



LICEO
CLASSICO
ARIOSTO
FERRARA



EMAS

GESTIONE AMBIENTALE
VERIFICATA
reg. n. IT-000772

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

La Carta dei Servizi del Liceo Ariosto

2008/2012

In copertina:

Elaborazione grafica da tavola del Progetto di ampliamento del Liceo Ariosto.
Prof. Arch. Carlo Melograni, 2001

Grafica e stampa:

Cartografica Artigiana – Ferrara
ottobre 2008 5812 1008

INDICE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL LICEO ARIOSTO

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

LA CARTA DEI SERVIZI	pag.	7
COME ORIENTARSI	«	7
A. Studenti	«	7
B. Famiglie	«	8

1. I PRINCIPI GENERALI

1.1 I FINI ISTITUZIONALI	«	11
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI	«	11
1.3 LO STILE DI LAVORO	«	12
1.4 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	«	13
a. Il contenuto del "patto": diritti e doveri	«	14
1.5 IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO	«	15
1.6 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	«	16

2. GLI STRUMENTI OPERATIVI

2.1 ACCOGLIERE E ORIENTARE	«	17
a. Accessibilità alle strutture	«	17
b. Accogliere e orientare nel percorso degli studi	«	18
c. Educazione alla salute e alla sostenibilità ambientale	«	21
d. Educazione alla sicurezza nel luogo di lavoro e sicurezza come utenti della strada	«	22
2.2 FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE	«	23
a. Informazione	«	23
b. Consultazione	«	24
c. Controllo	«	24
2.3 REALIZZARE UN TESSUTO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE	«	25
a. Gli organismi scolastici	«	25

b. Assegnazione dei docenti alle classi	«	42
c. Costituzione delle cattedre di insegnamento	«	42
d. Classi di concorso nell'organico di istituto	«	43
e. Criteri per la costituzione delle classi prime	«	43
2.4 REALIZZARE E VERIFICARE IL PROGETTO FORMATIVO	«	44
Le fasi della programmazione	«	44
a. L'ideazione	«	44
b. Realizzazione, valutazione e verifica delle fasi del processo	«	47
2.5 IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	«	50
a. Le procedure di controllo	«	50
b. Le procedure di reclamo	«	50
c. I processi di riflessione e verifica del servizio scolastico	«	51
2.6 GARANTIRE LA TRASPARENZA E L'ADEGUATEZZA DELLA COMUNICAZIONE	«	53
a. Il diritto alla trasparenza	«	53
b. La regolamentazione delle attività di informazione e comunicazione	«	55
2.7 COMPITI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, GENERALI E TECNICI	«	59
a. Compiti dei servizi amministrativi	«	59
b. Compiti dei servizi generali	«	60
c. Compiti dei servizi tecnici	«	61
2.8 GESTIRE LE RISORSE FINANZIARIE	«	61
a. I contributi finanziari dei vari soggetti	«	61
b. Le aree di spesa e di investimento	«	62
3. LE NORME		
3.1 Il Nuovo Obbligo Scolastico	«	63
3.2 Il Regolamento d'Istituto	«	64
3.3 Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria	«	71
3.4 Regolamento per l'attribuzione e la certificazione dei crediti	«	75
3.5 Regolamento per la candidatura e l'assegnazione dei Premi Annuali a studenti meritevoli	«	77
3.6 Protocollo di accoglienza degli Studenti Stranieri	«	80

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento che stabilisce i principi fondamentali cui il Liceo Ariosto si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici. Rappresenta un importante riferimento per studenti e genitori che scelgono l'istituto poiché presenta i vari aspetti dell'attività scolastica e indica le relative prestazioni che il personale scolastico si impegna a realizzare. Con l'approvazione da parte degli Organi Collegiali del Liceo, la Carta dei Servizi diventa un documento condiviso che favorisce la crescita della cultura delle regole e che costituisce uno strumento idoneo ad attivare innovazione in un servizio pubblico essenziale per una comunità.

L'obbligo normativo di elaborare la Carta dei Servizi è del 1995. La prima edizione della Carta dei Servizi del Liceo Ariosto è del 1996, cui è seguita la seconda nel 2000, la terza nel 2004 e l'attuale nel 2008. Il Liceo Ariosto ha infatti scelto di aggiornare il proprio documento-base ogni quattro anni scolastici nella convinzione che l'attività di revisione della Carta dei Servizi corrisponda, per una scuola, ad un importante percorso di riflessione sullo stato del proprio funzionamento come istituzione scolastica. D'altra parte la realtà scolastica, così come il quadro delle norme, mutano costantemente ed è opportuno accompagnare tali processi con il necessario grado di approfondimento, confronto, deliberazione e responsabilità, scelta coerente con la ricerca e l'innovazione dei processi che il Liceo Ariosto ha compiuto fin dal 1974.

La lettura della Carta dei Servizi va accompagnata dalla conoscenza di altri due importanti documenti del lavoro scolastico che vengono elaborati annualmente e consegnati a tutti gli studenti e alle loro famiglie: il Piano dell'Offerta Formativa (POF) e il Piano annuale delle attività e degli impegni scolastici (Informa n. 1).

COME ORIENTARSI

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

a. Studenti

AREA DI SPECIFICO INTERESSE	RIFERIMENTI NELLA CARTA DEI SERVIZI
I diritti e i doveri degli studenti che frequentano un'istituzione scolastica	Paragrafo 1.4 pagg. 13, 14 Titolo VII del Regolamento d'Istituto pag. 68 Statuto delle studentesse e degli studenti: Artt. 1, 2, 3 pagg. 71, 72 Il nuovo obbligo scolastico pag. 14
Come si esercitano i diritti di assemblea (di classe, dei delegati, d'istituto)	Artt. 1, 2, 3 del Regolamento d'Istituto pagg. 64, 65
Le azioni di accoglienza e orientamento messe in atto dal Liceo nei confronti degli studenti	Paragrafo 2.1 da pagg. 17 a 21

segue →

Le principali norme che regolano la disciplina degli studenti	Art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti pag. 73 Artt. 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento d'Istituto pagg. 68 a 71
I processi di progettazione e di verifica del percorso formativo	Paragrafo 2.4 pagg. 44 a 46
La comunicazione allo studente dei risultati delle verifiche orali e scritte	Paragrafo 2.4, pagg. 47, 48
Gli organismi principali del modello organizzativo del liceo	Paragrafo 2.3, pag. 25
Le funzioni principali del Consiglio di classe	Paragrafo 2.3, pag. 33
I compiti del docente coordinatore di classe	Paragrafo 2.3, pag. 39
I criteri di assegnazione dei docenti alle classi	Paragrafo 2.3, pag. 43
I criteri di costituzione delle classi prime	Paragrafo 2.3, pag. 43
Le finalità e l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e degli scambi culturali	Art. 12 del Regolamento d'Istituto pagg. 67, 68
Il diritto alla trasparenza	Paragrafo 2.6, pag. 53
Come si esercita il proprio diritto alla trasparenza	Paragrafo 2.6, pagg. 53 a 55

b. Famiglie

AREA DI SPECIFICO INTERESSE	RIFERIMENTI NELLA CARTA DEI SERVIZI
I diritti e i doveri delle famiglie che hanno iscritto il proprio figlio/a ad un'istituzione scolastica	Paragrafi 1.4, pagg. 13 a 15
Il diritto dei genitori di riunirsi in assemblea	Art. 7 del Regolamento d'Istituto pag. 65
Gli strumenti con i quali i genitori possono esercitare il diritto all'informazione, alla consultazione, al controllo	Paragrafo 2.2 pag. 23
I percorsi di accoglienza e orientamento che vengono realizzati per gli studenti durante il loro percorso liceale	Paragrafo 2.1 pag. 18
Le modalità di realizzazione e verifica del progetto formativo che riguarda le classi del Liceo	Paragrafo 2.4 pag. 44
I principali organismi scolastici che costituiscono il modello organizzativo del Liceo	Paragrafo 2.3, pag. 25

I principali compiti del Consiglio di classe	Paragrafo 2.3, pag. 33
Le principali funzioni che svolge il docente coordinatore di classe	Paragrafo 2.3, pag. 39
I principali compiti del dirigente scolastico	Paragrafo 2.3, pag. 41
I criteri con i quali vengono assegnati i docenti alle classi	Paragrafo 2.3, lett. b, pag. 42
I tempi di consegna dei vari documenti amministrativi da parte degli uffici di segreteria	Paragrafo 2.7, lett. a, pag. 59
La richiesta di eventuali colloqui individuali con i professori	Paragrafo 2.4, lett. b, colonna comunicazione pagg. 47, 48
Le voci principali del bilancio finanziario del Liceo	Paragrafo 2.8, lett. a, b pagg. 61, 62
I criteri con cui vengono costituite le classi prime	Paragrafo 2.3, lett. e, p. 8 pag. 43
Le norme che regolano la disciplina scolastica	Artt. 3, 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti pagg. 72, 73 Artt. 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento d'Istituto pagg. 68 a 71
Finalità e organizzazione dei viaggi d'istruzione e degli scambi culturali	Art. 12 del Regolamento d'Istituto pagg. 67, 68
Gli ambiti nei quali si può esercitare il diritto alla trasparenza	Paragrafo 2.6, lett. a pag. 53
I documenti scolastici che possono essere richiesti dai genitori	Paragrafo 2.6, lett. a, pag. 53
Le modalità da seguire per presentare una richiesta di accesso ai documenti scolastici	Paragrafo 2.6, lett. a, pag. 54
La comunicazione alle famiglie degli esiti del profitto scolastico	Paragrafo 2.6, lett. b, p. 1, 6 pag. 55
Le modalità da seguire per presentare un reclamo	Paragrafo 2.5, lett. b pag. 50
Autoanalisi del servizio scolastico d'istituto	Paragrafo 2.5, lett. c, da pagg. 51 a 53

1. I PRINCIPI GENERALI

1.1 I FINI ISTITUZIONALI

Come scuola dello Stato, il Liceo Ariosto riconosce il proprio fine istituzionale nella formazione di cittadini istruiti, che sappiano rapportarsi agli altri e interagire con essi in una prospettiva di comunicazione aperta e di laica solidarietà, attraverso il libero confronto delle diverse espressioni di pensiero, di coscienza, di religione. L'istruzione pubblica, infatti, deve promuovere la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto delle differenze e dell'identità di ciascuno; deve assicurare il diritto ad un pieno sviluppo delle capacità individuali, garantendo ad ogni studente pari opportunità di raggiungere gli elevati livelli culturali che sono oggi necessari per un positivo inserimento nella vita economica, sociale e politica. Solo l'istruzione pubblica, in un orizzonte allargato alla dimensione sovranazionale dell'Unione Europea, può permettere a tutti, senza distinzioni di classe sociale, religione o sesso, di entrare come soggetti attivi nell'odierna società basata sull'informazione, sulla conoscenza e sulla partecipazione.

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

1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI

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

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

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

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

Identità: Il Liceo Ariosto si riconosce in un modello di formazione che non è professionalizzante, che non ha l'obiettivo di fornire una preparazione specialistica, ma intende invece assolvere ad una funzione educativa ed

insieme culturale, volta a potenziare l'autonomia critica, favorendo un rapporto creativo e costruttivo con la sempre crescente complessità del reale. In quest'ottica, i differenti indirizzi liceali rappresentano soltanto modalità specifiche di declinare lo stesso modello formativo.

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

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

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

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

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

Costi e benefici: Il Liceo Ariosto ispira la gestione dei propri fondi per il finanziamento delle molteplici attività scolastiche ad un principio di attenta valutazione del rapporto tra costi previsti e benefici attesi. I termini della valutazione, da condursi caso per caso, non possono essere quelli dell'interesse economico, ma seguono il criterio della coerenza culturale e del rilievo formativo. Ogni singola attività va considerata alla luce degli obiettivi della progettazione di istituto e delle sempre nuove sollecitazioni che provengono dall'utenza.

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

1.3 LO STILE DI LAVORO

La collegialità, la più ampia condivisione delle scelte e delle responsabilità esprimono la sostanza del modello organizzativo del Liceo Ariosto. Lo stile di lavoro fondato sulla collaborazione e sul dialogo richiede volontà, impegno e competenze plurime e differenziate che abbiamo sintetizzato e descritto nella seguente tabella:

CARATTERISTICHE DEL MODELLO	STILE DI LAVORO
Unitarietà degli indirizzi generali	Impegno a perseguire l'obiettivo di offrire a studenti e famiglie un servizio scolastico funzionale e di qualità formativa
Individuazione di precise deleghe ed ambiti di responsabilità	Volontà di costruire un positivo clima di relazioni umane
Circularità e completezza della comunicazione	Valorizzazione delle singole professionalità e rafforzamento dello stile collaborativo
Responsabilizzazione diffusa	Condivisione della cultura delle regole
Affidamento delle funzioni sulla base delle competenze richieste e possedute	Impegno a rispettare le intese raggiunte
Partecipazione alle decisioni	Flessibilità e adattabilità
Valutazione dei risultati	

1.4 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

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

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

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

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

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

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

1.5 IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO

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

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

1.6 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Costituzione Artt. 2, 3, 33, 34

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola 2006/2009

Accordo di Programma per l'integrazione degli alunni disabili nelle scuole della Provincia di Ferrara (L. 104/92) per gli anni scolastici dal 2006 al 2011

2. GLI STRUMENTI OPERATIVI

2.1 ACCOGLIERE E ORIENTARE

a. Accessibilità alle strutture

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

CONTESTO URBANO	Gli edifici scolastici sono ubicati nella città rinascimentale	Il Liceo è comodamente raggiungibile con mezzi pubblici ed è vicino al Centro città. La Stazione Ferroviaria e l'Autostazione sono raggiungibili, da scuola, in pochi minuti in bicicletta e in circa 20 minuti a piedi.
EDIFICI SCOLASTICI	Sede Centrale Via Arianuova, 19 Succursali: Via Dosso Dossi, 29 Via Dosso Dossi, 4	La sede centrale, oltre all'ingresso principale, è accessibile da Via Spartaco e da Corso Biagio Rossetti. Le succursali, per la prossimità con la sede, sono complementari all'edificio del Liceo Ariosto.
AMBIENTE SCOLASTICO	Spazi interni Spazi esterni	La segnaletica è dettagliata e funzionale; gli spazi sono idonei allo svolgimento delle attività didattiche (cfr. POF). Nell'ala nuova della sede e nelle succursali i piani rialzati sono serviti da ascensore riservato ai disabili e al personale scolastico. L'ampio giardino della sede e quello della succursale accolgono docenti e studenti nei momenti di pausa dell'attività didattica. Il giardino accoglie parte degli studenti negli appositi punti di raccolta durante l'evacuazione. Due campi esterni polivalenti sono attrezzati per lo svolgimento delle attività sportive in orario curricolare e pomeridiano. Una parte del giardino ospita il Laboratorio didattico Archeologico Nereo Alfieri (cfr. POF).
APERTURA DELLA SCUOLA	Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 19.00 Sabato fino alle 14.00	L'apertura prolungata della scuola anche in orario pomeridiano consente di usufruire appieno degli spazi scolastici.

b. **Accogliere e orientare nel percorso degli studi**

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

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
INFORMAZIONE	Carta dei servizi	Documento che stabilisce i principi fondamentali cui il Liceo si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici.	Rielaborazione e aggiornamento ogni 4 anni	Commissione per la Carta dei servizi
	Piano dell'offerta formativa	Documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale del Liceo.	Rielaborazione e aggiornamento annuale	Commissione per il Piano dell'offerta formativa
	Studiare all'Ariosto	Informazioni sugli indirizzi di studio e sulle principali attività del Liceo Ariosto.	Si distribuisce a inizio anno scolastico a tutte le scuole medie della Provincia di Ferrara	Staff di direzione dell'istituto
	Sito web	Rende visibile all'esterno la ricchezza della vita scolastica e documenta le esperienze e le attività della scuola. Prevede modalità di scambio comunicativo sia al suo interno che verso l'esterno.	È aggiornato periodicamente	Docente con funzione strumentale e relativa commissione

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI			
ORIENTAMENTO IN INGRESSO	Il liceo Ariosto apre le aule	Gli insegnanti e il Dirigente Scolastico incontrano gli studenti e i genitori per fornire informazioni sulle priorità educative e sugli indirizzi di studio del Liceo	Alcune giornate in ottobre, novembre, dicembre e gennaio	Dirigente Scolastico, docenti dello staff di direzione, professori, collaboratori scolastici			
	Laboratori orientativi degli indirizzi di studio	Attraverso micro-prove didattiche i professori presentano i percorsi e le richieste degli indirizzi di studio	Alcune giornate in ottobre, novembre e dicembre	Docenti dei diversi indirizzi di studio indicati dai Dipartimenti disciplinari			
	Laboratori orientativi con la scuola media	Realizzazione di attività ed incontri con studenti e docenti della scuola media	Nel primo quadrimestre	Dirigente scolastico Docenti dello staff di direzione Docenti delle materie di indirizzo			
ACCOGLIENZA	Ariosto incipit	Attività rivolte alle classi prime di accoglienza e conoscenza dell'organizzazione scolastica	Prime due settimane di scuola	Commissione orientamento formativo Cons. delle classi 1 ^e			
	Tutoring	Osservazione e monitoraggio della situazione di partenza ed eventuale recupero tempestivo delle abilità di studio	Nel primo mese di scuola	Studenti e docenti formatori			
	Protocollo di accoglienza agli studenti stranieri	Scelta dell'indirizzo di studio e della classe Attività di sostegno linguistico Attività individualizzate	All'inizio e durante l'anno scolastico	Commissione di supporto agli studenti stranieri Consigli di classe			
	Accoglienza degli studenti disabili	Colloqui orientativi con la famiglia, con l'ASL e con la scuola media di provenienza e fase di preinserimento Scelta dell'indirizzo e della classe Attività in classe o individualizzate Partecipazione a progetti attivati dalla rete di scuole cittadine Prime due settimane di scuola	Aprile, maggio dell'anno scolastico d'esecuzione All'inizio dell'anno scolastico Durante l'anno scolastico	<table style="border: none;"> <tr> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">Dirigente scolastico Funzione strumentale</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">Consigli di classe Funzione strumentale</td> </tr> </table>	}	Dirigente scolastico Funzione strumentale	}
}	Dirigente scolastico Funzione strumentale						
}	Consigli di classe Funzione strumentale						

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO FORMATIVO	Continuità/ Discontinuità	Individuazione delle opportune strategie didattiche per accompagnare e sostenere lo studente durante il passaggio dalla scuola media al Liceo e dal biennio al triennio della scuola secondaria	Prevalentemente durante il primo quadrimestre	Consiglio di classe
	Riorientamento formativo	Interventi di sostegno nel passaggio ad altro indirizzo di studi o ad altre tipologie di scuole	Entro il biennio	Coordinatore di classe e consiglio di classe
	Settimana della cultura classica	Incontri con studiosi e docenti universitari, attività seminariative rivolte alle classi dell'indirizzo classico.	Prima settimana di dicembre	Dipartimento di Materie Classiche
	Settimana della cultura scientifica e tecnologica	Incontri e conferenze con esperti e studiosi delle discipline scientifiche. Realizzazione di percorsi guidati e attività interattive di laboratorio	Una settimana a fine marzo	Dipartimento di Matematica-Fisica e Scienze Naturali
	Scambi culturali	Percorsi integrati di educazione interculturale realizzati con istituti scolastici di paesi dell'Unione Europea	Durante il triennio	Dipartimento di Lingue moderne e Consigli di classe
	Tirocinio/ stage formativo	Percorsi integrati di formazione riferiti all'area dei servizi alle persone, del terzo settore degli Enti locali, all'area della ricerca e al mondo del lavoro. Riguardano alcune classi del triennio di tutti gli indirizzi di studio	Da una a due settimane di lavoro pratico sul campo dopo un percorso di progettazione tra Consiglio di classe e soggetti esterni	Consiglio di classe ed Enti esterni
	Stage estivi	Percorsi integrati individuali di formazione presso soggetti e luoghi del territorio	Una volta nel triennio con una durata di tre settimane nel periodo estivo	Docente coordinatore dell'iniziativa
	Corsi di approfondimento	Corsi integr. del curriculum (cfr. POF)	Minimo 10 ore	Dipart. disciplinari
	Corsi di eccellenza	Interventi volti alla valorizzazione delle abilità di spicco degli studenti	Minimo 10 ore	Collaborazione tra docenti del Liceo e docenti dell'Ateneo di Ferrara

AREE DI INTERVENTO	AZIONI	CONTENUTI	TEMPI	REFERENTI
ORIENTAMENTO IN USCITA (quarto e quinto anno di corso)	Una giornata per l'orientamento	Agli studenti delle classi quinte è concessa una giornata di assenza dalle lezioni per la partecipazione individuale o collettiva a iniziative di orientamento post-diploma	Una giornata nell'anno scolastico	Staff di direzione dell'istituto
	Incontri sulle scelte post-diploma e incontri informativi e di consulenza sul mondo del lavoro	Interventi di informazione e orientamento relativa alla formazione universitaria, parauniversitaria, alla formazione professionale regionale e al mondo del lavoro	Interventi a modulo nel secondo quadrimestre dell'anno scolastico Staff di direzione dell'istituto	Staff di direzione dell'istituto Amministrazione Comunale e Provinciale Ufficio Orientamento Universitario dell'Ateneo di Ferrara Agenzia Informagiovani

c. Educazione alla salute e alla sostenibilità ambientale

L'educazione alla salute e alla sostenibilità ambientale collocano lo studente in un più ampio circuito di interesse, conoscenza e responsabilità che lo mettono in condizione di affrontare, analizzare e controllare, situazioni problematiche predisponendo le condizioni per una migliore qualità della vita, oltre il periodo transitorio e l'ambiente circoscritto della scuola. Nell'ambito della normativa sulla sicurezza prevista dalla Legge 626/94 il Liceo ha individuato alcune aree di intervento le cui attività si rivolgono ai diversi soggetti costituenti la realtà scolastica.

La **cura** e il **rispetto** degli ambienti vede coinvolti:

- i collaboratori scolastici ai quali spetta la pulizia dei locali e la responsabilità di mantenerli in buone condizioni
- gli studenti che, insieme a tutte le componenti scolastiche, sono chiamati a rispettare ed utilizzare in modo corretto il patrimonio collettivo e gli spazi destinati a funzioni specifiche
- l'Ufficio Tecnico dell'Amministrazione Provinciale cui spetta la manutenzione ordinaria.

In riferimento alla **sostenibilità ambientale** il Liceo, già da alcuni anni, ha attuato una serie di attività volte alla sensibilizzazione della popolazione scolastica e alla pratica di un'attenta politica ambientale. Tale impegno

si è concretizzato nella Certificazione EMAS che il Liceo ha ottenuto nel 2007 e si realizza nelle molteplici attività dell'Ariosto Verde (cfr. POF).

L'**educazione al benessere e alla salute** si realizza attraverso una serie di iniziative volte alla prevenzione del disagio giovanile con interventi di informazione sui comportamenti a rischio; di informazione per una corretta alimentazione; di informazione sulle donazioni di sangue e midollo spinale come atto di solidarietà e civismo.

d. Educazione alla sicurezza nel luogo di lavoro e sicurezza come utenti della strada

L'ambiente scolastico deve essere sicuro e accogliente per garantire una permanenza a scuola il più possibile confortevole per gli studenti e il personale scolastico; le aree di intervento riguardano:

PREVENZIONE Individuazione dello stato dei locali e delle attrezzature e valutazione di eventuali rischi presenti nell'ambiente scolastico

PROTEZIONE Riduzione delle fonti di rischio

SICUREZZA Nomina del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).
Predisposizione del Piano di Sicurezza.
Individuazione delle procedure da attuare in caso di emergenza.
Designazione degli addetti alle misure di prevenzione incendi e primo soccorso.
Due prove di evacuazione per anno scolastico.

La scuola si impegna a favorire comportamenti corretti e responsabili come utenti della strada attraverso i corsi per il conseguimento del Certificato di idoneità alla guida del ciclomotore che comprendono anche otto ore di Educazione alla legalità e alla convivenza civile.

2.2 FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE

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

AREE	STRUMENTI	CONTENUTI	FONTI	SPAZI DISCUSSIONE/ DELIBERAZIONE
INFORMAZIONE	Carta dei servizi	Documento che stabilisce i principi fondamentali cui il Liceo si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici	Dirigente Docenti Sito web del Liceo	Organi Collegiali (OO.CC.) dell'Istituto Commissione Carta dei Servizi e P.O.F. Consulta dei genitori
	Piano dell'offerta formativa	Documento costitutivo dell'identità formativa e progettuale del Liceo	Commissione P.O.F Dirigente scolastico	Commissione P.O.F. OO.CC. dell'Istituto
	INFORMA Docenti/Genitori/Studenti	Documenti contenenti le informazioni sulle varie attività in corso nel Liceo	Dirigente scolastico	
	Dossier della programmazione del Consiglio di Classe	Documento che raccoglie il lavoro di programmazione preventiva di ciascun Consiglio di classe, esplicitando gli obiettivi che il Consiglio cerca di raggiungere attraverso l'apporto di ciascuna disciplina del curricolo	Docenti coordinatori di classe	Consiglio di classe
	Progetto Trasparenza: Registro on-line	Accesso individuale alle assenze e alle valutazioni	Docenti e Segreteria	OO.CC. dell'Istituto

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

2.3 REALIZZARE UN TESSUTO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE

a. Gli organismi scolastici



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

DIPARTIMENTO DISCIPLINARE		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' la principale articolazione tecnico-professionale del Collegio dei docenti;</p> <p>è composto da tutti i docenti dell'area disciplinare;</p> <p>svolge attività di studio e progettazione, può organizzarsi in gruppi di lavoro;</p> <p>è presieduto da un docente eletto nella prima riunione dell'anno scolastico che resta in carica due anni;</p> <p>il responsabile del Dipartimento al termine dell'anno scolastico, consegna al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei docenti, nel caso si siano svolte attività aggiuntive al piano annuale degli impegni di servizio;</p> <p>il docente responsabile tiene periodicamente informato il dirigente scolastico sui lavori del Dipartimento.</p>	<p>Elabora gli obiettivi formativi e le competenze delle discipline delle quali individua anche i criteri di valutazione;</p> <p>sollecita e sostiene la progettazione di iniziative di stage/tirocinio didattico;</p> <p>favorisce la progettazione di percorsi pluridisciplinari dei Consigli di classe;</p> <p>propone al Collegio l'adozione dei libri di testo;</p> <p>elabora i materiali informativi sui vari indirizzi di studio da distribuire ai nuovi iscritti.</p>	<p>Promuove iniziative di formazione e aggiornamento in servizio anche in collaborazione con altri Dipartimenti;</p> <p>realizza iniziative rivolte agli studenti, finalizzate alla maggiore conoscenza e diffusione della propria area culturale;</p> <p>indica annualmente alla Commissione P.O.F. le iniziative di arricchimento formativo che realizzerà per la propria area disciplinare;</p> <p>elegge il proprio rappresentante nel Comitato scientifico-didattico.</p>

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

COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduto dal dirigente scolastico e ne fanno parte 4 docenti quali membri effettivi e due docenti quali membri supplenti;</p> <p>resta in carico un anno scolastico.</p>	<p>Esercita le competenze previste in materia di anno di formazione del personale docente.</p>	<p>Interviene nella riabilitazione del personale docente</p>

COMITATO TECNICO DI GESTIONE AMBIENTALE

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>Dirigente scolastico Rappresentante dello staff di direzione del Liceo Responsabile del sistema di gestione ambientale Responsabile della Documentazione normativa e della Formazione Responsabile della comunicazione Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione</p> <p>È aperta ad altri componenti tra docenti, rappresentanti dei genitori, referenti ambientali di classe e personale ATA.</p>	<p>Promuove la sensibilizzazione e il coinvolgimento del personale scolastico, degli studenti e delle loro famiglie sulla politica ambientale del Liceo;</p> <p>diffonde e rafforza le buone pratiche di educazione ambientale.</p>	<p>Attiva iniziative che promuovono corretti comportamenti ambientali attraverso azioni di informazione, di documentazione e di discussione orientate al miglioramento delle prestazioni ambientali;</p> <p>coinvolge i soggetti amministrativi territoriali ambientali perché sostengano con interventi e risorse adeguate le azioni che facilitano il raggiungimento degli obiettivi di politica ambientale.</p>

COMITATO TECNICO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DEL LICEO

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' composto da docenti individuati in base a competenze specifiche ed è presieduta dai docenti incaricati della funzione strumentale;</p> <p>l'incarico è rinnovabile annualmente.</p>	<p>Ha la responsabilità della gestione organizzativa, formativa e finanziaria della biblioteca d'istituto.</p>	<p>Organizza il servizio bibliotecario con l'obiettivo della massima apertura e funzionalità utilizzando le risorse professionali messe a disposizione dall'istituto;</p> <p>gestisce i finanziamenti per l'acquisto dei libri messi a disposizione annualmente dall'istituto, consultandosi sia con i docenti del suo staff organizzativo, sia con i responsabili dei Dipartimenti disciplinari.</p>

COMMISSIONE ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL P.O.F. E DELLA CARTA DEI SERVIZI		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' nominata dal dirigente scolastico;</p> <p>è composta da docenti che sono espressione delle varie aree culturali;</p> <p>i componenti della commissione restano in carica tre anni;</p> <p>per alcune fasi della propria attività può organizzarsi in gruppi di lavoro;</p> <p>il dirigente scolastico nomina un docente con funzioni di segretario che raccoglie la documentazione del lavoro e comunica, al termine dell'anno scolastico, al direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Sulla base delle linee di indirizzo indicate dagli Organi Collegiali del liceo rielabora e aggiorna annualmente il Piano dell'offerta formativa. Durante tale fase consulta le rappresentanze degli studenti e dei genitori. La bozza viene quindi sottoposta alla deliberazione degli OO.CC. della scuola: in particolare al Collegio dei docenti spetta l'approvazione del P.O.F. e al Consiglio dell'istituzione la sua "adozione" in via definitiva;</p> <p>ogni quattro anni riformula il testo della Carta dei Servizi del Liceo con le stesse modalità seguite per l'aggiornamento del P.O.F.</p>	<p>Ha compiti di elaborazione e proposta al Collegio dei docenti e al Consiglio dell'istituzione.</p>
		<p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.P.R. 275/99 art. 3</p>

COMMISSIONE AUTOANALISI D'ISTITUTO PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' presieduta dal docente incaricato della funzione strumentale;</p> <p>è composta inoltre da alcuni docenti nominati dal Collegio; può essere allargata per alcuni argomenti ad un rappresentante per ciascuna delle altre componenti scolastiche (Ata, studenti, genitori) e ad un esterno, rappresentante dell'ente locale (Amm. Prov.) indicati dal Consiglio dell'istituzione;</p> <p>rimane in carica due anni;</p> <p>il docente responsabile consegna al termine dell'anno scolastico al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze della componente docente e Ata.</p>	<p>Opera affinché il processo di valutazione del servizio scolastico si svolga garantendo la massima trasparenza e il più ampio consenso, nella convinzione che solo la condivisione degli strumenti e dei risultati può favorire il miglioramento del servizio;</p> <p>garantisce che l'analisi d'istituto sia effettuata sul complesso delle prestazioni dell'istituto e non sulle singole persone;</p> <p>offre agli OO.CC. del liceo informazioni periodiche e sistematiche della realtà dell'istituto scolastico;</p> <p>raccoglie indicazioni dalle componenti scolastiche e verifica periodicamente l'utilizzo e il funzionamento del registro on-line.</p>	<p>Elabora una serie di strumenti per il monitoraggio e la verifica della qualità del servizio scolastico;</p> <p>somministra gli strumenti individuati ai vari soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nel servizio scolastico;</p> <p>presenta periodicamente alla valutazione degli organismi dell'istituto una relazione scritta che illustra e interpreta i dati del servizio scolastico del liceo;</p> <p>costruisce un sistema a rete di collaborazione e confronto con altri istituti scolastici.</p>
		<p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.P.R. 275/99 art. 1</p>

COMMISSIONE ORIENTAMENTO FORMATIVO (Ariosto Incipit)		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' composta da cinque docenti, sia del biennio che del triennio, indicati dal collegio dei docenti ed è presieduta da uno di loro;</p> <p>rimane in carica due anni;</p> <p>il docente responsabile consegna al termine dell'anno scolastico al direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Realizza con la attiva collaborazione dei Consigli di classe progetti di integrazione con la scuola secondaria di primo grado e con la formazione professionale;</p> <p>progetta e verifica il percorso didattico Ariosto Incipit per le classi prime.</p>	<p>Progetta le strategie per la effettiva realizzazione dell'orientamento formativo nell'attività didattica con particolare riferimento alle classi iniziali.</p>

COMMISSIONE MULTIMEDIALITÀ DIDATTICA E GESTIONALE		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È presieduta dal docente con funzione strumentale;</p> <p>è composta da alcuni docenti scelti dal Collegio con esperienze nell'uso didattico delle tecnologie multimediali;</p> <p>rimane in carica due anni.</p>	<p>Cura il costante aggiornamento del sito web del Liceo;</p> <p>si fa carico di conoscere e interpretare le esigenze dei docenti e degli studenti rispetto all'area delle tecnologie multimediali;</p> <p>progetta la diffusione delle tecnologie multimediali coinvolgendo Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe e gruppi di docenti.</p>	<p>Propone il piano di espansione e di aggiornamento delle tecnologie multimediali nell'ambito dei finanziamenti previsti in bilancio;</p> <p>avanza proposte di progetti innovativi</p> <p>stabilisce il regolamento d'uso degli spazi multimediali del Liceo; accertati comportamenti non corretti nell'uso delle strutture multimediali può vietarne l'uso a singoli o a gruppi;</p> <p>organizza percorsi di alfabetizzazione informatica per docenti, studenti e genitori, personale ata anche in collaborazione con altri soggetti, esterni all'istituto;</p> <p>realizza progetti di collaborazione in rete con altri istituti scolastici o altri soggetti del territorio.</p>

COMMISSIONI PREMI ANNUALI AGLI STUDENTI MERITEVOLI

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>Sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente suo delegato;</p> <p>ciascuna commissione è composta da due docenti che appartengono all'area culturale cui fa riferimento il premio stesso, indicati dai Dipartimenti disciplinari;</p> <p>ciascuna commissione è eventualmente integrata da uno o due rappresentanti degli enti o associazioni che contribuiscono al finanziamento del premio.</p>	<p>Esamina le candidature ai premi proposte dai docenti e sceglie lo studente/studentessa vincitore sulla base dei criteri che regolamentano i premi stessi.</p>	<p>Delibera l'assegnazione dei premi.</p>

COMMISSIONE DIDATTICA DI GENERE

COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>È composta da 5 docenti nominati dal Collegio ed è presieduta da uno di loro;</p> <p>il docente responsabile consegna al termine dell'anno scolastico al direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Didattiche (predisposizione di moduli didattici, specifici progetti regionali e ministeriali);</p> <p>informativa (comunicazione di tutte le attività all'interno del Liceo e all'esterno);</p> <p>progettuale (incontri, eventi, manifestazioni);</p> <p>divulgativo (corsi di aggiornamento, cicli di conferenze, seminari).</p> <p>raccolta di una banca-dati.</p>	<p>Dispone di ampia autonomia sotto il profilo didattico;</p> <p>prende contatti con gli Enti Locali;</p> <p>comunica con altri istituti della rete provinciale.</p>

COMMISSIONE PER LE INIZIATIVE DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA EUROPEA		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' presieduta dal docente con funzione strumentale;</p> <p>è composta da alcuni docenti indicati dal Collegio;</p> <p>rimane in carica due anni.</p>	<p>Progetta e realizza iniziative rivolte agli studenti, finalizzate alla formazione alla cittadinanza europea;</p> <p>raccoglie materiali informativi sulle istituzioni europee e ne cura la più ampia diffusione nelle classi;</p> <p>cura uno specifico settore di documentazione relativo ai processi istituzionali e politici che riguardano l'unione Europea, in collaborazione con il docente responsabile della documentazione del Liceo. Tale documentazione è messa a disposizione degli studenti e dei Consigli di classe.</p>	<p>Cura l'organizzazione delle iniziative da svolgere nell'istituto in occasione del 9 maggio, giornata che ricorda la fondazione dell'Unione Europea;</p> <p>tiene i contatti con le istituzioni e le associazioni sia a livello territoriale che europeo che svolgono una funzione informativa e formativa sulle istituzioni europee per realizzare scambi di esperienze e collaborare a progetti comuni.</p>

COMMISSIONE DI SUPPORTO AGLI STUDENTI STRANIERI		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' composta dal dirigente scolastico e da alcuni docenti eletti annualmente dal Collegio</p> <p>Si riunisce nei casi d'inserimento di alunni neoarrivati.</p>	<p>Facilita l'accoglienza degli studenti stranieri immigrati o impegnati in progetti e sostiene i progetti di integrazione</p> <p>Incontra genitori e alunni stranieri</p> <p>Promuove attività di sostegno linguistico</p> <p>Raccoglie informazioni sul percorso scolastico e le competenze dell'alunno da inserire</p> <p>Predisporre un test di accertamento delle competenze linguistiche</p> <p>Propone la classe in cui inserire l'allievo e prende contatto con il coordinatore</p> <p>Fornisce indicazioni e sostegno agli studenti italiani coinvolti in progetti all'estero (semestre/anno scolastico) e ai rispettivi C. d. C.</p>	<p>Ha carattere consultivo, gestionale e progettuale</p> <p>Collabora con i consigli di classe</p> <p>Istituisce corsi interni alla scuola o facilita la frequenza di corsi offerti dal territorio utilizzando le disponibilità finanziarie deliberate annualmente nel POF</p> <p>Si avvale della collaborazione di esperti esterni e di mediatori linguistici o culturali</p> <p>Opera un raccordo tra le diverse realtà (CTP, amministrazioni).</p>
<p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.P.R. 394/99, Capo VII, art 45, C.M. 59 mobilità studentesca internazionale in ingresso, C.M. 181 mobilità studentesca internazionale.</p>		

COMMISSIONE CINEMA, TEATRO, MUSICA		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' composta da alcuni docenti indicati dal Collegio ed è presieduta da uno di essi;</p> <p>rimane in carica due anni;</p> <p>il docente responsabile consegna al termine dell'anno scolastico al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti.</p>	<p>Raccoglie le richieste dei docenti e degli studenti e progetta e coordina le iniziative cinematografiche, teatrali e musicali;</p> <p>tiene i contatti con soggetti esterni che realizzano iniziative nei settori di competenza della commissione al fine, sia di sviluppare progetti in collaborazione, sia di informare studenti e docenti delle iniziative culturali dell'extrascuola;</p> <p>incarica i componenti della commissione di rappresentare il liceo presso istituzioni e associazioni del territorio che svolgono una qualificata attività culturale;</p> <p>segnala alle istituzioni culturali pubbliche e private del territorio le esigenze e le attese espresse dai docenti e dagli studenti affinché siano tenute presenti nella programmazione delle iniziative rivolte alla città.</p>	<p>Realizza iniziative di promozione e di approfondimento della cultura cinematografica, teatrale e musicale per gli studenti del liceo in stretta collaborazione con i Consigli di classe e gli organismi di rappresentanza degli studenti, nell'ambito del finanziamento previsto in bilancio.</p>

CONSIGLIO DI CLASSE		
COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	AREA DELLE COMPETENZE	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>In relazione alle funzioni che esercita, la sua composizione è differente:</p> <p>con la sola componente dei docenti quando svolge la funzione di organismo di progettazione e programmazione didattica educativa e di valutazione degli esiti dell'apprendimento;</p> <p>con le tre componenti, docenti, rapp. studenti rapp. genitori quando svolge la funzione di informazione sulle strategie didattiche, sui percorsi formativi, sull'andamento generale della classe, sulla utilizzazione delle metodologie degli strumenti didattici, sulla valutazione dei risultati dell'attività didattica della classe al termine dell'anno scolastico.</p>	<p>Progettazione, programmazione e valutazione dei percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi.</p>	<p>Autonomia didattica, di ricerca, di sperimentazione, di sviluppo;</p> <p>Autonomia nella valutazione dei processi di apprendimento</p> <p>Autonomia nella valutazione degli esiti degli apprendimenti.</p>
		<p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.L.vo 297/94, D.P.R. 275/99.</p>

DIRIGENTE SCOLASTICO		
FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria;</p> <p>è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico;</p> <p>è titolare delle relazioni con i soggetti esterni e di quelle con la rappresentanza sindacale dell'istituto.</p> <p>La durata dell'incarico è prevista dal contratto di lavoro.</p>	<p>Ha il compito di valorizzare le risorse umane e professionali nel senso che accompagna, sostiene e agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici elaborati dai vari organismi della scuola;</p> <p>costruisce un clima formativo positivo per sostenere e sviluppare la libertà di ricerca e di innovazione dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e il diritto all'apprendimento degli studenti;</p> <p>garantisce un efficace livello di informazione tra gli organismi scolastici per favorire la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e migliorare la collaborazione;</p> <p>assicura la collaborazione con le istanze istituzionali culturali, sociali ed economiche del territorio.</p>	<p>Adotta provvedimenti che riguardano la gestione delle risorse del personale;</p> <p>organizza l'attività dell'istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;</p> <p>predispone il Piano annuale degli impegni collegiali</p> <p>delega specifici compiti di collaborazione organizzativa a docenti da lui individuati, costituisce lo staff di direzione dell'istituto e nomina i docenti coordinatori di classe;</p> <p>presiede il Collegio dei docenti</p> <p>nomina la commissione P.O.F. e Carta dei Servizi;</p> <p>presiede il Comitato scientifico-didattico</p> <p>presiede gli scrutini di fine anno scolastico</p> <p>adotta le modalità di comunicazione con studenti e famiglie che garantiscono la trasparenza dei processi formativi e dei criteri di valutazione dei risultati.</p>

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

STAFF DI DIREZIONE DELL'ISTITUTO

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

DOCENTI CON FUNZIONE STRUMENTALE AL P.O.F.		
FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' nominato dal Collegio dei docenti nelle sedute di inizio anno scolastico secondo le procedure previste dal vigente contratto di lavoro;</p> <p>vengono individuate e presentate all'approvazione del Collegio alcune funzioni strumentali per la rilevanza che alcuni ambiti assumono nel P.O.F.</p> <p>La durata dell'incarico è annuale, rinnovabile.</p>	<p>Svolge l'incarico assegnato e relaziona sull'attività svolta al Collegio dei docenti al termine dell'anno scolastico.</p>	<p>Piena autonomia di progettazione e realizzazione con il solo vincolo delle risorse finanziarie disponibili.</p>

GRUPPO TECNICO		
FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' nominato dal Dirigente Scolastico;</p> <p>la durata dell'incarico è temporanea, legata alla necessità di approfondire temi e argomenti riguardanti la politica scolastica.</p>	<p>Ha la competenza di approfondire le tematiche relative all'ambito assegnato e di formulare proposte al collegio dei docenti.</p>	<p>Ha carattere propositivo.</p>

DOCENTE COORDINATORE DI COMMISSIONE		
FIGURA	FUNZIONI	LIVELLI DI AUTONOMIA DECISIONALE
<p>E' eletto dai componenti della commissione;</p> <p>possiede le competenze del settore e, più in generale, è in grado di valorizzare le risorse professionali dei colleghi, di costruire un positivo clima di relazioni, di coordinare produttivamente le fasi del lavoro, di impegnarsi attivamente per raggiungere i risultati attesi.</p> <p>La durata dell'incarico è biennale, rinnovabile.</p>	<p>Convoca le riunioni e stabilisce l'o.d.g. informandone almeno cinque giorni prima i componenti;</p> <p>svolge un'attività di coordinamento progettuale e organizzativo impegnandosi nel realizzare le finalità istitutive e i compiti specifici della commissione;</p> <p>tiene periodicamente informato il dirigente scolastico dell'attività della commissione;</p> <p>al termine dell'anno scolastico consegna al Direttore amministrativo il conteggio delle presenze dei singoli componenti della commissione.</p>	<p>Garantisce l'autonomia progettuale e operativa della commissione;</p> <p>può informare, con proprio avviso, i docenti dell'istituto delle realizzazioni della commissione;</p> <p>può inviare una relazione sul lavoro della commissione al Collegio dei docenti e al dirigente scolastico, allo scopo di richiamare l'attenzione su problematiche di interesse generale;</p> <p>presenta al dirigente scolastico le esigenze finanziarie della propria commissione affinché esse siano tenute presenti nella formulazione del bilancio dell'istituto.</p>

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

DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

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

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

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

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

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

b. Assegnazione dei docenti alle classi

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

c. Costituzione delle cattedre di insegnamento

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

d. Classi di concorso nell'organico di istituto

Sostegno – Area Scientifica	AD01	Scienze Naturali, Chimica, Geografia, Microbiologia	A060
Sostegno – Area Umanistica Linguistica Musicale	AD02	Disegno e Storia dell'arte – Storia dell'arte	A025/A061
Sostegno – Area Tecnica Professionale Artistica	AD03	Tecnologia e Disegno Tecnico	A071
Discipline Giuridiche ed Economiche	A019	Lingua e Civiltà Straniera (Francese)	A246
Educazione Fisica II grado	A029	Lingua e Civiltà Straniera (Inglese)	A346
Educazione Musicale Istituti Istruzione Secondaria II grado	A031	Lingua e Civiltà Straniera (Spagnolo)	A446
Filosofia, Psicologia e Scienze dell'Educazione	A036/A037	Lingua e Civiltà Straniera (Tedesco)	A546
Filosofia e Storia	A037	Conversazione in Lingua Straniera (Francese)	C031
Informatica – TIC	A042	Conversazione in Lingua Straniera (Inglese)	C032
Matematica e Fisica	A049	Conversazione in Lingua Straniera (Spagnolo)	C033
Lettere, Latino nei Licei e Istituti Magistrali	A051/A052	Conversazione in Lingua Straniera (Tedesco)	C034
Lettere, Latino, Greco Liceo Classico	A051/A052	Insegnante di Religione Scuola Secondaria di II grado	RLSS

e. Criteri per la costituzione delle classi prime

- Suddivisione in relazione alla scelta dell'indirizzo di studi compiuta dallo studente (attualmente sei indirizzi)
- Prosecuzione di almeno una delle lingue straniere studiate nel precedente percorso scolastico
- Equa distribuzione di studenti residenti in città e fuori del comune capoluogo
- Equa distribuzione di studenti di sesso femminile e maschile
- Equa distribuzione di studenti sulla base del giudizio finale espresso dalla scuola media
- Eventuale richiesta dello studente di essere inserito con propri compagni nella stessa classe

In caso di esubero delle domande di iscrizione rispetto alle classi prime assegnate al Liceo si opererà nel seguente modo:

- precedenza a studenti che non hanno nel bacino di utenza l'indirizzo scelto;
- sorteggio.

2.4 REALIZZARE E VERIFICARE IL PROGETTO FORMATIVO

Le fasi della programmazione

a. L'ideazione



La programmazione didattica costituisce una strategia per organizzare il lavoro individuale e collegiale utilizzando al meglio tempi e risorse e sostenendo la qualità dei processi di insegnamento-apprendimento.

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

AREE DI INTERVENTO	ATTIVITA'	SOGGETTI	CRITERI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE del PROCESSO	COMUNICAZIONE
Scelte strategiche, educative e formative	Analisi, discussione e deliberazione	Collegio dei docenti	D'indirizzo generale	Riunione all'inizio di ogni anno scolastico	Il dirigente scolastico e tutti i docenti	Verbale "Informa" Sito web P.O.F. Consulta dei genitori
Linee di indirizzo delle aree disciplinari	Individuazione delle competenze e dei nuclei fondanti delle discipline e dei criteri di valutazione	Dipartimenti disciplinari	Le caratteristiche dei saperi e la loro integrazione Il monte ore delle discipline all'interno dei curricoli e negli indirizzi Efficacia didattica	Riunioni all'inizio di ogni anno scolastico, anche per sottogruppi	Il responsabile di dipartimento	Verbale P.O.F.

AREE DI INTERVENTO	ATTIVITA'	SOGGETTI	CRITERI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE del PROCESSO	COMUNICAZIONE
Programmazione didattica di classe	<p>Individuazione di: obiettivi sociorelazionali e cognitivi comuni</p> <p>metodi di lavoro</p> <p>criteri di verifica e di valutazione</p> <p>attività integrative, percorsi di codocenza, percorsi multidisciplinari</p> <p>viaggi d'istruzione</p>	Consiglio di classe	<p>Fisionomia e livello della classe</p> <p>Specificità dell'indirizzo</p>	Riunioni entro il mese di settembre	Il coordinatore del Consiglio di classe	<p>Verbale</p> <p>Comunicazione diretta da parte del coordinatore a studenti e genitori</p>
Piano di lavoro individuale (annuale o modulare)	Individuazione di obiettivi, contenuti, metodi e strategie didattiche, modalità di verifica e criteri di valutazione di ciascuna disciplina	Docente	<p>Indicazioni generali del Dipartimento</p> <p>Programmazione del Consiglio di classe</p> <p>Fisionomia e livello della classe</p> <p>Specificità dell'indirizzo</p>	Stesura del piano entro la fine del mese di ottobre	Docente	<p>Piano di lavoro in segreteria</p> <p>Il coordinatore raccoglie i piani di lavoro in un dossier che consegna ai rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori</p>

segue →

AREE DI INTERVENTO	ATTIVITA'	SOGGETTI	CRITERI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE del PROCESSO	COMUNICAZIONE
Progettazione di codocenze	Individuazione di obiettivi, contenuti, metodi, tempi e modalità di verifica rispetto a un percorso comune fra diverse discipline	Docenti di diverse discipline	Specificità dei saperi coinvolti Programmazione e del Consiglio di classe Fisionomia e livello della classe Specificità dell'indirizzo	Stesura del piano entro la fine del mese di ottobre	Docenti coinvolti	Piano di lavoro in segreteria Il coordinatore raccoglie i piani di lavoro in un dossier che consegna ai rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori
Progettazione di percorsi pluridisciplinari all'interno del curriculum	Individuazione di obiettivi, contenuti, metodi, tempi e modalità di verifica e rispetto a un percorso comune fra diverse discipline	Docenti di diverse discipline dello stesso Consiglio di classe	 <p>Specificità dei saperi coinvolti</p> <p>Rilevanza dal punto di vista culturale e formativo</p>	Stesura del progetto entro il mese di ottobre	 <p>I docenti</p>	Piani di lavoro in segreteria Il coordinatore e i docenti coinvolti presentano i percorsi direttamente agli studenti
Progettazione di percorsi per l'arricchimento del curriculum	Individuazione di obiettivi, contenuti, metodi, tempi e modalità di verifica e rispetto al progetto	Docenti di diverse discipline e diversi Consigli di classe Rappresentanti di enti esterni		Stesura del progetto entro il mese di ottobre		Avvisi alle classi Comunicazione diretta agli interessati P.O.F. "Informa" Sito web


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

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

ATTIVITÀ	SOGGETTI	ESITI	TEMPI E MODI	RESPONSABILE o REFERENTE	COMUNICAZIONE
Strategie didattiche differenziate in base a contenuti e metodi, sottoposte a controllo e a revisione periodica	Studenti e docenti	Conoscenze e competenze acquisite	Orario delle discipline Articolazione in unità didattiche	Docente	Esplicitazione di criteri e contenuti da parte del docente agli studenti
Verifiche scritte e orali, formative e sommative, della disciplina e di tutte le attività programmate	Docente e studenti	Valutazione complessiva in decimi Valutazione articolata in base agli obiettivi e ai livelli conseguiti	In classe, durante e alla fine di un'unità didattica	Docente	Comunicazione agli studenti (di norma, entro 15 gg. in rapporto al tipo di verifica, al tipo di contenuti, alla disciplina e al numero di studenti per classe)
Valutazione di metà quadrimestre della disciplina	Il Consiglio di classe	Voto in decimi Valutazione dell'impegno e della partecipazione Indicazione sulla regolarità della frequenza Indicazioni sulle strategie di recupero e su eventuali corsi di approfondimento	Durante il Consiglio di classe alla metà del I quadrimestre e alla metà del II quadrimestre	Docenti delle discipline con l'approvazione del Consiglio di classe	Il coordinatore consegna una "pagellina" ai genitori in una riunione pomeridiana Il coordinatore presenta il profilo complessivo della classe Colloqui individuali fra docenti e genitori Eventuali colloqui fra il Consiglio di classe e i genitori per le situazioni di profitto più gravi

segue →

Valutazione quadrimestrale della disciplina	Consiglio di classe	Voto in decimi Controllo delle assenze Indicazioni sulle strategie di recupero e su eventuali corsi di approfondimento	Scrutinio di fine quadrimestre	Dirigente scolastico o il Coordinatore di classe e i docenti del Consiglio di classe	Pagella Colloqui fra coordinatore, docenti e genitori per l'illustrazione degli esiti insufficienti
Valutazione della programmazione (per tutte le classi, salvo quelle finali)	Il Consiglio di classe allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori	Valutazione sul livello di conseguimento degli obiettivi comuni iniziali, sull'efficacia della programmazione e indicazioni per gli anni successivi	Entro metà maggio	Coordinatore di classe	Verbale Comunicazione diretta ai rappresentanti degli studenti e dei genitori
Approvazione del "Documento del 15 maggio"	Il Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori	Esplicitazione dei contenuti e dei metodi del percorso formativo Valutazione sul livello di conseguimento degli obiettivi comuni iniziali	Una riunione all'inizio di maggio	Il dirigente scolastico o il Coordinatore di classe	Comunicazione diretta ai rappresentanti dei genitori e degli studenti Pubblicazione all'albo Copia ai rappresentanti degli studenti
Valutazione della progettazione disciplinare	Dipartimento disciplinare	Valutazione delle linee programmatiche generali e dei progetti realizzati	Una riunione a maggio	Responsabile di Dipartimento	Verbale Sito web Albo
Valutazione dei libri di testo	Dipartimento disciplinare Consiglio di Classe	Valutazione e proposta di adozione relativa ai libri di testo	Una riunione a maggio	Responsabile di Dipartimento Coordinatore di classe	

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

2.5 IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

a. Le procedure di controllo

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

Gli strumenti con i quali è legittimo esercitare il controllo sono sostanzialmente quelli illustrati nel paragrafo 2.6 della presente Carta dei Servizi.

Attraverso il diritto alla trasparenza studenti e genitori esercitano infatti il diritto al controllo del servizio scolastico di cui usufruiscono. Il corretto esercizio del diritto al controllo si fonda sul dovere di raccogliere con cura tutte le informazioni necessarie a capire un problema o un fenomeno che si desidera porre all'attenzione degli organismi e delle figure responsabili sia del percorso formativo, sia del servizio scolastico.

b. Le procedure di reclamo

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

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

c. I processi di riflessione e verifica del servizio scolastico

Annualmente un'apposita commissione di docenti stende un Rapporto che viene presentato al personale scolastico e alle rappresentanze degli studenti e dei genitori. Il Rapporto fa riferimento ad un modello di autoanalisi/autovalutazione che interpreta il sistema scolastico come un processo che si svolge all'interno di un ambiente ricco di scambi: tale processo agisce su soggetti in entrata per raggiungere, al termine del percorso formativo, specifici risultati. Il modello è stato adottato da un certo numero di istituti scolastici di varie regioni che si sono costituiti in rete aderendo al Progetto di Autoanalisi di istituto in rete (denominato A.I.R.). Inoltre, a partire dall'a.s. 2003/04, si è costituito un coordinamento di circa trenta scuole della provincia di Ferrara con lo scopo di promuovere la cultura dell'autovalutazione e realizzare un rapporto annuale dello stato dei processi scolastici in atto nel nostro territorio. In particolare l'analisi è suddivisa in 4 campi d'indagine, 19 fattori di qualità, 69 indicatori e si avvale dello strumento del questionario che viene rivolto agli insegnanti, agli studenti e ai genitori.

I campi d'indagine sono:

- **il contesto:** modalità di interazione fra scuola e ambiente esterno;
- **l'input:** sono quegli elementi umani o materiali (es.: strumenti, personale scolastico, caratteristiche degli studenti in entrata) che alimentano i processi e influiscono sugli esiti;
- **i processi interni:** si tratta delle interazioni che si svolgono nell'organizzazione scolastica suddivisi nei due ambiti principali, quello didattico e quello gestionale;
- **l'output:** sono i risultati formativi ottenuti dagli studenti.

I fattori di qualità rappresentano gli essenziali requisiti funzionali e strutturali di una buona scuola o scuole di qualità secondo il modello elaborato dagli istituti scolastici aderenti al progetto A.I.R..

Essi sono:

1. **capacità di attrazione dell'utenza:** è la percezione positiva o negativa dell'istituto da parte dei soggetti esterni che interagiscono con esso;
2. **integrazione tra servizi scolastici e servizi extrascolastici:** capacità dell'istituto di attivare dialoghi con strutture e istituzioni; progetti e iniziative che lo vedono protagonista o partecipare in rapporto con enti esterni; grado di apertura al territorio;
3. **caratteristiche dell'utenza:** curriculum scolastico e condizioni socio-culturali di partenza degli studenti che si iscrivono per la prima volta nella classe prima in un dato a.s. e negli anni successivi come leva;
4. **adeguatezza delle risorse materiali:** livello quantitativo e qualitativo delle risorse di materiali (spazi, attrezzature, risorse finanziarie) che l'istituto ogni anno si trova a disposizione, cura, valorizza e di fatto utilizza;
5. **adeguatezza delle risorse umane:** entità, stabilità, continuità, motivazione e senso di appartenenza dell'intero organico di cui dispone l'istituto;
6. **funzionalità dello sviluppo professionale:** attenzione dell'organico d'istituto alle opportunità formative e alla crescita professionale;
7. **leadership efficace:** contributo fornito da chi dirige l'istituto all'organizzazione dei processi decisionali interni, alla promozione dell'innovazione, della ricerca educativa e di un clima collaborativo e di coinvolgimento. Il fattore non si riferisce unicamente all'operato individuale del dirigente, ma riguarda anche l'operato dell'intero staff di dirigenza;
8. **coesione e collegialità del personale:** grado di accordo, di concertazione, di partecipazione alle decisioni collettive del personale educativo; assenza di dissonanza fra i diversi messaggi educativi ed esi-

stenza di obiettivi chiari e condivisi;

9. **comunicazione efficace:** circolazione delle informazioni e dei messaggi, entro e fra le quattro componenti dell'istituto, atta a garantire i seguenti requisiti: completezza, chiarezza, attendibilità, rilevanza per l'assunzione di decisioni, tempestività, intensità e frequenza, complementarità fra direzione verticale e direzione orizzontale;
10. **partecipazione e coinvolgimento dell'utenza:** capacità degli utenti (studenti e famiglie) di essere vicini, attivi e propositivi rispetto ai diversi momenti della vita scolastica;
11. **ricerca e sviluppo:** capacità dell'istituto di rispondere in modo autonomo e riflessivo (basato cioè su un'esauriente diagnosi) alle sfide costruite dalle novità e dai cambiamenti esterni ed interni, attivando processi di innovazione organizzativa, metodologica e di ricerca disciplinare, e curandone anche la documentazione, la ricaduta, la diffusione e la verifica;
12. **differenziazione dei processi formativi:** capacità dell'insegnamento di recepire in modo positivo la varietà e l'eterogeneità delle attitudini e degli interessi degli studenti, in riferimento a una pluralità di dimensioni; fra le principali: presenza di alunni con difficoltà scolastiche o eccellenti, alunni portatori di handicap, alunni di madre lingua non italiana;
13. **integrazione delle esperienze formative:** è integrato un insegnamento le cui componenti si articolano in modo coerente così da arricchirsi della reciproca complementarità, che produce in chi lo riceve un insieme strutturato di conoscenze e capacità: sia sul piano sincronico, fra le discipline, sia sul piano diacronico cioè nei diversi anni di corso
14. **clima di accoglienza e benessere:** è il modo in cui l'istituto; presta attenzione alle problematiche degli studenti in quanto persone e come le diverse componenti, ma principalmente gli studenti, vivono la loro vita sociale nella scuole, in termini di benessere, qualità della vita, senso di appartenenza e identificazione in essa, senso di vivere entro una istituzione percepita come giusta;
15. **strutturazione efficace dell'azione didattica:** è la misura e la modalità in cui l'effettiva organizzazione delle pratiche didattiche in classe e a casa fornisce agli studenti reali possibilità di apprendere e di crescere cognitivamente e culturalmente;
16. **monitoraggio sistematico degli apprendimenti:** quantità, modalità, livello di condivisione e forme di utilizzo dei momenti di verifica dell'apprendimento;
17. **successo scolastico interno:** risultati formativi degli studenti ufficialmente accertati dalla scuola; dinamiche espresse dalle singole materie e dagli indirizzi sul piano annuale e storico. Capacità dell'istituto di affrontare positivamente il problema dell'insuccesso scolastico degli studenti;
18. **valore aggiunto offerta formativa:** misura in cui l'operato formativo dell'istituto conferma o meno gli esiti della media inferiore, contrasta o meno l'handicap negativo delle condizioni socio-culturali di partenza. In altri termini quanto più i dati in uscita si discostano dai dati di entrata, nel senso di un peggior risultato scolastico della fasce svantaggiate, tanto meno la scuola ha svolto il suo compito di "resistenza" alla pressione ambientale e di compensazione per gli studenti in difficoltà;
19. **inserimento lavorativo e perseguimento scolastico:** contributo facilitante o ostante fornito dalla formazione data dall'istituto in relazione alla successiva vita lavorativa e di studio degli studenti diplomati.

Gli indicatori si limitano a individuare i sintomi di buono o cattivo funzionamento del sistema. Spetta ai soggetti scolastici chiamati ad interpretare i dati individuare le cause del cattivo funzionamento e soprattutto le strategie per risolvere i problemi emersi. Pertanto il modello descritto non vuole ottenere una descrizione comple-

ta dell'attività dell'istituto ma si limita a proporre elementi per una pratica di riflessività che faciliti, attraverso la conoscenza della propria realtà scolastica, eventuali processi di cambiamento.

In sintesi:

1. Che cosa valuta l'autoanalisi d'istituto?
Il funzionamento complessivo del nostro istituto, le azioni e non i soggetti
2. Come si valuta?
Mediante un modello basato su campi di indagine, fattori di qualità e indicatori; i dati andranno confrontati sia diacronicamente (confronto su più anni scolastici successivi) sia sincronicamente (confronto fra il nostro istituto e i dati della Rete). Il modello è integrato da questionari rivolti al personale scolastico, studenti e famiglie.
3. Per quale scopo?
Per il miglioramento della qualità del servizio fornito dal nostro istituto; altre finalità importanti sono l'inter-soggettività e la trasparenza nei confronti degli utenti diretti e indiretti
4. A vantaggio di chi?
Principalmente a vantaggio della formazione degli studenti, ma anche degli altri destinatari del servizio (genitori e istituzioni) e di tutti gli operatori della scuola.

2.6 GARANTIRE LA TRASPARENZA E L'ADEGUATEZZA DELLA COMUNICAZIONE

a. Il diritto alla trasparenza

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

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

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

- COPIA (o visione) del Programma annuale del Consiglio di classe;
- COPIA (o visione) del Programma annuale di ciascuna disciplina;
- COPIA (o visione) dei verbali del Consiglio di classe (solo per la parte relativa all'andamento generale e ai giudizi sul profitto individuale dello studente interessato);
- COPIA (o visione) delle verifiche scritte svolte nel corso dell'anno scolastico dalle varie discipline;
- COPIA (o visione) delle valutazioni espresse dal docente sul proprio Registro personale (solo relativamente alle valutazioni del richiedente).

PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

Per richiedere una (o più) delle documentazioni precedentemente elencate è necessario compilare in carta semplice la seguente domanda, consegnandola agli uffici della segreteria:

FAC-SIMILE DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI

(Questo modello viene consegnato a chi è interessato dagli uffici della segreteria didattica del Liceo)

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Ariosto di Ferrara

Il/La sottoscritto/a

A) in qualità di genitore dello studente / della studentessa frequentante la classe e l'indirizzo di studi

B) in qualità di studente /studentessa maggiorenne frequentante la classe e l'indirizzo di studi

CHIEDE ai sensi della Legge n. 241/90

(segnare la richiesta che interessa)

di poter prendere visione dei seguenti documenti scolastici:

.....
.....

di poter avere copia dei seguenti documenti scolastici:

.....
.....

delega il signor / la signora

.....
.....

a ritirare copia dei seguenti documenti scolastici

.....
.....

Il motivo della presente richiesta è: (precisare qual è il legittimo interesse a conoscere i documenti scolastici richiesti)

.....
.....

Ferrara,

Firma del richiedente

GLI ESITI DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

La richiesta va presentata alla segreteria-studenti. Entro trenta giorni la segreteria deve consegnare la documentazione richiesta dietro pagamento della somma relativa al numero di fotocopie effettuate dei documenti. Se il richiedente ha ricevuto una risposta che motivatamente gli ha negato l'accesso, l'interessato può presentare ricorso al T.A.R./E.R. (Tribunale amministrativo regionale) di Bologna che, a sua volta, deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricorso. Contro la decisione del T.A.R./E.R. si può infine fare ricorso al Consiglio di Stato che dovrà decidere entro gli stessi termini.

b. La regolamentazione della attività di informazione e comunicazione

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

1. Gli strumenti della comunicazione interna:

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI INTERESSATI	SOGGETTI RESPONSABILI
Colloqui individuali (non inseriti nel calendario annuale degli incontri scuola-famiglia)	Andamento didattico e profilo relazionale	Andamento didattico e profilo relazionale	Docenti Coordinatore di classe Dirigente scolastico (devono accogliere la richiesta entro otto giorni)
Colloqui collegiali e individuali (programmati nel calendario annuale)	Andamento didattico e profilo relazionale (collettivo e individuale)	Andamento didattico e profilo relazionale (collettivo e individuale)	Docenti del Consiglio di classe
Incontri collegiali dei genitori (per classi parallele) con il dirigente scolastico. Sono programmati lo stesso giorno in cui sono convocate le elezioni dei rappresentanti di classe dei genitori (entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico)	Informazioni relative alle caratteristiche dei singoli anni di corso e alle scelte generali dell'istituto	Informazioni relative alle caratteristiche dei singoli anni di corso e alle scelte generali dell'istituto	Dirigente scolastico
Consulta dei genitori	Problematiche generali dell'istituto scolastico	Problematiche generali dell'istituto scolastico	Genitore presidente della Consulta con la collaborazione del dirigente scolastico

segue →

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI INTERESSATI	SOGGETTI RESPONSABILI
Gli "INFORMA" (periodico rivolto rispettivamente ai docenti, ai genitori e agli studenti)	Argomenti di interesse specifico dei vari soggetti scolastici	Docenti Genitori Studenti	Dirigente scolastico
Gli "AVVISI"	Comunicazioni di iniziative didattiche e culturali interne ed esterne all'istituto	Personale scolastico Docenti Studenti Genitori	Dirigente scolastico
REGISTRO - on line	Assenze e valutazioni	Docenti Studenti Genitori	Docenti Dirigente Scolastico
L'ALBO scolastico	Orario di apertura del Liceo Orario settimanale lezioni Orario di apertura uffici Composizione Consigli di classe Carta dei Servizi P.O.F. Piano annuale degli impegni scolastici Elenco libri di testo Graduatorie supplenze	Personale scolastico Studenti Genitori	Dirigente scolastico Direttore servizi generali amministrativi
BACHECA di classe "INFORMA STUDENTI"	Informazioni e avvisi	Studenti	Rappresentanti di classe degli studenti
ALBO studenti	Informazioni. Gli studenti possono affiggere di propria iniziativa informazioni nel rispetto delle norme dell'istituto	Studenti	Rappresentanti e delegati degli studenti
ALBO PALESTRA	Informazioni e avvisi	Studenti	Docenti
BUCA LETTERE del docente (aula dei professori)	Informazioni per i docenti (collettive e individuali)	Docenti	Dirigente scolastico, figure gestionali e docenti
VERBALI ASSEMBLEE DI CLASSE degli studenti e dei genitori	Andamento didattico e comportamentale della classe e relazione insegnanti-studenti	Studenti Genitori	Docenti Coordinatore di classe Dirigente scolastico

segue →

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI INTERESSATI	SOGGETTI RESPONSABILI
COMUNICAZIONI SUPPLENZE BREVI	Cambiamenti dell'orario delle lezioni	Collaboratori scolastici Studenti Docenti	Vicepresidente
ALBO R.S.U.	Informazioni sindacali	Personale scolastico	Rappresentanti sindacali d'istituto
INFO POINT EUROPA	Informazioni riguardanti l'Unione Europea	Studenti Personale scolastico	Commissione Cittadinanza europea
ALBO Associazione "Ariosto di sera"	Informazioni e iniziative culturali dell'Associazione	Personale scolastico Genitori Studenti	Organismi statuari dell'Associazione
ALBO ARCH'è	Informazione e iniziative culturali dell'Associazione	Docenti Studenti Associati	Organismi statuari dell'Associazione

2. Gli strumenti della comunicazione esterna:

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI INTERESSATI	SOGGETTI RESPONSABILI
Sito web (www.liceoariosto.it)	Le principali informazioni riguardanti il Liceo	Utenti Cittadini	Commissione docenti sito web
Carta dei Servizi	Identità formativa e garanzie del servizio scolastico	Utenti Cittadini Amministratori	Dirigente scolastico Commissione P.O.F. e Carta dei Servizi
Piano dell'Offerta	Identità formativa e culturale dell'istituto	Utenti Cittadini Amministratori	Dirigente scolastico Commissione P.O.F. e Carta dei Servizi
Collana dei Quaderni del Liceo Ariosto	Ricerche storico-culturali e pratiche didattiche	Utenti Cittadini Amministratori	Dirigente Scolastico
Dichiarazione ambientale	Programma e politica ambientale	Utenti Cittadini Amministratori	Dirigente Scolastico R.A. (Responsabile del sistema di gestione ambientale)
Conferenza-stampa	Iniziative culturali e didattiche del Liceo	Organi di stampa e della televisione	Dirigente scolastico e docenti coinvolti nei progetti
Incontri con genitori e studenti per l'orientamento in ingresso (nuove iscrizioni al Liceo)	Illustrazione dei singoli indirizzi (a cura dei docenti) Laboratori orientativi per gli studenti (a cura dei docenti) Incontri con i genitori: - dello staff di direzione dell'istituto - del dirigente scolastico	Genitori Studenti che devono scegliere la scuola superiore	Docenti Figure gestionali dell'istituto Dirigente scolastico
Laboratori orientativi con la scuola media	Realizzazione di attività ed incontri con studenti e docenti della scuola media	Studenti e docenti di scuola media	Dirigente Scolastico Staff di direzione dell'istituto Docenti di indirizzo

LE NORME: L. 241/90, Art. 21 L. 59/97, D.P.R. 275/99, L. 150/2000, L. Cost. 3/2001

2.7 COMPITI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, GENERALI E TECNICI

a. **Compiti dei servizi amministrativi**

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

La SEGRETERIA DIDATTICA si occupa di:

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

La SEGRETERIA DOCENTI si occupa di:

- Contratto individuale di lavoro a tempo determinato (nomina supplente temporaneo).
- Graduatorie di istituto.
- Formalizzazione assenze dal servizio del personale.
- Domande di trasferimento.

- Domande di collocamento a riposo.
- Preparazione e raccolta della documentazione didattica (schede di valutazione, interventi didattici integrativi, registri dei verbali dei C.d.c. e dei Dipartimenti disciplinari, registri personali, raccolta programmazione iniziale, relazioni finali).
- Rilascio mod. CUD personale con incarico a tempo determinato.
- Comunicazioni individuali alle famiglie.
- Esami di stato (domanda di partecipazione dei docenti/raccolta della documentazione didattica del C.d.c.)
- Compilazione statistiche (docenti, ed. scolastica, ecc.).
- Ricorsi dei docenti.
- Ricorsi delle famiglie.
- Tenuta e conservazione dei fascicoli personali dei docenti.
- Rilascio certificati di servizio (2 giorni).
- Rapporti con l'Ente locale: richiesta e distribuzione materiale di cancelleria e pulizia richieste interventi per manutenzione edifici scolastici distribuzione opuscoli e pubblicazioni del Liceo al pubblico.

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

- Attività di coordinamento dei servizi amm.vi e generali.
- Stipendi del personale supplente e relativi versamenti contributivi.
- Riepilogo annuale Inps.
- Compilazione moduli Inps per la disoccupazione.
- Programma annuale e conto consuntivo.
- Pagamenti e incassi.
- Liquidazione compensi diversi al personale docente e non docente (lav. str. / indennità di missione).
- Liquidazione compensi commissari esami di Stato e a relatori dei corsi di aggiornamento.
- Rapporti con istituti di Credito e Assicurativi.
- Tenuta inventario dei beni mobili del Liceo.

b. Compiti dei servizi generali

I COLLABORATORI SCOLASTICI si occupano di:

- Accoglienza e sorveglianza degli studenti negli spazi comuni prima dell'inizio delle lezioni.
- Accoglienza e orientamento del pubblico in rapporto a vari servizi scolastici.
- Sorveglianza degli studenti nelle aule, nei laboratori e nella palestra in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.
- Vigilanza degli studenti all'interno della sala di lettura della biblioteca.
- Accompagnamento, in caso di necessità, degli studenti in occasione dei loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, o alla palestra esterna.
- Custodia e sorveglianza degli ingressi della scuola e vigilanza sugli spazi scolastici esterni.
- Collaborazione con la presidenza e la segreteria per servizi interni ed esterni con riferimento ai seguenti ambiti:
 - trasmissione circolari e informazioni ai docenti e alle classi
 - raccolta e distribuzione dei registri nelle classi

- servizio di centro stampa
- servizio di centralino
- Consegna e ritiro della posta
- Trasferimenti dei sussidi didattici su richiesta degli insegnanti
- Collaborazione con gli insegnanti di educazione fisica per la sistemazione e per il riordino delle attrezzature sportive
- Assistenza agli studenti portatori di handicap nell'accesso alle strutture scolastiche, al loro interno e nell'uso dei servizi igienici
- Pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi anche con l'ausilio mezzi meccanici

c. Compiti dei servizi tecnici

GLI ASSISTENTI TECNICI si occupano di:

- Conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità
- Supporto tecnico allo svolgimento delle attività

2.8 GESTIRE LE RISORSE FINANZIARIE

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

a. I contributi finanziari dei vari soggetti

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

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

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

b. Le aree di spesa e di investimento

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

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

AREA DIDATTICA	
Acquisti libri, sussidi e funzionamento didattico dei laboratori	Percentuale media di spesa: 34%
Investimenti in laboratori didattici (nuova istituzione, potenziamento e rinnovo)	Percentuale media di spesa: 19%
Realizzazione di progetti didattici curricolari ed extracurricolari	Percentuale media di spesa: 17%
Pubblicazioni e documentazione didattica	Percentuale media di spesa: 10%

3. LE NORME

3.1 IL NUOVO OBBLIGO SCOLASTICO

D.M. n 139, 22 AGOSTO 2007

Art. 1

ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

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

Art. 2

ACQUISIZIONE DI SAPERI E COMPETENZE

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

Art. 3

INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

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

Art. 4

CERTIFICAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. La certificazione relativa all'adempimento dell'obbligo di istruzione di cui al presente regolamento è rilasciata a domanda. Per coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età è rilasciata d'ufficio.

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

Art. 5
LINEE GUIDA

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

Art. 6
DISPOSIZIONE FINALE

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

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

3.2 IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Titolo I
ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 1
DIRITTO DI ASSEMBLEA

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

Art. 2
ASSEMBLEA GENERALE D'ISTITUTO

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

5. Il servizio di sicurezza è autogestito e regolamentato dagli studenti allo scopo di collaborare per garantire il regolare svolgimento dell'assemblea.

Art. 3

ASSEMBLEA DEI DELEGATI

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

Art. 4

ASSEMBLEA DI CLASSE

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

Art. 5

FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA' GESTITA DAGLI STUDENTI

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

Art. 6

DIRITTO DI AFFISSIONE ALL'ALBO SCOLASTICO

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

Titolo II

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 7

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di Istituto.
2. La prima assemblea di classe di ciascun anno scolastico è convocata dal dirigente scolastico entro i termini previsti dalla legge affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori eletti in Consiglio di classe che ne faranno richiesta al dirigente scolastico indicando l'o.d.g. e la data di svolgimento.

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

Titolo III FREQUENZA DELLE LEZIONI

Art. 8 OBBLIGO DI FREQUENZA

1. L'allievo che abbia personalmente chiesto l'iscrizione se diciottenne o del quale sia stata chiesta dal genitore l'iscrizione alla scuola se di età inferiore ai diciotto anni, assume l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni.
2. Gli allievi sono ammessi nell'atrio della scuola a partire dalle 7.30 e possono uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni. Per consentire l'inizio effettivo delle lezioni all'ora stabilita gli studenti entrano in aula almeno cinque minuti prima.
3. Sono consentiti in via eccezionale ritardi nell'ingresso o anticipi nell'uscita qualora lo studente presenti l'autorizzazione del genitore sull'apposito tagliando del libretto scolastico. In mancanza di tale giustificazione l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata sono lasciate alla discrezione del dirigente scolastico e dello staff di direzione dell'istituto i quali nel valutarle terranno conto dell'attendibilità e della eventuale recidività dello studente richiedente.
4. Gli allievi che dichiarino uno stato di malessere durante le ore di lezione possono uscire accompagnati da un familiare.
5. In caso di assenza di uno studente dalle lezioni, la famiglia assume la responsabilità dell'assenza del proprio figlio, compilando e firmando l'apposito tagliando del libretto scolastico dello studente.
6. Se l'assenza è di durata superiore ai cinque giorni per causa di malattia, lo studente deve produrre il certificato medico, che dichiara che l'allievo può essere riammesso a scuola.
7. Al termine dell'anno scolastico, in particolare durante lo scrutinio finale agli studenti che abbia superato il 20% di ore di assenza in una delle discipline curriculari, non per documentati motivi di salute, viene assegnato dal Consiglio di classe una valutazione di otto nella condotta e, se frequentante le classi del triennio, non viene assegnata il punto di oscillazione nella determinazione del credito scolastico.

Art. 9 SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

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

Titolo IV ORARIO DI APERTURA DEL LICEO

Art. 10 APERTURA POMERIDIANA

1. Gli studenti possono usufruire delle aule della scuola, al di fuori dell'orario scolastico, per attività di studio (individuali o di gruppo), culturali

e di formazione, dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle ore 18.30. In tali occasioni la scuola garantisce soltanto la presenza di tre collaboratori scolastici, a cui è affidata la generica sorveglianza degli ingressi della scuola e degli spazi comuni.

2. Per essere ammessi alle attività pomeridiane facoltative, gli studenti comunicano il proprio nominativo e la classe di appartenenza ai collaboratori scolastici che provvedono alla registrazione dei medesimi dati. Le famiglie degli studenti autorizzano i figli ad usufruire dei locali scolastici, nella piena consapevolezza della non diretta sorveglianza da parte di personale docente o non docente.

Art. 11

SICUREZZA ESTERNA DEGLI STUDENTI

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

Titolo V

VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI

Art. 12

FINALITA' E ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

1. I viaggi d'istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio. Pertanto essi vanno progettati dai docenti del Consiglio di classe, in fase di programmazione annuale, e discussi e approvati in una riunione del Consiglio di classe alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, tenendo conto dei criteri che seguono:
 - rispetto del tetto di spesa, fissato annualmente dal Consiglio di Istituto;
 - limitazione della partecipazione degli insegnanti accompagnatori di norma a un solo viaggio (massimo due) per anno scolastico.
2. Successivamente l'insegnante promotore farà conoscere il progetto culturale, le modalità di spesa alle famiglie e ne raccoglierà l'approvazione, tramite un questionario anonimo che vagli preventivamente la disponibilità alla partecipazione dei figli e se l'eventuale indicazione negativa sia di tipo economico. Infine la richiesta verrà presentata al Consiglio d'istituto per la deliberazione finale. Le visite guidate di un solo giorno non sono sottoposte a vincoli rispetto al numero delle uscite; la richiesta va presentata in tempi utili per l'organizzazione. Per ogni classe l'insegnante che richiede il viaggio di istruzione elabora una proposta contenente gli elementi di tipo progettuale ed operativo di seguito elencati:
 - a) destinazione del viaggio di istruzione;
 - b) finalità culturale specifica del viaggio e puntualizzazione del suo legame con il lavoro scolastico;
 - c) giorno, ora e luogo di partenza, e di arrivo;
 - d) numero di allievi partecipanti non inferiore all'80%;
 - e) docente responsabile della illustrazione didattica e docenti accompagnatori;
 - f) mezzo di trasporto.

L'insegnante incaricato inoltre si impegna a preparare la classe sui percorsi di visita e a verificare la ricaduta culturale dell'iniziativa nella classe.

3. I viaggi d'istruzione possono coinvolgere un'intera classe, oppure gruppi di studenti aggregati in base a precisi obiettivi e progetti. Il gruppo che effettua il viaggio di istruzione può comprendere di norma fino a due classi che abbiano individuato percorsi compatibili. I docenti accompagnatori appartengono al Consiglio di classe e solo eccezionalmente all'Istituto.
4. Ogni classe può effettuare, nell'arco del quinquennio, un massimo di due viaggi d'istruzione di più giorni in Italia o all'estero (preferibilmente uno al biennio ed uno al triennio), purchè ciò sia compatibile con la disponibilità finanziaria del bilancio dell'istituto. In particolare l'onere finanziario relativo ai docenti accompagnatori è assunto in parte dalla scuola (supplenze ore di lezione) e in parte dalle famiglie degli studenti che vi partecipano (spese di viaggio e trattamento di missione). Ai docenti organizzatori, con la collaborazione della scuola, spetta il compito di richiedere almeno tre preventivi di spesa e di compiere la scelta in relazione al rapporto qualità / sicurezza / prezzo.
5. Approvato il viaggio d'istruzione il docente responsabile del progetto si incaricherà di comunicare agli studenti le modalità di pagamento del contributo necessario all'effettuazione del viaggio. Sarà anche cura dei medesimo docente appurare se ci sono ragioni economiche che impediscono la partecipazione di qualche studente. Di questa eventualità informerà il dirigente scolastico.

I docenti accompagnatori informeranno il dirigente scolastico per eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione o impedendo che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice sarà chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.

6. Si rende obbligatoria l'assicurazione di tutti gli studenti e di tutti gli insegnanti che partecipano ad una visita d'istruzione di uno o più giorni attraverso una polizza infortuni e per la responsabilità civile.

Art. 13

ATTIVITA' INTEGRATIVE DEL CURRICOLO

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

Art. 14

SCAMBI EDUCATIVI E CULTURALI

1. Gli scambi educativi con classi di Istituti italiani o con l'estero sono regolati dalla C.M. n. 358 del 23.7.1996 e successive modificazioni.

Art. 15

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

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

Titolo VI

LA BIBLIOTECA DI ISTITUTO

Art. 16

RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

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

Art. 17

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

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

Titolo VII

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 18

COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

1. Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare:

- a. l'assenza non giustificata;
 - b. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventano abituali e tali da compromettere l'attività didatticoeducativa.
2. In ogni spazio dell'istituto gli studenti devono mantenere un comportamento adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico (cfr. art. 14). In particolare si considera elemento di disturbo l'uso ingiustificato di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici, se non espressamente autorizzati dal docente.
 3. In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo. In questo contesto rientrano i comportamenti lesivi del diritto alla riservatezza quali l'utilizzo dei videofonini o di altri dispositivi elettronici.
 4. Gli studenti devono rispettare le norme organizzative e le norme di sicurezza dettate dalla legge 626/1992.
 5. Gli studenti non devono in alcun modo ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola.
 6. Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile.

Art. 19

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a. ammonizione scritta;
 - b. censura scritta;
 - c. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni;
 - d. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni;
 - e. allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
 - f. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
2. Lo studente riceve la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta quando compie mancanze ai suoi doveri scolastici, così come indicati all'art.18 commi 1-2. Il Consiglio di classe, in occasione degli scrutini quadrimestrali o finali assegna otto come voto di condotta allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'ammonizione scritta nel corso del quadrimestre. Pur in assenza dell'ammonizione scritta, il Consiglio di classe, all'unanimità, può comunque assegnare otto come voto di condotta agli studenti per i quali sia stata compilata la voce "partecipazione di disturbo al dialogo educativo" nelle schede di valutazione di metà quadrimestre.
3. Lo studente riceve la sanzione della censura scritta per:
 - a. ripetute mancanze ai suoi doveri scolastici, già sanzionate da almeno due ammonizioni
 - b. per offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola
 - c. per comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti
 - d. per danni arrecati alla struttura scolastica, agli arredi e alle attrezzature.

Allo studente che ha ricevuto la sanzione della censura scritta, il Consiglio di classe assegna sette come voto di condotta in occasione dello scrutinio. Il provvedimento della censura scritta viene annotato nel fascicolo personale dello studente.
4. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni in tutti i casi di gravi o reiterate mancanze disciplinari di cui ai commi precedenti e per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure. Allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'allontanamento temporaneo il Consiglio di classe assegna sei come voto di condotta in occasione dello scrutinio finale.
5. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni nei seguenti casi:
 - a. per danni arrecati alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature tali da impedire o compromettere il normale svolgimento delle attività scolastiche;
 - b. per comportamenti che configurano reati perseguibili d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale notificato alla scuola;
 - c. quando uno studente, deliberatamente con il proprio comportamento, costituisca un pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.

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

6. Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi nei casi di:
 - a. recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
 - b. comportamenti commessi con grave violenza o che determinino apprensione sociale.

In tali casi la scuola deve sempre verificare la sussistenza di elementi gravi precisi e concordanti dai quali emerga la responsabilità disciplinare dello studente.

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

7. Le situazioni relative ai commi 5 e 6 debbono essere accompagnate ad una motivata impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente all'interno della comunità scolastica nell'anno di corso frequentato.

Art. 20

ORGANISMI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

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

Art. 21

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

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

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

Art. 22

IMPUGNAZIONI E RICORSI

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

Art. 23

ORGANISMO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO

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

Art. 24

REVISIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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

3.3 LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

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

Art. 1

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

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

Art. 2 DIRITTI

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

Art. 3 DOVERI

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

Art. 4¹
DISCIPLINA

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5²
IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media,

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

2 Sostituito dall'art. 2 del D.P.R. n. 235/2007

che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

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

Art. 5 bis³

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ E GIORNATA DELLA SCUOLA

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6

DISPOSIZIONI FINALI

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.
2. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

³ Sostituito dall'art. 3 del D.P.R. n. 235/2007

3.4 REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE E LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI *Ai sensi del D.M. 24 febbraio 2000, n. 49*

Quando lo studente frequenta volontariamente iniziative integrative del proprio percorso formativo che sono state realizzate dagli organismi del Liceo nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, consegue la certificazione del cosiddetto "credito didattico".

Il Collegio dei docenti ha regolamentato questa materia approvando il regolamento che segue:

Art. 1

IL CREDITO DIDATTICO

1. È considerata attività certificabile come credito didattico, ai fini del successivo art. 3 la partecipazione volontaria dello studente ad iniziative integrative del curriculum esplicitate nell'attuale P.O.F. e che abbiano le seguenti caratteristiche:
 - a. siano progettate e realizzate da organismi o docenti del Liceo, anche in collaborazione con istituzioni o associazioni esterne alla scuola;
 - b. siano coerenti con il criterio dell'arricchimento formativo e culturale del proprio piano di studi;
 - c. siano sviluppate in un percorso organico e strutturato della durata complessiva di 12/20 ore.
2. Una quota fino al 20% del monte-ore complessivo dell'iniziativa può essere impiegata dallo studente nelle attività di studio e approfondimento funzionali ad una migliore fruizione della medesima iniziativa.
3. Le iniziative integrative del curriculum possono essere parzialmente svolte in orario di lezione, tuttavia per una quota oraria inferiore al 30% del monte-ore definito al comma 1 del presente articolo.
4. È compito degli organismi che organizzano un'iniziativa integrativa indicare la disciplina curricolare nei confronti della quale lo studente potrà fare valere il proprio credito didattico di cui al successivo art. 3.
5. Tutte le iniziative integrative debbono concludersi non oltre la seconda settimana di aprile.

Art. 2

CRITERIO DI PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

1. Alle iniziative integrative del curriculum di cui all'art. 1 possono partecipare gli studenti che, nell'ultima valutazione periodica ufficiale, presentino non più di due discipline con profitto insufficiente.
Per valutazioni periodiche ufficiali si intendono:
 - a. i risultati finali del precedente anno scolastico aggiornati, nel caso di debiti formativi, agli esiti dell'accertamento dei primi di ottobre;
 - b. i risultati delle valutazioni di metà primo quadrimestre;
 - c. i risultati delle valutazioni del primo quadrimestre.
2. Limitatamente alla quota di monte-ore dell'iniziativa che viene svolta nell'orario delle lezioni, il numero degli studenti partecipanti per classe non può essere superiore al 15% degli iscritti alla stessa classe. In caso di richieste superiori e, in mancanza di un accordo tra gli studenti, si raggiungerà la quota consentita attraverso il sorteggio.
3. Ogni studente può frequentare non più di due iniziative integrative per anno scolastico. In particolare esse devono necessariamente riguardare due diverse discipline al fine della loro spendibilità di cui al successivo art. 3.
4. La frequenza e relativa certificazione di più di due attività integrative del curriculum non viene considerata ai fini della valutazione di cui al successivo art. 3.

Art. 3

CERTIFICAZIONE E VALORE DEL CREDITO DIDATTICO

1. Ogni credito didattico deve essere certificato dal docente responsabile dell'iniziativa integrativa sulla base del controllo delle presenze e di un complessivo giudizio positivo relativo alla partecipazione. Per questa funzione ci si deve avvalere della collaborazione del personale amministrativo della segreteria del Liceo. Nel caso delle certificazioni internazionali di lingua straniera l'attestato è rilasciato direttamente dall'ente accreditato.
2. In caso lo studente sia risultato assente per più del 20% del monte-ore non gli si riconosce alcun credito didattico.
3. Il valore di ciascun credito didattico è pari a 0,5 decimi. Esso va ad incrementare in occasione dello scrutinio finale dell'anno scolastico della stessa misura il profitto della disciplina alla quale più direttamente e coerentemente fa riferimento l'attività integrativa frequentata, così come determinata ai sensi dell'art. 1 comma 4.

4. La partecipazione ad attività integrative realizzate dalla scuola, che non siano già state riconosciute come credito didattico, concorre in sede di scrutinio finale all'attribuzione del punteggio del credito scolastico.

Art. 4

TIROCINI, STAGE, SCAMBI CULTURALI, AREE DI PROGETTO

1. Sono considerate attività certificabili come credito didattico ai fini dei commi 1 e 2 del precedente art. 3, la partecipazione a tirocini, stage, scambi culturali, aree di progetto inseriti nella programmazione curricolare degli indirizzi di studio.
2. Per queste attività sono valide, in linea di massima, le modalità organizzative definite agli articoli 1 e 2 mentre le forme di riconoscimento saranno stabilite di volta in volta dai Consigli di classe nella fase di progettazione dell'iniziativa e comunicate alla classe.

Art. 5

CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE IN LINGUA STRANIERA

1. È considerata attività certificabile come credito didattico il conseguimento della certificazione internazionale in lingua straniera ottenuta secondo quanto esplicitato nell'art. 1 comma 1 e certificata dagli enti stranieri di competenza, riconosciuti dal Ministero.

Art. 6

COMUNICAZIONE, SPERIMENTAZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO

1. Per garantire la più ampia conoscenza tra gli studenti del Liceo, il Regolamento per la certificazione del credito didattico verrà pubblicato nella Carta dei Servizi del Liceo e sul sito Web.
2. All'inizio di ogni anno scolastico i Dipartimenti Disciplinari valuteranno tutti gli aspetti dell'esperienza svolta per l'eventuale modifica del regolamento stesso, il cui testo definitivo verrà deliberato dal Collegio dei docenti.
3. In questa fase saranno sentiti anche i rappresentanti degli studenti e si terrà conto delle loro osservazioni e proposte.

Art. 7

IL CREDITO FORMATIVO

1. Quando uno studente del triennio certifica la sua partecipazione ad iniziative promosse dall'extrascuola (enti, istruzioni, associazioni, ecc) consegue il cosiddetto "credito formativo".
2. La certificazione internazionale di lingua straniera conseguita presso enti o istituzioni esterni alla scuola si configurano come credito formativo.

Art. 8

INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI ESPERIENZE CHE DANNO LUOGO A CREDITI FORMATIVI

1. Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi, di cui all'art. 12 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323 sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.
2. La partecipazione ad iniziative complementari ed integrative non dà luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra tra le esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza, che concorrono alla definizione del credito scolastico.
3. Per i candidati esterni si tiene conto anche del possesso di altri titoli conseguiti al termine di corsi di studio di livello pari o superiore.

Art. 9

VALUTAZIONE

1. I criteri di valutazione delle esperienze citate all'art. 1 devono essere conformi a quanto previsto all'art. 12 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, e tener conto della rilevanza qualitativa delle esperienze, anche con riguardo a quelle relative alla formazione personale, civile e sociale dei candidati.
2. I consigli di classe procedono alla valutazione dei crediti formativi, sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal collegio dei docenti al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei consigli di classe medesimi, e in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati.
3. Per candidati esterni la valutazione dei crediti formativi è effettuata dalle commissioni esaminatrici, sulla base di quanto indicato al comma 1 e dei criteri adottati preventivamente dal collegio dei docenti per i candidati interni, nonché in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi al quale si riferisce l'esame.

Art. 10
ASPETTI PROCEDURALI

1. La documentazione relativa all'esperienza che dà luogo ai crediti formativi deve comprendere in ogni caso una attestazione proveniente dagli enti, associazioni, istituzioni presso i quali il candidato ha realizzato l'esperienza e contenente una sintetica descrizione dell'esperienza stessa.
2. A norma dell'art. 12, comma 3, del regolamento, le certificazioni dei crediti formativi acquisiti all'estero sono legalizzate dall'autorità diplomatica o consolare, fatti salvi i casi di esonero da tale atto previsti dalle convenzioni o accordi internazionali vigenti in materia.
3. Le certificazioni concernenti le attività di formazione nel settore linguistico, ai fini della legalizzazione di cui al secondo comma, devono essere rilasciate, o preventivamente convalidate, da enti legittimati a rilasciare certificazioni ufficiali e riconosciute nel paese di riferimento. Tali certificazioni, in ogni caso, devono recare l'indicazione del livello di competenza linguistica previsto dall'ordinamento locale o da un sistema ufficiale di standardizzazione.
4. Le certificazioni rilasciate in Italia da enti riconosciuti nel Paese di riferimento non abbisognano di legalizzazione.
5. La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto sede di esame entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti.

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

Art. 1
FINALITÀ DEI PREMI ANNUALI

1. I premi annuali rappresentano un importante riconoscimento individuale assegnato dal Liceo Ariosto a propri studenti meritevoli che frequentano le classi del triennio oppure dell'ultimo anno di corso come indicato nel successivo art. 2.
2. In particolare si intende premiare un percorso di crescita formativa, culturale e umana caratterizzato per l'elevata qualità della motivazione, delle capacità, dell'impegno e dei risultati nell'apprendimento.
Coerentemente con tale finalità generale ciascun premio è assegnato ad uno solo tra i candidati presentati e, al vincitore, è consegnato un assegno di € 750.00. Tale importo, così come l'elenco dei premi, potranno subire variazioni con delibera approvata dal Collegio dei Docenti nella riunione di inizio anno scolastico in cui vengono fissate le scelte di indirizzo culturale, formativo ed organizzativo della scuola.
3. I premi annuali sono finanziati sia con il contributo di esterni, sia attraverso la quota di iscrizione versata annualmente dalle famiglie.

Art. 2
ELENCO DEI PREMI E LORO CARATTERIZZAZIONE

Annualmente sono assegnati i seguenti premi:

1.	Premio BORGATTI	Assegnato per capacità e merito a uno studente del triennio che abbia raggiunto elevati risultati nelle discipline curriculari e la cui condizione rientri nella L. 448/98 e nei DD.PP.CC.MM. 320/99 e 226/2000
2.	Premio CARIANI	Assegnato a uno studente del triennio segnalato per spiccati interessi letterari
3.	Premio BONGIOVANNI	Assegnato a uno studente del triennio che abbia dimostrato forte motivazione, rigoroso metodo di studio ed elevate capacità di approfondimento delle discipline scientifiche.
4.	Premio MONDOLFO	Assegnato a uno studente del triennio che abbia manifestato motivazione e capacità nello studio e nell'approfondimento delle tematiche filosofiche.
5.	Premio LIMENTANI	Assegnato a uno studente del triennio dell' indirizzo di scienze sociali per la qualità delle riflessioni teoriche e delle esperienze di stage dimostrata nello studio delle scienze sociali.
6.	Premio BARBANTINI	Assegnato a uno studente del triennio per percorsi brillanti curriculari o extracurriculari realizzati nell'approfondimento di autori, fenomeni ed eventi artistico-culturali oppure nello svolgimento di iniziative e ricerche della storia dell'arte.

7.	Premio VIVIANI	Assegnato a uno studente del triennio dell' indirizzo classico che si sia distinto per l'interesse e la capacità nello studio della lingua greca e latina e per l'approfondimento di tematiche della cultura classica.
8.	Premio DAL FIUME	Assegnato a uno studente dell' ultimo anno che abbia dimostrato specifiche attitudini allo studio della fisica e sia orientato alla prosecuzione degli studi scientifici in ambito universitario (fisica, matematica, chimica, scienze della terra).
9.	Premio VICENTINI	Assegnato a uno studente del triennio dell' indirizzo linguistico che si sia distinto per la competenza sia comunicativa che culturale nelle lingue europee e per l'interesse verso le problematiche multiculturali.
10.	Premio EUROPA	Assegnato a uno studente del triennio che, attraverso esperienze e studi abbia sviluppato oppure contribuito a sviluppare un atteggiamento umano e culturale di attiva cittadinanza europea .
11.	Premio CHAILLY	Assegnato annualmente a uno studente frequentante una classe del triennio che abbia conseguito un buon livello di conoscenza della cultura musicale e abbia acquisito competenze nell'uso di uno strumento musicale sia attraverso percorsi individuali che attraverso percorsi formativi presso scuole, enti e istituzioni pubbliche o private.
12.	Premio ARIOSTO VERDE	Assegnato a uno studente del triennio che, attraverso esperienze e studi abbia sviluppato un alto livello di coscienza e sensibilità ambientale.
13.	Premio PADRE JOHN CANEPARO	Assegnato a uno studente del triennio che, attraverso la partecipazione a percorsi sportivi e a competizioni, abbia dimostrato spiccate doti atletiche.
14.	Premio BETTINI	Assegnato a uno studente del triennio per essersi distinto per regolare frequenza e continuità nella scelta dell'insegnamento della religione cattolica durante il triennio, per aver conseguito almeno un giudizio OTTIMO nella disciplina nel primo quadrimestre dell'anno in corso, per aver partecipato in modo attivo e costruttivo al dialogo educativo, evidenziando doti di approfondimento e problematizzazione, elevate capacità di ascolto e una spiccata abilità nell'intrecciare e valorizzare all'interno di un percorso di ricerca i diversi saperi.
15.	Premio ALFIERI	Assegnato a uno studente del triennio per significativi percorsi curriculari, extracurriculari o per attività di tirocinio di formazione e orientamento, realizzati nell'approfondimento di esperienze e ricerche nell'ambito dell'archeologia.

Art. 3

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

- La presentazione delle candidature è riservata ai docenti del Liceo Ariosto, in sede di Consiglio di Classe.
La presentazione deve essere redatta dal Consiglio di classe e consiste in una sintetica relazione scritta che descrive le caratteristiche del profilo curricolare dello studente, il raggiungimento degli obiettivi socio-relazionali del CdC, la sua sensibilità, attitudine e interesse per la disciplina/area specifica per cui viene candidato. Inoltre lo studente candidato al premio produce un sintetico profilo scritto di autopresentazione che metterà in luce le motivazioni della sua candidatura e la sua personalità di studente e costituirà, insieme al giudizio del C.d.C., ai risultati della carriera scolastica e all'informazione sul contesto socio-economico, la documentazione posta alla valutazione della commissione.
- Potranno essere segnalati studenti che si sono distinti nello studio e nell'approfondimento della/e disciplina/e appartenenti all'area cui si riferisce il premio e che abbiano riportato nelle valutazioni assegnate fino alla **metà II quadrimestre** una media dei voti non inferiore a 7, una valutazione di almeno 8 punti nella disciplina per cui concorre e che non abbiano valutazioni sommative insufficienti.
- La scadenza per la presentazione delle candidature è il **15 maggio** di ciascun anno scolastico.
- Lo stesso studente non può essere vincitore di più premi nello stesso anno, né negli anni successivi per lo stesso premio.
- La raccolta, la preparazione e la distribuzione della documentazione relativa alle varie candidature presentate sono curate dal collaboratore vicario insieme a personale della segreteria.

Tale documentazione è consegnata ai docenti incaricati di presiedere le commissioni almeno due giorni prima della convocazione.

- Al premio Chailly potranno candidarsi studenti che si sono distinti nello studio e nella pratica della musica e di uno strumento musicale acustico e che abbiano riportato nelle valutazioni assegnate fino alla **metà II quadrimestre** una media dei voti non inferiore a 7. Lo studente può ricevere un solo premio nell'arco del triennio.

La presentazione delle candidature è riservata agli studenti interessati.

Lo studente che intende candidarsi al premio formulerà in forma scritta un profilo di autopresentazione che metterà in luce le motivazioni della sua candidatura e la sua personalità di studente e costituirà, insieme ai risultati della carriera scolastica e all'informazione sul contesto socio-economico, la documentazione posta alla valutazione della Commissione. In particolare lo studente dovrà indicare dettagliatamente il proprio curriculum formativo in ambito musicale, ivi compresi *stage* e corsi di approfondimento, l'attività artistica (saggi, concerti ecc.), il repertorio di riferimento. Inoltre dovrà indicare in un'apposita scheda il brano o i brani con i quali intende partecipare al saggio-concerto di fine anno.

Art. 4

ASSEGNAZIONE DEI PREMI

- I premi sono assegnati annualmente sulla base di un giudizio insindacabile espresso da apposite commissioni che sono vincolate al rispetto delle norme del presente regolamento.
- Nella scelta dello studente vincitore le commissioni privilegeranno, in condizioni di parità di giudizio, il candidato proveniente da contesto socio-economico più modesto, nella considerazione che, avere raggiunto livelli di eccellenza superando anche condizionamenti ambientali, costituisce ulteriore riconoscimento di merito.
- Per ciascun premio è istituita una commissione che viene rinnovata annualmente. Essa è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato ed è composta da due insegnanti che sono individuati annualmente dai rispettivi Dipartimenti e rappresentano l'area disciplinare o l'area di attività cui fa riferimento ciascun premio.
Le commissioni dei premi il cui finanziamento è sostenuto da esterni sono integrate da persone designate dagli enti corrispondenti.
- Le commissioni sono convocate entro il 31 maggio e possono deliberare anche a maggioranza dei loro componenti. In caso di parità prevale il voto espresso dal presidente della commissione.
Il componente della commissione che sia anche presentatore di candidature per il premio in esame si astiene dalla votazione finale. Delle operazioni svolte è redatta una breve verbalizzazione su apposito modulo consegnato ad ogni commissione.
Le commissioni giudicatrici assumono come motivazione ufficiale dell'assegnazione dei premi il giudizio di presentazione del candidato risultato vincitore.
- Per ciascun candidato la commissione ha a disposizione 100 punti: 40 per l'autopresentazione dello studente, 60 per la presentazione del CdC. In particolare la commissione assegna da 1 a 10 punti al percorso curricolare, da 1 a 10 punti al percorso socio-relazionale, da 1 a 40 punti alle competenze specifiche della disciplina per cui lo studente è candidato.
- A parità di valutazione ha priorità il candidato che frequenta l'ultimo anno di corso.
- Sulla base delle deliberazioni prese dalle commissioni:
 - il Dirigente Scolastico invia comunicazione scritta agli studenti vincitori e alle loro famiglie
 - la direttrice dei servizi amministrativi cura gli aspetti amministrativi e finanziari in tempo utile per la cerimonia di consegna.
- Per la scelta dello studente vincitore del premio Chailly la commissione terrà conto nella misura del 60% del curriculum artistico-formativo dello studente e del 40% della esecuzione fornita nel corso di un saggio-concerto che si terrà al Liceo entro la data di convocazione delle commissioni giudicatrici .

Art. 5

CONSEGNA UFFICIALE DEI PREMI

- La consegna dei premi agli studenti vincitori avviene in forma ufficiale in una mattina dell'ultima settimana dell'anno scolastico alla presenza dei finanziatori esterni e di rappresentanze del personale scolastico, degli studenti e dei genitori.
- Dello svolgimento della cerimonia viene data informazione alla stampa locale e agli altri mezzi di comunicazione presenti sul territorio.

3.6 PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI

1. Scuola e globalizzazione

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

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

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

2. L'integrazione

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

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

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

3. La commissione di accoglienza

La commissione di accoglienza:

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

PARTE I

GLI STUDENTI STRANIERI IMMIGRATI

1. L'iscrizione

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

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

2. La scelta della classe

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

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

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

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

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

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

3. Il colloquio

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

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

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

4. L'accertamento delle competenze disciplinari

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

A tale proposito:

- è necessario avere informazione sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico;
- si valuta di volta in volta l'opportunità di approntare prove specifiche.

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

5. L'accertamento linguistico

La commissione di accoglienza valuta il livello delle competenze comunicative e grammaticali dell'allievo attraverso un colloquio e una prova scritta.

La valutazione segue i parametri del Quadro di riferimento europeo.

6. Interventi di sostegno

La commissione di accoglienza sulla base degli accertamenti svolti promuove attività di sostegno linguistico.

In particolare può istituire corsi interni alla scuola, raggruppando secondo livelli i diversi alunni stranieri, e/o facilitare la frequenza di corsi offerti dal territorio, istituendo forme di collaborazione con i CTP.

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

7. L'inserimento nella classe

Sulla base del quadro costruito nelle fasi di lavoro indicate dai precedenti punti 2-6, la commissione di accoglienza, quale articolazione del collegio dei docenti, propone l'anno di corso in cui inserire l'allievo e prende contatto con la dirigenza che individua classe/sezione e informa il coordinatore.

Il coordinatore riferisce al Consiglio di Classe.

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

PARTE II

GLI STUDENTI STRANIERI IMPEGNATI IN PROGETTI

1. La condizione dello studente straniero in Italia su progetto

Il quarto anno di istruzione superiore può costituire un anno di allontanamento dalla scuola di quotidiana frequenza per intraprendere un progetto di scambio culturale in altro paese, appartenente alla UE o no; la frequenza in altra scuola potrebbe essere della durata di sei mesi (corrispondente ad un nostro quadrimestre) o di un intero anno scolastico.

In questi ultimi anni gli studenti provenienti da altri paesi e frequentanti la nostra scuola per un quadrimestre o per un intero anno sono aumentati e si rende, quindi, necessario stabilire alcune regole perché l'accoglienza di questi giovani sia non solo buona ma segua criteri di uguaglianza e di rispetto.

Ogni studente che soggiorna nella nostra scuola durante il quarto anno di istruzione ha pagato le tasse scolastiche e molto spesso anche il contributo volontario. E', quindi, un nostro studente a tutti gli effetti anche se la lingua e il passato scolastico lo rendono maggiormente bisognoso di attenzioni da parte dei consigli di classe nei quali viene ospitato.

2. Le informazioni e l'inserimento

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

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

Qualora tutte queste informazioni non siano immediatamente reperibili da documenti ufficiali sarà necessaria una dichiarazione dello studente accompagnata da una presentazione della associazione che ha curato il trasferimento e l'ospitalità in Italia dello studente stesso. Prendere visione di tali informazioni sarà fondamentale per poter inserire lo studente in un quarto anno.

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

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

3. Il curriculum

Una volta che lo studente sia stato inserito, questi farà parte della classe a tutti gli effetti, dovrà partecipare alle lezioni in modo regolare e se non conoscerà la nostra lingua verrà aiutato dall'insegnante di lingua italiana e da quelli di lingue straniere durante le ore curricolari e verrà seguito, in orario pomeridiano, da strutture esterne alla scuola o da insegnanti scelti dalla scuola per il sostegno linguistico degli studenti stranieri. Qualora siano presenti nel curriculum materie non affini alle scelte operate dallo studente nel suo paese, sarà cura degli insegnanti del Consiglio indirizzare lo studente verso attività individuali in altre classi per il recupero delle abilità linguistiche o per l'approfondimento di contenuti maggiormente affini alle materie di studio dello studente.

4. La valutazione

La **valutazione finale**, non sempre necessaria poichè alcuni studenti vengono nella nostra scuola prima dell'università dopo aver terminato il corso di istruzione superiore nel loro paese, **verrà effettuata da tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe** che dovranno tener conto:

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

Lo studente potrebbe aver scelto un progetto didattico breve e, quindi, potrebbe frequentare la nostra scuola per un solo quadrimestre; in questo caso sarà cura del Consiglio di Classe consegnargli, al momento della partenza, una serie di giudizi il più possibile dettagliati riferiti alle discipline effettivamente studiate; questo avverrà qualora non sia stato possibile esprimere le valutazioni in valori numerici.

PARTE III

GLI STUDENTI ITALIANI COINVOLTI IN PROGETTI ALL'ESTERO

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

Nel caso uno studente italiano intenda intraprendere un'esperienza di scambio per **un semestre** si potranno verificare due situazioni diverse:

- Lo studente può scegliere di finire il terzo anno in Italia, portare la pagella finale all'estero, partire a fine giugno e rientrare all'inizio di dicembre del quarto anno con una serie di giudizi scritti, o pagella finale, nelle materie che ha seguito nel semestre all'estero.
- Lo studente può scegliere di iniziare il quarto anno in Italia, partire a gennaio con la pagella di primo quadrimestre e rientrare a giugno con la pagella della scuola straniera che lo ha ospitato.
- Lo studente sceglie di frequentare l'intero quarto anno all'estero.

2. Indicazioni per lo studente che intende partire al termine del terzo anno

Se si verifica il caso di uno studente che intende partire al termine del terzo anno, a novembre del terzo anno il Consiglio di Classe valuterà la richiesta dell'allievo in base a:

1. Profitto scolastico fino a quel momento ottenuto.

2. Capacità di recupero.

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

Se lo studente decide di intraprendere un simile progetto, il Consiglio di Classe darà indicazioni riguardanti:

- La scelta delle materie opzionali da privilegiare all'interno del curriculum che la scuola ospite propone: considerare prevalentemente **le materie di indirizzo** e nella scelta delle altre ricercare le discipline i cui contenuti si avvicinino il più possibile a quelli dell'indirizzo di studio della nostra scuola. (A questo proposito gli insegnanti forniranno un programma, ragionato e ridotto all'essenziale, degli argomenti che intenderanno svolgere nei mesi di assenza dell'allievo).
- L'allievo dovrà curarsi di mantenere i contatti con la scuola così da comunicare con precisione le materie del curriculum scelto nella scuola straniera.
- Il rientro a dicembre vedrà l'immediato inserimento dello studente che avrà i due mesi finali del primo quadrimestre per recuperare i contenuti non affrontati: la pagella di fine primo quadrimestre non conterrà, pertanto, le valutazioni in tutte le discipline del curriculum italiano. Nel secondo quadrimestre lo studente dovrebbe dare prova di recupero e reinserimento avvenuti.

È bene ricordare che in simili progetti non è previsto alcun accertamento in ingresso dell'allievo rimasto assente poiché si ritiene che i mesi che rimangono fino alla fine dell'anno scolastico siano sufficienti per il recupero didattico. Qualora lo studente evidenziasse difficoltà in qualche disciplina sarà cura del Consiglio di Classe decidere se attivare un recupero mirato ed individualizzato.

3. Indicazioni per lo studente che decida di partire a metà del quarto anno

Qualora lo studente decida di partire a metà del quarto anno, varranno pur sempre le indicazioni date dal Consiglio di Classe, così come sono state espresse sopra, ma si dovrà provvedere, una volta avvenuto il rientro dello studente, a valutare la pagella di fine anno ottenuta in altro paese e qualora siano presenti insufficienze o non siano state affrontate alcune discipline, obbligatorie nel curriculum italiano, provvedere all'accertamento attraverso somministrazione di prove sia scritte che orali con relativa valutazione. Tale accertamento verrà effettuato prima dell'inizio delle attività didattiche dell'anno successivo. A giugno, però, l'allievo avrà preso contatti con gli insegnanti del proprio Consiglio di Classe il quale gli darà indicazioni relative alle materie da studiare con i programmi ragionati e ridotti ai punti essenziali e prepedutici ai contenuti di quinto anno.

4. Indicazioni per lo studente che decida di partire per l'intero quarto anno

Qualora lo studente decida di partire per l'intero quarto anno di scuola, varranno tutte le indicazioni elencate sopra e, poiché rientrerà con la pagella di fine anno ottenuta in altro paese, il Consiglio di Classe provvederà ad attuare le stesse modalità previste per lo studente che trascorre l'ultimo semestre di quarto anno all'estero. Un discorso particolare verrà riservato alla determinazione del **credito scolastico** di questo anno, poiché di solito le valutazioni ottenute in altro paese sono espresse con un sistema diverso da quello italiano e non sempre compaiono tutte le discipline presenti nel nostro curriculum. Pertanto il Consiglio di Classe, prima dell'inizio della classe quinta, attribuirà il credito del quarto anno sulla base dei seguenti elementi:

1. il credito ottenuto dallo studente al termine della classe terza;
2. le valutazioni riportate negli esami integrativi di settembre;
3. il quadro generale delle valutazioni conseguite nella scuola straniera.

Qualora gli esiti delle prove sostenute negli esami integrativi non siano completamente positivi, il Consiglio di Classe assegnerà il credito al momento dello scrutinio finale della classe quinta, per potere consentire allo studente il recupero delle difficoltà edidenziate.

Inoltre, come è previsto dalla normativa in vigore, il Consiglio di Classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivamente integrare, fermo restando il massimo di 25 punti attribuibili, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno ampiamente verbalizzate con riferimento alle istituzioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.

PARTE IV INDICAZIONI CONCLUSIVE

Buone pratiche

- Per ogni nuovo alunno straniero può essere identificato un ragazzo italiano o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio" specialmente nei primi tempi.
- I docenti della commissione di accoglienza, in accordo con i docenti dei consigli di classe, promuovono l'elaborazione e la raccolta di testi semplificati e altri materiali didattici.
- L'Istituto promuove attività di aggiornamento e formazione dei docenti sull'educazione interculturale e sull'insegnamento dell'italiano L2,

- non solo tra i componenti della commissione di accoglienza.
- L'Istituto si dota di alcuni materiali plurilingue: a) sussidi per lo studio (biblioteca e laboratori) b) schede informative, comunicazioni su attività didattiche, sospensioni delle lezioni, ecc. (segreteria).
 - Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola promuove la collaborazione con il territorio: servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e amministrazioni locali.

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

www.iprase.tn.it

www.centrocome.it

www.dueparole.it

www.200milia.it

www.comune.bologna.it/istruzione/cd-lei/informazione.php

www.associazionediversamente.org