



LICEO SCIENTIFICO PARITARIO
INDIRIZZO SPORTIVO
“HERMES”

Ente gestore Accademia Professionale PBS - Monza (MB)

POF
2014 / 2015

IL "COME" E IL "PERCHE'" DEL P.O.F

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) trova il suo fondamento nel regolamento per l'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Esso è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della nostra istituzione scolastica e contiene la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.

Il documento mira a garantire agli alunni il successo formativo e a migliorare l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento.

Elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base delle indicazioni generali definite dal Consiglio di Istituto, viene da esso adottato.

Alla elaborazione del Piano concorrono le associazioni di fatto dei genitori, il Dirigente Scolastico, gli enti locali, le istituzioni e le associazioni culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio.

L'autonomia delle istituzioni scolastiche colloca la scuola più incisivamente e fattivamente nella realtà sociale, culturale ed economica del territorio e la rende pienamente titolare del Piano dell'Offerta Formativa.

La nostra istituzione scolastica aspira alla costruzione di una scuola che sia in grado, con la partecipazione e con il concorso solidale di tutti, di rispondere alle istanze degli utenti e che nello stesso tempo, grazie alla ricchezza di valori personali e collettivi, consenta ad ogni cittadino di integrarsi e orientarsi responsabilmente e criticamente nella continua e complessa evoluzione culturale, sociale ed economica.

Il nostro P.O.F. tende a operare scelte che riaffermino la crescita integrale della persona nel pieno rispetto delle sue potenzialità e mirino al suo successo formativo.

La stesura del P.O.F. è ispirata ai principi sanciti dalla nostra Costituzione.

In particolare si fa riferimento agli articoli 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana che recitano:

“L’arte e la scienza sono libere e libero ne è l’insegnamento...”

“La scuola è aperta a tutti. L’istruzione inferiore...è obbligatoria e gratuita.”

Dal testo della Convenzione dei Diritti dell’Infanzia, approvata dalla Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 si prendono in esame i seguenti articoli:

ART. 13 - “ Il fanciullo ha diritto alla libertà di espressione. ...”

ART. 14 - “... alla libertà di pensiero, di coscienza e di religione. ...”

ART. 23 - “un fanciullo fisicamente o mentalmente disabile deve godere di una vita soddisfacente che garantisca la sua dignità, che promuova la sua autonomia e faciliti la sua partecipazione attiva alla vita della comunità. ...”

ART. 29 - “ ... l’educazione del fanciullo deve tendere a:

- a) promuovere lo sviluppo della personalità del fanciullo, dei suoi talenti, delle sue attitudini mentali e fisiche, in tutto l’arco delle sue potenzialità;
- b) favorire nel fanciullo il rispetto dei diritti dell’uomo e delle libertà fondamentali...;
- c) stimolare il fanciullo al rispetto dei genitori, della sua identità, della sua lingua e dei suoi valori culturali, nonché al rispetto dei valori nazionali del paese in cui vive, del paese in cui è originario e delle civiltà diverse dalla propria;
- d) preparare il fanciullo ad assumere le responsabilità della vita in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, di uguaglianza fra i sessi e di amicizia tra tutti i popoli;
- e) sviluppare nel fanciullo il rispetto per l’ambiente naturale.

ART. 31 – “ ... ha diritto al riposo e allo svago, a partecipare pienamente alla vita culturale e artistica ... in condizione di uguaglianza. ”

Le linee essenziali del Piano dell’Offerta Formativa sono state espresse da una Commissione formata da docenti di Scuola dell’Infanzia, di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado, delegata dal Collegio dei Docenti.

Successivamente, i docenti di tutto l’Istituto hanno affrontato i nodi fondamentali dell’autonomia: la centralità della didattica e l’innovazione metodologica attraverso la progettazione curricolare, extracurricolare e organizzativa.

Il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto si presenta come la mappa intenzionale delle cose da fare, dalla didattica alle regole, alle strutture.

Esso pone l’attenzione:

- al contesto ambientale esterno
- alla costruzione dell’identità collettiva
- all’esigenza di autovalutazione

•La programmazione delle attività didattiche ed educative tiene nella dovuta considerazione l’attuale contesto normativo derivante dalle disposizioni che si sono succedute nel corso degli ultimi anni:

- Il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale dell’Istituto D.P.R. n° 275/99;
- C.M. n° 194/99 (il P.O.F. si presenta come il complessivo progetto educativo della scuola)
- legge di riforma n. 53/2003
- decreto legislativo n. 59/2004

Sarà tenuto in considerazione il documento “Indicazioni per il curricolo”

- D.M. 5/09 in merito alla valutazione del comportamento
- Legge 169 del 30/10/2008 (decreto Gelmini)

CAPITOLO 2

OFFERTA FORMATIVA

IL LICEO

CARATTERISTICHE GENERALI (estratto dal Regolamento Ministeriale)

Il LICEO fornisce strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà. Permette all'alunno di:

- porsi con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi
- acquisire conoscenze, abilità e competenze al fine di:
 - proseguire gli studi di ordine superiore (Università)
 - inserirsi nella vita sociale e nel mondo del lavoro (anche attraverso percorsi post diploma)

Il percorso liceale matura:

- metodo di studio autonomo e flessibile
- capacità di sostenere una propria tesi e valutare criticamente le argomentazioni altrui
- rigore logico, per identificare problemi e possibili soluzioni
- competenze comunicative in una lingua straniera
- capacità di utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Pertanto vengono richiesti agli alunni motivazione allo studio ed interesse culturale.

A fine percorso gli alunni conseguono, tramite Esame di Stato, un Diploma di Stato di licenza liceale.

Il monte orario complessivo viene completato con attività a scelta degli alunni tra alcune proposte della scuola (“autonomia” e “flessibilità”), che, regolarmente certificate, rientrano

nel curriculum dell'alunno. Le attività (a titolo di esempio) sono:

- di carattere culturale:
- certificazione linguistica
- certificazione informatica
- fotografia digitale e videomaking
- robotica
- laboratorio di microscopia
- legate al tipo di scuola scelto.

Corso di Studio

Nuovo ordinamento - LICEO SPORTIVO

Caratteristiche:

Matura le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica, tecnologica e sportiva. Assicura la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie scientifiche e sportive. Rispetto al Liceo scientifico “tradizionale”, fornisce competenze articolatamente avanzate negli studi relativi alle scienze, al diritto, a tutto l’ambito dell’educazione fisica (teoria e pratica), compresi aspetti di marketing sportivo, diritto sportivo, etica dello sport. In quanto liceo mira all’acquisizione di una cultura generale con lo studio delle materie in vari ambiti:

- letterario (italiano, storia, geografia; filosofia)
- scientifico (matematica, scienze)
- linguistico (inglese)

Materie caratterizzanti:

- Scienze (biologia-chimica, sc.ze della terra)
- Scienze motorie
- Diritto
- Discipline sportive

Titolo di Studio: Diploma di Stato SCIENTIFICO

Alla fine del percorso gli alunni avranno maturato le seguenti:

Conoscenze:

- acquisire una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico;
- raggiungere una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali riguardanti tutto l’ambito sportivo;

Abilità:

- saper cogliere i rapporti tra sapere scientifico e la riflessione filosofica;
- acquisire ed utilizzare padronanza di linguaggio logico-formale; individuare le caratteristiche e l’apporto dei vari linguaggi;
- elaborare analisi critica dei fenomeni studiati;

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Competenze:

- utilizzare procedimenti e modelli per individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper cogliere la potenzialità dei risultati scientifici nella vita quotidiana;
- saper applicare le conoscenze acquisite nell’ambito sportivo;
- saper contestualizzare culturalmente il fenomeno dello sport nella vita quotidiana e nella storia della civiltà;

L’orario è strutturato in 27 ore settimanali nel biennio e nel triennio in 30 ore settimanali. Le lezioni sono distribuite in 5 giorni (dal lunedì al venerdì; sabato libero), senza rientri pomeridiani.

Le lezioni iniziano alle ore 8.15; terminano alle ore 13.15 e/o 14.15

QUADRO ORARIO (DPR n.52 del 05 Marzo 2013)

Discipline piano di studio	Liceo Scientifico dello Sport				
	1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Biologia, Chimica e Scienze della Terra	3	3	3	3	3
Diritto ed economia dello sport			3	3	3
Discipline sportive	3	3	2	2	2
Scienze motorie e sportive	3	3	3	3	3
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
Ore settimanali	27	27	30	30	30

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Il percorso è studiato per guidare lo studente a sviluppare conoscenze, abilità e competenze necessarie per individuare le interazioni tra le diverse aree del sapere, l'attività motoria e sportiva e la cultura propria dello sport, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie scientifiche applicate allo sport.

Utilizzo dell'autonomia:

- introduzione dell'informatica nelle classi 1[^] e 2[^], con certificazione ECDL alla fine del biennio;
- sabato libero e completamento dell'orario annuale con attività complementari scelte dall'alunno.

CARATTERIZZAZIONE DEL PERCORSO

Il percorso coniuga la formazione liceale e scientifica con lo sviluppo di conoscenze e competenze in ambito sportivo, attraverso lo studio teorico e la pratica. In quanto liceo scientifico approfondisce la cultura liceale nella prospettiva del rapporto fra i saperi scientifici e la tradizione umanistica, con particolare riguardo alle conoscenze e ai metodi propri delle scienze matematiche, fisiche e naturali, nonché dell'economia del diritto.

In quanto liceo sportivo, è volto all'approfondimento delle scienze motorie e sportive all'interno di un quadro culturale che favorisce, in particolare, l'acquisizione di conoscenze e abilità necessarie per individuare le interazioni tra le diverse aree del sapere, l'attività motoria e sportiva e la cultura propria dello sport. L'ampliamento dell'area dell'Ed. Fisica (3 ore di Scienze Motorie e Sportive e 2-3 ore di Discipline Sportive) permette di trattare argomenti teorici (storia delle discipline sportive, fisiologia, psicologia dello sport, alimentazione, marketing dello sport, arbitraggio, ...) e svolgere attività pratica sportiva nelle sue varie tipologie: individuale e di squadra, in palestra e all'aperto (nuoto, scherma, tennis, pugilato, rugby, lotta greco-romana, tiro con l'arco, baseball, vela, canottaggio, arrampicata sportiva, ...)

TEORIA

Trattazione dei seguenti temi teorici:

- etica dello sport
- filosofia del movimento
- storia delle discipline sportive
- diritto sportivo
- marketing dello sport
- fisica del movimento
- anatomia
- fisiologia
- psicologia dello sport
- alimentazione e dietologia

PARTE PRATICO-OPERATIVA

Le attività che caratterizzano l'area sportiva mirano ad aumentare il bagaglio delle esperienze degli alunni attraverso le varie discipline sportive di gruppo e a carattere individuale. La stimolazione delle strutture neuro-biologiche in modo corretto ha l'obiettivo di far acquisire agli studenti maggiore percezione di sé, dei propri limiti e delle proprie capacità di movimento, promuovendo un'azione educativa e culturale della pratica motoria. Le attività, inoltre, aiutano a sviluppare il senso di responsabilità individuale e collettiva e a migliorare la socializzazione e la collaborazione tra compagni.

Attraverso lo studio teorico, invece, viene incrementato il patrimonio culturale dell'allievo, condizione questa che gli consente di porsi in un atteggiamento competente a tutela della propria salute e che lo educa all'indipendenza e alla capacità di scelta, creando abitudini di vita permanenti. Le varie attività presentano obiettivi e modalità proprie, che variano a seconda del tipo di attività e del luogo dove esse si svolgono.

Modalità

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Nel corso dell'anno le classi vengono a conoscenza di discipline sportive varie, incrementando il bagaglio culturale e tecnico attraverso la frequentazione di corsi che prevedono lezioni teoriche e pratiche sia all'interno dell'istituto stesso che presso strutture attrezzate esterne ad esso.

L'insegnante di Educazione Fisica e Sportiva affianca sempre gli esperti specifici del settore. Le attività più specifiche prevedono tutte una parte teorica, in alternanza a moduli di attività pratica svolti con l'intervento aggiuntivo di tecnici federali, con lo scopo di far sperimentare sport diversi, possibilmente tra i meno praticati comunemente. In ciascun anno, per ogni classe, vengono organizzate attività pratiche di tre tipi:

- una disciplina individuale (per es. ginnastica artistica, tennis, karate, tiro con l'arco, arrampicata sportiva, giocoleria, ...);
- una disciplina di squadra (per es. baseball, rugby, calcetto, ...);
- una disciplina da svolgersi in ambiente naturale o acquatico (per es. nuoto, acquagym, orienteering, kajak, mountain byke, ...).

Strumenti di verifica

- Osservazione diretta per la parte pratica;
- Questionari scritti per valutare le acquisizioni teoriche.

Collaborazioni:

- Università – Facoltà di Scienze Motorie
- CONI – Delegazione provinciale di Monza
- CSI (centro Sportivo Italiano) – Comitato Provinciale di Monza
- Enti ed Associazioni Sportive
- Associazioni che si occupano di benessere in ambito motorio

Finalità ed obiettivi

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni ai percorsi liceali ed i risultati di apprendimento specifici del liceo scientifico dovranno:

- approfondire la conoscenza e la pratica di diverse discipline sportive, individuali e di squadra, al chiuso e all’aperto;
- saper elaborare l'analisi critica dei fenomeni sportivi, la riflessione metodologica sullo sport e sulle procedure sperimentali ad esso inerenti;
- essere in grado di ricercare strategie per favorire la scoperta del ruolo pluridisciplinare e sociale dello sport;
- approfondire la conoscenza di sé, delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- assumere uno stile di vita attivo e salutare
- essere in grado di orientarsi nell'ambito socio economico del territorio.

CAPITOLO 3

VITA SCOLASTICA E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

1.1. PREMESSA

Per la nostra scuola è importante la formazione culturale degli studenti e il contatto con le risorse del nostro territorio, della nostra cultura, delle nostre imprese, della nostra gente.

L'indirizzo liceale sportivo, svolge questo compito fornendo agli allievi competenze diverse, riunite nell'obiettivo trasversale di esaltare il rapporto diretto tra loro e il mondo reale che oggi si presenta nelle problematiche economiche della provincia e della regione. La finalità del Liceo consiste nel contribuire alla formazione del singolo individuo, rendendolo soggetto capace di sfruttare le proprie capacità e raggiungere competenze generiche e specifiche in campo culturale per poter affrontare scelte autonome e consapevoli in campo professionale e personale.

I nostri studenti, i loro volti, le loro persone ci stanno a cuore fin dal momento in cui si iscrivono; essi rappresentano per noi una risorsa e un'occasione di incontro e di crescita.

Vengono da realtà diverse e disomogenee per cultura, religione e formazione didattica e trovano da noi l'occasione per integrarsi con la realtà della scuola, che, in definitiva, rispecchia la realtà della nostra città. È questa la nostra scommessa.

Impegnandoci nel rendere concreta l'attuazione del diritto-dovere allo studio, stabilito dalla Costituzione, ci permettiamo di fare promesse che vogliamo mantenere alle famiglie che ci affidano i loro ragazzi perché trovino una scuola che si occupa di loro, senza discutere del loro passato o

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

della loro provenienza scolastica, ma valorizzando le differenze, rendendole ricchezza per tutti.

Nelle nostre aule ogni studente deve sentirsi a casa propria e, soprattutto, deve sapere che esisterà sempre l'opportunità per lui di costruire o ricostruire il proprio processo culturale.

L'esperienza ci insegna che guardando al presente ci si trova nel futuro. Per noi il futuro è nelle facce sorridenti e fiduciose dei nostri allievi, dai quali impariamo il gusto di accettare le sfide e, perché no, di vincerle.

REGOLAMENTI

DI

ISTITUTO

INDICE

Capo I- Organi collegiali

Capo II- Docenti

Capo III- Personale amministrativo e collaboratori scolastici

Capo IV- Genitori

Capo V- Accesso del pubblico

Capo VI- Alunni

Appendice A- Regolamento attuativo dello statuto delle studentesse e degli studenti

Appendice B- Regolamento dell'Organo di garanzia

Appendice C- Regolamento Viaggi e Uscite d'istruzione

Appendice D- Norme per l'accesso, l'uscita, la mensa: scuola secondaria di primo grado

Appendice E- Statuto Comitato Genitori

Capo I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

1. La scuola come istituzione che interagisce con la più ampia comunità civile e sociale deve rendere funzionali e operanti gli organi collegiali, strumenti di partecipazione e di esercizio democratico, efficaci anche sul piano didattico.
2. L'iniziativa di convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti per il Collegio dei Docenti e la metà per il Consiglio di Classe (escluso dal computo il Presidente).
3. La convocazione viene effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione viene effettuata con circolare diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e contemporanea affissione all'albo. La convocazione indica l'orario, la durata, il locale e gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.

4. Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal Segretario. Tale verbale viene letto e approvato al termine della seduta; in caso ciò non fosse possibile per ragioni di tempo chiunque può chiedere ratifica nella seduta successiva.

5. La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta ma anche al momento delle votazioni.

6. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti delibera il piano annuale delle attività, nell'ambito del quale vengono definite in linea di massima le date e gli argomenti di discussione dei Collegi dei Docenti e dei Consigli di classe e di interclasse. Il Consiglio di Istituto si riunisce tenendo presenti le competenze e le scadenze determinate dalla normativa vigente.

Art. II Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da rappresentanti del personale docente, rappresentante del personale non docente, rappresentanti dei genitori degli alunni e il dirigente scolastico.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico - psicopedagogici e di orientamento.
3. Il Consiglio è presieduto dal Presidente eletto come previsto dall'art. 5 del D. P. R. n. 416, in sua assenza dal Vicepresidente o dal Consigliere più anziano. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. Il Consiglio di Istituto delibera il bilancio e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
4. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librarie, e acquisto di materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo alle visite e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienza e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà che possano essere assunte dall'Istituto;
- formazione delle classi;
- adattamento dell'orario scolastico, delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- determinazione dei criteri generali per l'ordine dei turni di servizio del personale non docente, sentita l'assemblea del personale interessato e tenendo conto delle esigenze della scuola, fatte salve le disposizioni vigenti sull'orario di servizio;
- approvazione entro il 15 novembre di ciascun anno del Bilancio Preventivo, anche in base alle proposte eventualmente pervenute dal Collegio dei Docenti e dal Comitato dei Genitori;
- approvazione entro il 15 marzo di ciascun anno del Conto Consuntivo relativo all'anno precedente.

5. Il Consiglio di Istituto esprime infine parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo dell'Istituto.

Altre norme stabiliscono che il Consiglio d'Istituto provveda a:

- stabilire il limite di spesa direttamente disponibile dal Capo d'Istituto;
- fissare l'importo del fondo per le minute spese;
- disporre l'eliminazione dei fondi dei crediti divenuti inesigibili;
- deliberare l'eliminazione dei beni dall'inventario;

- designare l'Istituto cassiere;
- esprimere pareri sulla concessione in uso a terzi dei locali e delle attrezzature della scuola;
- deliberare sulle intitolazioni delle scuole, di aule e di locali interni;
- esprimere parere sull'eventuale divieto a insegnanti di impartire lezioni private;
- designare i membri della Commissione elettorale.

6. Attribuzione del presidente

- Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori ;
- esamina, insieme al Consiglio, le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

Attribuzione del vicepresidente e del consigliere più anziano nella loro qualità di vicepresidente.

7. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni e con le stesse prerogative in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest' ultimo.
8. Dovrà essere sempre proveniente dalla componente genitori, che potrà essere sostituito anche da un docente, nel caso di assenza totale dei genitori.

Decadenza della carica.

9. Ogni membro eletto dal Consiglio decade dalla carica ed è surrogato nei casi previsti dalla Legge (cfr. Testo Unico D.L. 297/1994).
10. L'Organo Collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Funzioni del segretario del consiglio.

11. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio, oltre al processo verbale.

Convocazione del consiglio

12. Il Consiglio è di regola convocato dal Presidente, in seduta ordinaria una volta al mese, con esclusione dei mesi di luglio e agosto e in seduta straordinaria dal Presidente stesso, per carattere di urgenza e ogni qualvolta ne venga fatta richiesta scritta al Presidente del Consiglio stesso da almeno n. 5 Consiglieri o dalla Giunta Esecutiva o dal Collegio dei Docenti o dal Dirigente Scolastico o infine dal Comitato dei genitori, per discutere gli argomenti contenuti nella domanda stessa.
13. La richiesta di convocazione del Consiglio deve contenere la data, l'ora di inizio e di termine della seduta e l'ordine del giorno.
14. É facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.
15. La convocazione comunque non può essere anticipata o dilazionata di più di 10 giorni dal termine indicato nella richiesta.

Modalità di convocazione del consiglio.

16. La convocazione del consiglio viene fatta per iscritto almeno 5 giorni prima, e in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della seduta, anche per telegramma. In casi improrogabili, il Consiglio può essere convocato per telefono in seduta immediata. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno. La convocazione viene effettuata con affissione all'albo della scuola e, contestualmente, con avviso scritto ai consiglieri. La presenza dei membri nelle adunanze inficia l'eventuale difetto di convocazione.

Formulazione dell'ordine del giorno.

17. L'ordine del giorno delle sedute ordinarie è stabilito dalla Giunta Esecutiva o dal Consiglio stesso nella seduta precedente; nel secondo caso può essere eventualmente integrato dalla Giunta esecutiva e/o con le richieste pervenute e secondo gli argomenti proposti dagli organi competenti.

Variatione dell'ordine del giorno.

18. Per discutere e votare su argomenti che non siano all' o.d.g. è necessaria una deliberazione del Consiglio, adattata all'unanimità dei membri del Consiglio. È necessaria una deliberazione del Consiglio, adottata con la maggioranza dei 2/3 anche per variare l'ordine di discussione dei vari argomenti all'ordine del giorno.

19. La proposta può essere illustrata solo dal proponente, inoltre è consentito agli altri membri del Consiglio illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

Sede delle riunioni.

20. Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede scolastica.

21. Le adunanze si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Svolgimento delle sedute.

- 22.** Le sedute sono presiedute dal Presidente (in caso di sua assenza, dal Vicepresidente o dal Consigliere più anziano).
- 23.** Ogni membro proponente un nuovo argomento ha diritto ad illustrare nel tempo massimo di 15 minuti per ciascun argomento, utilizzabili con un massimo di 3 interventi.
- 24.** Qualora l'ordine del giorno non sia stato interamente discusso, i rimanenti punti vengono rinviati alla seduta ordinaria successiva, ma, se da almeno un terzo dei presenti viene richiesto il prolungamento e l'aggiornamento della seduta al massimo entro la settimana successiva, si procederà alla votazione della proposta con maggioranza (richiesta per l'approvazione) dei due terzi dei presenti (arrotondati per difetto).

Validità delle sedute e delle deliberazioni.

- 25.** Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri in carica.
- 26.** Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.
- 27.** In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Formulazione del verbale e pubblicazione degli atti.

- 28.** Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un verbale che deve contenere i nomi di coloro che hanno partecipato, l'oggetto delle discussioni, le decisioni del Consiglio su ogni argomento trattato, con specificato l'esito delle relative votazioni, mediante l'indicazione dei nomi dei Consiglieri favorevoli, astenuti e contrari.

- 29.** La pubblicità degli atti del Consiglio, disciplinata dall'art. 27 D. P. R. del 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione, in apposito albo dell'Istituto, della copia integra - sottoscritta ed autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
- 30.** L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 (dieci) giorni.
- 31.** I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
- 32.** La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Presidente dal Segretario del Consiglio; il Preside ne dispone l'affissione immediata. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Commissioni di lavoro del consiglio.

- 33.** Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire, nel proprio seno, per materia di particolare rilievo e importanza, "commissioni di lavoro".
- 34.** Dette commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio, in collaborazione con la Giunta, che provvederà alla loro convocazione.
- 35.** Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti possono sentire esperti della materia. Ogni commissione sarà formata almeno da n. 1 docente e da n. 1 genitore.

Consultazione degli organi della scuola.

- 36.** Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola può consultare il Collegio dei Docenti ed il Comitato

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

dei Genitori. La consultazione, nelle modalità di volta in volta stabilite è prevista su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio, nei seguenti casi:

- adozione del regolamento interno e sue modificazioni;
- deliberazione del Bilancio Preventivo;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività di cui al n. 5 dell'art. IV del presente regolamento.

Rapporti con gli altri organi collegiali della scuola.

37. Tutti gli altri Organi Collegiali della scuola possono presentare proposte alla Giunta Esecutiva o al Consiglio d'Istituto.

38. In ogni caso, tali proposte verranno preventivamente esaminate in sede di riunione della Giunta esecutiva prima di essere sottoposte all'approvazione del Consiglio, salvo casi di urgenza in cui il Presidente può portare le proposte direttamente alla discussione del Consiglio stesso.

Prerogative dei membri del consiglio.

39. I membri del Consiglio possono, durante l'orario di segreteria, avere libero accesso agli uffici della scuola al fine di ottenere le informazioni necessarie e prendere visione degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e, inoltre, per consultare le leggi, le circolari e i dati statistici in dotazione della scuola.

Modifiche al regolamento.

40. Le modifiche al presente regolamento potranno essere apportate solo a seguito di deliberazioni approvate da almeno 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Riammissione all' o. d. g. delle proposte di deliberazione respinte.

41. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio possono essere nuovamente presentate in qualunque momento nei seguenti casi:

- qualora le remore che ne hanno impedita l'approvazione siano state rimosse;
- quando la nuova proposta presenti elementi validi o cambiamenti sostanziali che ne giustificano la nuova presentazione.

42. Dopo un minimo di 3 mesi le proposte respinte possono essere ripresentate anche nella stessa formulazione.

Pubblicità delle sedute.

43. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentanti e i membri dei Consigli di Circoscrizione. Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

44. I membri del Consiglio hanno il diritto-dovere di provvedere al totale adempimento degli obblighi del presente regolamento, di verificare sulla effettiva realizzazione delle delibere prese e nello spirito in cui il Consiglio le ha adottate.

***Art. III Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio
dell'Istituzione scolastica***

1. La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 5 del D. P. R. del 31/05/1974 n. 416.

Presidente della giunta esecutiva.

2. Presidente della Giunta è il Preside con le stesse relative funzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto.
3. In caso di assenza o impedimento del Preside, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato.

Attribuzione della giunta esecutiva.

4. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio; ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.
5. Non ha potere deliberante neanche in caso di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.
6. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio deve essere risolta dal Consiglio stesso.
7. Entro il mese che, per ciascun anno, verrà fissato dal Consiglio di Istituto, la Giunta sulle basi delle linee generali approvate dal Consiglio stesso e in ottemperanza all'ultimo comma dell'art. 6 D. P. R. n. 416/74, predispone il Bilancio preventivo. Copia di detto Bilancio dovrà essere consegnata a ogni Consigliere con almeno 5 giorni di anticipo sulla data fissata per l'apposita riunione del Consiglio.

Convocazione della giunta esecutiva.

8. La Giunta deve essere convocata almeno 5 giorni prima su richiesta del Presidente o di almeno 2 membri di essa. Può essere convocata, in casi di urgenza, in seduta straordinaria, con le stesse modalità previste per l'analogo caso di convocazione urgente del Consiglio.

Validità delle sedute della giunta esecutiva.

9. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti in carica.

Funzioni del segretario della giunta esecutiva.

10. Il Capo dei servizi di segreteria svolge le funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva ed esplica a tale scopo i compiti di cui al punto 9 dell'art. 4 del presente regolamento.

Art. IV Norme di funzionamento del Collegio Docenti

1. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta. La convocazione urgente avverrà con 24 ore di anticipo.
2. Il Collegio dei Docenti può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per le quali sono state nominate.
3. Le sedute del Collegio sono, di norma, non aperte al pubblico; quando per particolari motivi lo si ritenga opportuno, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta rappresentanti delle forze sociali, politiche, sindacali, esperti degli argomenti da trattare. Durante l'intervento dei non componenti la seduta verrà sospesa, per poi essere dichiarata riaperta consentendo al Collegio la normale prosecuzione dei lavori. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei docenti in servizio a norma dell'articolo 28 D.P.R. 416 31/05/74, e successive modifiche. Sarà consentito al Presidente di prorarre di quindici minuti l'inizio della seduta nel caso non sia ancora stato raggiunto il numero legale per rendere valida la seduta.
5. Potranno essere aggiunti all'o.d.g., entro le 24 (ventiquattro) ore precedenti la riunione, altri punti, su richiesta firmata da almeno 1/3 (un terzo) dei docenti di ciascun plesso o consiglio di classe o interclasse.

6. Sarà responsabilità di ciascun componente del Collegio fare in modo che i punti all'o.d.g. siano trattati entro i tempi stabiliti; eccezionalmente si potrà rinviare la seduta fissando un successivo incontro al termine della stessa con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo e non oltre 8 (l'ottavo) giorno successivo.
7. Interrogazioni, interpellanze e mozioni dovranno essere presentate, per essere inserite all'o.d.g., entro 2 (due) giorni lavorativi precedenti la data di convocazione.
8. Le deliberazioni saranno prese: di norma peralzata di mano; a scrutinio segreto, quando ciò sia previsto dalle vigenti disposizioni, dopo aver eletto non meno di 2 (due) scrutatori; la votazione concernente persone si effettua a scrutinio segreto; le deliberazioni e i pareri sono validi se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. V Norme di funzionamento dei Consigli di classe

1. I Consigli per le riunioni ordinarie sono convocati dal D.S. sulla base del calendario del piano annuale delle attività. Vengono convocate riunioni straordinarie per discutere problemi urgenti su iniziativa del D.S. o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri (il Presidente è escluso dal computo).
2. I Consigli si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. Su richiesta della maggioranza dei membri, possono partecipare ai Consigli di classe della scuola secondaria di secondo grado, a titolo consultivo, anche gli specialisti (psicologi, psicopedagogisti) operanti nella scuola, relativamente alla discussione dei casi degli alunni da essi seguiti e senza partecipare alle votazioni
4. I consigli di classe adottano provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti verso il personale della scuola o verso i compagni sospensione da 1 (uno) 3 (tre) giorni) e per comportamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile(sospensione da uno a cinque giorni).
5. Un docente membro del consiglio stesso, svolgerà funzione di segretario al fine di redigere il verbale di quanto discusso; tale mansione è attribuita dal D.S.
6. Il consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni; in media l'intervento è previsto per quattro incontri (uno ogni bimestre) pianificati nelle 40 ore. Fatto

salva l'urgenza di un incontro straordinario, non programmato, ma ritenuto necessario da almeno due delle tre componenti.

7. Di norma il consiglio di classe è presieduto dal D. S. o da un docente, membro del consiglio stesso da lui delegato.

8. La calendarizzazione è da considerarsi un atto programmato anche per i rappresentanti dei genitori eletti, i quali riceveranno invito redatto dalla Segreteria dell'Istituto, all'inizio dell'anno scolastico. Tale avviso è da considerarsi a tutti gli effetti "convocazione ufficiale". Per quanto non precisato nel presente Regolamento degli Organi Collegiali, fa fede il testo unico D.Lgs. n. 97/1994

CAPO II

Art. VI I DOCENTI [Indicazioni dei doveri dei docenti]

L'insegnante è responsabile dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento, dell'incolumità materiale e morale e del contegno disciplinare degli studenti affidatigli.

In particolare l'insegnante è tenuto a:

- 1.** trovarsi a scuola almeno 5 (cinque) minuti prima dell'entrata degli alunni, attendere la propria classe nell'aula di lezione;
- 2.** preavvisare in tempo utile quando per legittimo impedimento non è nella possibilità di recarsi a scuola;
- 3.** passare dall'una all'altra aula al termine di ciascuna lezione o dell'intervallo con tempestività, senza indugiare nei corridoi; l'insegnante che non avesse una lezione immediatamente successiva, attenderà l'arrivo del collega;
- 4.** assistere gli alunni durante l'intervallo, parte integrante dell'ora di lezione che lo precede. Durante l'intervallo devono essere impediti i giochi movimentati, gli schiamazzi e le urla. Gli alunni non devono allontanarsi dal loro corridoio. Qualora l'intervallo coincidesse con una lezione in aula speciale o in palestra, l'insegnante chiuda la sua lezione per tempo e accompagni i suoi alunni - prima che inizi l'intervallo stesso - nell'aula di lezione normale;
- 5.** avere cura che l'uscita dalla scuola, alla fine delle lezioni, avvenga ordinatamente. Ciascun insegnante accompagni la propria classe fino alla porta d'uscita;
- 6.** farsi sostituire nei suoi compiti di vigilanza dal personale ausiliario o dai colleghi qualora, per grave motivo e per un tempo ragionevolmente breve, l'insegnante debba allontanarsi dall'aula;

- 7.** non lasciare mai gli alunni, in nessun momento della loro presenza nella scuola, senza vigilanza.
Il ragazzo eccezionalmente allontanato dalle lezioni sia espressamente affidato a un bidello, ma la sua permanenza fuori dall'aula sia ridotta al minimo. È atto di prudenza in tale caso lasciare aperta la porta dell'aula sì da mantenere l'alunno sotto la vigilanza del suo insegnante; nessun alunno può essere autorizzato a recarsi nella sala dei professori se non accompagnato da un suo superiore e ancor meno gli sarà permesso di rovistare nei cassetti; questi cassetti dovrebbero essere sempre accuratamente chiusi;
- 8.** chiedere al Preside l'autorizzazione per fare uscire gli alunni dalla scuola fuori orario;
- 9.** vigilare scrupolosamente per i trasferimenti interni - all'inizio, al termine o durante le lezioni - perché avvengano nel rispetto delle classi che stanno lavorando, quindi in silenzio e in ordine;
- 10.** vigilare affinché la classe non si snodi in una inutilmente lunga fila e particolarmente guidare gli alunni lungo le scale;
- 11.** prestare la sua collaborazione per la buona conservazione degli arredi e dei locali della scuola;
- 12.** qualora negli arredi o nei locali o comunque si presentasse una benché minima occasione di pericolo per l'incolumità degli alunni o delle persone che frequentano anche occasionalmente la scuola, è dovere farne immediata denuncia in presidenza, poiché ogni disattenzione in quanto detto, nel caso di infortunio, comporta una responsabilità;
- 13.** intervenire sempre e ovunque riscontri un'infrazione alla disciplina o all'ordine da parte degli alunni;
- 14.** non fumare in aula;
- 15.** ricevere i genitori. I colloqui con i familiari degli alunni devono avvenire nei locali stabiliti e limitatamente all'ora di ricevimento, prolungabile anche se solo di pochi minuti, unicamente se l'insegnante non ha lezione. Non è lecito infatti trascurare una intera classe per un genitore. È indubbiamente lodevole la premura di informare i genitori sul comportamento e sul profitto dei

loro figli, ma non durante le lezioni. Ogni volta che lo ritenesse opportuno, l'insegnante riceva fuori orario di servizio. Salvo casi di emergenza devono essere evitati colloqui con genitori o con altri nei corridoi lasciando la classe senza vigilanza, o sull'uscio dell'aula;

- 16.** essere vigile nelle esercitazioni pratiche con uso di utensili. È il caso di molte esercitazioni di educazione tecnica, di educazione artistica, ma potrebbe esserlo, più o meno saltuariamente, anche di altre discipline. Deve essere cura dell'insegnante prevedere e provvedere in maniera da escludere le eventuali cause di pericolo in generale e in particolare nella scelta degli utensili da usare e del materiale da lavorare. In particolare, durante tali esercitazioni gli alunni dovranno rispettare il silenzio ed essere distribuiti nei posti di lavoro a distanza di sicurezza; a nessuno deve essere permesso di circolare fra i compagni che stessero lavorando; a nessuno deve essere permesso di prendere direttamente gli attrezzi specialmente se a taglio o a punta; tempestivamente, prima che termini la lezione, si ritirino gli utensili evitando ogni ressa;
- 17.** non consentire l'accesso alla scuola di persone estranee. Nessun estraneo può circolare per la scuola o avere accesso agli uffici o alle aule. Non sono da considerare estranei i familiari degli alunni: ma per essi si tratta di visite disciplinate e limitate in locali ben definiti. Resta comunque valida la disposizione che durante le lezioni nemmeno i genitori hanno diritto di accesso alle aule;
- 18.** controllare e vigilare sulle assenze degli alunni. È in uso presso questa scuola il libretto delle assenze e dei permessi, da utilizzare sia per la giustificazione delle assenze sia per chiedere il permesso di uscita fuori orario. L'insegnante, che per primo riceve l'alunno dopo una assenza, firmerà la giustificazione, completando la matrice qualora non lo avessero fatto i genitori, annoterà il nominativo dell'alunno nella colonna dei giustificati sul Registro di Classe. Nei casi di assenza non giustificata, di giustificazione per motivi futili o nei casi dubbi, l'insegnante faccia accompagnare l'alunno dal Preside;

19. rispettare diritti e doveri in ordine alle libertà sindacali e alla vigilanza. In caso di sciopero o di assemblee sindacali: non sussiste obbligo per il personale di avvertire preventivamente circa la sua adesione alla astensione dal lavoro; non sussiste neppure divieto.
20. È certo il divieto di interpellare preliminarmente il personale in ordine alla intenzione di partecipare o meno a uno sciopero. Ogni appartenente al personale della scuola, docente e non docente, deve assumersi la propria responsabilità. Anche nei giorni di sciopero permangono, per i non aderenti, i consueti doveri da osservarsi con assoluta scrupolosità per la situazione di emergenza.
21. All'entrata la convocazione delle classi sarà fatta da ciascun insegnante per la propria classe. Le classi delle quali l'insegnante non fosse presente, saranno dimesse. Nel caso in cui il minore si presenti senza essere accompagnato da un adulto, deve esserne comunque garantita la vigilanza.
22. I docenti rispetteranno il loro normale orario di servizio, comprese le ore a disposizione o di ricevimento e firmeranno il registro di classe in corrispondenza degli spazi delle loro lezioni, lasciando in bianco gli spazi delle lezioni dei colleghi assenti.
23. Dovranno segnare gli assenti, l'argomento della lezione e tutto quanto vuole la consuetudine.
24. Nel giorno successivo dovranno esigere la giustificazione da quegli alunni che nel giorno dello sciopero fossero stati assenti: tale giustificazione potrà limitarsi alla dichiarazione "trattenuto a casa per motivi di prudenza".
25. Nella eventualità di "assemblee sindacali" la scuola avvertirà le famiglie tramite il diario dei figli del posticipato inizio o della anticipata chiusura delle lezioni. L'insegnante che non intendesse partecipare all'assemblea dovrà tuttavia trattenersi a scuola per tutto il suo orario di servizio e continuare le lezioni (Art. 30 del D. P. R. del 10.04.1987, n. 209).
26. Lezioni di educazione fisica e vigilanza: componente dell'opera di educazione e di formazione della personalità di un ragazzo è l'insegnamento della educazione fisica, comprensivo delle esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva, quindi tale disciplina deve essere insegnata con

fini educativi, tenendo conto delle possibilità motorie e delle attitudini degli alunni, nonché della efficienza delle attrezzature disponibili.

27. L'insegnante in ogni caso dovrà sempre preoccuparsi di assicurare durante le lezioni "adeguate misure di sicurezza" affinché tutti gli allievi possano eseguire le esercitazioni senza alcun rischio particolare. Se non fosse possibile eliminare il pericolo non si faccia l'esercizio.

28. Servizio di medicina scolastica - disposizioni di soccorso: data l'impossibilità di una presenza quotidiana del Medico Scolastico e/o dell'Assistente Sanitario, in casi di emergenza che si verificano in assenza di entrambi, si invita a seguire la seguente procedura:

- avvertire immediatamente i familiari dello studente;
- accompagnare il bambino tempestivamente al più vicino Pronto Soccorso per mezzo di parenti o, in assenza di questi, nei casi urgenti con autoambulanza, in caso di:
 - ferite da taglio;
 - traumi contusivi gravi;
 - crisi epilettica grave;
 - crisi asmatica grave;
 - collasso cardiocircolatorio grave o altra evenienza grave,

29. in caso di patologie di minore entità o di episodi febbrili, vomito dispepsie o altro, isolare e assistere L'ALUNNO in attesa dei genitori (da convocare tempestivamente).

30. L'insegnante, o chi è comunque preposto alla vigilanza di minori, è responsabile:

- dei danni che essi rechino a se stessi;
- dei danni che essi rechino ad altri;
- dei danni ad essi causati da oggetti, circostanze o altro imputabile a difetto di vigilanza.

- 31.** È salvo il caso in cui si dimostri di aver non solo rispettate le norme e le disposizioni emanate ma anche quelle imposte dalla comune esperienza e diligenza come misure necessarie a tutela dell'altrui integrità fisica.
- 32.** È doveroso sottolineare che tale responsabilità coinvolge coloro che con il loro comportamento d'imperizia, negligenza, o imprudenza pongono se stessi e/o il personale della scuola nelle condizioni di non poter validamente soddisfare ai propri doveri di vigilanza sugli alunni. Ne sono esempi:
- la non osservanza degli orari di servizio;
 - le assenze comunicate con ritardo;
 - il rifiuto di supplenze per assenze improvvise quando l'ufficio sta ancora cercando un possibile supplente;
 - la rilassatezza nell'esigere disciplina durante le lezioni così che non solo il vociare incompsto disturba il lavoro delle altre classi ma gli alunni circolanti più o meno liberamente nell'aula non possono essere vigilati con "diligenza".
- 33.** Quando dovesse verificarsi un infortunio il vigilatore, ai sensi della nota ministeriale 5124/02.05.1979, dovrà stendere un dettagliato rapporto.
- 34.** Lo stesso vigilatore sappia inoltre che, sempre per disposizione ribadita nella stessa nota, il Preside dovrà svolgere indagini al fine di accertare se l'infortunio sia da imputare a negligenza del vigilatore .
- 35.** Il docente, o il vigilatore, nello stendere il suo rapporto non dovrà tralasciare i seguenti dati fondamentali:
- dati anagrafici e classe dell'infortunato;
 - luogo/ora in cui l'infortunio è avvenuto;

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

- occupazione cui attendeva l'infortunato;
- occupazione cui attendeva il docente o il vigilatore;
- descrizione dettagliata dei fatti che hanno portato all'infortunio;
- dati anagrafici di chi avesse causato l'incidente (ovviamente se si trattasse di danno causato da altri);
- dati anagrafici dei testimoni specie se adulti (utile una loro relazione o almeno la loro firma attestante la veridicità del rapporto nella parte di loro conoscenza).
- N.B. Si consiglia di non tralasciare la descrizione delle eventuali "prudenze" messe in atto dal vigilatore per prevenire gli infortuni, la descrizione del comportamento usuale dell'infortunato e, se c'è stato, di chi fu causa dell'infortunio.
- Presso la Segreteria sono reperibili dei modelli guida.

36. Piano di evacuazione: l'Istituto, come da vigente normativa, è dotato di un piano di evacuazione, depositato c/o la segreteria. Ogni docente è tenuto a prenderne visione.

CAPO III

PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. VIII Criteri generali

1. L'orario di lavoro del personale ATA è articolato in modo da soddisfare le esigenze di funzione dell'Istituzione Scolastica. Considerati:
 - a. Il Piano dell' Offerta Formativa;
 - b. I quadri/orario delle lezioni;
 - c. Il Piano annuale delle attività collegiali;
 - d. si rende necessaria l'adozione di una tipologia d'orario di lavoro che richiama sia la flessibilità sia la turnazione;
2. L'orario di servizio di tutto il personale ATA è rilevato, in assenza di strumenti a scheda, mediante l'apposizione della firma e l'indicazione dell'ora di ingresso e d'uscita sul registro delle presenze, che costituisce atto documentale. Tale operazione deve essere effettuata all'inizio e alla fine di qualsiasi prestazione lavorativa. Il registro delle presenze è custodito.

Art. IX Personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica.
2. Collabora con i docenti.
3. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa previste dalla legge.
4. L'orario di apertura al pubblico viene stabilito e comunicato all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. X Collaboratori scolastici

1. Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. Sono facilmente reperibili dai docenti, per qualsiasi evenienza
3. Comunicano al DS o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall' aula per evitare che la classe resti incustodita.
4. Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili.
5. Vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, li sorvegliano in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
6. Provvedono alla quotidiana pulizia degli spazi di pertinenza.
7. Controllano che non ci sia accesso a scuola di persone estranee.
8. Accolgono il genitore dell'alunno che richiede l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso d'uscita, firmato dal dirigente o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto l'uscita anticipata potrà lasciare la scuola.

CAPO IV GENITORI

Art. XI

1. I genitori sono i primi e principali educatori dei propri figli e il loro diritto-dovere in questo ruolo è originale e primario rispetto al dovere educativo degli altri. La scuola ha un valore e una importanza basilare tra i mezzi di educazione che aiutano e completano l'esercizio di questo diritto e dovere della famiglia.
2. Modalità di comunicazione tra docenti e genitori.
 - a. Sono previsti colloqui individuali al mattino, colloqui in orario pomeridiano aperti a tutti i genitori e colloqui prefissati con appuntamento per motivi urgenti, a richiesta del genitore o anche della scuola. Ciascun plesso adotta a riguardo la modalità più consona. Per qualsiasi comunicazione di carattere disciplinare la famiglia verrà avvisata telefonicamente ed è tenuta a presentarsi alla segreteria della scuola per ritirare eventuali comunicazioni scritte da parte del Consiglio di Classe.
3. Assemblee dei genitori.
 - a. I genitori possono riunirsi in assemblea di classe, presentando domanda al Dirigente Scolastico, prima dello svolgimento dei Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori, oppure quando lo ritengano necessario. La richiesta deve indicare l'argomento che si tratterà in assemblea.
4. Calendario di massima delle riunioni.
 - a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico emana una circolare per il personale della scuola e una per i genitori che riporta i rispettivi impegni annuali delle riunioni.
5. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato le dichiarazioni di adesione liberamente espresse dal personale dell'istituto, farà entrare nella scuola le classi per le quali

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

potranno essere assicurate ore di lezione e garantita la vigilanza, anche con adattamenti dell'orario scolastico. L'uscita potrà essere anticipata, ma comunque sempre comunicata in tempo utile alle famiglie.

6. Le riprese fotografiche in occasione di feste della scuola, uscite, attività didattiche, sono da ritenersi non lesive del diritto di privacy in quanto utilizzate esclusivamente a fini interni e/o didattici.

CAPO V ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. XII

1. Nessun estraneo può circolare per la scuola o avere accesso agli uffici o alle aule. Non sono da considerare estranei i familiari degli alunni: ma per essi si tratta di visite disciplinate e limitate in locali ben definiti. Resta comunque valida la disposizione che durante le lezioni nemmeno i genitori hanno diritto di accesso alle aule.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell’attività didattica, chiederanno l’autorizzazione al Dirigente Scolastico; gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all’espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
3. Dopo l’entrata degli studenti verranno chiuse le porte d’accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha libero accesso per prendere visione degli atti esposti all’albo e può accedere all’Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l’orario di apertura dei medesimi.
5. Affissioni all’interno della scuola:
 - a. L’affissione nell’atrio della scuola di manifesti relativi ad attività di promozione sociale e culturale è subordinata all’autorizzazione del Dirigente Scolastico. La distribuzione di volantini o inviti all’interno della scuola, purché si tratti di materiale proveniente dall’Amministrazione Comunale, o da Associazioni presenti sul territorio che abbiano comunicato ufficialmente alla scuola la loro avvenuta costituzione, è subordinata all’autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non si distribuisce materiale pubblicitario di alcuna ditta privata e non si forniscono gli indirizzi privati degli Alunni e del Personale Scolastico.

CAPO VI

STUDENTI/ALUNNI

Art. XIII Norme di comportamento

- 1.** Prima del suono della campanella d'entrata, gli alunni, nel cortile antistante la scuola, si pongono ordinatamente davanti all'ingresso dell'atrio principale. I ragazzi entrano nella scuola al suono del primo campanello alle ore 07.55 sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici; gli insegnanti li attendono nelle rispettive aule.
- 2.** Nel caso d'imprevista assenza del docente, il compito di vigilare e accompagnare la classe scoperta è svolto dal personale ausiliario, cui subentrerà quanto prima l'insegnante incaricato della sostituzione.
- 3.** Al cambio dell'ora, gli insegnanti devono spostarsi immediatamente; responsabile della classe è l'insegnante dell'ora successiva; i collaboratori scolastici in servizio nel reparto parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento. Se qualche insegnante è impossibilitato a sostituire il collega, deve fare avvertire tempestivamente il personale ausiliario del reparto, che provvederà a controllare gli alunni per il tempo strettamente necessario.
- 4.** Nel cambio dell'ora gli alunni devono restare nelle rispettive aule. Negli spostamenti all'interno dell'edificio le classi, accompagnate dal proprio insegnante, si muovono ordinatamente senza alzare la voce, essendo in corso le lezioni.

5. Il disbrigo di incarichi di fiducia fuori aula, per gli alunni, deve avvenire senza disturbare e, là dove occorre, con la massima collaborazione del personale ausiliario. Sono vietati tuttavia ai ragazzi i trasferimenti di registri ufficiali, nonché di materiale della scuola, poiché dette mansioni sono di competenza del personale ausiliario.

Intervallo: 12.15-12.30

6. L'intervallo è un momento di socializzazione, perciò deve essere costantemente salvaguardato il suo carattere educativo e svolgersi davanti alla propria classe, sotto la responsabilità del docente della terza ora. Gli alunni devono lasciare l'aula vuota, chiudere la porta e uscire nel corridoio, dove potranno consumare la merenda. Non è permesso recarsi sugli altri piani. Il personale ausiliario è impegnato, nel settore di competenza, a collaborare con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni. Nei corridoi, allo scopo di garantire la serenità della ricreazione, nonché l'incolumità di ciascuno, non è ammesso correre, né praticare giochi pericolosi. L'afflusso ai servizi igienici più vicini deve durare il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il diretto controllo del personale ausiliario. Al suono della campana tutti gli alunni, sotto la guida del docente della terza ora, entrano ordinatamente nella propria aula ed attendono l'insegnante della quarta ora.
7. Durante le ore di lezione gli alunni possono recarsi ai servizi solo se necessario e con il permesso dell'insegnante, sempre uno per volta, e comunque evitando al massimo la prima e la quarta ora.
8. Gli alunni devono curare l'igiene della persona. La tuta e le scarpe per l'educazione fisica vanno portate in un'apposita sacca e usate solo in palestra. Non si può calpestare il pavimento della palestra con scarpe comuni.

- 9.** Ogni alunno deve rispettare l'orario delle lezioni. Gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle lezioni, ma sono altresì tenuti ad esibire giustificazione scritta firmata dal genitore e apposta sul libretto personale. L'ora d'entrata e l'avvenuta giustificazione vanno poi indicate sul registro di classe dal docente in servizio.
- 10.** Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, devono presentare richiesta motivata e comunque, al momento dell'uscita, devono essere prelevati da un genitore o da persona delegata: nella richiesta scritta dovrà essere indicato il nominativo di questa persona. L'uscita anticipata viene autorizzata dall'insegnante di classe e annotata sul registro di classe. L'Assistente dell'ingresso controllerà il ritiro del minore da parte dell'adulto responsabile, che firmerà sul Registro di Classe.
- 11.** Le assenze devono essere giustificate sul libretto personale il giorno stesso del rientro a scuola. Eventuali assenze per motivi di famiglia devono essere preventivamente concordate da un genitore con i docenti di classe o con il Dirigente Scolastico. Tutti gli alunni devono acquistare il libretto personale predisposto dalla scuola.
- 12.** È tassativamente proibito sporgersi dalle finestre, gettare da esse fogli o altro, imbrattare pareti e arredi.
- 13.** È vietato usare durante le lezioni oggetti estranei all'attività scolastica - giocattoli, illustrazioni, cellulari, lettori C.D. o altro - che possono essere motivo di distrazione e creare confusione. Non è consigliabile, inoltre, indossare o portare oggetti personali di valore – orologi, catenine

ecc. – perché la scuola non può rispondere di eventuali furti o danneggiamenti. A SCUOLA È VIETATO L'USO DEL CELLULARE.

- 14.** I responsabili di eventuali rotture e/o danneggiamenti sono tenuti al risarcimento del danno. Qualora fosse impossibile individuare con certezza il responsabile, il risarcimento graverà sulla classe intera, o sulle classi del piano dove si è verificato il danno, o su tutte le classi dell'Istituto.
- 15.** Nessuno deve sporcare per terra e lasciare residui o rifiuti sotto i banchi. Non si devono lasciare in aula libri, scarpe, tute o altri oggetti.
- 16.** La scuola, pur garantendo la sorveglianza, non risponde di ammanchi di oggetti o indumenti personali lasciati nei corridoi o nelle aule, come non risponde di eventuali furti o danni ai mezzi di locomozione.
- 17.** In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato le dichiarazioni di adesione liberamente espresse dal personale dell'istituto, farà entrare nella scuola le classi per le quali potranno essere assicurate ore di lezione e garantita la vigilanza, anche con adattamenti dell'orario scolastico. L'uscita potrà essere anticipata, ma comunque sempre comunicata in tempo utile alle famiglie. E' grave mancanza disciplinare da parte degli alunni venire nel cortile o nelle vicinanze della scuola e poi andarsene a casa, se la loro classe viene fatta entrare.
- 18.** Poiché l'Assicurazione stipulata dalla scuola copre gli infortuni che possono accadere agli alunni, docenti e non docenti nello svolgimento delle attività didattiche, ricreative o sportive promosse dalle autorità scolastiche, anche in orario extrascolastico, compresi i percorsi da casa a scuola, i genitori e il personale interessato in caso di infortunio dovranno presentare, tramite la

scuola, entro e non oltre il settimo (7°) giorno dall'infortunio, la denuncia all'Assicurazione su un modello apposito da ritirare presso la Segreteria corredata dalla diagnosi medica quanto prima possibile.

- 19.** In caso di infortunio di un alunno durante le lezioni di educazione fisica o esercitazioni pratiche con prognosi superiore ai TRE (3) giorni i genitori dovranno presentare immediatamente a scuola la certificazione del pronto soccorso o del medico (primo certificato medico) affinché la Scuola possa procedere – entro quarantotto (48) ore - alla denuncia INAIL e alle autorità di Pubblica Sicurezza.

- 20.** Il presente regolamento va esposto in tutte le aule, presentato a tutti gli studenti e a tutti i genitori; sarà consegnato alle famiglie che ne facciano richiesta.

APPENDICE A

Regolamento Attuativo dello Statuto degli Studenti

Il Dirigente Scolastico

- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 Giugno 1998 coordinato con le modifiche apportate dal DPR N. 235, 21 Novembre 2007;

- VISTA la C. M. n° 371 del 02.09.1998 e l'art. 328 del D. L. 16.02.1994;

E M A N A

Il Regolamento interno in materia di disciplina per gli alunni

DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Lo studente ha diritto a una formazione che valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno, la pluralità delle idee e la globalità della persona.
2. La scuola favorisce l'accoglienza, la solidarietà e il diritto alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto ad essere informato sull'organizzazione e le norme che regolano la vita nella scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva, al dialogo costruttivo, alla trasparenza delle valutazioni. Qualora una decisione incida in modo rilevante sull'organizzazione, gli alunni o i loro genitori possono essere invitati, anche su loro richiesta, a riunirsi per discutere, chiedere, proporre.
5. Gli studenti, inoltre, hanno diritto a trovare:
 - a. un ambiente favorevole all'apprendimento e alle relazioni

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

- b. offerte formative aggiuntive: integrative, di sostegno, di aiuto, di promozione alla salute e di assistenza psicologica
- c. salubrità e sicurezza degli ambienti
- d. adeguati sussidi e strumentazioni

DOVERI

Gli studenti devono:

1. Frequentare assiduamente.
2. Assolvere gli impegni di studio attivando corretti atteggiamenti durante le lezioni e eseguendo con regolarità e cura le esercitazioni individuali.
3. Portare tutto il materiale (libri, quaderni, penne...) necessario per uno svolgimento proficuo dell'attività didattica. Non sono giustificabili le dimenticanze.
4. È dovere dei genitori controllare e far controllare che i figli portino a scuola il materiale necessario.
5. Rispettare il Capo di Istituto, i docenti, il personale della scuola, i compagni, le persone in genere e mantenere un comportamento corretto (atteggiamenti – abbigliamento – gesti e linguaggio).
6. Rispettare i luoghi, gli strumenti e i sussidi individuali e comuni, garantendo all'ambiente ordine e decoro. Il Diario scolastico e il Libretto personale rappresentano strumenti essenziali del rapporto scuola-famiglia, pertanto vanno utilizzati per compiti, comunicazioni, avvisi, giudizi, valutazioni. Il diario e il Libretto personale vanno conservati in modo ordinato e preciso. Il diario tenuto in modo indecoroso e che non può essere utilizzato per la corrispondenza con la scuola va sostituito. I genitori sono tenuti a controllare periodicamente il diario e il libretto personale.

7. NON È PERMESSO L'USO DEI CELLULARI. Gli alunni, in caso di reale necessità, possono essere chiamati e/o chiamare la famiglia con il telefono della scuola.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Premesso che la Scuola nella sua funzione pedagogica deve porsi prioritariamente nell'ottica di facilitare progressi educativi attraverso la gratificazione, il rinforzo positivo e il dialogo costruttivo, piuttosto che affidarsi a interventi repressivi, si precisa che, qualora siano attivati:
2. I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare il senso di responsabilità e a mantenere rapporti corretti nella comunità scolastica.
3. L'alunno ha il diritto di esporre le proprie ragioni.
4. La famiglia deve essere contattata per essere informata sulle ragioni della sanzione.
5. La sanzione deve essere temporanea, proporzionale all'infrazione e conforme al principio della riparazione del danno.
6. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica SONO SEMPRE ADOTTATE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO E/O DAL CONSIGLIO DI CLASSE e limitate a gravi e ripetute infrazioni. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 (quindici) giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo SONO ADOTTATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO.
7. Agli alunni che mancano costantemente ai doveri scolastici e mantengono persistenti comportamenti scorretti sono inflitte le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento:
 - a. Richiamo verbale del docente presente per: disturbi, mancanze, comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione.

- b. Richiamo verbale del Dirigente Scolastico individuale e/o collettivo qualora le mancanze di cui al punto 1 siano continuative e siano di disturbo alle attività e alla vita scolastica.
- c. Nota sul libretto personale da parte del docente per negligenze occasionali, ma significative o dopo una serie di richiami verbali.
- d. Nota sul registro di classe da parte del professore e, se necessario, del Dirigente Scolastico per assenze ingiustificate, negligenze abituali, gravi mancanze disciplinari, inefficacia delle continue note sul diario; della nota va data comunicazione ai genitori tramite il libretto personale.
- e. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe, di un singolo docente o del Dirigente Scolastico, qualora persistano condizioni negative, di cui la famiglia deve essere informata, per concordare un intervento di collaborazione.
- f. Allontanamento temporaneo dalle lezioni: al fine di ripristinare l'ordine delle attività l'alunno può essere allontanato dalla classe ma rimanendo comunque sotto la responsabilità del docente anche se affidato a personale formalmente delegato.

8. Sospensione dalle lezioni o dalle attività programmate per un periodo da 1 a 15 giorni:

- a. per condotte che turbano il regolare andamento della lezione (disturbo, mancanza di materiale, non assolvimento dei doveri): 1 giorno (provvedimento adottato dal Dirigente Scolastico);
- b. per comportamenti scorretti verso il personale della scuola (rifiuti di obbedire, insulti) o verso i compagni (insulti, gesti, minacce): da 1 a 3 giorni (provvedimento adottato dal Consiglio di Classe);
- c. per atteggiamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile da 1 a 5 giorni (provvedimento adottato dal Consiglio di Classe);

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

d. per continue infrazioni di cui ai punti precedenti, attestate da note sul registro di classe o per gravi episodi, da 6 a 15 giorni (provvedimento adottato dal Consiglio di Classe);

9. Sanzioni alternative, proposte dai singoli Consigli in ordine a particolari situazioni e precisi contesti quali a titolo esemplificativo: riparazione o pagamento del danno, esclusione temporanea da particolari attività, assegnazione di compiti aggiuntivi.
10. Circostanze: qualora concorrano circostanze attenuanti in considerazione del profitto e della condotta generali può essere inflitta una sanzione più lieve. Viceversa, in caso di ripetitività della mancanza o in presenza di mancanze ritenute particolarmente gravi nel contesto, può essere inflitta una punizione più grave (circostanze aggravanti).

Organo di garanzia:

11. Viene istituito l'Organo di Garanzia presieduto dal Dirigente Scolastico e composto inoltre da 1 docente designato su indicazione del Consiglio di Istituto e 2 rappresentanti dei genitori. Tale organo decide anche sui conflitti in merito alla applicazione del presente regolamento.

IMPUGNAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

12. Contro le sanzioni, le famiglie possono inoltrare ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni di calendario.

APPENDICE B

Regolamento dell' Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia (O. G.) previsto dall'articolo 10 del Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti è disciplinato dal presente regolamento.
2. L'O. G. è composto dal Dirigente Scolastico, 1 docente eletto dal C. di I., 2 genitori eletti dal C. di I.
3. L'O. G. è competente a decidere sui ricorsi presentati dai genitori o da chi esercita la patria potestà degli alunni entro i termini prefissati. Ha durata triennale.
4. L'O. G. decide in via definitiva in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari. Decide inoltre su richiesta di chi ne abbia interesse, anche sugli eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del seguente regolamento.
5. Il ricorso è ammesso se inoltrato entro 15 giorni dalla data di irrogazione della sanzione disciplinare.
6. La convocazione dell' O. G. è disposta dal presidente che provvede a designare il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve pervenire ai membri per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta. In ogni caso l'O.G. si pronuncia non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso.
7. La seduta si ritiene valida alla presenza di 3 componenti.
8. In caso di impossibilità a procedere per l'assenza di più componenti, l'O.G. è riconvocato due 2 giorni dopo la prima convocazione.
9. Ciascun membro dell'O. G. ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.

- 11.** In caso di esposti su previsti conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dei Regolamenti, l'O.G. decide in via definitiva entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla presentazione dell'esposto.

APPENDICE C

Regolamento viaggi ed uscite d'istruzione

1. Per effettuare l'uscita didattica, la percentuale minima di adesione degli alunni è l'80% della classe.
2. Il rapporto degli accompagnatori è 1 (uno) ogni 10 (dieci) alunni, l'insegnante di sostegno deve essere presente nel caso aderisca l'alunno portatore di handicap (l'alternativa al docente di sostegno sarà il genitore), in casi particolari potrà essere richiesta la partecipazione a un rappresentante di classe.
3. L'uscita in orario scolastico si svolge dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
4. L'uscita di una giornata si svolge dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
5. Per l'uscita di un giorno la distanza massima dovrà essere Genova/Torino/Bologna/Val D'Aosta.
6. Le uscite di più giorni devono essere deliberate di volta in volta.
7. Il tetto massimo di spesa sarà di € 100,00 per le gite giornaliere a eccezione dell'uscita di più giorni, il cui costo verrà deliberato di volta in volta.

APPENDICE D

NORME PER L'ACCESSO, E L'USCITA

1. I cancelli della scuola vengono aperti alle ore 07.45.
2. Gli alunni muniti di bicicletta o motociclo devono entrare a piedi, spingendo il veicolo a mano e devono depositarlo nell'apposito spazio.
3. La scuola prende in carico gli alunni a partire dalle ore 07.55.
4. Le lezioni del mattino terminano alle ore 14.00. Le lezioni pomeridiane iniziano alle ore 14.00 e terminano alle ore 16.45. Accesso e uscita dalla scuola vengono regolate con le stesse modalità delle lezioni del mattino.
5. Le attività pomeridiane extracurricolari inizieranno e termineranno nelle ore previste dai singoli progetti.

ENTRATA

6. Gli alunni entrano tutti dall'atrio principale del piano terra e tutti salgono alle aule dalla scala
7. I collaboratori scolastici vigilano nella zona dell'ingresso .
8. I docenti si fanno trovare in aula alle ore 8.00.

USCITA

9. Gli alunni del 2° piano utilizzano la scala e giungono all'atrio del piano terra, uscendo poi o dal lato rivolto alla strada in direzione del cortile.
10. Gli alunni del 1° piano utilizzano l'accesso ed il corridoio principale per portarsi all'uscita, come su detto.
11. I docenti vigilano e fanno in modo che gli alunni lascino il cortile della scuola quanto prima.
Comunque i docenti escono sempre dopo tutti gli alunni.

APPENDICE E

STATUTO COMITATO GENITORI

1. Premessa

La costituzione di un Comitato dei Genitori è sancita dall'art. 15 comma 2 del DL 297/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione). Esso si costituisce per iniziativa dei rappresentanti di classe e dei genitori che vogliono farne parte. Il Comitato Genitori è uno degli organi che consente la partecipazione dei genitori nella scuola e opera al fine di rafforzare la collaborazione fra le varie componenti della scuola e contribuire a realizzarne la funzione di promozione civile, culturale e sociale.

2. Il Comitato Genitori si ispira a principi di pluralismo e democrazia, considerando la partecipazione dei genitori una condizione essenziale per affrontare positivamente sia i problemi interni alla scuola, sia quelli legati al rapporto scuola-società.

Art.1-Costituzione

È costituito il Comitato dei Genitori - di seguito indicato come CdG - per un più efficiente collegamento tra le famiglie degli studenti e la Scuola. Non persegue fini di lucro, ha una struttura democratica ed è un organo indipendente da ogni organizzazione partitica o movimento politico e confessionale.

Art.2-Composizione

Del CdG fanno parte i rappresentanti di classe di tutti i plessi della Scuola e vi aderiscono tutti i genitori degli studenti della Scuola iscritti in qualunque sua sede o coloro che legalmente o di fatto ne facciano le veci, previa accettazione del presente statuto.

Art.3-Finalità

Il CdG nasce per informare, riunire e rappresentare i genitori in rapporto agli organismi e alle

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

componenti della Scuola (dirigenza, organi collegiali, docenti, personale non docente, genitori e studenti); funge inoltre da collegamento tra queste e il territorio confrontandosi con tutte le realtà sociali, culturali, religiose, economiche in esso operanti. Le attività del CdG si basano sulla volontà dei genitori di riunirsi e di collaborare con la scuola al fine di raggiungere obiettivi comuni. Esso, in piena autonomia, propone iniziative e pareri inerenti le attività scolastiche, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno.

Il CdG ha funzioni di collegamento e di stimolo alla partecipazione ed alla formulazione di proposte da sottoporre a tutti i rappresentanti di classe e, in particolare, al Consiglio di Istituto e al Collegio dei Docenti, in merito al P.O.F., al Regolamento di Istituto e alla Carta dei Servizi.

Il CdG collabora con la Scuola attivando la partecipazione dei genitori alle attività promosse dalla scuola stessa sia quelle prettamente didattiche sia quelle tese a migliorarne la qualità della struttura e del servizio anche con iniziative presso gli enti locali e le amministrazioni centrali e periferiche.

Per realizzare le finalità di cui sopra, il CdG si dota e utilizza in autonomia tutti gli strumenti informativi che ritiene necessari.

Chiede, tramite autorizzazione e in sintonia col Dirigente Scolastico, l'utilizzo degli spazi e dei mezzi comunicativi della scuola quale suo ambito naturale, per poter raggiungere e interessare i genitori.

Art.4-Risorse economiche.

Il CdG non persegue fini di lucro e per il conseguimento delle sue finalità, si avvale di contributi di enti pubblici o privati, di offerte, donazioni o da contributi raccolti in occasione di manifestazioni organizzate.

Art. 5 - Organi sociali.

Gli organi del CdG sono:

L'Assemblea dei genitori

I Gruppi di lavoro.

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Tutte le cariche associative sono ricoperte in maniera volontaria e gratuita, così come tutte le prestazioni vengono svolte senza alcun compenso.

Art.6- L'Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è l'organo più importante del CdG in cui tutti i genitori della Scuola possono partecipare ed esprimere liberamente il loro parere, fare proposte, indicare iniziative.

È il luogo dove le famiglie possono confrontarsi facendo emergere i problemi più avvertiti nella scuola. Tutti i partecipanti si impegnano a rispettare persone e opinioni. Al fine di garantire uno svolgimento democratico, in sede di Assemblea è fondamentale che ogni intervento venga prima ascoltato e poi dibattuto. Si riunisce ordinariamente almeno due volte all'anno e straordinariamente ogni volta che sia convocata dal Presidente, in proprio o su richiesta della maggioranza componenti del Gruppo di coordinamento o da un gruppo omogeneo di genitori.

Le riunioni dell'Assemblea si tengono presso i locali della Scuola, previa autorizzazione con richiesta scritta, con un preavviso di almeno cinque giorni, indirizzata al Preside e contenente l'ordine del giorno.

In casi particolari le riunioni si possono tenere in altre sedi ritenute più idonee.

La convocazione viene inoltrata a tutti i genitori attraverso l'affissione all'albo delle convocazioni e la divulgazione on-line sul sito della scuola e sul sito del CdG e con le modalità più idonee a raggiungere la maggior parte dei genitori. Al suo interno delibera su eventuali Gruppi di lavoro. Le deliberazioni dell'Assemblea, dopo discussione aperta e democratica, vengono prese a maggioranza. All'Assemblea possono essere invitati esperti, rappresentanti del territorio e delle istituzioni interessate, qualora ciò sia necessario all'approfondimento dei punti all'ordine del giorno, su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dell'Assemblea, su indicazione del Presidente.

Art. 7 - Nomina e durata cariche del CdG

L'Assemblea dei genitori nomina:

- il Presidente, che rappresenta ufficialmente il CdG di fronte al Dirigente Scolastico, agli organi collegiali della Scuola, agli Enti locali e alle realtà del territorio, convoca e presiede l'Assemblea dei genitori, esercitando al suo interno la funzione di animatore/moderatore;
- il Vicepresidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce durante la sua assenza in tutte le sue funzioni;
- il Segretario, che ha il compito di curare gli aspetti formali ed informativi delle attività del CdG.

I componenti durano in carica due anni e vengono sostituiti per decadenza naturale e per prolungate assenze. Durante le Assemblee dei Genitori verrà redatto il relativo verbale, che verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e successivamente consegnato ai rappresentanti di classe che si incaricheranno di distribuirlo ai relativi genitori attraverso i canali della scuola.

Sia il Presidente, che il Vicepresidente che il Segretario, possono essere revocati in qualsiasi momento, dall'Assemblea dei genitori da almeno i 2/3 del comitato.

Art. 8 - I Gruppi di lavoro

Vengono costituiti dei Gruppi di lavoro operativi su temi, progetti, finalità specifiche, con delibera dell'Assemblea dei genitori. Essi sono formati da tutti i genitori che vogliono collaborare. Possono essere chiamate a farne parte persone esterne al CdG di comprovata esperienza nei rispettivi campi di attività. Essi sono gruppi operativi per l'elaborazione dei progetti e la realizzazione delle finalità del CdG.

Art. 9 - Scioglimento del CdG

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Lo scioglimento del CdG è deliberato dall'Assemblea dei genitori. In caso di scioglimento del CdG eventuali rimanenze di cassa verranno utilizzate per l'acquisto di materiale e per migliorare lo svolgimento delle attività didattiche della Scuola.

Art 10 – Disposizioni finali

Il presente Statuto sarà allegato al Regolamento di Istituto per farne parte integrante e sostanziale. Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente statuto, si applicano le disposizioni previste dall'eventuale Regolamento interno, dal Codice Civile e dalle vigenti norme in materia.

Art 11 – Modifiche ed integrazioni allo statuto

Il presente statuto può essere modificato solo con delibera dell'Assemblea dei genitori, approvata con la maggioranza dei 2/3 su apposito punto dell'ordine del giorno.

CAPITOLO 4

VALUTAZIONE E PROCEDURE VALUTATIVE

La verifica è un momento fondamentale del processo di apprendimento che si articola in diverse attività, di natura e complessità differenti, ma che sempre confluiscono a livello di Consiglio di Classe.

A tal fine, può costituire una base comune sottolineare che per il singolo docente la verifica ha lo scopo di:

- controllare l'adeguatezza dei metodi, delle tecniche e degli strumenti prescelti;
- accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- pervenire alla classificazione degli alunni.

Sia per la valutazione formativa che per quella sommativa (effettuata per classificare gli alunni) si ricorda l'opportunità di utilizzare tipologie di prove diverse (strutturate, semi strutturate, non strutturate) e di contenere la soggettività della misurazione mediante tabelle e griglie di valutazione.

La valutazione di fine periodo relativa a ciascun allievo terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi (come l'impegno, la partecipazione, la progressione rispetto ai livelli di partenza) concordati in seno al Consiglio di classe e oggetto di apposite rilevazioni.

Parallelamente il Consiglio di classe ha soprattutto il compito di:

- accertare i livelli di partenza degli allievi e definire conseguenti azioni di recupero;
- definire e controllare gli obiettivi comuni;
- garantire il coordinamento e le integrazioni fra i diversi insegnamenti;
- concordare modalità comuni per la gestione della didattica e per la misura degli esiti scolastici, anche con il ricorso a uniforme scala di valutazione.

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

VERIFICA FORMATIVA - o in itinere, è utilizzata al fine di valutare lo sviluppo del processo di apprendimento/insegnamento e orientarne gli sviluppi successivi. Serve allo studente per verificare a quale punto è la sua preparazione rispetto al lavoro svolto, al docente per tarare il suo intervento.

VERIFICA SOMMATIVA - o finale, è utilizzata al fine di valutare il livello complessivo di competenza raggiunto nello specifico modulo o percorso e concorre alla valutazione finale nel Consiglio di Classe.

Parallelamente a queste si auspica lo sviluppo di verifiche comuni per fasce di classi. Esse rappresentano lo strumento per raggiungere nella scuola un maggiore grado di *omogeneità*, sia nello svolgimento dei programmi che nella valutazione delle singole abilità raggiunte dagli studenti.

Il percorso valutativo si attua nel modo seguente:

Il Collegio dei Docenti delibera, attraverso l'approvazione del POF: la corrispondenza tra voti e livelli di apprendimento per la valutazione finale i criteri per la promozione e la bocciatura.

Il Dipartimento (quando esso è istituito) o il Consiglio di Istituto:

- Individua, per ogni singola materia, i saperi minimi e le competenze fondamentali;
- Individua le competenze minime trasversali;
- Stabilisce per ogni singola materia criteri per la determinazione del voto finale, intesa come collocazione dello studente ad un determinato livello di apprendimento;
- Raccoglie e seleziona le prove di verifica degli apprendimenti;
- Seleziona i sussidi didattici da acquistare

Il Docente

comunica agli alunni:

a) i criteri stabiliti per la promozione o la bocciatura;

- b) la corrispondenza voti-livelli approvata dal Collegio dei Docenti;
- c) i criteri di valutazione utilizzati per le verifiche;
- d) criteri con cui, per ogni disciplina, verrà formulato il voto finale da proporre per lo scrutinio.

La valutazione degli apprendimenti (e non della persona) è una parte costitutiva della funzione docente e del servizio che il nostro Istituto deve rendere alla sua utenza.

Occorre ricordare, per “**valutazione**” si intende un giudizio che l’insegnante formula e desume dalle singole operazioni di “**verifica**” che egli ha approntato per misurare, nello specifico, l’efficacia del percorso proposto o il possesso da parte degli alunni degli obiettivi programmati. Ne consegue che ogni percorso didattico-formativo svolto dall’alunno a scuola se, da un lato, deve poter essere valutato, dall’altro impegna la scuola stessa e chi vi opera ad approntare forme di verifica e di valutazione giuste, equilibrate, condivise.

Al fine di garantire omogeneità di comportamento tra i singoli docenti, nel nostro Istituto, viene adottata una griglia di valutazione suddivisa secondo livelli che consentono di individuare prestazioni, in termini di conoscenze, capacità, e competenze, riconducibili a 8 diverse fasce di voto da 1 a 10 decimi.

In ottemperanza a quanto previsto dal DL n. 137 del 1° settembre 2008, la valutazione sul comportamento, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all’esame conclusivo del ciclo.

Pertanto, ogni Consiglio di Classe in sede di scrutinio intermedio e finale applica la seguente griglia di valutazione e valuta in decimi il comportamento dello studente nei confronti degli insegnanti, dei compagni, del personale tutto della scuola e della scuola stessa, anche in relazione alla partecipazione ad attività e a interventi educativi realizzati dalla scuola fuori dalla propria sede.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

VOTO		CONOSCENZA di termini, principi e regole relativi al corso di studi attuale e precedenti	COMPRESIONE essere in grado di decodificare il linguaggio tecnico utilizzato	CAPACITA' di applicare quanto appreso a situazioni note o nuove
Del tutto Insufficiente	1	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA
	2	IRRILEVANTE	NON COMPRENDE IL TESTO	NON SA COSA FARE
	3	SCONNESSA E GRAVEMENTE LACUNOSA	NON COMPRENDE IL TESTO	NON SA COSA FARE
Gravemente Insufficiente	4	FRAMMENTARIA E GRAVEMENTE LACUNOSA	SA DECODIFICARE IN MODO PARZIALE	COMMETTE GRAVI ERRORI IN SITUAZIONI GIA' TRATTATE
Insufficiente	5	FRAMMENTARIA E LACUNOSA	SA DECODIFICARE SOLO SE GUIDATO	APPLICA LE MINIME CONOSCENZE CON QUALCHE ERRORE
SUFFICIENTE	6	LIMITATA AGLI ELEMENTI DI BASE	SA LEGGERE E DECODIFICARE SOLO SECONDO GLI STANDARS PROPOSTI	SA APPLICARE LE CONOSCENZE IN SITUAZIONI SEMPLICI DI ROUTINE
DISCRETO	7	COMPLETA DEGLI ELEMENTI DI BASE	SA LEGGERE E DECODIFICARE IN MODO AUTONOMO	SA APPLICARE LE CONOSCENZE IN SITUAZIONI NUOVE MA COMMETTE IMPRECISIONI

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

BUONO	8	COMPLETA	SA LEGGERE E DECODIFICARE IN MODO AUTONOMO E PERSONALE	SA APPLICARE LE CONOSCENZE IN SITUAZIONI NUOVE MA COMMITTE IMPRECISIONI
MOLTO BUONO	9	COMPLETA E APPROFONDITA	SA COMPRENDERE SITUAZIONI COMPLESSE	APPLICA AUTOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PROBLEMI PIU' COMPLESSI IN MODO CORRETTO
OTTIMO	10	COMPLETA E APPROFONDITA	SA COMPRENDERE SITUAZIONI COMPLESSE	APPLICA AUTOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PROBLEMI PIU' COMPLESSI IN MODO CORRETTO; TROVA LA MIGLIORE SOLUZIONE

Il voto attribuito può essere il risultato della combinazione di livelli diversi di conoscenze, competenze, capacità e comportamenti.

La griglia sopra chiamata sarà consegnata e commentata agli studenti da parte del Coordinatore del Consiglio di classe; ogni docente ne curerà l'applicazione alla propria disciplina.

PROFILI DI RIFERIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA:

GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA	
Voto 10	<i>Interesse e partecipazione alle lezioni</i>
	<i>Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche</i>
	<i>Rispetto degli altri e dell'istituzione scolastica</i>
	<i>Ruolo propositivo all'interno della classe</i>
	<i>Scrupoloso rispetto del regolamento di Istituto</i>
Voto 9	<i>Buona partecipazione alle lezioni</i>
	<i>Costante adempimento delle consegne scolastiche</i>
	<i>Equilibrio nei rapporti interpersonali</i>
	<i>Rispetto delle norme disciplinari dell'Istituto</i>
Voto 8	<i>Regolare attenzione e partecipazione alle attività scolastiche</i>
	<i>Svolgimento puntuale delle consegne scolastiche</i>
	<i>Partecipazione collaborativa all'interno della classe</i>
	<i>Osservazione regolare delle norme relative alla vita scolastica</i>
Voto 7	Disinteresse per alcune discipline
	Svolgimento non sempre puntuale delle consegne scolastiche
	Disturbo dell'attività didattica
	Entrate in ritardo e/o uscite anticipate ripetute anche in concomitanza di verifiche
	Resistenza a collaborare costruttivamente con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi
	Mancanza di rispetto nei confronti di coloro che operano nella scuola, nei confronti della struttura scolastica, degli arredi scolastici e dei beni altrui

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

	Presenza di richiami personali scritti nel registro di classe
Voto 6	Disinteresse per la maggior parte delle discipline e delle attività
	Frequente disturbo all'attività didattica, opportunamente rilevato sul registro di classe
	Inosservanza delle consegne e/o dispregio del regolamento d'Istituto
	Frequenza discontinua/saltuaria all'attività didattica
	Atteggiamento non responsabile durante le attività didattiche svolte anche fuori dall'Istituto
	Comportamenti episodici che violino la dignità e il rispetto della persona
	Provvedimento/i di sospensione dalle lezioni
Voto 5	<i>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, uso o spaccio di sostanze stupefacenti, ingiurie, reati di natura sessuale o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, (allagamenti, incendi, ecc).</i>
	<i>Ogni altro atto penalmente perseguibile e sanzionabile</i>
	<i>Trasgressione legge sulla violazione della privacy</i>
	<i>Funzione negativa nel gruppo classe</i>
	<i>Diverse note disciplinari</i>
<p>NOTA :Per l'attribuzione del voto di condotta devono essere riscontrati almeno tre degli indicatori relativi ai profili corrispondenti ai voti.</p>	

PARAMETRI VALUTATIVI PER GLI SCRUTINI FINALI

Per la formulazione dei giudizi e l'assegnazione dei voti di profitto e di comportamento, si richiamano i criteri di cui alle seguenti norme :

- per tutte le Classi, l'O.M. 27.5.1997 nr. 330 che integra e in parte modifica l'O.M. 21.4.1997 nr. 266, l'O.M. 14.05.99 nr. 128, l'O.M. 20.04.2000 nr. 126, l' OM 21 maggio 2001, n. 90, l'OM 23 maggio 2002 nr. 56 nonché lo Statuto degli Studenti, le sue modificazioni ed il D.L. 137 del 1/09/2008 per quanto attiene alla valutazione del comportamento;

- per tutte le Classi, la Legge 28 marzo 2003 nr. 53 che introduce – all'art.2 – il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione fino al 18° anno di età nonché il DM 3 dicembre 2004 n. 86 che agevola il reinserimento nel sistema di istruzione di giovani ed adulti attraverso il riconoscimento di crediti acquisiti in ambienti formativi diversi con l'obiettivo di *'far conseguire più alti livelli di istruzione al maggior numero di persone l'attuale normativa ha confermato l'obbligo scolastico a 16 anni* per le Classi 3°, 4° e 5° tutta la normativa emanata a seguito della Legge 425/97 sull'Esame di Stato e sul sistema dei crediti scolastici, modificata a seguito dell'introduzione del nuovo Esame di Stato;

- Per tutte le classi il D.M. n° 80 del 3.10.2007 e l'O.M. n° 92 del 5.11.2007 Il Consiglio di Classe procede al **giudizio finale di promozione nei confronti degli studenti per i quali siano state espresse valutazioni positive**, anche a seguito degli interventi di recupero seguiti e sulla base dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo.

Nel dichiarare la promozione degli alunni il cui profitto sia sicuramente sufficiente in tutte le discipline, il Consiglio di Classe opera utilizzando l'intera fascia di voti decimali e valorizzando i risultati conseguiti dagli alunni sia in termini di preparazione specifica che sulla base dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. Tale condotta assicura una

corretta e giusta differenziazione dei meriti acquisiti dai singoli studenti in corso d'anno. Il Consiglio di Classe procede altresì al **giudizio finale nei confronti degli studenti che o abbiano avuto una valutazione sul comportamento inferiore a sei decimi o presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione.**

Nei confronti degli alunni che in sede di scrutinio finale presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di Classe procede ad una valutazione che tenga conto della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. In tale caso **il Consiglio di Classe rinvia la formulazione del giudizio finale** e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero che verranno svolte nel mese di luglio con verifica finale da parte dei docenti della classe prima dell'inizio del successivo anno scolastico, secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti e in ottemperanza al D.M. 80 del 3 ottobre 2007.

La competenza alla verifica degli esiti nonché alla integrazione dello scrutinio finale appartiene al Consiglio di Classe nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio finale.

Il Consiglio di classe, prima dell'approvazione dei voti, sulla base dei parametri valutativi stabiliti preventivamente nelle tabelle di cui sopra, procede a una valutazione che tenga conto:

- della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, nell'anno scolastico successivo;
- della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi di detto anno scolastico. In particolare tali alunni sono valutati sulla base delle attitudini a organizzare il proprio studio in maniera autonoma, ma coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti.

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Premesso che il giudizio finale non può essere sospeso in caso di numerose e gravi insufficienze e tenuto conto che precedentemente allo scrutinio finale sono stati attivati corsi di recupero curricolari ed extracurricolari, la sospensione del giudizio finale da parte del Consiglio di Classe può essere deliberata in via ordinaria quando il numero delle discipline non sufficienti e la gravità delle stesse rispettino i parametri seguenti:

1) Per gli alunni frequentanti il biennio:

- non si ammette alla classe successiva a partire da quattro insufficienze fra gravi e gravissime (dove per gravissime si intende una valutazione numerica di 3 e 2 e per grave una valutazione numerica di 4), purché concorrano i fattori di cui sopra;

- non si ammette alla classe successiva con diffuse insufficienze lievi (valutazione numerica di 5) se il Consiglio di classe valuta le insufficienze pregiudizievoli della preparazione complessiva dell'alunno e tali da precludere la possibilità di seguire proficuamente il programma degli anni successivi.

2) Per gli alunni frequentanti il quarto anno:

- non si ammette alla classe successiva a partire da tre insufficienze fra gravi e gravissime, purché concorrano i fattori di cui sopra.

- non si ammette alla classe successiva con diffuse insufficienze lievi (valutazione numerica di 5) se il Consiglio di classe valuta le insufficienze pregiudizievoli della preparazione complessiva dell'alunno e tali da precludere la possibilità di seguire proficuamente il programma degli anni successivi.

In caso di non ammissione alla classe successiva viene formulata dal Consiglio di classe una formale deliberazione in tal senso e, contestualmente, compilata una comunicazione alla famiglia contenente un'analitica descrizione dei risultati conseguiti e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione.

Sospensione del giudizio. Ai sensi del art. 6 c. 3 e c. 4 dell' O.M. n. 92/2007 il Consiglio di classe in sede di scrutinio finale rinvia la formulazione del giudizio, contestualmente alla formulazione di una motivata deliberazione in tal senso, nei confronti degli alunni, che pur presentando una insufficienza in una o più discipline abbiano comunque evidenziato una capacità a raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto, propri delle discipline interessate, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi estivi di recupero.

Viene altresì compilata una comunicazione alla famiglia contenente un'analitica descrizione dei risultati conseguiti e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione, le modalità di recupero stabilite, il relativo calendario dei corsi e delle prove di verifica cui l'alunno sarà sottoposto.

PROCEDURA SCRUTINI FINALI (GIUGNO)

Il docente della disciplina propone il voto in base a un giudizio motivato, desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo trimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo (art.6, comma 2, O.M. 92/07).

Il Consiglio di classe procede alla:

- a. **ammissione alla classe successiva** per gli alunni che conseguono una votazione di almeno (6/10) sei decimi in ciascuna disciplina;
- b. **ammissione dello studente alla classe successiva** con una segnalazione del Consiglio di classe per lo studio estivo, se si è in presenza di risultati incerti in una o due discipline tali, comunque, da non determinare carenze nella preparazione complessiva dell'alunno e sussistendo i requisiti minimi di attitudine ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma. relativamente alla terza area, la valutazione espressa dal tutor comporta media con il voto delle discipline alla stessa collegata.
- c. **non ammissione alla classe successiva** per gli alunni *che presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione* (art.6, comma 5, O.M. 92/07). A un giudizio di non ammissione devono concorrere, tra gli altri, alcuni fattori determinanti:
 - la presenza di insufficienze tali che rendano effettivamente impossibile, durante il periodo di sospensione delle lezioni, il recupero delle carenze nella preparazione complessiva dello studente ai fini della frequenza dell'anno scolastico successivo;
 - la inadeguatezza a risolvere il problema con un corso di recupero in tali discipline;

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

- l'atteggiamento complessivo dimostrato nei confronti della vita scolastica e degli impegni ad essa connessi;
- la regolarità dimostrata nel frequentare le lezioni e le altre iniziative scolastiche.

SCRUTINI FINALI DEGLI ALUNNI CON SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Al termine delle operazioni di verifica del superamento del debito degli studenti per i quali è stato sospeso il giudizio di ammissione, il consiglio di classe si riunisce nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio finale, per deliberare in merito alla promozione o non promozione degli allievi.

Alle decisioni di ammissione alla classe successiva concorrono tutti gli elementi utili dell'intero anno scolastico. Verrà dato particolare risalto ai risultati conseguiti e all'impegno dimostrato dallo studente nelle varie fasi (organizzate dalla scuola o affidate allo studio personale) del percorso dell'attività di recupero.

In particolare potrà essere espresso un giudizio di positività anche in presenza di sufficienze non piene, purché frutto di impegno costante e soprattutto di evidente recupero rispetto alle situazioni di partenza.

Il Consiglio di classe, in seguito alle verifiche finali, delibera l'integrazione dello scrutinio, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente che comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva.

Per le decisioni di non ammissione alla classe successiva si procederà con i criteri di prudenza già adottati a giugno. In particolare a tale impegnativa decisione dovranno concorrere (analogamente a quanto stabilito per giugno) la consistenza e la persistenza di lacune tali da pregiudicare la possibilità di recupero e, quindi, di inserimento fattivo nella classe successiva.

Il Consiglio di classe, formulerà una deliberazione contenente:

- un analitico esame dell'intero processo formativo relativo all'alunno con particolare riguardo a tutte le fasi di sostegno/recupero svoltesi in corso d'anno, nonché a tutti i momenti di verifica e di valutazione cui è stato sottoposto;

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

- un'analitica descrizione dei risultati conseguiti nelle prove finali e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione.

Di tale deliberazione di non ammissione alla classe successiva, verrà data comunicazione alle famiglie.

AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Lo studente non è ammesso all'esame in presenza di insufficienze o con una valutazione del comportamento inferiore a "sei decimi".

ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Fonti di riferimento: - Legge n.425/97 ; DPR n.323/98 (Regolamento); DM n.452 /98; OM n. 31/2000; DM n. 49/2000 - Nota Min. n.25041/B/1/A dell'8.3.2000; la legge 11 gennaio 2007 n. 1; la C.M. n° 15 del 31/1/2007; l'O.M. n° 26 del 15/3/2007

1) **Il credito scolastico** viene assegnato dal Consiglio di classe durante lo scrutinio finale di ogni anno scolastico con il meccanismo previsto nelle 5 tabelle allegate al Regolamento di cui al DPR 23.7.1998 n.323 con le modifiche apportate dal D.M. 42 del 2007. (La banda di appartenenza è determinata dalla sola media dei voti ottenuti allo scrutinio finale.)

2) Nella **assegnazione del punteggio** il Consiglio di classe dc tiene conto:

- del profitto (compreso quello dell'area di progetto);
- della assiduità della frequenza;
- dell' interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- delle attività complementari e integrative interne alla scuola;
- di eventuali crediti formativi;
- dei risultati conseguiti nell'IRC (O.M. 128/99).

Tabella A

(prevista dall'articolo 11, comma 2) sostituita dalla tabella A allegata al D.M. n. 42 del 22-5-2007

Media dei voti	Credito scolastico - Punti		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	2 - 3	2 - 3	4 - 5
6 < M ≤ 7	3 - 4	3 - 4	5 - 6
7 < M ≤ 8	4 - 5	4 - 5	6 - 7
8 < M ≤ 10	5 - 6	5 - 6	7 - 8

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

NOTA – Mi rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo: educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Limitatamente all'ultimo anno del corso di studi, anche al candidato che ha conseguito nello scrutinio finale una media M dei voti tale che $5 < M < 6$, è attribuito un credito scolastico compreso nella banda di oscillazione di punti 1-3. Al candidato che ha conseguito nel medesimo anno una media $M < 5$ non è attribuito per tale anno alcun credito scolastico. Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M=6,5$).

3) **Il credito formativo** può essere riconosciuto dal Consiglio di Classe sulla base delle *“esperienze maturate dall'alunno al di fuori della scuola, coerenti con l'indirizzo di studi e debitamente documentate”*.

Le esperienze formative, ai fini dell'attribuzione del credito, devono avere le seguenti caratteristiche:

- essere acquisite al di fuori della scuola di appartenenza;
- essere debitamente documentate;
- riferirsi principalmente ad attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione e dallo sport;
- consistere in qualificate esperienze coerenti con gli obiettivi educativi e formativi del tipo di corso che si frequenta.

La coerenza viene individuata nella omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione. È accertata per i candidati interni dal Consiglio di classe e per i candidati esterni dalla Commissione d'esame.

4) La documentazione relativa all'esperienza formativa deve comprendere una attestazione proveniente dagli enti, associazioni e istituzioni presso i quali è stata maturata la esperienza medesima e deve contenere una sintetica descrizione della stessa, tale da permettere agli organi competenti (CdC o Commissione) di valutare adeguatamente la consistenza, la qualità e il valore formativo della esperienza.

5) Le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono anche indicare l'Ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento.

6) La documentazione relativa ai crediti formativi deve essere presentata entro il **15 maggio** per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti.

Ciascun Consiglio di classe in piena autonomia valuterà la coerenza dell'esperienza formativa svolta non solo in relazione ai criteri generali sopra indicati, ma anche agli obiettivi formativi e specifici indicati nella programmazione di classe.

Considerato il notevole rilievo educativo e formativo attribuito dal nostro Istituto ai numerosi Progetti di attività integrative realizzati e che la partecipazione a tali attività non può essere riconosciuta neppure quale 'credito formativo' (in quanto 'interna'), il Collegio dei Docenti IMPEGNA tutti i Docenti a valorizzare – nel rispettivo VOTO DI PROFITTO – la partecipazione degli studenti a quelle attività che, per gli obiettivi e per le tematiche sviluppate, siano riconducibili alla rispettiva area disciplinare.

|

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Per l'attribuzione del Credito Scolastico si adottano le griglie di seguito riportate.

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Tabella credito scolastico DA ASSEGNARE AGLI ALLIEVI DELLA TERZA CLASSE (D.M. 42 del 2007)

Classe 3 ^a		
Media dei voti	Punti	Eventuali
M = 6 (credito scolastico previsto tab. A 3-4)	3	
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
6 M 7 (credito scolastico previsto tab. A 4-5)	4	media < 7
	0,5	media = 7
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
7 M 8 (credito scolastico previsto tab. A 5-6)	5	media < 8
	0,5	media = 8
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
8 M 10 (credito scolastico previsto tab. A 6-8)	6	8 < media ≤ 9
	7	9 < media ≤ 10
	0,5	media = 10
	0,40	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,50	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,40	Attività complementari
	0,40	Crediti formativi
	0,30	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative

N.B. - Per il terzo anno la media è rappresentata dal voto conseguito agli esami di qualifica trasformato in decimi (65/centesimi corrisponde a M= 6,5)
 - Il punteggio finale sarà arrotondato all'intero più vicino (es.: 6,4 a 6 e 6,5 a 7)

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

DA ASSEGNARE AGLI ALLIEVI PROMOSSI ALL'ULTIMA CLASSE (D.M. 42 del 2007) Classe 4^a

Media dei voti	Punti	Eventuali
M = 6 <i>(credito scolastico previsto tab. A 3-4)</i>	3	Media dei voti
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
6 M 7 <i>(credito scolastico previsto tab. A 4-5)</i>	4	media < 7
	0,5	media = 7
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
7 M 8 <i>(credito scolastico previsto tab. A 5-6)</i>	5	media < 8
	0,5	media = 8
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
8 M 10 <i>(credito scolastico previsto tab. A 6-8)</i>	6	$8 < \text{media} \leq 9$
	7	$9 < \text{media} \leq 10$
	0,5	media = 10
	0,50	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,50	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,40	Attività complementari
	0,40	Crediti formativi
	0,20	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative

N.B. -Il credito scolastico da attribuire agli alunni in sede di scrutinio finale va espresso con un numero intero.

- Il voto finale sarà arrotondato all'intero più vicino (es.: 6,25 a 6 e 6,5 a 7)

- * All'alunno che ha conseguito una valutazione negativa nella terza area va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

RELATIVO AI CANDIDATI INTERNI AGLI ESAMI DI STATO (D.M. 42 del 2007) Classe 5°

Classe 5 ^a		
Media dei voti	Punti	Eventuali
M = 6 (credito scolastico previsto tab. A 4 – 5)	4	
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
6 M = 7 (credito scolastico previsto tab. A 5 – 6)	5	media < 7
	0,5	media = 7
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
7 M = 8 (credito scolastico previsto tab. A 6 – 7)	6	media < 8
	0,5	media = 8
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
8 M = 10 (credito scolastico previsto tab. A 7 – 9)	7	8 < media ≤ 9
	8	9 < media ≤ 10
	0,5	media = 10
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative

- N.B. - Il credito scolastico da attribuire agli alunni in sede di scrutinio finale va espresso con un numero intero.
 - Il voto finale sarà arrotondato all'intero più vicino (es.: 6,25 a 6 e 6,5 a 7)
 - (*) All'alunno che ha conseguito una valutazione negativa nella terza area va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione.

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

Tabella per attribuzione credito scolastico da riportare nel verbale delle classi 3, 4 e 5

Cognome e Nome	Media dei voti	punteggio in funzione della media dei voti	Punteggio in funzione dell'assiduità (n. assenze non sup. a 15)	Punteggio in funzione della partecipazione alle attività complementari	Punteggio in funzione dell'impegno in attività complementari	Crediti formativi	PROFITTO verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative	Negatività nella terza area (4° e 5° anno)	Totale punti credito scolastico
1.									
2.									
3.									

Tabella riassuntiva dei crediti per verbale 4^a classe

	Cognome e nome	Credito 3° anno	Credito 4° anno	Totale punti credito scolastico
1				
2				
3				
4				

Tabella riassuntiva dei crediti per verbale 5^a classe

	Cognome e nome	Credito 3° anno	Credito 4° anno	Credito 5° anno	Totale punti credito scolastico
1					
2					
3					
4					

CAPITOLO 5

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

4.1 ORGANIGRAMMA: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Istituto è di tipo funzionale con le seguenti articolazioni:

- 1) **Il Dirigente Scolastico (DS)**: ha la responsabilità di provvedere alla complessiva direzione dell'istituto, nell'ambito degli indirizzi e delle deliberazioni assunte dai competenti organi statutari, in ogni area e articolazione, contribuendo alla realizzazione delle finalità statutarie. Egli ha il compito di elaborare le politiche di gestione dell'istituto e di provvedere al coordinamento, alla gestione e al controllo dei diversi settori della realtà scolastica, assicurando agli stessi le necessarie risorse e strutture. Effettua il riesame dei contratti. Firma gli ordini di acquisto dei materiali da approvvigionare per la conduzione dei corsi didattici.
- 2) **Coordinatore delle attività educative e didattiche**: pianificazione e controllo delle attività didattiche di tutti gli insegnamenti dell'istituto seguendo le indicazioni normative. Consulenza tecnica, operativa e didattica sulla conduzione delle prove di verifica relative alla valutazione degli allievi. Analisi e studio di innovazioni didattiche da discutere in sede di pianificazione e sviluppo.
- 3) **Il Collegio dei Docenti (CD)**: è composto da tutti i docenti, in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal D.S.. Uno dei collaboratori del capo di istituto funge da segretario. Il CD ha l'esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e, comunque, delibera autonomamente in merito alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica. Inoltre si occupa dell'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (P.O.F.), ed è parte attiva nelle seguenti attività:
 - ❑ programmazione educativa;
 - ❑ adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
 - ❑ iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili e di figli di lavoratori stranieri; innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - INDIRIZZO SPORTIVO "HERMES" - MONZA

- ❑ piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- ❑ scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni;
- ❑ adozione dei libri di testo su proposta dei consigli di interclasse o di classe e scelta dei sussidi didattici;
- ❑ valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
- ❑ pareri sulla sospensione dal servizio di docenti.

- 4) **Il Consiglio d'Istituto:** ha competenza in materia economica (approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo) e sui criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico.
- 5) **Il Vicario:** si occupa del coordinamento e pianificazione delle attività, della gestione del tempo scuola, del coordinamento e promozione dell'utilizzo degli strumenti didattici (laboratori, aule multimediali, aula Internet, sala proiezione, ecc.) e gestione dell'ambiente scolastico.
- 6) **Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** ha la responsabilità della sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in ottemperanza ai requisiti specifici dei decreti legislativi 681/2008, nonché alle loro successive modifiche ed integrazioni.
- 7) **Il Direttore Amministrativo:** ha la responsabilità di sovrintendere allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative e contabili della scuola e di curare i rapporti con i fornitori qualificati.
- 8) **Responsabile Progettazione:** collabora e coordina a tutte le attività di progettazione che vengono realizzate.
- 9) **Responsabile Analisi dei Bisogni formativi:** individuazione dei bisogni formativi e delle risorse da attribuire provenienti da uno studio delle competenze interne alla scuola e dalle esigenze del mercato tecnico, scientifico, tecnologico, della comunicazione e dei nuovi aspetti umanistici e linguistici che permettano la creazione di corsi on-line per specifiche esigenze formative.
- 10) **Responsabile Orientamento:** pianificare e coordinare le attività di orientamento ex ante, ex post, e quello relativo al passaggio al triennio degli allievi iscritti ai corsi curricolari.
- 11) **Responsabile dispersione scolastica:** analizza e interviene in un insieme di situazioni che annoverano l'evasione dall'obbligo scolastico, gli abbandoni prima della conclusione di un ciclo formativo, le ripetenze, le frequenze irregolari, i ritardi rispetto all'età scolare e per ultimo, ma non ultimo, il cosiddetto "sommerso" costituito da coloro che pur avendo raggiunto il titolo di ammissione a una classe o, nella fattispecie, a un grado superiore di studi, non hanno

maturato i requisiti conoscitivi e comportamentali che consentirebbero loro di frequentare con successo le ulteriori fasi di formazione.

- 12) Coordinatore di corso:** presiede i Consigli su delega del Preside e ne assicura la verbalizzazione; introduce le assemblee elettive dei genitori; facilita l'inserimento dei nuovi docenti e i rapporti interpersonali; agevola e segnala al Preside eventuali problemi o necessità della classe; favorisce i rapporti scuola-famiglia; mantiene costanti rapporti con il responsabile dispersione scolastica segnalando gli allievi a rischio di dispersione.
- 13) Responsabile Relazioni Esterne:** cura i rapporti con enti esterni (ASL, Comune, Regione..), pianifica gli stage aziendali e le attività extrascolastiche.

DICHIARAZIONE FINALE

IL PRESENTE POF E' STATO REDATTO CONFORMEMENTE AI PRINCIPI COSTITUZIONALI E AGLI ORDINAMENTI SCOLASTICI VIGENTI

Monza li 01/03/2014

Ente Gestore ACCADEMIA PROFESSIONALE PBS