Si esaminerà la memoria scritta presentata, si ascolterà lo studente nei confronti del quale viene promosso il procedimento disciplinare

e le testimonianze a lui favorevoli. Infine si ascolteranno tutti coloro che possono fornire testimonianze utili sui fatti contestati. Nella stessa seduta del Consiglio di classe si formulerà la proposta o le proposte da adottare. Nella seconda riunione si voterà sulle deliberazioni da adottare.

6. Il provvedimento adottato dall'organismo sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato per iscritto alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente se maggiorenne. Copia del provvedimento verrà trasmessa al dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale. La scuola si attiverà per preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.
7. Gli organi deliberanti offriranno la possibilità allo studente di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica. Rimarrà tuttavia la trascrizione della sanzione ricevuta nel fascicolo personale dello studente.

Art. 22

IMPUGNAZIONI E RICORSI

1. Chiunque vi abbia interesse può presentare ricorso contro le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 5, comma 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
2. Per iniziativa degli studenti o di altri soggetti appartenenti alla comunità scolastica, l'organismo di garanzia dell'istituto decide anche sui conflitti sorti nella comunità scolastica in relazione all'applicazione degli articoli dello Statuto.

Art. 23

ORGANISMO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO

1. L'organismo di garanzia è composto da quattro membri: il dirigente scolastico che lo presiede, un docente, uno studente, un genitore. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organismo collegiale. Il docente è designato annualmente dal Collegio dei docenti. Lo studente e il genitore sono designati annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'istituto. Ciascuna designazione deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza o incompatibilità del titolare.
2. Lo studente che ha subito provvedimenti di ammonizione scritta o di censura scritta può chiedere, nel successivo anno scolastico, che venga riesaminato il provvedimento disciplinare alla luce del positivo comportamento tenuto. L'organismo di garanzia, dopo essersi documentato e sentito il Consiglio di classe, può deliberare la cancellazione della sanzione disciplinare, emanando un atto formale che sarà trascritto nel fascicolo personale dello studente.

Art. 24

REVISIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento può essere modificato, a maggioranza assoluta, dal Consiglio d'istituto. Sulla proposta di modifica l'organismo deliberante deve acquisire il parere dei Collegio dei docenti.

3.3 LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

D.P.R. n. 249/98 modificato e integrato dal D.P.R. n. 235/2007

Art. 1

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3
DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4¹
DISCIPLINA

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

¹ Sostituito dall'art. 1 del D.P.R. n. 235/2007

- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5²

IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5 bis³

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ E GIORNATA DELLA SCUOLA

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di

² Sostituito dall'art. 2 del D.P.R. n. 235/07

³ Introdotto dall'art. 3 del D.P.R. n. 235/07

corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6

DISPOSIZIONI FINALI

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

3.4 IL REGOLAMENTO PER LA CANDIDATURA E L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI ANNUALI A STUDENTI MERITEVOLI

Art. 1

FINALITÀ DEI PREMI ANNUALI

1. I premi annuali rappresentano un importante riconoscimento individuale assegnato dal Liceo Ariosto a propri studenti meritevoli che frequentano l'ultimo anno di corso.
In particolare si intende premiare un percorso di crescita formativa, culturale e umana caratterizzato per l'elevata qualità della motivazione, delle capacità, dell'impegno e dei risultati nell'apprendimento.
2. Coerentemente con tale finalità generale ciascun premio è assegnato ad uno solo tra i candidati presentati e al vincitore è consegnato un assegno di € 600,00. Tale importo, così come l'elenco dei premi, potrà subire variazioni con delibera approvata dal Collegio dei Docenti nella riunione di inizio anno scolastico in cui vengono fissate le scelte di indirizzo culturale, formativo ed organizzativo della scuola.
3. I premi annuali sono finanziati sia con il contributo di esterni, sia attraverso la quota di iscrizione versata annualmente dalle famiglie.

Art. 2

ELENCO DEI PREMI E LORO CARATTERIZZAZIONE

1. Viene istituito un premio per ogni percorso liceale.
2. Ogni anno scolastico viene assegnata una borsa di studio per ciascun premio, per riconoscere capacità e merito a studenti delle classi dell'ultimo anno che abbiano raggiunto risultati elevati nelle discipline curricolari e che abbiano mostrato forte motivazione allo studio. Qualora fossero presenti quattro o più classi finali, del medesimo indirizzo, per lo stesso premio saranno destinate due borse di studio.
Ogni anno sarà inoltre assegnato il premio ARIOSTO al miglior studente dell'ultimo anno di corso le cui condizioni rientrano nella L. 448/98 e successivi DPCM.
3. Eventuali altri premi finanziati da esterni verranno assegnati secondo criteri concordati con il Liceo.

Art. 3
PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La presentazione delle candidature è riservata agli studenti delle classi finali.
Lo studente candidato al premio deve produrre un profilo. Da esso dovrà emergere la sua storia di studente ed in particolare come il corso di studi frequentato e gli eventuali percorsi extracurricolari cui ha preso parte, abbiano sviluppato le potenzialità individuali, contribuendo alla formazione della sua personalità e alla sua crescita anche in termini di esperienze sociali.
2. Potranno candidarsi studenti che abbiano riportato al termine del quarto anno una media dei voti compresa tra 8,50 e 10 e una valutazione di almeno 9 punti in condotta.
3. La scadenza per la presentazione delle candidature è il 30 ottobre di ciascun anno scolastico. La documentazione dovrà essere presentata presso l'ufficio di vicepresidenza.

Art. 4
ASSEGNAZIONE DEI PREMI

1. I premi sono assegnati annualmente sulla base di un giudizio insindacabile espresso da una apposita commissione che è vincolata al rispetto delle norme del presente regolamento.
2. È istituita una unica commissione per tutti i premi, di durata triennale. Essa è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato ed è composta da cinque docenti scelti dal Collegio dei Docenti.
Per i premi, il cui finanziamento è sostenuto da esterni, la commissione è integrata da persone designate dagli enti corrispondenti.
3. La commissione è convocata entro il 20 novembre di ciascun anno.
Delle operazioni svolte è redatta una breve verbalizzazione.
4. Ogni componente ha la possibilità di assegnare ad ogni autopresentazione fino a un massimo di 5 punti. Il premio viene assegnato al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto. A parità di punti il premio verrà assegnato allo studente con la media scolastica più alta (vedi sopra art. 3, c. 2).
5. Sulla base delle deliberazioni prese dalla commissione:
 - a) il Dirigente Scolastico invia comunicazione scritta agli studenti vincitori e alle loro famiglie
 - b) il Direttore dei Servizi Amministrativi cura gli aspetti amministrativi e finanziari in tempo utile per la cerimonia di consegna.

Art. 5
CONSEGNA UFFICIALE DEI PREMI

1. La consegna dei premi agli studenti vincitori avviene in forma ufficiale all'interno delle iniziative organizzate in occasione del compleanno del Liceo (3 dicembre) alla presenza degli studenti e dei genitori, di rappresentanze del personale scolastico e dei finanziatori esterni.
Dello svolgimento della cerimonia viene data informazione alla stampa locale e agli altri mezzi di comunicazione presenti sul territorio.

3.5 IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI E STUDENTI COINVOLTI IN PROGETTI ITALIA/ESTERO

1. Scuola e globalizzazione

Sempre più frequenti risultano gli ingressi di studenti stranieri nella scuola italiana, sia a seguito di migrazione sia di temporanea presenza nell'ambito di progetti. Sono inoltre in aumento le esperienze di soggiorno all'estero di allievi italiani impegnati in esperienze di studio.

Si rende dunque necessario elaborare diverse modalità di accoglienza e di gestione dei percorsi formativi, in relazione alle tipologie suddette.

Tale esigenza, peraltro, si afferma non solo come necessità concreta, ma soprattutto come scelta educativa orientata all'integrazione e al dialogo in tutte le sue componenti.

2. L'integrazione

È compito dell'intero Istituto provvedere all'integrazione degli studenti. Ogni docente è responsabile nel proprio ambito, sia del dialogo interculturale sia dell'educazione linguistica; il Consiglio di Classe costituisce il punto di raccordo fondamentale per la programmazione dell'attività didattica.

L'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394 attribuisce, in particolare, al Collegio dei Docenti di deliberare in materia di inserimento nelle classi di studenti stranieri.

Per facilitare l'accoglienza e sostenere i progetti di integrazione, esso istituisce una Commissione di Accoglienza e definisce le fasi per l'inserimento.

3. La Commissione di Accoglienza

La Commissione di Accoglienza:

- rappresenta l'istituto;
- è composta dal dirigente scolastico, da un collaboratore e dal docente che riveste funzione strumentale;
- ha carattere consultivo, gestionale e progettuale;
- si riunisce nei casi d'inserimento di alunni neoarrivati, per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà, ivi compresi i CTP e le amministrazioni;
- collabora con i Consigli di Classe;
- può avvalersi della collaborazione di esperti esterni e di mediatori linguistici o culturali.

PARTE I GLI STUDENTI STRANIERI IMMIGRATI

1. L'iscrizione

L'iscrizione rappresenta l'inizio di un percorso articolato. La segreteria cura l'espletamento delle varie pratiche amministrative, ivi comprese quelle relative all'opzione in merito all'insegnamento della religione, e:

- fornisce alla famiglia dello studente straniero materiale informativo;
- ove possibile, raccoglie la documentazione sulla scolarità precedente; diversamente provvede all'iscrizione sulla base dell'autocertificazione dell'alunno;
- fissa un incontro tra lo studente ed eventualmente un suo familiare e almeno uno dei membri della Commissione di Accoglienza;
- una volta stabilita la classe di appartenenza dell'alunno, avverte i coordinatori di classe, mettendo a disposizione le informazioni acquisite.

2. La scelta della classe

L'inserimento nella classe costituisce uno dei passi più complessi del cammino di integrazione.

Secondo le indicazioni dell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394, *i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione a una classe diversa, tenendo conto:*

- dell'ordinamento degli studi nel Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;*
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;*
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;*
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.*

In assenza di diverse indicazioni normative, i criteri sopra citati si intendono riferiti anche ad alunni iscritti a classi superiori a quelle dell'obbligo.

Per procedere all'inserimento, la commissione di accoglienza svolge le seguenti operazioni:

- incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico;
- raccolta di informazioni sul percorso scolastico e le competenze dell'alunno;
- test di accertamento delle competenze linguistiche.

3. Il colloquio

Il colloquio è finalizzato a raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità e le competenze dello studente.

La raccolta dei dati è facilitata dall'uso di un questionario o di una breve scheda.

La conoscenza di questi aspetti offre elementi utili per la pianificazione del lavoro, resta nei limiti del dialogo e garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute.

4. L'accertamento linguistico dell'italiano L2

Primo passo verso l'inserimento nelle classi sarà la somministrazione di un test che valuti il livello delle competenze comunicative e grammaticali dell'allievo, tenendo conto delle indicazioni fornite dal Quadro di Riferimento Europeo.

Stabilire il livello di conoscenza dell'italiano L2 sarà fondamentale per proporre allo studente la frequenza di corsi per l'apprendimento della lingua italiana, in particolare si potranno istituire corsi interni alla scuola raggruppando, secondo livelli, i diversi alunni stranieri, e/o facilitare la frequenza di corsi offerti dal territorio, istituendo forme di collaborazione con i CTP.

Le disponibilità finanziarie vengono deliberate di anno in anno sulla base del relativo progetto inserito nel Piano dell'Offerta Formativa.

5. L'accertamento delle competenze disciplinari

L'accertamento delle competenze disciplinari è fondato, in prima istanza, sui documenti scolastici presentati dallo studente, ma è approfondito attraverso il colloquio e, ove possibile, l'esame di materiali didattici dell'allievo (libri di testo, quaderni, ecc.).

A tale proposito:

- è necessario avere informazione sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricoli, sulla durata e sul calendario scolastico;
- saranno somministrate prove disciplinari che permettano di individuare il "livello soglia" dello studente e, una volta stabiliti "i saperi minimi" necessari per l'accesso ai corsi, si potrà decidere l'inserimento all'anno di corso ed indirizzo.

In questa fase è opportuno il coinvolgimento di docenti delle specifiche discipline che lo studente dovrebbe frequentare nell'ambito del corso scelto.

6. L'inserimento nella classe

Sulla base del quadro costruito nelle fasi di lavoro indicate dai precedenti punti 2-5, la Commissione di Accoglienza, quale articolazione del Collegio dei Docenti, individua classe/sezione in cui inserire l'allievo e informa il coordinatore.

Il coordinatore riferisce al Consiglio di Classe, il quale valuta l'opportunità di definire un "programma transitorio". Si fa qui riferimento alla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, che prevede l'individuazione degli studenti stranieri e la possibile stesura di un PdP temporaneo ed individualizzato per alcune discipline del curricolo, in particolare in italiano o, comunque, in quegli insegnamenti che richiedono abilità che lo studente non ha ancora acquisito. In questo caso si potrebbe prospettare la necessità di una valutazione posticipata o differenziata presentata in alternativa al documento ufficiale della pagella di fine trimestre. Allo studente e alla sua famiglia verranno comunicate le decisioni prese dal Consiglio di Classe in modo che non ci siano fraintendimenti nel percorso di "integrazione didattica".

Ove richiesto, l'insegnante che si occupa dell'apprendimento linguistico dell'italiano L2 dell'allievo straniero, parteciperà alle riunioni del Consiglio di Classe nel quale lo studente è stato inserito, per concordare strategie di lavoro comune.

PARTE II GLI STUDENTI STRANIERI IMPEGNATI IN PROGETTI

Come previsto dalla normativa vigente, ed in particolare dalla Nota MIUR 843/2013, le scuole sono tenute a sostenere sia gli studenti italiani partecipanti a soggiorni di studio e formazione all'estero sia gli studenti stranieri ospiti dell'istituto, attraverso le seguenti indicazioni:

- stabilire procedure trasparenti e coerenza di comportamento regolamentato;
- concordare un piano di apprendimento centrato sullo studente, un contratto formativo utile per la valutazione al momento del rientro.

Nel caso di studenti italiani che rientrano da un periodo di studio all'estero, sarà necessario:

- riammettere lo studente in rientro alla classe successiva, valutandolo in base alle conoscenze disciplinari sviluppate in Italia e all'estero;
- identificare solo i contenuti fondamentali necessari per svolgere l'anno successivo;
- escludere la necessità di ottenere dichiarazioni consolari a meno che non si tratti di titoli di studio ottenuti dall'alunno all'estero.

In riferimento all'accoglienza di alunni stranieri, la scuola deve essere consapevole che lo studente proviene da sistemi scolastici diversi, i docenti del Consiglio di Classe dovranno quindi favorirne l'inserimento e fornirgli chiare indicazioni sugli obiettivi di apprendimento da conseguire.

1. La condizione dello studente straniero in Italia su progetto

Il quarto anno di istruzione superiore costituisce un anno ideale di allontanamento dalla scuola di quotidiana frequenza, per intraprendere un progetto di scambio culturale in altro paese, appartenente o meno alla UE; la frequenza in altra scuola potrebbe essere della durata di sei mesi (corrispondente ad un nostro Trimestre, se la partenza è prevista durante l'estate, o Pentamestre, per coloro che partono a gennaio) oppure di un intero anno scolastico.

In questi ultimi anni gli studenti provenienti da altri paesi e frequentanti la nostra scuola per qualche mese o per un intero anno sono aumentati. Si rende pertanto necessario stabilire alcune regole, affinché l'accoglienza di questi giovani nella comunità scolastica sia basata su criteri di rispetto e di uguaglianza: ogni studente che soggiorna nella nostra scuola ha pagato le tasse scolastiche (molto spesso anche il contributo volontario) ed è un nostro studente a tutti gli effetti, che la lingua e il passato scolastico rendono maggiormente bisognoso di attenzioni da parte dei Consigli di Classe, nei quali viene ospitato. Per queste ragioni l'accoglienza è riservata per ogni anno scolastico ad un massimo di tre studenti con età anagrafica corrispondente al secondo biennio.

2. Le informazioni e l'inserimento

Al momento dell'ingresso nella scuola, lo studente straniero è tenuto a consegnare in segreteria i documenti riferiti al suo passato scolastico in merito a:

- scuola frequentata;
- materie studiate;
- valutazioni ottenute;
- conoscenza della lingua italiana.

Qualora tutte queste informazioni non siano immediatamente reperibili da documenti ufficiali, si rende necessaria una dichiarazione dello studente, accompagnata da una presentazione della associazione che ha curato il trasferimento e l'ospitalità in Italia dello studente stesso. Sarà fondamentale, da parte dei docenti coinvolti, prendere visione di tali informazioni, ai fini dell'inserimento didattico dello studente.

L'indirizzo di studi e la scelta della classe saranno effettuate in base a:

- materie presenti nel curriculum scelto dallo studente nel suo paese di origine;
- livello generale di preparazione (desunto dalle valutazioni e dalla presentazione della scuola di origine e dell'associazione);
- caratteristiche della classe ospite (stabilità del Consiglio di Classe, numero degli studenti, presenza di altri studenti stranieri, lingua/e studiata/e, profilo didattico- disciplinare della classe).

3. Il curriculum

Una volta inserito nella classe lo studente dovrà partecipare alle lezioni in modo regolare e, se non conosce la nostra lingua, verrà aiutato dall'insegnante di lingua italiana e da quelli di lingue straniere durante le ore curricolari; verrà inoltre seguito, in orario pomeridiano, da strutture esterne alla scuola, da insegnanti o dall'associazione titolare del suo progetto di studio in Italia, oppure da insegnanti della scuola che curano i laboratori di italiano L2.

Qualora siano presenti nel curriculum materie non affini alle scelte operate dallo studente nel suo paese, sarà cura degli insegnanti del Consiglio di Classe indirizzare lo studente verso attività individuali in altre classi, per il recupero delle abilità linguistiche o per l'approfondimento di contenuti maggiormente affini alle materie di studio dello studente. Per codificare e condividere gli interventi didattici, si propone l'utilizzo del modello di PdP, utile come traccia di lavoro e della documentazione relativa alle esperienze didattiche affini, già vissute nella nostra scuola.

4. La valutazione

La **valutazione finale verrà effettuata da tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe**, che dovranno tener conto:

- della conoscenza della lingua italiana come veicolo nella esposizione dei contenuti studiati (conoscenza verificabile anche attraverso l'uso dei materiali forniti dal Framework Europeo delle Lingue);
- del livello di preparazione raggiunto nelle varie discipline del curriculum, seguite dallo studente rispetto al livello di preparazione iniziale;
- dell'interesse effettivamente dimostrato per le offerte didattiche operate dal Consiglio.

La valutazione "numerica" finale, tuttavia, non è sempre richiesta come necessaria, dal momento che alcuni studenti vengono nella nostra scuola prima dell'università, dopo aver terminato il corso di istruzione superiore nel loro paese.

Nel caso in cui lo studente abbia scelto di seguire un progetto didattico breve, ovvero con frequenza di pochi mesi delle attività scolastiche nella nostra scuola, sarà cura del Consiglio di Classe consegnargli, al momento della partenza, un documento che riporti giudizi il più possibile dettagliati riferiti alle discipline effettivamente studiate; ciò avverrà qualora non sia stato possibile esprimere le valutazioni in valori numerici.

PARTE III

GLI STUDENTI ITALIANI COINVOLTI IN PROGETTI ALL'ESTERO

1. La condizione dello studente italiano all'estero su progetto

Il quarto anno di istruzione superiore costituisce un anno ideale di allontanamento dalla scuola di quotidiana frequenza per intraprendere un progetto di scambio culturale in altro paese, appartenente alla UE o no, nel caso uno studente italiano intenda intraprendere un'esperienza di scambio si potranno verificare tre situazioni diverse:

- a. Lo studente sceglie di finire l'anno scolastico in Italia e, dopo averlo superato con valutazioni positive in tutte le materie, di partire a fine giugno e di rientrare alla fine del Trimestre con una serie di giudizi scritti, o pagella finale, nelle materie che ha seguito nel semestre all'estero.
- b. Lo studente sceglie di iniziare l'anno scolastico in Italia, di partire a gennaio con la pagella di fine trimestre e di rientrare a giugno con la pagella della scuola straniera che lo ha ospitato.
- c. Lo studente sceglie di frequentare l'intero anno all'estero.

2. Indicazioni per lo studente che intende partire per il primo semestre (tipologia a)

Se si verifica il caso di uno studente che intende partire nel primo semestre dell'anno scolastico, la famiglia ne informerà il Consiglio di Classe, che a novembre dell'anno in corso valuterà la richiesta dell'allievo in base a:

- profitto scolastico fino a quel momento ottenuto;
- capacità di recupero.

Le opinioni del Consiglio di Classe verranno comunicate, attraverso il coordinatore, allo studente ed alla sua famiglia, ai quali spetterà la decisione finale.

Se lo studente decide di intraprendere tale progetto, dovrà conseguire la promozione a giugno in tutte le discipline.

Il Consiglio di Classe elaborerà un patto formativo (mod. A allegato), da concordare e sottoscrivere con lo studente e con la famiglia che prevede:

- la scelta delle materie opzionali da privilegiare all'interno del curriculum che la scuola ospite propone; (considerare prevalentemente le materie di indirizzo e nella scelta delle altre ricercare le discipline i cui contenuti si avvicinino il più possibile a quelli dell'indirizzo di studio della nostra scuola);
- l'impegno dello studente di mantenere i contatti con la scuola così da comunicare con precisione le materie del curriculum scelto nella scuola straniera;
- l'elaborazione da parte degli insegnanti di un programma, ragionato e ridotto all'essenziale, degli argomenti che intenderanno svolgere nei mesi di assenza dell'allievo;
- l'immediato inserimento in classe dello studente che avrà l'intero pentamestre per recuperare i contenuti non affrontati; (la pagella di fine trimestre non verrà consegnata allo studente e nel corso del Pentamestre lo studente dovrà dare prova di recupero e di reinserimento).

È bene ricordare che in simili progetti non è previsto alcun accertamento in ingresso dell'allievo rimasto assente, poiché si ritiene che i mesi che rimangono fino alla fine dell'anno scolastico siano sufficienti per il recupero didattico, supportato anche mediante l'accesso agli sportelli offerti dai diversi dipartimenti disciplinari. Qualora lo studente evidenziasse difficoltà particolari in qualche disciplina, sarà cura del Consiglio di Classe attivare interventi mirati ed individualizzati.

3. Indicazioni per lo studente che decide di partire per un semestre a metà dell'anno scolastico (tipologia b)

Qualora lo studente decida di partire a metà dell'anno scolastico, deve conseguire valutazioni sufficienti in tutte le discipline presenti nella pagella di fine Trimestre. In tale ipotesi, valgono le medesime indicazioni date dal Consiglio di Classe (mod. B allegato), così come espresse per il caso precedente. Al momento del rientro, l'allievo prenderà contatti con gli insegnanti del proprio Consiglio di Classe, i quali daranno indicazioni relative alle materie da studiare, con i programmi contenenti i nuclei essenziali degli argomenti ritenuti imprescindibili e propedeutici ai contenuti dell'anno successivo. Il Consiglio di Classe verificherà, sulla base delle valutazioni formali ottenute nella scuola all'estero, la presenza di tutte le discipline obbligatorie del curriculum italiano e, in base alla normativa vigente (Linee guida sulla mobilità studentesca internazionale 10/04/2013), durante la prima settimana di settembre i Consigli di Classe incontreranno gli studenti da accogliere nelle classi di appartenenza per un colloquio che preveda un approfondimento sul valore dell'esperienza vissuta in altro paese accompagnato da una relazione articolata (mod. C allegato).

4. Indicazioni per lo studente che decida di partire per l'intero anno (tipologia c)

Qualora lo studente decida di partire per l'intero anno scolastico, varranno tutte le indicazioni dei punti precedenti e, poiché lo studente rientrerà con la pagella di fine anno ottenuta in altro paese, il Consiglio di Classe procederà con le stesse modalità previste per lo studente che trascorre il Pentamestre all'estero.

Per ognuno dei casi sopra menzionati, le associazioni che propongono i progetti di studio all'estero o le scuole di accoglienza potrebbero richiedere documentazione didattica o un profilo dello studente in partenza. In genere, tali presentazioni sono redatte in lingua inglese, ritenuta molto spesso la lingua veicolare.

Poiché è praticato l'insegnamento dell'inglese in ogni classe della nostra scuola, gli insegnanti di questa disciplina saranno coinvolti per la stesura e l'eventuale interpretazione dei materiali ricevuti.

5. Indicazioni per gli studenti inseriti nei percorsi ESABAC

In base al D.M n°. 142 del 07/03/2016 art. 8, il quale fa riferimento al D.M. n°. 95 del 08/02/2013 art. 4, è consentito agli alunni inseriti nei percorsi ESABAC di frequentare il terzo o il quarto anno in scuole straniere all'estero. Al rientro in Italia tali studenti, ai fini della riammissione al percorso ESABAC, devono comunque sostenere con esito positivo una prova, scritta e orale, di lingua e letteratura francese e una prova orale di storia in francese.

6. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex ASL)

In riferimento alla normativa vigente gli istituti scolastici sono tenuti a predisporre i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) al fine di integrare il curriculum liceale. La scuola prevede la realizzazione di 50 ore di PCTO per un intero anno scolastico e di 30 ore per il secondo semestre da svolgere nel corso del 4° anno. Lo studente impegnato in mobilità individuale dovrà quindi provvedere a certificare lo svolgimento delle medesime ore. Il resoconto è oggetto di integrazione nella relazione articolata (mod. C allegato, punto 2C).

7. Credito scolastico

Per la determinazione del **credito scolastico** per gli studenti che hanno trascorso un anno di studio all'estero si rende necessario procedere con particolare cura, dal momento che, nella maggior parte dei casi, le valutazioni ottenute in altro paese sono espresse con un sistema diverso da quello italiano e non sempre nei documenti valutativi ricevuti compaiono tutte le discipline presenti nel nostro curriculum. Il Consiglio di Classe, in occasione dello scrutinio di settembre, attribuirà pertanto il credito sulla base dei seguenti elementi:

- il credito ottenuto dallo studente al termine della classe precedente (solo per gli studenti che accedono al quinto anno);
- gli elementi di valutazione desunti dal colloquio di settembre;
- le valutazioni finali conseguite nella scuola straniera.

Nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, come previsto dalla normativa vigente, il Consiglio di Classe può inoltre motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 40 punti attribuibili, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno ampiamente verbalizzate, con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.

PARTE IV INDICAZIONI CONCLUSIVE

Buone pratiche

- Per ogni nuovo alunno straniero può essere identificato un ragazzo italiano o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio", specialmente nei primi tempi.
- I docenti della Commissione di Accoglienza, in accordo con i docenti dei Consigli di Classe, promuovono l'elaborazione e la raccolta di testi semplificati e di altri materiali didattici.
- L'Istituto promuove attività di aggiornamento e formazione dei docenti sull'educazione interculturale e sull'insegnamento dell'italiano L2, non solo per i componenti della Commissione di Accoglienza.
- L'Istituto si dota di alcuni materiali plurilingue:
 - a) sussidi per lo studio (biblioteca e laboratori)
 - b) schede informative, comunicazioni su attività didattiche, sospensioni delle lezioni, ecc. (segreteria/sito della scuola-parte riservata ai docenti).
- Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola promuove la collaborazione con il territorio: servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e amministrazioni locali.

Siti utili per il reperimento di materiali e/o per la semplice lettura di esperienze "in campo"

www.iprase.tn.it

www.centrocome.it

www.dueparole.it

www.200milia.it
www.comune.bologna.it/istruzione/cd-lei/informazione.php
www.associazionediversamente.org
www.eduadu.net
www.dienneti.it
www.italianoinfamiglia.it
www.educational.rai.it (ioparloitaliano)
www.italiano.rai.it
www.bbc.co.uk/languages/italian
www.scuoleinternazionali.org/ Area-Scuole
hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/intercultura
www.intercultura.it

Patto formativo mobilità studentesca
(1° semestre)

Anno scolastico _____
Studente/ssa _____ Classe _____
Destinazione _____
Data inizio e conclusione dell'esperienza _____
Nome della scuola ospitante _____

VISTA la Nota MIUR prot 843 del 10 aprile 2013
VISTO il Protocollo di Accoglienza degli Studenti Stranieri Coinvolti in Progetti all'Estero Parte III

SI CONCORDA

da parte dello/a studente/ssa:

1. l'impegno a trasmettere alla scuola l'elenco delle discipline presenti nel nuovo curriculum (qualora non sia possibile conoscerle al momento della sottoscrizione del Patto)
2. una frequenza regolare nella scuola di accoglienza
3. l'impegno a trasmettere alla scuola valutazioni ed eventuali giudizi ottenuti nella scuola straniera

da parte della scuola l'inserimento immediato in classe (anche senza la compilazione della pagella di fine trimestre).

VISTA la presenza, nella scuola ospitante, delle discipline scelte dallo studente:

viene attivato al rientro un recupero guidato dei contenuti disciplinari irrinunciabili, in particolare delle seguenti discipline:

(data)

(firma studente)

(firma docente)

(firma genitore)

(firma dirigente scolastico)

Patto formativo mobilità studentesca
(2° semestre / intero anno scolastico)

Anno scolastico _____
 Studente/ssa _____ Classe _____
 Destinazione _____
 Data inizio e conclusione dell'esperienza _____
 Nome della scuola ospitante _____

VISTA la Nota MIUR prot 843 del 10 aprile 2013

VISTO il Protocollo di Accoglienza degli Studenti Stranieri Coinvolti in Progetti all'Estero Parte III

VISTA la L. 107/2015 art. 1 commi 33, 43 e le Linee guida 2015

SI CONCORDA

da parte dello/a studente/ssa:

1. l'impegno a trasmettere alla scuola l'elenco delle discipline presenti nel nuovo curriculum (qualora non sia possibile conoscerle al momento della sottoscrizione del Patto)
2. una frequenza regolare nella scuola di accoglienza
3. l'impegno a trasmettere alla scuola i certificati di frequenza e le valutazioni nel corso dell'anno (pagelle) ma soprattutto alla fine del soggiorno in altro paese per il riconoscimento e la valutazione dell'esperienza
4. l'impegno a svolgere e certificare _____ ore (su 30/50 ore) di di PCTO (ex ASL)

da parte della scuola la necessità di esprimere una valutazione globale che tenga conto delle discipline presenti nel nuovo curriculum proponendo il recupero di quei contenuti essenziali per l'ingresso nella classe di appartenenza.

VISTA la presenza, nella scuola ospitante, delle discipline scelte dallo studente:

si stabilisce che lo studente debba integrare le proprie conoscenze con lo studio delle seguenti materie, definendo con gli insegnanti interessati porzioni di programma (contenuti irrinunciabili) utili allo studio dei contenuti disciplinari della classe quarta/quinta:

Il colloquio di accertamento di settembre avverrà alla presenza dell'intero Consiglio di Classe e prevede un approfondimento sul valore dell'esperienza vissuta in altro paese accompagnato da una relazione articolata (mod. C) da inviare alla scuola (ariosto@liceoariosto.it) e al coordinatore di classe (nome.cognome@liceoariosto.it) entro il 20 agosto.

(data)

(firma studente)

(firma docente)

(firma genitore)

(firma dirigente scolastico)

Relazione dello/a studente/ssa sul suo periodo di mobilità all'estero

Lo/a studente/ssa, al ritorno dalla sua esperienza di mobilità all'estero, deve presentare entro il 20 agosto al Consiglio della sua Classe la propria "valutazione dell'esperienza" secondo le seguenti indicazioni:

LICEO CLASSICO STATALE "L. ARIOSTO"
Via Arianuova 19 – 44121 Ferrara
A.S. _____

Studente/ssa _____ Classe _____
Data inizio e conclusione dell'esperienza _____
Destinazione _____
Nome e indirizzo della scuola ospitante _____
Nome del docente di contatto scelto fra i componenti il Consiglio di Classe _____

VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI STUDIO ALL'ESTERO

Redigere un testo di circa 3000 parole che contenga:

1. Presentazione del Paese ospitante con particolari riferimenti a:
 - 1.A Il territorio: aspetti geografici, climatici e istituzionali di maggior rilievo
 - 1.B Usi e costumi, abitudini di vita quotidiana, tempo libero, feste e tradizioni
 - 1.C Considerazioni riferite al proprio inserimento nel nuovo contesto sociale.
2. Presentazione della scuola ospitante con particolari riferimenti a:
 - 2.A Situazione della scuola ospitante in relazione al sistema scolastico del paese (scuola pubblica/ privata, materie obbligatorie/facoltative, orari rigidi/ flessibili, sistema di valutazione, verifica e recupero, materie studiate)*
 - 2.B Contenuti di apprendimento ed osservazioni su somiglianze e differenze rispetto alla scuola italiana
 - 2.C Eventuali attività extracurricolari (come ad esempio i PCTO) con riferimenti alla loro ricaduta in termini di apprendimento e socializzazione.
3. Trattazione di un tema attinto da una delle materie studiate in altro paese ma presenti nel curriculum italiano
 - 3.A Presentazione del tema
 - 3.B Ragioni della scelta, importanza dell'argomento scelto all'interno del curriculum
 - 3.C Osservazioni sulle tecniche di insegnamento e apprendimento (riferite al tema scelto) all'interno dei due sistemi scolastici.

Data _____

Firma dello/a studente/ssa

*Un'attenzione particolare potrebbe essere dedicata alla materia scolastica **storia** per capire se limitata a conoscere le origini e le vicende del paese ospitante o se anche la storia mondiale/europea viene trattata e come.
*Anche le **lingue** e il loro insegnamento potrebbero costituire un'analisi particolare allo scopo di individuare le modalità con cui si scelgono e vengono inserite nel curriculum e come si studiano.