ISIS NICCOLINI-PALLI

Liceo Classico | Liceo delle Scienze Umane | Liceo Musicale
Liceo Economico-Sociale | Liceo Coreutico

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

approvato dal Consiglio d'Istituto *(Del. 34 del 27.03.2025, Del. 42 del 25.09.2025, del. 57 e 58 del 6/11/2025)*

SOMMARIO

Sommario 1

I. Statuto degli studenti e delle studentesse 2

II. Mancanze disciplinari 5

III. Ingresso - Assenze - Giustificazioni - Uscite 10

IV. Materiali, Attrezzature e Strutture scolastiche 17

V. Visite guidate - Viaggi d'istruzione (Delibera n. 23 - cdi 06.02.25) 19

VI. Iscrizioni 26

VII. Organi Collegiali 29

VIII. Assemblee e elezioni 34

IX. Rapporti con le famiglie 38

X. Varie 40

XI. Disposizioni finali 41

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' 42

REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DI STUDENTI/ESSE UDITORI/TRICI 45

REGOLAMENTO DISTRIBUTORE AUTOMATICO BEVANDE 47

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE DOMANDE DI PASSAGGIO ALL'I.I.S. "Niccolini Palli" 48

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

I. STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri in data 28 giugno 1998

ART. 1 (VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediantelo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e voltaalla 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 eil recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generalidell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta 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 allaconsapevolezza e alla valorizzazione della 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 opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, 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/a studente/essa 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 deglistudenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo/a studente/essa ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo/a studente/essa ha diritto alla partecipazione attiva eresponsabile 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 diloro 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/a studente/essa ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri puntidi 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/le studenti/esse della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati/e ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli/le studenti/esse della scuola media o i loro genitori.
6. Gli/le studenti/esse hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e leattività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli/elle studenti/esse.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

7. Gli/le studenti/esse stranieri/e hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere lecondizioni 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 medianteil 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 disabilità;
    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/le studenti/esse sono tenuti/e a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli/le studenti/esse sono tenuti/e 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 sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli/le studenti/e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli/le studenti/esse sono tenuti/e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli/le studenti/esse sono tenuti/e ad 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/le studenti/esse condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

ART. 4 (DISCIPLINA)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati all'art. 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 etendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno 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.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

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, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello/a studente/essa. Allo/a studente/essa 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 sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello/a studente/essa 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 deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo/a studente/essa e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello/a studente/essa dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati ovi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità delreato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possible, il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo/a studente/essa è consentito di iscriversi anche in corso d'anno ad altra scuola.

ART. 5 (IMPUGNAZIONI)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 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 degli studenti nella scuola secondaria superiore.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 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 presenteregolamento.
4. Il Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica 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 composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica.

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.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

II. MANCANZE DISCIPLINARI

ART.-1

A - Il Regolamento d'istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nello Statuto, le sanzioni disciplinari, gli organi competenti ad irrogarle, e il procedimento.

B - In particolare saranno sanzionate tutte le forme di violenza fisica o verbale, ivi comprese le offese tramite social network e simili, di cui sia pervenuta segnalazione scritta di comprovata veridicità a danno dei componenti della comunità scolastica (compagni, docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria e la scuola stessa, quale soggetto giuridico).

Si ricorda che, a prescindere dalla reazione disciplinare, laddove dalle condotte poste in essere dagli/le alunni/e siano derivati danni alla scuola, questa potrà esercitare l'azione civile di risarcimento neiconfronti dei genitori, attivando la culpa in educando (ed anche in vigilando, con riferimento alle condotte poste in essere quando i figli non erano a scuola e facevano uso dei social per screditare un qualunque componente la comunità scolastica o la scuola stessa).

Saranno ritenute di particolare gravità eventuali forme di violenza fisica e/o verbale attuate in gruppo verso singole persone.

Saranno inoltre adottati provvedimenti improntati alla massimaseverità nei confronti di chi si renderà colpevole di violenze fisicheo verbali ai danni di alunni diversamente abili.

C - Tenendo conto della normativa vigente si evidenzia inoltre quanto segue:

In tutta l'area scolastica è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare e/o trasmettere documenti fotografici e/o audio-visivi (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il D.L. 196 del 30/06/2003). È altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, su valutazione e autorizzazione del docente. In ottemperanza alla Circ. MIM n. 3392 del 16.06.2025, durante la permanenza a scuola, ovvero per l'intera durata dell'attività didattica, i cellulari devono essere tenuti spenti e custoditi negli zaini, borse o indumenti degli studenti per tutta la durata delle attività scolastiche. In caso di violazione, il/la docente applicherà il principio della gradualità della sanzione:

1. rimprovero verbale con eventuale segnalazione alla famiglia;
2. nota disciplinare;
3. la DS viene informata e convoca la famiglia e lo/a studente/ssa, informando che, se il comportamento dovesse ripetersi, sarà convocato un consiglio disciplinare per comminare la sospensione di un (n. 1) giorno. *(Del. 42 CDI 25.09.2025).*

- Per chiunque **vige il DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO in ogni ambiente coperto** (ingressi, corridoi, aule, uffici, biblioteche,laboratori, palestre, bagni, scale interne, scale di sicurezza, ecc.) **e in tutte le aree di pertinenza dei plessi dell'Istituto** (ogni area esterna nei relativi cortili) e la trasgressione al divieto, oltre a essere soggetta alle sanzioni amministrative pecuniarie stabilite dalla legge, costituisce MANCANZA DISCIPLINARE GRAVE e come tale verrà sanzionata; la dirigenza invita
  - tutti a rispettare il divieto,
  - i genitori a vigilare sul comportamento dei figli e a non far loro portare a scuola sigarette, tabacco, ecc.,
  - i docenti e il personale a vigilare, a prescindere dagli specifici ruolie incarichi, sul rispetto del divieto;

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

- i docenti a non fare uscire dall'aula gli/le alunni/e senza gravi motivi e a vigilare nei trasferimenti dalle aule ai laboratori.

In caso di TRASGRESSIONE ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIVIETO DI FUMO IL PERSONALE CHIAMATO A VIGILARE DEVE REDIGERE il VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DI ILLECITO AMMINISTRATIVO.

Ai sensi della L.311/2004, per la violazione di cui sopra è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da **Euro 27.50 a Euro 275.00 (e da Euro 55.00 a Euro 550.00** qualora vengacommessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza, di lattanti o bambini fino a 12 anni).

MODALITA' DI PAGAMENTO

IL TRASGRESSORE È AMMESSO A PAGARE L'IMPORTO SOPRA INDICATO (NELLA MISURA PARI AL DOPPIO DEL MINIMO: € 27,50 - ENTRO 60 GIORNI DALLA DATA DI CONTESTAZIONE O DI NOTIFICAZIONE mediante modello F23, in qualsiasi Banca o Ufficio Postale, indicando il codice tributo **"131T"**, la causale di versamento "Infrazione al divieto di fumo" edil codice ufficio **R5P**.

Al fine di concludere correttamente il procedimento sanzionatorio**, copia della ricevuta di avvenuto pagamento deve essere trasmessa all'ufficio Amministrazione a cura del trasgressore.**

RAPPORTO E MODALITA' DI RICORSO

Trascorsi inutilmente i termini di legge, l'istituto, ai sensi dell'art. 17 della legge 689/81, procederà a trasmettere rapporto al Prefetto di Livorno, per i successivi adempimenti di legge, presso il quale l'interessato potrà fare pervenire memorie, scritti difensivi, documenti o chiedere di essere sentito entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione. Tutte le violazioni al presente articolo del regolamento verranno valutate sotto il profilo disciplinare.

ART. - 2- SANZIONI DISCIPLINARI

A - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono alrafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti in seno alla comunità scolastica.

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 col comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio digradualità e di riparazione del danno. Esse terranno conto della situazione personale dello/a studente/essa.

Il Collegio dei Docenti predilige che in accordo con le famiglie si convertano le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dall'organo competente.

L'allontanamento temporaneo dello/a studente/essa può essere irrogato per gravi e reiterate mancanze e per periodi non superiori ai quindici giorni.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo/a studente/essa e con i suoi genitori tale da favorirne il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello/a studente/essa dalla comunità scolastica può esseredisposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo perl'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento ècommisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

B - Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto degli studenti e delle studentessee dell'art. 328 del D. lgs 16 aprile 1994, n. 297, agli/le alunni/e che manchino ai doveri scolastici saranno erogate le seguenti sanzioni:

a. Rimprovero verbale: disposta al termine delle lezioni.
b. Nota disciplinare: disposta sul registro elettronico di classe.
c. Comunicazione scritta: trasmessa alla famiglia e conservata nel fascicolo dell'alunno/a.
d. Conversione del provvedimento disciplinare in attività utili alla comunità scolastica;
e. Sospensione fino a quindici giorni.
f. Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del fatto.
g. Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo/a studente/essa sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo/a studente/essa è consentito di iscriversi,anche in corso d'anno, in altra scuola).

Gli/le alunni/ e devono rispondere di eventuali danni arrecati come qualsiasi cittadino di comunità civile. Il provvedimento disciplinare segue un iter preciso:

1. Convocazione del CdC presieduto dal DS
2. Audizione della studentessa/studente e della famiglia per contestazione di addebito alla presenza del CdC e DS
3. Convocazione del CdC nella composizione allargata alla presenza dei rappresentati degli studenti/esse e genitori
4. Dispositivo emesso dal CdC in composizione tecnica quale provvedimento disciplinare.

ART- 3- CORRISPONDENZA COMPORTAMENTI SANZIONI

A - Premesso che:

1. La nota disciplinare sul registro di classe può essere redatta dal Docente della classe, dal personale ATA o altri Docenti nel caso in cui lo/a studente/essa non sia sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante
2. La nota disciplinare sul registro di classe non è un provvedimento disciplinare ma la sola descrizione di un fatto;
3. Essa può dare origine ad un procedimento che può concludersi con uno dei provvedimenti disciplinari in allegato (nella tabella vengono riportati i comportamenti di rilevanza disciplinare, i soggetti preposti ad irrogare le sanzioni e corrispondenti sanzioni).

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Natura delle mancanze	Sanzioni disciplinari	Organo competente
Mancanza ai doveri scolastici; Negligenza abituale; Assenze ingiustificate.	Rimprovero verbale. Ammonimento scritto sul registro elettronico.	Docenti
Violazione dello Statuto o del Regolamento interno; Reiterarsi dei casi previsti dall'art. 3 dello Statuto; Fatti che turbino il regolare andamento della scuola.	Ammonimento verbale; Ammonimento scritto sul registro di classe, comunicato alla famiglia e inserito nel fascicolo dell'alunno; Allontanamento dalle lezioni con ammonimento scritto comunicato alla famiglia.	Dirigente Scolastico
Fatti reiterati che turbino il normale svolgimento della vita scolastica; Fatti che turbino gravemente il regolare svolgimento delle lezioni sia in classe che in altri locali scolastici o in attività didattiche svolte fuori dalla scuola; Offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, offesa alla moralee oltraggio all'Istituto o alle persone; Danneggiamento dovuto a negligenza, a un comportamento scorretto o a un uso improprio dei sussidi didattici, macchinarie strutture; Assenze collettive ripetute di singole classi.	Sospensione fino a 15 giorni (la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta di attività a favore della comunità scolastica o socialmente utile).	Consiglio di classe aperto a tutte le componenti
Fatti molto gravi che non si configurano come reati perseguibilipenalmente.	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del fatto (la punizione può essere commutata).	Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di classe
Reati di particolare gravità perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, se visia pericolo per l'incolumità delle persone.	Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (oltre 15 giorni).	Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di classe

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

B - I provvedimenti disciplinari possono essere impugnati dagli/alle studenti/esse interessati/e.

- Per quanto riguarda la sanzione relativa l'allontanamento dalla comunità scolastica, il ricorso può essere presentato secondo le disposizioni contenute nella D.L. n° 297 del 16 aprile 1994.
- In tutti gli altri casi lo/a studente/essa può presentare ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola che sia composto dal Dirigente, 2 docenti, 2 alunni, 2 genitori, membri del C.d.I..
- Nel caso in cui lo/a studente/essa intenda impugnare anche la decisione dell'organo di garanzia interno alla scuola, può presentare reclamo al Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica.

ART. 4 - SANZIONI DURANTE LA SESSIONE DI ESAME

(R.D. 653 del 4 maggio 1925 art.23)

A - Per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esami o nell'intervallo tra le medesime è competente la commissione d'esame con riferimento all'annuale Ordinanza Ministeriale.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

III. INGRESSO - ASSENZE - GIUSTIFICAZIONI - USCITE

ART. 1 - INGRESSO ALUNNI

(CM. 105 del 16 aprile 1975, art. 17)

A. Gli/le alunni/e entrano regolarmente nell'istituto attraverso il portone d'ingresso principale tra la prima campanella (7,55) e la seconda campanella (8,00).

Tra le ore 8,00 e le ore 8,10 gli/le alunni/e possono eccezionalmente entrare dal medesimo portone dell'ingresso principale per richiedere ai docenti la possibilità di essere accettati in classe con ritardo.

Gli/le alunni/e devono essere presenti in aula all'inizio delle lezioni.

B. Il personale docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni. *(del. 57 CDI 6/11/2025)*

C. Gli/Le allievi/e potranno entrare alla seconda ora al massimo per **4 volte a quadrimestre (comunque per non più di 8 ore annuali)**, dopodiché, in caso di ulteriore ritardo, si verrà ammessi in classe solo se accompagnati da uno dei genitori, se minori, che giustificheranno verbalmente e sul registro elettronico. In alternativa i genitori, o l'alunno maggiorenne, comunicheranno tempestivamente all'indirizzo della scuola e al coordinatore di classe tramite e-mail la motivazione del ritardo. Reiterati ritardi (anche di dieci minuti) verranno comunicati alle famiglie e influiranno negativamente sulla valutazione finale e, di conseguenza, sul voto di condotta.

D. Dalle ore 9:00 alle ore 10:00, sono eccezionalmente ammessi ingressi solo se documentati con certificato medico, ovvero per grave motivo di famiglia, ovvero per disfunzioni accertate dei trasporti. L'ammissione in classe, annotata sul registro di classe, è subordinata alla firma del permesso da parte dell'incaricato del preside e andrà giustificata.

E. Dalle ore 10:00 l'ingresso a scuola è consentito eccezionalmente, purché in presenza del genitore o persona delegata, previa firma del Dirigente Scolastico o di un suo incaricato.

F. Le giustificazioni dei ritardi devono essere presentate contestualmente per un ritardo già preventivato o all'inizio del giorno successivo per un ritardo involontario. A partire dal quarto giorno successivo al ritardo non giustificato, l'inadempienza verrà registrata come nota di comportamento dal Coordinatore di classe.

G. Sono esclusi dalle procedure di cui sopra gli ingressi posticipati dovuti a ritardi dei mezzi di trasporto pubblici o ad altre cause di forza maggiore. In tal caso l'alunno/a dovrà presentarsi in classe con idonea documentazione del ritardo.

H. Qualora la classe entri alla seconda ora non sono ammessi ritardi, se non giustificati e documentati.

I. Dall'inizio del mese di maggio e fino al termine dell'anno scolastico non sarà possibile avvalersi dell'uscita anticipata né di entrate fuori orario, se non per gravi e comprovati motivi da attestare e certificare.

ART. 2 - REGISTRO ELETTRONICO PER LE GIUSTIFICAZIONI

A - Il registro elettronico è l'unico documento ufficiale su cui devono essere riportate le giustificazioni, i permessi di entrata/uscita fuori orario ed eventuali comunicazioni tra la scuola e la famiglia negli appositi spazi in esso contenuti.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 3 - GIUSTIFICAZIONI E ASSENZE PER MALATTIA

A - Tutte le assenze devono essere giustificate sul registro elettronico se l'alunno è minorenne, o direttamente dall'alunno se maggiorenne.

B - Gli/le alunni/e che sono stati assenti dalle lezioni e non hanno la giustificazione sul RE per la seconda volta sono ammessi dall'insegnante della prima ora, che prende nota sul registro di classe e invita le famiglie a perfezionare l'assenza. **La puntualità o meno nelle giustificazioni è elemento di valutazione ai fini del voto di condotta, in quanto si configura come rispetto o mancato rispetto del Regolamento.**

C - Le assenze di più giorni, se continuativi, devono essere presentate su un'unica giustificazione, su più giustificazioni se i giorni non sono continuativi.

C2 - Qualora sia possibile prevedere un'assenza che superi i 5 giorni, il familiare può prima dell'inizio dell'assenza presentare una dichiarazione scritta inviata all'indirizzo della scuola all'Attenzione della Segreteria Didattica e al Coordinatore di Classe, indicando il periodo e il motivo dell'assenza. L'alunno/a così sarà ammesso in classe al suo rientro con la sola giustificazione sul registro elettronico, senza l'obbligo di presentare il certificato medico.

C3 – con riferimento alla deroga a limite massimo delle assenze, si faccia riferimento al regolamento disponibile a questo link del sito istituzionale.

ART. 4 - USCITA ALUNNI

A - L'uscita degli/elle alunni/e è regolamentata da un suono acustico e deve avvenire in modo ordinato senza recare danni e intralcio alle normali vie di uscita dell'Istituto. Il personale scolastico in servizio vigilerà affinché ciò avvenga.

B - Le uscite anticipate, ammesse di norma solo dopo la quarta ora di lezione e in casi straordinari e debitamente motivati, sono gestite dal docente della classe presente in orario, attraverso la seguente procedura:

1. Il genitore si presenta a scuola per richiedere l'uscita anticipata del figlio/a
2. Il collaboratore scolastico preleva lo studente/ssa dalla classe
3. Il docente registra l'uscita anticipata sul RE
4. Il genitore giustifica contestualmente l'uscita sul RE

C - Gli/Le alunni/e maggiorenni possono lasciare l'aula all'ora richiesta e si autogiustificheranno su registro di classe.

D - In caso di malore improvviso, il/la docente dell'ora, verificate le condizioni di salute, autorizzerà lo/a studente/essa ad avvisare la famiglia al fine di essere prelevato/a ed eventualmente procederà a chiamare i soccorsi. L'uscita da scuola dovrà sempre avvenire in presenza di un genitore (anche per gli/le studenti/esse maggiorenni) o con ambulanza del Pronto Soccorso.

E - In caso di eccezionale uscita anticipata programmata e nell'impossibilità di prelevare il minorenne, i genitori devono presentarsi di persona presso l'Ufficio Didattica con un anticipo di almeno 24 ore e sottoscrivere la richiesta di uscita per un giorno successivo, indicando il nome e il numero di un documento di riconoscimento di chi è delegato a ritirare il minore o di inviare una mail alla scuola con le medesime indicazioni.

F - Tutte le uscite devono essere annotate sul registro elettronico di classe, con l'annotazione dell'orario di uscita dall'aula **in modo che siano giustificate dal genitore.**

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

G - All'alunno minorenne non è concesso il permesso di uscita fuori orario, se non è prelevato da chi ha la firma depositata in segreteria.

H - In caso di disservizio dei mezzi pubblici urbani, extraurbani o delle ferrovie dello Stato, la Presidenza può autorizzare l'uscita anticipata dei pendolari, solo se questi sono in possesso dell'abbonamento dell'ente che è causa del disagio.

I - In caso d'assenza improvvisa del docente dell'ultima ora di lezione è concessa l'uscita anticipata, non prima delle ore 12:00 solo se i genitori degli/elle alunni/e minorenni avranno acconsentito, tramite formale dichiarazione scritta e sottoscritta all'inizio dell'anno scolastico. In assenza del consenso, gli/le alunni/e rimarranno all'interno dell'Istituto sorvegliati dal personale ausiliario o docente a disposizione.

L - In caso di assenza del personale insegnante per malattia, adesione ad assemblea sindacale, o altro, gli/le alunni/e vengono avvisati, se possibile il giorno precedente riguardo alle variazioni di orario, e per loro tramite le famiglie.

M - Nel caso di sciopero del personale scolastico gli/le alunni/e e le famiglie vengono informati nei giorni precedenti, con Circolare interna, che non è assicurato il regolare svolgimento delle lezioni.

ART. 5 - PERMESSI DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO PERMANENTI

A - All'inizio dell'anno scolastico gli/le alunni/e pendolari che sono nell'impossibilità di entrare in orario a scuola, o di raggiungere in tempi ragionevoli le proprie abitazioni, potranno richiedere il permesso permanente di entrata/uscita anticipata, previa domanda scritta al Dirigente da parte del genitore o di che ne fa le veci, il quale deve dichiarare altresì di essere consapevole del diminuito monte ore di lezione.

Durante le lezioni pomeridiane gli sportelli o i corsi di recupero per gli/le alunni/e pendolari valgono le medesime regole.

B - Le uscite anticipate sono riferite all'orario scolastico con uscita dalle ore 13.00; non saranno autorizzate uscite in orari di uscita antecedenti, anche quando, per via delle variazioni d'orario, l'intera classe esce anticipatamente.

ART. 6 - USCITA TEMPORANEA DALL'AULA, INTERVALLO, DURANTE LE ORE DI LEZIONE

(nota M.P.I. 9121 del 14 dicembre 1983) – *(del. 58 CDI 6/11/2025)*

A - L'uscita dall'aula è consentita agli/le alunni/e delle singole classi per il tempo strettamente necessario, **non più di uno/a per volta**. Qualora uno/a studente/essa si allontani dalla classe senza avere richiesto l'autorizzazione, il/la docente segnalerà con una nota nel registro di classe il ritardo o il comportamento scorretto.

B - L'interruzione delle lezioni è collocata a metà della mattina per la durata di 15 minuti (10.55 – 11.10), tra la terza e la quarta ora di lezione (da ora in poi "ricreazione"). Durante la "ricreazione" degli/lle allievi/e, **non può venir meno il dovere di vigilanza** su di essi/e che istituzionalmente compete al personale scolastico. Pertanto, detta ricreazione non può che svolgersi all'interno della sede scolastica e pertinenze per il tempo previsto. Ogni insegnante della terza ora è tenuto/a a sorvegliare l'aula e il corridoio antistante per i primi 5 minuti, per gli altri 10 minuti subentra l'insegnante della quarta ora.

Si precisa che la ricreazione può essere svolta anche nelle pertinenze dei tre plessi solo in presenza e con l'accordo del/-i docente/-i in orario in riferimento alla propria classe nella sua interezza. In presenza di un docente aggiuntivo in orario di servizio, la classe può essere divisa in due gruppi, dei quali uno può rimanere in aula e l'altro può svolgere la ricreazione nelle pertinenze.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

C. Qualora un gruppo di studenti/esse esca nelle pertinenze senza la vigilanza del proprio/a docente verrà sanzionato garantendo la consueta progressione dei provvedimenti (nota generica, nota disciplinare).

D. Ogni insegnante della terza ora è tenuto/a a sorvegliare l'aula e il corridoio antistante per i primi 5 minuti, per gli altri 10 minuti subentra l'insegnante della quarta ora.

E. L'insegnante della quarta ora è tenuto/a a segnalare sul registro eventuali alunni/e assenti all'inizio della lezione dopo l'intervallo.

F - È severamente vietato mangiare o bere, nei laboratori, in aula magna, nelle aule speciali e nelle palestre; in aula, durante le ore di lezione, ciò può avvenire eccezionalmente, solo previa autorizzazione da parte del docente.

G - Qualora alla terza e quarta ora si svolga la lezione di Scienze motorie o di laboratorio coreutico la ricreazione sarà anticipata dalle ore 10.00 alle 10.10 oppure posticipata dalle 11.50 alle 12.00.

H - Durante il cambio dell'insegnante non è consentito agli/le alunni/e uscire dall'aula per recarsi ai servizi o ai distributori automatici, tanto meno sostare nei corridoi. L'eventuale permesso d'uscita può essere concesso dal docente dell'ora successiva.

I - Nel caso la presenza di alcuni/e studenti/esse fosse richiesta fuori dall'aula (organi collegiali, attività scolastiche programmate con altri/e insegnanti, ecc.) le assenze degli/lle alunni/e devono essere annotate sul registro di classe (Uscita fuori classe).

L - Il personale docente e ausiliario deve evitare che gli/le studenti/esse sostino nei corridoi durante le ore di lezione.

M – Per quanto attiene all'utilizzo dei bagni, gli studenti di norma potranno recarsi solo nei bagni del piano dove è dislocata la propria aula; inoltre è severamente vietato fumare al loro interno e sostare nell'antibagno per rischio di ostruzione delle vie di fuga, dato che l'antibagno non è un luogo di sosta, ma un luogo di passaggio. È possibile recarsi al bagno solo durante le lezioni previa autorizzazione del docente in orario; infine, in ogni locale dotato di WC potrà entrare una sola persona alla volta. *(Del 34 CDI 27.03.2025)*

ART. 7 - USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO PER GLI/LE ALUNNI/ECHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

A - Gli/le alunni/e che hanno optato per l'uscita dall'Istituto usciranno, solo se in presenza **dell'autorizzazione all'uscita firmata dai genitori all'inizio dell'anno scolastico**.
In attesa **di essa**, invece, rimarranno all'interno della scuola sotto la sorveglianza del personale docente o ausiliario.
Gli/le alunni/e che hanno scelto di uscire vede cessare il diritto di sorveglianza e di responsabilità da parte dell'Istituto; pertanto, è obbligato ad ottemperare a quanto egli stesso ha deciso, cioè a lasciare l'istituto.

B - **Nel caso di assenza del docente di religione, l'alunno che abbia optato per l'uscita dalla scuola, è tenuto a rimanere in classe sotto la vigilanza del docente che è delegato a sostituire il docente assente.**

ART. 8 - RIENTRI E ASSENZE POMERIDIANE (LICEI MUSICALE E COREUTICO)

Per il Liceo musicale si veda Regolamento liceo musicale.

Per il Liceo Coreutico:

A - Se gli/le alunni/e sono assenti la mattina non possono rientrare per le lezioni pomeridiane.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

B - Quando si svolgono le Assemblee di Istituto, è possibile rientrare per le lezioni pomeridiane, purché sia stata frequentata la prima ora di lezione. In tal caso il Liceo Coreutico potrà rientrare alle 14.00.

In casi eccezionali il rientro del Liceo Coreutico potrà essere anticipato in corrispondenza dell'orario di svolgimento delle discipline Laboratorio coreografico, Tecniche della danza, se sono previsti nei giorni immediatamente successivi eventi performativi a carattere Istituzionale.

C - Solo in casi specifici e comprovati il genitore potrà contattare il docente delle lezioni pomeridiane per chiedere di far entrare lo/la studente/essa per le lezioni del pomeriggio tramite mail istituzionale con almeno di 5 giorni di preavviso, nonostante l'assenza mattutina.

D - In caso di assenza alle lezioni pomeridiane dovuto al mancato rientro dello/a studente/essa, il docente in orario segnerà sul registro elettronico l'uscita alle ore 13.00/14.00. Sarà cura del docente in orario la mattina successiva (e del Coordinatore di Classe) di verificare che sia stata giustificata l'assenza pomeridiana sul registro elettronico da parte del genitore.

E - Su richiesta dei/lle docenti, gli/le alunni/e possono essere accolti come uditori nelle rispettive classi durante l'orario dei compagni.

F - Su richiesta dei/lle docenti e/o degli/lle alunni/e (e compatibilmente con le aule disponibili) potranno essere utilizzate aule libere per "attività di studio" nelle quali gli/le allievi/e potranno studiare e/o provare in ensemble.

G – Gli/le alunni/e devono informare e concordare con i/le propri/e docenti gli eventuali impegni (concorsi, saggi, concerti, etc.) che derivano da attività esterne.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 9 - TETTO MASSIMO DI ASSENZE ANNUALI E DEROGHE

(DPR 22 giugno 2009, n° 122 e circ. n°20 del 4-3-2012)

Secondo il D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 "[…] ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

CLASSI	MONTEORE ANNUALE PERSONALIZZATO	Limite minimo delle ore di presenza complessive	Limite massimo di ore di assenza consentito
CLASSI PRIME e SECONDE			
I BIENNIO Liceo Classico I BIENNIO Liceo Scienze Umane I BIENNIO Liceo	27 ore settimanali X 33 settimane = 891 ore annuali	668	223
I BIENNIO Liceo Musicale	32 ore settimanali X 33 settimane = 1056 ore annuali	792	264
CLASSI TERZE e QUARTE			
II BIENNIO Liceo Classico	31 ore settimanali X 33 settimane = 1023 ore annuali	767	256
II BIENNIO Liceo Scienze Umane II BIENNIO Liceo	30 ore settimanali X 33 settimane = 990 ore annuali	742	248
II BIENNIO Liceo Musicale II	32 ore settimanali X 33 settimane = 1056 ore annuali	792	264
MONOENNIO CLASSI QUINTE			
V Liceo Classico	31 ore settimanali X 33 settimane = 1023 ore annuali	767	256
V Liceo Scienze Umane	30 ore settimanali X 33 settimane = 990 ore annuali	742	248
V Liceo Musicale	32 ore settimanali X 33 settimane = 1056 ore annuali	792	264

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli/elle alunni/e interessati.

Quanto alla deroga al limite massimo delle assenze, si faccia riferimento al regolamento disponibile a questo link del sito istituzionale.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Le richieste di deroga complete di adeguata documentazione devono pervenire all'Istituto all'inizio dell'anno scolastico o entro 15 giorni dall'evento che ha causato l'assenza.

Assenze per donazioni di sangue

A - L'alunno che ha effettuato l'assenza per donazione di sangue, può il giorno dopo essere ammesso alle lezioni presentando l'apposita attestazione rilasciata dal medico che ha effettuato il prelievo.

B - L'alunno, se lo desidera, può entrare fuori orario presentando l'attestazione di cui sopra.

ART. 10 - ASSENZE COLLETTIVE

L'assenza è da ritenersi collettiva quando alle lezioni sono assenti più di 2/3 degli/elle alunni/e frequentanti.

A - Quando le assenze collettive riguardano singole classi, il Dirigente ed il coordinatore del consiglio di classe convocheranno i genitori degli/elle alunni/e minorenni.

B - Quando l'assenza collettiva si inserisce in un quadro più ampio di manifestazioni a livello di Istituto o cittadino il Dirigente informerà i genitori di tutti gli/le alunni/e minorenni e gli/le alunni/maggiorenni delle conseguenze del protrarsi di tale comportamento relativamente alla validità dell'anno scolastico, allo svolgimento della programmazione didattica alle eventuali iniziative disciplinari che gli organi competenti possono deliberare.

ART. 11 - ESONERO DALLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE

(L. 88 del 7 febbraio 1958 art.3)

A - Il capo d'istituto può concedere esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali dallo svolgimento delle attività pratiche previa richiesta scritta del genitore con allegata la certificazione medica che ne attesti l'impossibilità di svolgimento della suddetta attività.

B - L'alunno/a che è esonerato/a dalle attività pratiche di scienze motorie deve comunque frequentare le lezioni. Gli/le alunni/e che hanno ottenuto l'esonero totale dalle attività pratiche potranno ugualmente essere valutati sulla base del coinvolgimento in compiti di giuria o arbitraggio in momenti d'insegnamento teorico o interdisciplinare, a discrezione del docente di scienze motorie.

ART. 12 - ACCOMPAGNAMENTO DEGLI/ELLE ALUNNI/EDALL'ISTITUTO ALLA PALESTRA

A - Poiché nel nostro Istituto la palestra è ubicata fuori dall'edificio scolastico lo spostamento è normato come da regolamenti "Comportamento per Scienze Motorie" e "Palestra Bosi" disponibili ai relativi link del sito istituzionale:

I/Le docenti di Scienze Motorie Sportive sono tenuti a controllare e vigilare affinché siano rispettate le norme indicate.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

IV. MATERIALI, ATTREZZATURE E STRUTTURE SCOLASTICHE

ART. 1 - REGISTRO DI CLASSE

A - Il registro di classe è unicamente elettronico ed è consultabile da tutte le componenti scolastiche: di questo i genitori potranno avvalersi per informazioni in tempo reale.

B - Sul registro elettronico devono essere registrate giornalmente le assenze, le entrate/uscite fuori orario, le giustificazioni, i compiti assegnati agli/le alunni/e e i provvedimenti disciplinari.

C - Data l'importanza del registro elettronico, saranno presi provvedimenti disciplinari, qualora si arrechino danni volontari o si manomettano alcune sue parti.

ART. 2 - BIBLIOTECA

A - La biblioteca scolastica non è agibile poiché l'aula in cui essa è ubicata è utilizzata attualmente come aula scolastica. Una volta ripristinata nella propria funzione, essa contribuirà allo sviluppo dei processi formativi dell'utenza e dell'attività didattica dell'Istituto, attraverso la consultazione, il prestito e l'uso didattico di libri e riviste.

B - L'utilizzazione della biblioteca scolastica è garantita dal bibliotecario che ne cura l'apertura in orario scolastico e amministra il prestito, la consultazione e l'uso del materiale; controlla l'attività all'interno dei locali della biblioteca; svolge eventualmente altre funzioni connesse all'attività della biblioteca.

C - Nella biblioteca si deve tenere un comportamento adeguato al luogo: fare silenzio, non mangiare e bere, avere cura del materiale in uso, permanere per il tempo strettamente necessario.

Qualora nei locali della biblioteca si svolgano attività didattiche con gruppi di alunni, la responsabilità del loro comportamento e eventuali danni sarà del Docente accompagnatore.

D - Il prestito del materiale della biblioteca è limitato a trenta giorni. Si deve fare richiesta scritta al responsabile della biblioteca per un eventuale prolungamento del periodo di consultazione. Sono esclusi dal prestito vocabolari ed enciclopedie.

Si accede al prestito tramite richiesta riportata su apposito registro, contenente i dati relativi al materiale, quelli relativi al richiedente e la data di scadenza del prestito.

E - Possono accedere alla consultazione e al prestito gli utenti dell'Istituto e i docenti.

La nostra biblioteca fa parte del catalogo interprovinciale consultabile via internet.

L'eventuale accesso di persone esterne può avvenire previa esibizione di un documento di identità valido

F - La richiesta per l'arricchimento della biblioteca attraverso l'acquisto di pubblicazioni può essere formulata da docenti e alunni su apposito modulo da richiedere e riconsegnare al bibliotecario. Tale modulo dovrà contenere la motivazione della proposta di acquisto.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 3 - UTILIZZO ATTREZZATURE DIDATTICHE

A - L'utilizzo di laboratori, Aule speciali e Aula magna può essere richiesto solo da un docente che possa controllarne il corretto utilizzo. In caso questo non possa avvenire il docente richiederà la presenza di un assistente tecnico.

B - L'accesso ai laboratori è regolamentato, in alcuni casi da un orario annuale, in altri tramite registro di prenotazione.

C - Il richiedente, in qualità di responsabile, è tenuto a controllare gli strumenti o le attrezzature richieste in uso, comunicando, prima del loro utilizzo, eventuali cattivi funzionamenti, danni o situazioni di pericolo ed è tenuto a informare gli/le alunni/e sulle norme che regolano l'utilizzo dei laboratori.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

V. VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE (DELIBERA N. 23 - CDI 06.02.25)

(c.m. n°291 del 14/10/92)

ART. 1 - PREMESSA

A - La scuola esprime la propria autonomia didattica ed organizzativa anche attraverso le attività "fuori sede" che contribuiscono all'arricchimento dell'offerta formativa ed al perseguimento degli obiettivi educativi e didattici espressi dal PTOF.

Le attività "fuori sede" possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

I viaggi di istruzione rappresentano una parte significativa delle attività "fuori sede" e con tale termine si devono intendere anche gli scambi culturali, i viaggi per gare sportive, la partecipazione a fiere, mostre, convegni, rappresentazioni artistiche.

Le motivazioni didattiche, culturali, professionali e di educazione alle relazioni che vengono perseguite attraverso i viaggi impongono, al pari di ogni altra attività progettuale della IS:

- coerenza con gli obiettivi e le finalità educative espresse dal PTOF
- progettazione, monitoraggio e valutazione degli interventi rispetto e condivisione delle regole e procedure espresse dal presente regolamento

B - Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività purché abbiano durata maggiore di un giorno, altrimenti sono definite come **visite guidate**:

a. viaggi di scambio culturale in Italia e all'estero e stage (con specifico coinvolgimento del Dipartimento di Lingue per quanto concerne la progettazione e la messa in atto)
b. visite presso località di interesse storico-artistico, presso aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali (con specifico coinvolgimento del docente promotore delle iniziative per quanto concerne la progettazione e la messa in atto)
c. viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi, concerti, competizioni (con specifico coinvolgimento del docente o del Dipartimento promotore delle iniziative per quanto concerne la progettazione e la messa in atto)

ART. 2 – VISITE GUIDATE

Le visite guidate aventi durata di una sola giornata e le lezioni fuori sede della durata di una mattina, deliberate dai Consigli di Classe al di fuori del piano annuale dei viaggi sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Il/La docente promotore/promotrice dell'iniziativa dovrà:

- progettare la visita nel dettaglio e fornire alla Vicepresidenza il programma delle attività per la realizzazione di apposita circolare
- inoltrare con congruo anticipo alla Segreteria il file unico in versione PDF dei moduli di autorizzazione firmati dai genitori anche se riguardante alunni/e maggiorenni

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

- allertare i/le docenti che si occupano delle sostituzioni per comunicare l'assenza giornaliera dei/delle docenti che accompagneranno la classe/le classi nell'uscita, prestando particolare attenzione anche ad eventuali alunni presenti in classe che non parteciperanno alla gita e che quindi necessitano di supervisione.

Come per i Viaggi di Istruzione anche per le Visite Guidate:

- la realizzazione della visita, in quanto attività didattica, sarà possibile al raggiungimento dei due terzi (tale punto può essere derogato solo in specifici casi: concorsi, gare, manifestazioni sportive o altro se approvato in seno ai C.d.C.)
- il numero degli accompagnatori è pari a 1:15 e 1:1 per soggetti che si avvalgono della Lg. 104/92 art. 3 comma 3. Rispetto agli alunni che si avvalgono della lg. 104/92 art. 3 comma 1, la decisione spetta in seno al consiglio di classe, anche considerato il livello di autonomia, ma resta consigliata per qualunque situazione di imprevedibilità la presenza di un accompagnatore come per il caso precedente.

ART. 3 VIAGGI: ITER PROCEDURALE

A. Il Collegio dei Docenti, o Commissione nominata dal Collegio stesso, definisce ogni anno le linee del piano dei viaggi individuando tempi, finalità e destinazioni da privilegiare. **Tutte le destinazioni devono essere accessibili a tutti/e gli/le studenti/esse**. Sarà cura del Consiglio di Classe individuare mete tra quelle proposte e realizzare conseguenti progettazioni che tutelino la partecipazione di tutti gli studenti e di tutte le studentesse, ciascuno/a con i propri bisogni e specificità.

B. Sarà cura della Commissione proporre al primo Collegio dell'a.s. una serie di proposte all'attenzione dello stesso e, in seguito ad una discussione condivisa, saranno scelte le mete utili e le tipologie di viaggi di istruzione che saranno oggetto di progettazione puntuale per l'a.s. corrente.

C. Seguirà, quindi, da parte della Commissione Viaggi la proposta definitiva delle mete all'attenzione del C.d.I. e poi, per ratifica definitiva, al C.d.D.. Sarà in seno dei Consigli di Classe che dovrà essere scelta la meta tra quelle proposte dalla Commissione Viaggi e al primo C.d.C. utile dovrà essere ratificata la sopracitata decisione, reperendo e segnalando contestualmente un numero congruo di accompagnatori e considerando di riportare anche le riserve. I docenti accompagnatori avranno cura di segnalare in quali altri viaggi di istruzione sono coinvolti per non incorrere in sovrapposizioni.

D. La delibera di viaggio dovrà essere quindi formalizzata dai Consigli di Classe e trasmessa alla Commissione Viaggi entro il 31 ottobre (auspicabilmente la Commissione Viaggi predisporrà apposito Modulo Google per raccogliere in maniera ordinata e pratica le delibere dei C.d.C.).

E. Sulla base delle delibere dei CDC, la Commissione Viaggi elabora, entro la metà del mese di novembre il piano generale dei viaggi di istruzione per poi interpellare – secondo le indicazioni del DSGA – le Agenzie di Viaggi.

F. Il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con agenzie e ditte per l'attuazione dei viaggi. In base alle indicazioni del DSGA sarà effettuata assegnazione diretta ad una specifica Agenzia di Viaggi oppure sarà realizzata una manifestazione di interesse o indetto apposito bando per individuare l'agenzia aggiudicatrice.

G. Il DSGA elabora il quadro comparativo delle offerte giunte all'IS da parte delle varie Agenzie di Viaggi e ne dà comunicazione alla Commissione Viaggi. Quest'ultima sottopone ad approvazione definitiva al C.d.I. e al C.d.D. Dopo tali approvazioni i vari C.d.C. avranno poi cura di procedere a progettazione puntuale in coerenza con la progettazione formativa e didattica del gruppo classe.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

H. Il Viaggio di Istruzione potrà essere effettuato solo se verrà preventivamente acquisita la partecipazione di **almeno i 2/3 degli/lle alunni/e autorizzati/e dal Consiglio di Classe a partecipare (sono esclusi/e dal totale gli/le alunni/e che si avvalgono del patto formativo e che non sarebbero presenti nelle date previste dal Viaggio di Istruzione, e gli/le alunni/e impossibilitati/e per motivi di salute documentati o per sanzioni disciplinari).**

RACCOMANDAZIONI E SPECIFICHE PER LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

I criteri fondamentali che dovranno sottendere alla scelta e alla progettazione del viaggio di istruzione sono quelli dell'inclusione e di coerenza con il percorso educativo, formativo, didattico, come evidenzia la Nota Ministeriale 11 aprile 2002, n. 645, i Viaggi di Istruzione "rappresentano, infatti, nell'articolato progetto dell'offerta formativa della scuola, una opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio". Tutte le proposte di viaggio, la progettazione e la successiva realizzazione dovranno necessariamente fondarsi sui valori cari all'inclusione e, quindi, prevedere mezzi di trasporto, percorsi e visite e accompagnatori adeguati a tali principi.

Nella stesura del piano verrà considerata la spesa pro-capite a carico delle famiglie che dovrà essere contenuta entro i limiti stabiliti periodicamente dal Consiglio d'Istituto sia per i viaggi che per gli stage e le attività di PCTO.

I Consigli di Classe, pertanto, stabiliscono in coerenza con le linee generali approvate dal Collegio Docenti (o dalla Commissione):

- gli obiettivi educativi e didattici perseguibili con il viaggio di istruzione;
- destinazione e programma della visita;
- azioni didattiche utili ad una preparazione preliminare del viaggio e alla rielaborazione a scuola delle esperienze vissute;
- iniziative di sostegno e di estensione;
- docente coordinatore e accompagnatori;
- docente/i referente/i del viaggio di istruzione che avrà/avranno cura di interfacciarsi con la Commissione Viaggi e di fare da tramite con le famiglie;
- durata del viaggio;
- tempi complessivi da utilizzare per attività "fuori sede".

STEP A CURA DEL REFERENTE PRIMA DELLA PARTENZA

I referenti vengono nominati dalla Commissione viaggi e dovranno:

1. stilare il numero esatto degli alunni e delle alunne partecipanti, divisi per maschi e femmine. Tale numero servirà per richiedere il numero giusto di camere per alunni e per alunne. Si ricorda che il numero deve essere almeno pari ai 2/3 degli studenti della classe.

2. stilare il numero esatto dei/delle docenti accompagnatori e di altri eventuali accompagnatori (es. genitori)

3. per i casi di alunni/e che si avvalgono della Lg. 104/92 non accompagnati da genitore, fare una valutazione in seno al C.d.C per stabilire se sia necessario un/una docente accompagnatore in rapporto uno a uno

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

4. condividere con gli studenti il programma di massima del viaggio di istruzione e segnalare loro le modalità di pagamento caparra e pagamento completo
5. raccogliere le ricevute di pagamento Pagopa della caparra prima e di pagamento completo poi
6. raccogliere le autorizzazioni dei genitori ai viaggi di istruzione (modello reperibile tra i documenti ufficiali dell'IS)
7. firmare insieme a tutti i/le docenti accompagnatori l'assunzione di responsabilità docenti (modello reperibile tra i documenti ufficiali dell'IS)
8. incaricare i rappresentanti di classe di raccogliere 10 euro a studente, come cauzione albergo/ pullman da restituire al ritorno
9. raccogliere i dati relativi a intolleranze alimentari/allergie studenti, tali dati dovranno essere tempestivamente comunicati ad alberghi e/o altri luoghi dove si consumeranno i pasti
10. ritirare dalla Segreteria gli elenchi degli alunni/delle alunne, utili per accedere ai complessi museali
11. assicurarsi presso la Segreteria, gli eventuali studenti che assumono farmaci salvavita – in caso di risposta affermativa occorre che uno degli accompagnatori abbia il corso per somministrazione dei suddetti farmaci
12. chiedere in Segreteria gli elenchi aggiornati con i numeri telefonici dei genitori/tutori
13. prenotare per tempo, le visite ai complessi museali, non inseriti nel programma del viaggio e, pertanto, non a cura dell'Agenzia di Viaggi
14. in caso di viaggio che avviene con il pullman comunicare alla Commissione viaggi, la necessità di allertare la polizia stradale
15. allertare la commissione orario, sui docenti accompagnatori e su eventuali alunni non partecipanti al viaggio di istruzione e quindi presenti in classe.

Per genitore si intende la figura genitoriale o chi ne esercita la custodia. Per gli studenti con genitori affidatari, l'autorizzazione è a cura dei genitori affidatari. Per studenti residenti in comunità, l'autorizzazione proviene dalla suddetta

ART. 4 – VIAGGI: DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE

A. La durata dei viaggi di integrazione culturale in Italia ed all'estero dovrà essere contenuta entro i seguenti limiti:
   - 8 giornate complessivamente nel biennio;
   - 15 giornate complessivamente nel triennio.

B. Ogni classe potrà effettuare un solo viaggio in Europa o Paesi Esteri e soltanto nel triennio, sempre nei limiti stabiliti.

C. Salvo diverse disposizioni dell'autorità scolastica, ogni viaggio e stage formativi possono essere autorizzati per tempi superiori a quelli previsti.

I Viaggi di Istruzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto, si devono svolgere entro il mese di aprile.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 5 – VIAGGI: DESTINATARI

A. Destinatari sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

B. Per gli/le alunni/e minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni/e maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

C. Gli studenti/Le studentesse non possono partecipare a Viaggi di Istruzione di altre classi

D. Il Consiglio di Classe può stabilire la non partecipazione ai viaggi di uno/a o più alunni/e verso i quali sono stati mossi provvedimenti disciplinari nei modi stabiliti dal regolamento di disciplina.

E. Gli/le alunni/e che non partecipano ai viaggi non sono esonerati/e dalla frequenza scolastica e sono tenuti/e a seguire le lezioni secondo il consueto orario

ART. 6 MODALITÀ DI PAGAMENTO

A. Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione scolastica.

B. I versamenti dovranno essere effettuati da ciascuno/a studente/studentessa tramite pagoPA precedentemente predisposto dalla scuola, le relative ricevute dovranno essere consegnate all'amministrazione scolastica a cura del coordinatore del viaggio o di un accompagnatore.

C. Per i viaggi di più giorni è previsto:

- versamento iniziale a titolo di caparra non rimborsabile;
- versamento a saldo del viaggio da effettuarsi prima della partenza prevista (secondo le tempistiche che saranno indicate nella circolare dedicata allo specifico Viaggio di Istruzione o Visita Guidata).

Ogni rinuncia su base di gravi motivi personali o di salute dovrà essere motivata e comunicata tramite posta elettronica dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico. L'importo di caparra non è rimborsabile e la quota di partecipazione sarà ripartita sul restante gruppo classe in partenza.

D. Per le Visite Guidate della durata di un giorno sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe per l'importo totale. Il coordinatore del viaggio consegnerà la relativa ricevuta agli uffici amministrativi almeno tre giorni prima dell'inizio del viaggio.

ART. 7 - ACCOMPAGNATORI

A. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Eventuali genitori e/o OSA e/o Educatori svolgono una funzione di supporto a garanzia dell'autonomia di studenti/studentesse che si avvalgono della Lg. 104/92 Art. 3 Comma 3. Eventuali genitori e/o Osa e/o educatori NON si sostituiscono al docente, né nelle funzioni didattiche, né nel numero. La gratuità prevista è dunque da considerarsi per i docenti accompagnatori e per 1 genitore accompagnatore, laddove ritenuto necessario (tale decisione viene presa collegialmente in sede di GLO e verbalizzata all'interno del PEI).

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

B. Considerata la valenza didattica, educativa e formativa dei viaggi è auspicabile il coinvolgimento di docenti appartenenti alle singole classi partecipanti al viaggio. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui si renda necessaria la presenza di personale con specifiche competenze e/o di un familiare per l'inclusione di studenti/studentesse che si avvalgono della Lg. 104/92 Art. 3 Comma 3 si fa presente che lo studente/la studentessa dovrà pagare la quota come i compagni/le compagne del gruppo classe ma, al contempo, la figura a supporto dovrà essere considerata come gratuità.

C. Ciascun Consiglio di Classe, verificata la congruità del numero degli accompagnatori, il rispetto delle normative e del presente regolamento e la disponibilità dei docenti, individua un/a docente come referente del Viaggio e comunica il nominativo alla Commissione Viaggi.

D. Il numero di accompagnatori dovrà seguire i seguenti criteri:

- Almeno un docente per ogni 15 studenti
- Se tra i 15 studenti vi sono soggetti che si avvalgono della Lg. 104/92 Art 3. comma 1, la decisione dell'accompagnatore 1:1 è collegiale in seno al GLO e sottoscritta nell'apposita sezione del Pei
- Se tra i 15 studenti vi sono soggetti che si avvalgono della Lg. 104/92 Art. 3 Comma 3 sarà necessaria la presenza di un accompagnatore aggiuntivo (l'accompagnatore potrà essere un insegnante, non necessariamente di sostegno, così come anche in aggiunta, un membro della famiglia se disponibile). Qualora si ritenesse opportuno la presenza di un genitore e/ o operatore socio-assistenziale, si prega di far presente tale fatto in fase di proposta e in fase di progettazione del Viaggio di Istruzione così da poter distribuire al meglio le gratuità (una ogni 15 partecipanti) e/o l'eventuale costo aggiuntivo da prevedere per la realizzazione del viaggio.

E. Per garantire la tutela dei ragazzi anche in situazioni di emergenza nel corso del viaggio, ad esempio problemi di salute di uno o più alunni/e o di un/a docente, sarà prevista la presenza di un ulteriore docente, oltre a quelli previsti al punto D.

F. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei/delle docenti accompagnatori/accompagnatrici, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di tre viaggi di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate.

G. È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti, salvo casi adeguatamente motivati e riconducibili alla presenza di soggetti che si avvalgono della Lg. 104/92.

H. Il genitore accompagnatore si affida al programma del viaggio di istruzione e non interferisce con la didattica e la programmazione, con iniziative personali non concordate.

I. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli/elle alunni/e come indicato dall'art. 2047 del Codice civile.

ART. 8 – AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

A. Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, deve essere posta particolare cura per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli/delle alunni/e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

B. Gli/le alunni/e sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei/delle compagni/e, dei/delle, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione,

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti/dalle studentesse sarà comunque a carico delle famiglie.

C. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il/la docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli/le altri/e docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli/delle alunni/e responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli/le alunni/e maggiorenni potranno rientrare anche da soli/e, previi accordi con la famiglia.

D. Eventuali episodi di indisciplina segnalati in una eventuale relazione finale dei/delle docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli/delle alunni/e, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

ART. 9 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza del viaggio, dovranno essere verificati al termine dei vari Viaggi di Istruzione:

1. i servizi offerti dall'agenzia;
2. il gradimento degli/delle alunni/e in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
3. la valutazione degli accompagnatori;
4. la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del coordinatore del viaggio e i questionari compilati dagli/alle alunni/e.

ART. 10 – MODULISTICA SPECIFICA

DOCUMENTI DA COMPILARE PRIMA DELLA PARTENZA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Modulo N.1 - AUTORIZZAZIONE GENITORI VIAGGIO DI ISTRUZIONE con norme di comportamento alunni (da inviare in Segreteria tramite mail e ciascun referente terrà copia del documento durante il V.d.I.)
- Modulo N.2 - ASSUNZIONE RESPONSABILITÀ docenti (da inviare in Segreteria)
- Modulo N.3 - LISTA CAMERE albergo (ciascun referente terrà copia del documento durante il V.d.I.)
- Modulo N.4 - MEZZO di TRASPORTO (ciascun referente terrà copia del documento durante il V.d.I.)
- Modulo N.5 - COMUNICAZIONE VIAGGIO alla POLIZIA STRADALE (da inviare alla Commissione Viaggi)

DOCUMENTI DA COMPILARE AL RITORNO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- questionario studenti/studentesse (sarà cura della Commissione Viaggi predisporre apposito Modulo Google da inviare al fine di poter procedere in maniera più rapida ad un'analisi dei dati)
- somministrazione questionario docenti accompagnatori/accompagnatrici (sarà cura della Commissione Viaggi predisporre apposito Modulo Google da inviare al fine di poter procedere in maniera più rapida ad un'analisi dei dati).

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

VI. ISCRIZIONI

ART. 1 - ISCRIZIONE ALLA CLASSE PRIMA

A - Entro i termini stabiliti per legge, i genitori degli/elle alunni/e frequentanti la classe Terza della scuola Secondaria di Primo grado potranno presentare on line al Dirigente la domanda, mediante la procedura definita ogni anno dal MIM.

B - La segreteria didattica della scuola sarà comunque a disposizione delle famiglie per eventuali richieste di chiarimento.

C - I genitori degli/elle alunni/e, quando questi avranno conseguito il diploma di licenza media dovranno regolarizzare l'iscrizione.

D - È possibile, al momento dell'iscrizione o della regolarizzazione della domanda allegare una richiesta scritta di inserimento in una classe assieme ad altro compagno. Tale domanda può essere presentata solo per richiedere il raggruppamento di due alunni, e non per tre o più studenti. Tale richiesta può essere non accolta, se incompatibile con i criteri deliberati dal collegio per la formazione delle classi, oppure se non presentata contestualmente da entrambi i genitori che ne fanno richiesta.

E - All'atto dell'iscrizione le famiglie e gli/le alunni/e sottoscrivono il patto educativo di corresponsabilità (allegato al presente Regolamento).

F - Data la specificità del Liceo musicale e del liceo Coreutico, la normativa prevede alcune prove di ammissione alla classe prima.

F1 - **Prove di ammissione al Liceo musicale**

Si veda Regolamento Liceo Musicale, disponibile sul sito istituzionale.

F2 - Prove di ammissione al Liceo coreutico

La Commissione d'esame sarà presieduta dal Dirigente Scolastico e composta da parte dei docenti in carica. Nella fase di Registrazione i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento (in mancanza garantirà un genitore o chi ne fa le veci con il proprio).

Durante l'esame i candidati dovranno avere abbigliamento e pettinatura adeguati:

- per **Tecnica della Danza Classica**: body, calze rosa intere, scarpette da mezza punta, capelli raccolti in chignon
- per **Tecnica della Danza Contemporanea**: body, calze nere tagliate all'altezza del ginocchio o leggings, calzini; capelli legati in coda o treccia

La selezione è aperta anche a candidati che hanno presentato domanda d'iscrizione presso altri Istituti Scolastici.

In tal caso è necessaria la sottoscrizione di una richiesta presso la Segreteria Didattica del I.I.S. "Niccolini-Palli".

Si raccomanda di non indossare orecchini, bracciali, orologi, collane, ecc.. La massima puntualità è d'obbligo.

Durante la selezione saranno valutati i requisiti fisici e le conoscenze tecniche secondo i "Requisiti per l'accesso al 1° anno del Liceo Coreutico" di seguito indicati:

L'accesso al 1° anno del Liceo Musicale Coreutico - sezione Coreutica- prevede necessariamente il possesso del Diploma di Licenza Media e di idonee caratteristiche fisiche (da attestare con certificato medico per attività sportiva agonistica,

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

che dovrà essere presentato ogni anno) unitamente a una preparazione tecnica che rendano possibile all'alunno, alla fine del quinquennio di studi coreutici, il requisito qualitativo per l'ingresso all'Alta formazione coreutica. A tal proposito l'alunno deve dimostrare di aver già acquisito:

Relativamente alle tecniche della danza le seguenti competenze:

- Postura in asse e bilanciata sia in en dehors che in parallelo
- Impostazione corretta degli arti inferiori, del tronco, degli arti superiori e della testa
- Adeguata capacità di orientamento nello spazio
- Adeguato senso ritmico
- Adeguata espressività corporea
- Buona coordinazione e dinamica corporea.
- Marcata espressività corporea
- Buona coordinazione e dinamica corporea.

Relativamente alle conoscenze tecniche:

- Abilità di base nelle varie fasi delle lezioni sia di danza classica che contemporanea
- Esatta costruzione di tutte le pose/posizioni richieste con l'alternanza delle stesse e in equilibrio anche
- su una sola gamba
- Competenza tecnica dei passi/movimenti principali.

La Commissione ha il diritto di far eseguire ai candidati le lezioni di danza classica e danza contemporanea per intero o parti di esse.

Patto formativo disponibile sul sito istituzionale.

ART. 2 - ISCRIZIONI ALLE CLASSI SUCCESSIVE

A - Per l'iscrizione alle classi al di fuori dell'obbligo scolastico, gli/le alunni/e interni dovranno presentare l'attestazione dell'avvenuto pagamento delle tasse scolastiche entro i termini stabiliti con apposito avviso. Gli/le alunni/e che frequentano il Liceo Coreutico, dovranno presentare ogni anno il certificato medico agonistico.

B - L'iscrizione è disposta d'ufficio; per gli/le alunni/e valutati negativamente allo scrutinio finale l'iscrizione vale per la classe frequentata con esito negativo, con l'obbligo però di confermarla, poiché è fatta salva la facoltà degli interessati di presentare domanda motivata d'iscrizione ad altro corso o ad altra scuola.

C - Gli/le alunni/e ripetenti, qualora si iscrivano allo stesso corso, saranno distribuiti d'ufficio nelle varie sezioni, sentito il parere dei coordinatori dei consigli di classe.

D - Nel caso di alunni/e minorenni, la domanda deve essere sottoscritta dal genitore o da chi ne esercita la patria potestà.

E - **Le presenti disposizioni sono integrate dal regolamento interno (**REGOLAMENTO RELATIVO ALLE DOMANDE DI PASSAGGIO ALL'I.I.S. "Niccolini Palli"**) relativo ai trasferimenti da altri istituti.**

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 3 - FREQUENZA

A - Una stessa classe non può essere frequentata per più di due anni scolastici. In casi assolutamente eccezionali il Collegio dei Docenti, quando particolari circostanze lo giustifichino, può consentire con deliberazione motivata l'iscrizione per il terzo anno su domanda dell'alunno iscritto se maggiorenne o del genitore se minorenne. (T.U. art.192)

B - Quando un alunno cessa di frequentare prima del 15 marzo oppure ha superato senza adeguata documentazione il tetto massimo di assenze, previsto annualmente dalle autorità competenti (vedi PTOF), non viene scrutinato.
(R.D. 4 maggio 1925, n° 653)

ART. 4 - ESONERO DALLE TASSE SCOLASTICHE (ART. 200 DEL T.U.)

A - Gli/le alunni/e che hanno adempiuto all'obbligo d'istruzione scolastica, sono dispensati dal pagamento delle tasse scolastiche per merito, per motivi economici e per appartenenza a speciali categorie di beneficiari.

- Esoneri per merito

Tutti gli studenti che hanno conseguito il giudizio complessivo di ottimo nella licenza media o una votazione media non inferiore a otto decimi compreso il voto di condotta (che non deve comunque essere inferiore a otto decimi).

- Esoneri per motivi economici
- Orfani per causa di servizio o di lavoro
- Figli di mutilati o invalidi per causa di servizio o di lavoro

B - Ai fini della dispensa è condizione il voto in condotta non inferiore a otto decimi.

C - I benefici previsti dal presente articolo si perdono dagli/le alunni/e che incorrano nella punizione disciplinare della sospensione superiore a cinque giorni od in punizioni disciplinari più gravi. I benefici stessi sono sospesi per i ripetenti, tranne in casi di comprovata infermità.

ART. 5 - FORMAZIONE DELLE CLASSI E LORO ASSEGNAZIONE

(Art. 164 del T.U.)

A - Alla formazione delle classi e provvede la Commissione Formazione Classi, sentita la Dirigente scolastica, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti, seguendo i criteri inseriti nel PTOF.

Per quanto concerne l'assegnazione dei docenti ai singoli consigli di classe rimane prerogativa della Dirigente Scolastica.

Nel procedere alla formazione delle classi si terrà conto del numero complessivo di alunni/e in rapporto alla capienza prevista per legge delle aule disponibili nei plessi scolastici.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

VII. ORGANI COLLEGIALI

(D.P.R 416 del31 maggio 1974 art.3 - C. 105 del 16 aprile 1975 art.5)

ART. 1 - CONSIGLIO DI CLASSE

Gli insegnanti non lavorano in un consiglio di classe l'uno accanto all'altro, ma uno con l'altro, programmando insieme le attività e i comportamenti, per non generare negli/le alunni/e disorientamento di fronte a diverse metodologie educative. D'altra parte, però gli/le alunni/e non vivono solo all'interno della scuola, ma anche all'interno della famiglia e della realtà sociale, il docente deve perciò operare nella collegialità con i colleghi, ma facendo partecipi alunni e genitori e accettando il confronto con loro, anche in nome della trasparenza, al momento di adattare le scelte educative generali e la propria programmazione per materia alla realtà concreta di una classe.

COMPOSIZIONE

Il consiglio di classe è composto dai Docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli/elle alunni/e iscritti e due rappresentanti degli/elle alunni/e eletti dagli studenti della classe.

Si riunisce

- in via ordinaria, sulla base del piano annuale delle attività;
- in via straordinaria su richiesta del Dirigente o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe

A - Si riunisce per programmare all'inizio dell'a.s. il lavoro da svolgere, dopo aver opportunamente verificato i prerequisiti relativamente alle competenze e ai comportamenti degli alunni:

- Stabilisce obiettivi e comportamenti comuni.
- Esamina le varie programmazioni, che i singoli insegnanti hanno redatto nella riunione per materia ed eventualmente adattato alla classe, stabilendo opportuni collegamenti interdisciplinari.
- Esamina le proposte del Collegio relativamente ai progetti e ne valuta la ricaduta didattica e educativa in relazione agli obiettivi che si è posto e al lavoro che intende svolgere relativamente ai progetti curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, alle attività di PCTO e a quelle di educazione civica.
- Formula al Collegio proposte educative e didattiche.
- Si confronta con genitori e alunni illustrando le proprie scelte.

B - Si riunisce periodicamente per verificare il proprio lavoro e per esaminare la situazione dei singoli alunni e della classe (solo questa sarà poi presentata ai rappresentanti dei genitori e degli alunni), per intervenire con opportuni interventi di recupero e di sostegno per alcuni, con il fermo programma per la classe o anche per un aggiornamento in itinere della programmazione.

C - Si riunisce per procedere alle operazioni di scrutinio e per la redazione della scheda interperiodale, in questo caso è aperto alla sola componente docenti.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

PRESIDENTE, COORDINATORE, TUTOR PCTO

A - Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato tra gli insegnanti del Consiglio.

B - All'inizio dell'anno scolastico sono individuati un coordinatore (che è anche delegato a presiedere in assenza del Dirigente) e un segretario del consiglio di classe che avrà il compito di redigere il verbale delle riunioni e sostituire il coordinatore in caso di sua assenza. In assenza del segretario la sua funzione sarà svolta da un altro insegnante del C.d.C.

C - Compiti del **coordinatore** sono invece

- Nella fase di accoglienza illustrare il Regolamento d'Istituto e il PTOF agli/le alunni/e delle classi prime.
- Promuovere, redigere, attuare e valutare la programmazione didattica di classe.
- Illustrare agli/le alunni/egli obiettivi, le strategie e i criteri di valutazione contenuti nella programmazione didattica del Consiglio di classe.
- Definisce e attua programmi di recupero e di valorizzazione delle eccellenze.
- Seguire lo svolgimento della programmazione nell'arco dell'anno scolastico e promuovere la valutazione finale.
- Tenere aggiornato il registro elettronico della classe relativamente alle assenze e alle entrate-uscite fuori orario e controllare che sia sempre aggiornato il registro elettronico dall'insegnante della prima ora.
- Tenere i contatti con le famiglie anche attraverso la segreteria didattica.
- Segnalare alla presidenza eventuali problemi e criticità relativi all'attuazione dell'offerta formativa.

D - In ogni consiglio di classe un docente svolgerà la funzione di **Tutor del PCTO**, la cui funzione è prevalentemente legata

- alla consegna e al ritiro della documentazione relativa alle attività svolte con riferimento ai vari progetti di PCTO;
- alla rendicontazione delle ore svolte da ogni singolo alunno;
- ai contatti con la referente di Istituto, con i membri della Commissione e con il tutor esterno;

ART. 2 - COLLEGIO DEI DOCENTI

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art.4 - Art. 7 del T.U.)

A - Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente o in caso di sua assenza da uno dei collaboratori eletti.
Tra questi ultimi il Dirigente individua il docente che svolge la funzione di segretario.

B - Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare, approva il piano dell'offerta formativa sulla base delle indicazioni programmatiche del Consiglio d'Istituto, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola, stabiliti dallo Stato, i programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare, definisce linee e criteri per i piani di recupero e valorizzazione delle eccellenze, stabilisce criteri per la valutazione degli/elle alunni/e. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.

C - Formula proposte, sentiti i Dipartimenti di Disciplina al Dirigente per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'Istituto oltre a deliberare la suddivisione dell'a.s. in trimestri o quadrimestri; provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici; promuove iniziative di aggiornamento dei docenti. Elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente. Nomina i

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

docenti che esercitano Funzioni strumentali/Commissioni al piano dell'offerta formativa sulla base delle candidature presentate.

D - Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

E - Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

F - Il Collegio dei docenti può delegare a commissioni tecniche o ai dipartimenti disciplinari l'espletamento di specifiche funzioni.

- Le Commissioni votate dal Collegio operano all'interno delle deleghe ricevute, nominano un proprio responsabile che può essere la Funzione Strumentale nominata dal Collegio stesso.
- Le riunioni per materia o per dipartimento nominano al proprio interno un responsabile, hanno il compito di programmare individuando i saperi essenziali di ogni disciplina e le aree di interdisciplinarietà, di formulare proposte per l'adozione dei libri di testo e per l'innovazione didattica.

ART. 3 - CONSIGLIO DI ISTITUTO. GIUNTA ESECUTIVA

(D.P.R. 416 del 31 maggio1974 art.5 e successive modifiche) (Art. 8 del T.U. e successive modifiche)

A - Il Consiglio d'Istituto, è costituito dal Dirigente e dai rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dai rappresentanti dei genitori e degli alunni, in proporzione alla consistenza del numero degli studenti della scuola (più o meno di 500).

B - Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto al voto deliberativo in materia finanziaria.

C - I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti; quelli del personale amministrativo, tecnico e ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; i rappresentanti dei genitori degli/elle alunni/e sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'Istituto.

D - Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio d'Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

E - Il consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti e può essere eletto anche un vicepresidente. Il presidente assegna le funzioni di segretario ad un membro del consiglio.

F - Il consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un/a alunno/a. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

H - Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

I - I consigli d'Istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio sono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

L - Il consiglio d'istituto è **l'organo collegiale di governo** dell'istituzione scolastica.

Come tale esercita la funzione di **indirizzo** politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare; elabora e adotta gli indirizzi generali (criteri) e determina le forme di autofinanziamento della scuola, mentre la **gestione** dell'istituzione e le relative responsabilità fanno capo al Dirigente scolastico.

L'esercizio della funzione di indirizzo del consiglio trova la sua massima espressione attraverso l'approvazione del **programma annuale** proposto dalla giunta esecutiva (bilancio di previsione); l'adozione del **Regolamento interno**; l'adozione del Piano dell'Offerta formativa (**PTOF**); l'individuazione dei criteri generali su diverse materie che regolano la vita della scuola.

In **materia finanziaria e patrimoniale** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 (Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche) specifica che il consiglio:

- approva il programma annuale;
- ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
- verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (variazioni);
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);
- approva il conto consuntivo;

In materia di attività negoziale il consiglio di istituto delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, com. 1 del D.I. 44/2001;
- all'acquisto di immobili.

Al consiglio di istituto spettano, infine, le deliberazioni relative alla determinazione dei **criteri e dei limiti** per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli/elle alunni/per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Aspetti generali di indirizzo e funzionamento

(dall'art. 10 Testo unico 297/1994).

Il consiglio di istituto delibera relativamente a:

- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto;
- criteri generali relativi alla formazione delle classi;
- all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

(dal vigente Ccnl del comparto scuola).

Il consiglio di istituto delibera relativamente a:

- Modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie (sulla base delle proposte del collegio dei docenti);
- Attività da retribuire con il fondo d'istituto, acquisita la delibera del collegio docenti (POF e progetti).

Giunta esecutiva

Il testo del DI 44/2001 assegna alla giunta esecutiva (organo collegiale previsto dagli artt. 8 e 9 D. L.vo 297/94) come unica competenza residuale il compito di proporre al consiglio d'istituto il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento.

In alcune scuole la giunta esecutiva svolge anche la funzione di organo di garanzia interno per i ricorsi avversi alle sanzioni disciplinari per gli studenti.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

VIII. ASSEMBLEE E ELEZIONI

ART. 1 - ASSEMBLEA DI CLASSE

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art.43 - Art. 13 del T.U.)

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Classe al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, nel limite di due ore.

L'assemblea costituisce a tutti gli effetti attività di lezione.

L'assemblea di Classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana e nelle ore d'insegnamento dello stesso docente.

La richiesta di assemblea deve essere a firma dei rappresentanti delle studentesse e degli studenti di Classe, presentata almeno cinque giorni prima dello svolgimento, tramite posta istituzionale; il DS, valutata la legittimità, rilascia l'autorizzazione.

La richiesta deve indicare: la data, le ore impegnate, l'ordine del giorno.

L'eventuale diniego di assemblea da parte di un docente del CdC deve essere motivato e comunicato al Dirigente Scolastico che, valutate le motivazioni del diniego, decide definitivamente.

Le studentesse e gli studenti presenti hanno l'obbligo di partecipare all'assemblea.

Le/I docenti, il Dirigente scolastico o un/a suo/a delegato/a **possono partecipare** alle assemblee ma, se invitate/i ad uscire, assicurano la vigilanza permanendo nelle immediate della classe.

Qualora l'assemblea si concluda prima dell'ora stabilita, anche per interruzione motivata del Dirigente Scolastico o suo/a delegato/a, insegnanti, studentesse e studenti sono tenuti a riprendere l'attività didattica secondo il normale orario di lezione.

A cura delle studentesse e degli studenti, al termine dell'assemblea, è redatto il verbale che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico per il tramite del Coordinatore di Classe.

ART. 2 - ASSEMBLEA D'ISTITUTO

(D.P.R.416 del 31 maggio 1974 artt. 43-44 e Art. 13 del T.U.)

A - È consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese durante le ore di lezione della durata massima di quattro ore.

L'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno settimanale e non possono aver luogo assemblee nei 30 (trenta) giorni di lezione precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale circolare sul calendario scolastico.

B - La convocazione dell'assemblea d'Istituto, disposta con congruo anticipo, è inoltrata per scritto al Dirigente e dalla maggioranza del comitato studentesco con almeno 7 giorni di anticipo rispetto a quello previsto per la convocazione. Qualora il comitato non esista la richiesta deve pervenire da parte di almeno il 10% degli studenti iscritti o dai membri del Consiglio d'Istituto. La domanda deve contenere oltre alle firme degli/elle alunni/e la data di svolgimento e l'ordine del

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

giorno. La preventiva comunicazione della data dell'assemblea risponde all'esigenza di coordinamento, che spetta al Dirigente, tra tutte le attività che si svolgono nella scuola, pertanto in presenza di circostanze obiettive (uso dei locali, attività già programmate, ecc.) sarà concordata una diversa data.

C - L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere garantito dal comitato studentesco (se costituito) o da un presidente dell'assemblea che può essere di volta in volta eletto, questo può essere nominato anche in presenza del comitato.

D - All'assemblea possono partecipare il Dirigente, o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino. Non esiste alcun regolamento che possa limitare il diritto del Dirigente o degli insegnanti di assistere all'assemblea.

L'intervento del Dirigente in sede di convocazione è esercitabile per garantire il rispetto dei diritti degli studenti (es. raccolta di firme che non abbia rispettato la libertà di decisione dei/lle singoli/e studenti/esse); e in fase di svolgimento, se è constatata l'impossibilità di un ordinato procedere dell'assemblea.

E - Per poter svolgere la suddetta assemblea, pertanto possono essere utilizzati locali messi a disposizione dal comune o dalla provincia. Nel giorno stabilito per l'assemblea gli/le alunni/e effettueranno regolarmente la prima ora di lezione, al termine della quale si recheranno autonomamente nei locali individuati per l'assemblea. Ai minorenni sarà chiesta un'autorizzazione firmata dai genitori e valevole per tutte le volte in cui si svolge l'assemblea d'Istituto.

I genitori di tutti saranno ogni volta informati tramite avviso interno agli alunni.

F- L'assemblea potrà tenersi separata per indirizzi, solo nel caso si debbano discutere problemi specifici.

G - Le assemblee di Istituto, relative ai mesi di aprile e maggio (fino al 10 maggio), si svolgono con il seguente orario: dalle 13.00 alle 14.00.
Tale riduzione si rende necessaria in considerazione del particolare momento dell'a. s. e del naturale accumulo dei giorni di mancata attività didattica a causa di allerta meteo, viaggi di istruzione, stage linguistico, iniziative studentesche, etc.

ART. 3 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art. 45 - Art. 15 del T.U.)

A - Le suddette assemblee possono essere di classe o d'Istituto. I rappresentanti dei genitori possono costituire un comitato dei genitori d'Istituto.

B - Le assemblee che vengono concordate di volta in volta con il Dirigente e saranno effettuate al di fuori dell'orario delle lezioni.

Quelle di classe possono essere richieste dai genitori eletti nei consigli di classe; quelle d'Istituto vengono richieste dalla maggioranza dei genitori che compongono il comitato o da almeno il 5% dei genitori se il comitato non è ancora costituito.

C - Il Dirigente, sentito il consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione mediante affissione dell'avviso all'albo contenente anche l'ordine del giorno. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

ART. 4 - ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE DEGLI/LLE ALUNNI/E

(Art. 31-33-35 del T.U.)

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

A - All'elezione dei due rappresentanti di classe partecipano tutti gli/le alunni/e iscritti alla classe interessata, qualunque sia la loro età. Tutti sono eleggibili ed elettori.

B - Entro i termini stabiliti per legge, ogni anno scolastico il Dirigente convoca per ciascuna classe l'assemblea degli studenti. A tali assemblee possono partecipare tutti i docenti della classe per illustrare loro le modalità di votazione e le problematiche connesse all'elezione di rappresentante.

C - Prima di procedere alle operazioni di voto è concessa a ciascuna classe la possibilità di riunirsi in un'assemblea, che sarà presieduta dall'insegnante in servizio nella classe e che sottoscriverà il verbale. Al termine dell'assemblea s'insedierà un seggio costituito da un presidente e due segretari individuati tra gli alunni.
L'elezione dei rappresentanti di classe ha luogo sulla base di una lista che comprende tutti gli/le alunni/e iscritti della classe in ordine alfabetico.
Ogni elettore può esprimere il proprio voto di preferenza ad un solo candidato.

D - Il voto è personale, libero e segreto.

E - Nell'ipotesi in cui tre o più alunni ottenessero lo stesso numero di voti si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio.

F - Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento. Al termine di tale operazione viene redatto dal presidente e dagli scrutinatori un apposito verbale che deve contenere il numero degli elettori e quello dei votanti; il numero dei voti attribuiti a ciascun candidato;

G - I rappresentanti eletti rimangono in carica fino al 31 agosto dell'a.s. in cui si è svolta l'elezione, decadono quando perdono la qualifica di studente essendosi trasferiti ad altro Istituto, o avendo cessato la frequenza da almeno un mese di scuola.

In tal caso il posto viene ricoperto dall'alunno che ha ottenuto un numero maggiore di preferenze dopo i due rappresentanti eletti.

ART. 5 - ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE DEI GENITORI

(Art. 21 e 22 del O.M.; Art. 31 del T.U.)

A - Ogni anno scolastico entro i termini stabiliti con circolare ministeriale, il Dirigente convoca, per ciascuna classe, l'assemblea dei genitori separatamente da quelle degli studenti. I Docenti che partecipano a tale assemblea informano i genitori sulle modalità d'espressione del voto.
Al termine dell'assemblea si procede secondo le regole di seguito riportate all'elezione dei rappresentanti.

B - La convocazione, soggetta a preavviso scritto, è stabilita dal consiglio d'Istituto in giorno non festivo e al di fuori dell'orario delle lezioni. La presidenza curerà che, anche tramite i figli, i genitori abbiano tempestiva e sicura notizia della convocazione dell'assemblea.

C - L'atto della convocazione deve contenere:

- L'orario di apertura dell'assemblea, che dura il tempo necessario all'ascolto e alla discussione, da parte del Dirigente o un suo delegato, delle problematiche della classe rappresentata dai genitori.
- Le modalità di votazione, quelle di costituzione del seggio e l'orario di apertura e chiusura del medesimo.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

D - In ciascuna classe, al termine dell'assemblea, s'insedia il seggio elettorale onde facilitare e rendere rapide le operazioni di scrutinio e proclamazione degli eletti.

E - Nel caso in cui gli elettori di una o più classi siano presenti in numero esiguo, è consentito di far votare gli elettori presso il seggio di un'altra classe, nella quale deve essere trasferito l'elenco degli elettori e l'urna elettorale.

F - Le elezioni dei rappresentanti dei genitori hanno luogo per ciascuna classe sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori in ordine alfabetico. Ciascun elettore può votare la metà dei membri da eleggere se gli/le eligendi/e sono in numero superiore a uno.

G - Nell'ipotesi in cui due genitori riportino lo stesso numero di voti si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio.

H - Il voto è personale, libero e segreto.

ART. 6 - COMITATO STUDENTESCO

(D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 art. 43

A - I rappresentanti degli studenti possono esprimere il Comitato studentesco. (Art. 13 del T.U.) Oltre ai compiti previsti per legge (convocazione dell'assemblea d'istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere compiti affidatigli dall'assemblea d'Istituto. Non è consentito loro di riunirsi in dibattiti nelle ore di lezione e di organizzare incontri con esperti; tuttavia, questo è consentito fuori dall'orario delle lezioni subordinatamente all'utilizzo dei locali.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

IX. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 1 - INCONTRI CON LE FAMIGLIE

Il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, stabilisce le modalità di ricevimento dei genitori, secondo un calendario che viene elaborato all'inizio dell'anno tenuto conto delle proposte avanzate dal Consiglio d'Istituto.

I "Colloqui con i Docenti" avvengono di mattina: tutti i docenti dedicano un'ora settimanale a tale ricevimento, fatta eccezioni per i mesi (1 nel 1° Quadrimestre e 1 nel 2° Quadrimestre), in cui si svolgono ricevimenti pomeridiani di quattro ore.

Specifici "Incontri per Appuntamento" vengono richiesti dal Dirigente per conferire con genitori di alunni con particolari problemi, ovvero dalle famiglie per segnalare al coordinatore del CDC o a singoli docenti particolari problemi o situazioni.

Con riferimento al più generale Regolamento Reclami e alle disposizioni del Regolamento di Istituto e del Patto di corresponsabilità, i coordinatori di classe vorranno sottolineare ai rappresentanti dei genitori, in occasione del primo CdC allargato, che è specifico compito dei coordinatori stessi mantenere i contatti con le famiglie (Reg. Ist.) e che è prevista una procedura obbligatoria (PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA') che l'utenza deve osservare per esprimere le proprie osservazioni nei confronti della scuola. Le eventuali doglianze, da esprimersi nella forma del Reclamo, dovranno essere inviate all'indirizzo istituzionale del docente coordinatore e formalizzate come segue:

- l'utente dovrà inviare la mail indicando con precisione il mittente e l'oggetto;
- dovrà descrivere in modo oggettivamente riconducibile l'evento che segnala, contesta o per il quale chiede una spiegazione; Il/la coordinatore/trice avrà cura di:
- vagliare opportunamente le email;
- conferire preventivamente con il/la docente interessato/a ed, eventualmente, predisporre un colloquio congiunto alla sua presenza in qualità di mediatore/trice super partes. La DS pertanto sarà informata dal/lla coordinatore/trice solo nel caso in cui la situazione rappresentata si configuri di particolare gravità e necessiti di intervento dirigenziale. Nella situazione sopracitata e qualora non considerassero risolutivo l'intervento del coordinatore, le famiglie stesse potranno rivolgersi alla DS, mediante apposito modulo.

Su richiesta di un docente possono essere inviate "comunicazioni scritte ai genitori" per particolari situazioni relative all'andamento didattico, a quello disciplinare o ad assenze prolungate o per la richiesta di un incontro con la famiglia.

Al termine di ogni periodo di valutazione le famiglie possono prendere visione delle risultanze in termini di profitto e comportamento, nonché avere indicazioni per il recupero di eventuali carenze, sul registro elettronico tramite le loro credenziali. Dopo gli scrutini di fine anno ai genitori degli/elle alunni/e con sospensione del giudizio, insieme alla delibera, viene comunicato quanto segue:

- le discipline per le quali non è stata raggiunta la sufficienza, il lavoro estivo da eseguire, le modalità e i tempi del recupero e delle verifiche.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART. 2 - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni alle famiglie verranno inviate tramite registro elettronico o mail istituzionale.

Per le comunicazioni particolarmente importanti (quali convocazioni di organi collegiali, orari dello sportello didattico...) una copia della comunicazione verrà inserita nel registro elettronico.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

X. VARIE

ART. 1 - RISPETTO E DISPOSIZIONI DI SICUREZZA

A - Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel decreto legislativo 81/08 TU.SL.

B - In particolare tutte le componenti della scuola sono tenute a rispettare le norme di comportamento pubblicate a cura dell'istituto per l'uso corretto e responsabile delle strutture.

ART. 2 - AFFISSIONE MANIFESTI

A - L'affissione di manifesti o annunci dovrà essere autorizzata dalla Presidenza in aree appositamente individuate.

B - In nessun caso potranno essere affissi manifesti o annunci pubblicitari di aziende o organizzazioni con scopo di lucro.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

XI. DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - RINVIO

A - Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda al decreto legislativo n° 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istituzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e successive modifiche.

ART. 2 - ADOZIONE E MODIFICA

A - Il presente Regolamento è adottato con specifica delibera del Consiglio d'Istituto, acquisito il parere del Collegio dei docenti, previa consultazione di un certo numero di rappresentanti degli studenti. La stessa procedura è seguita per ogni modifica apportata al Regolamento stesso.

ART. 3 - PUBBLICITÀ

A - Del presente Regolamento è fornita ampia informativa attraverso la pubblicazione all'albo d'Istituto e sul sito web istituzionale della scuola.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D. P. R. 21 Novembre 2007, n. 235)

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 29 aprile 2008

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;
- Preso atto che:

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno/a, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi, procedure che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento dell'impegno formativo e educativo. Alla promozione ed allo sviluppo di questo rapporto genitori, studenti/esse ed operatori dedicano impegno particolare i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

Il genitore/affidatario e il Dirigente scolastico sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

1) REGIME DI RECIPROCITA' NEI DIRITTI E DOVERI

Le normative (TU 297-1994, Statuto delle studentesse e degli studenti, DPR 235-2007) e le carte fondamentali d'istituto (regolamento d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa, piani di programmazione didattica) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati impegni della IS, diritti e doveri degli operatori scolastici, i diritti e doveri dei genitori, diritti e doveri degli/elle alunni/e.

Le carte fondamentali d'istituto sono adeguatamente pubblicizzate e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

2) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo la domanda d'iscrizione, assume impegno:

a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
b) a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale della stessa, assume impegno affinché i diritti degli/lle studenti/esse e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

3) DISCIPLINA

Il genitore, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/a possono dar luogo a sanzioni disciplinari;

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

b) nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

4) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria che prevede:

a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo/a studente/essa o dal genitore; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta.
b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, o il reclamo, se il fatto segnalato non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a compiere ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
c) ripristino; sulla base degli accertamenti, il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

IN PARTICOLARE:

La scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo la crescita personale e le capacità di orientamento, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione
- realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel **Piano dell'Offerta Formativa**, tutelando il diritto ad apprendere
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione educativa con le famiglie.

I/Le docenti si impegnano a:

- rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi personali di apprendimento di ciascuno studente;
- sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione, proponendo alla classe un contratto formativo in cui siano evidenti le scelte e gli obiettivi del docente;
- procedere frequentemente alle attività di verifica e di valutazione, con la massima trasparenza motivando i risultati e comunicando le valutazioni delle prove agli studenti in tempi brevi;
- favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educative, sostenendo lo sviluppo dell'interesse dell'alunno verso la possibilità di proseguire gli studi o di intraprendere un lavoro.

La famiglia si impegna a:

- conoscere il regolamento d'istituto, il Piano dell'Offerta Formativa della scuola per partecipare al dialogo educativo, cooperando perché possa realizzarsi una piena adesione alle iniziative scolastiche;

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, nel pieno riconoscimento della libertà di insegnamento, per seguire l'evoluzione culturale e l'acquisizione di competenze da parte delLo/a studente/essa;
- fruire della disponibilità dell'**Ufficio di Presidenza** e del **Coordinatore della Classe** per affrontare problematiche e conseguentemente rimuovere gli ostacoli che si frappongono al successo scolastico dello studente;
- Cooperare con la scuola affinché il giovane studente si renda conto che il rispetto delle regole, degli impegni, delle scadenze, vuole dire libera adesione alla collettività e che le eventuali sanzioni tendono al rafforzamento del senso di responsabilità del discente ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Lo/a studente/essa si impegna a:

- seguire il proprio percorso di studio, assumendosi direttamente **la responsabilità** dei successi e degli insuccessi riportati;
- prendere coscienza dei personali diritti e doveri espressi nello **statuto degli studenti** e nei **regolamenti;**
- informare correttamente e puntualmente la famiglia circa lo svolgimento della vita scolastica ed a consegnare alla famiglia le comunicazioni che l'istituto per suo tramite invia;
- svolgere il lavoro richiesto, necessario all'apprendimento delle discipline con cura ed impegno costanti da realizzarsi anche al di fuori dello stretto orario di lezione, contribuendo eventualmente ad arricchire lo studio con le proprie conoscenze ed esperienze.

Livorno, _____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA:

Dott.ssa Teresa Cini

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DI STUDENTI/ESSE UDITORI/TRICI

approvato dal Collegio Docenti del 21/12/2022

approvato dal Consiglio d'Istituto del 30/11/2022

ART. 1 - PREMESSA

Il D.P.R. 275/99 offre alle singole scuole la possibilità di intervenire, sotto il profilo didattico e organizzativo, per orientare le strategie educative in direzione delle specifiche esigenze del territorio di riferimento ed, in questo caso, anche delle priorità individuate a livello nazionale; in tale senso nell'ottica del contrasto alla dispersione scolastica l'Istituto_____ intende:

- venire incontro alle esigenze delle famiglie e dei ragazzi;
- offrire opportunità di sostegno e orientamento agli studenti che intendono prepararsi per gli esami di idoneità o di Stato;
- favorire l'integrazione degli alunni in situazione di svantaggio permettendo un'esperienza di scolarizzazione.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

1. La scuola, in via eccezionale, e previa valutazione dei casi, offre la possibilità di iscrizione come studente uditore esterno. L'uditore esterno può frequentare le lezioni per le quali possiede i prerequisiti stabiliti dalla normativa vigente, previa autorizzazione deliberata dal Consiglio di Classe. Non è ammessa la frequenza di un uditore esterno proveniente dall'Istituto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico. L'ammissione è condizionata dal rispetto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro con particolare riguardo alle scuole.
2. All'atto dell'iscrizione viene fornita copia del Regolamento di Istituto, del Regolamento Studente Uditore e un opuscolo informativo sulle norme di comportamento in caso di emergenza (terremoto, incendio, etc.).

ART. 3 - CONDIZIONI E REQUISITI

1. L'ammissione alle lezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio di Classe interessato. Il Dirigente Scolastico, acquisita la domanda, sentito il Coordinatore di classe, tenuto conto della capienza delle aule, del numero complessivo degli alunni e di ogni altro elemento che possa ostare all'accettazione della stessa, in particolare tenuto conto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro, dispone, esercitando il proprio potere discrezionale, l'ammissione o la non ammissione dello studente uditore.
2. Ai fini dell'ammissione, in qualità di uditore esterno, sarà considerato titolo preferenziale il possesso di curriculum scolastico affine al corso di studi che intende seguire.
3. Agli studenti uditori è richiesto il versamento del contributo volontario, nella misura definita per gli studenti iscritti alla stessa classe. Il contributo include la quota per la copertura assicurativa rispetto agli infortuni e responsabilità civile.

ART. 4 - ADEMPIMENTI

1. Lo studente uditore esterno ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite alla classe a cui viene assegnato, ma senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica degli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di sostenere prove di verifica, ma non sarà soggetto a valutazione. Non vi sono obblighi di comunicazione alla famiglia in merito alle verifiche da parte dei docenti della scuola.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

2. Per essere ammessi come uditori è necessario essersi ritirati dalla scuola frequentata in precedenza nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa. Lo studente in possesso di specifici requisiti di base può essere ammesso, anche nel corso dell'anno scolastico, alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore. Può esservi ammesso anche l'alunno ritirato che abbia i requisiti per sostenere l'esame di Stato.
3. L'uditore o i tutori fanno domanda su un Modulo apposito. Esclusivamente per ragioni di sicurezza, lo studente uditore deve firmare l'entrata o l'uscita anticipata sul registro delle presenze presso il banco accettazione della segreteria.
4. L'uditore può, nei tempi stabiliti dalla normativa, provvedere personalmente a presentare domanda per ammissione agli esami di idoneità o di Stato.

ART. 5 - OBBLIGHI

1. L'uditore è tenuto a presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o, eventualmente, secondo gli accordi presi col Consiglio di Classe.
2. Lo studente uditore è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'Istituto e le istruzioni impartite dal docente della classe durante le lezioni.
3. In caso di annotazione disciplinare, il Consiglio di Classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni, in caso di recidiva potrà essere deliberata la definitiva esclusione dello studente uditore dalle lezioni.
4. Non è richiesta la giustificazione di assenze. Lo studente uditore deve tuttavia uniformarsi agli orari scolastici concordati al momento dell'ammissione: l'ingresso in classe e l'uscita dalla stessa sono consentiti esclusivamente al suono delle campanelle. L'uditore minorenne in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata deve necessariamente essere accompagnato da un genitore.
5. Nel caso di studente minorenne e solo dopo reiterate assenze, il Coordinatore di classe avrà cura, tramite la Segreteria didattica, di informare la famiglia.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO DISTRIBUTORE AUTOMATICO BEVANDE

- L'utilizzo dei distributori automatici da parte degli/lle alunni/e è consentito durante le ricreazioni. Gli alunni (uno per classe) possono utilizzare i distributori durante le brevi (non più di 5 minuti) uscite purché autorizzate dall'insegnante.
- È fatto divieto assoluto di sostare nei pressi dei distributori durante il cambio dell'ora e/o durante il trasferimento delle classi presso i laboratori, le palestre ecc.
- Non è permesso sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario per la consumazione e creare situazioni di confusione e disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività didattiche.
- La consumazione deve essere fatta prestando estrema attenzione a non sporcare e depositando i materiali di scarto negli appositi contenitori posti nei pressi del distributore.
- È assolutamente vietato manomettere o comunque utilizzare in maniera impropria il distributore al fine di conservarne la funzionalità e la sicurezza di utilizzo.
- Le violazioni potranno essere segnalate alla D. S., o a un suo delegato, dai docenti e/o dai collaboratori scolastici preposti alla vigilanza e comporteranno l'applicazione nei confronti del trasgressore di un provvedimento disciplinare (ammonimento scritto sul registro di classe con immediata comunicazione alle famiglie), rilevante ai fini della valutazione della condotta.
- La violazione al regolamento comporterà per lo studente l'obbligo del risarcimento del danno prodotto.

TORNA AL SOMMARIO

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE DOMANDE DI PASSAGGIO ALL'I.I.S. "NICCOLINI PALLI"

La normativa vigente riconosce agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di ripensare le scelte scolastiche, consentendo di passare a diversi indirizzi di studi qualora le esigenze educative si siano modificate. In particolare, per quanto riguarda l'obbligo di istruzione, elevato a 10 anni nel 2006, il DM 139/2007 afferma che "la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite (…) assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi". Vengono quindi fissate le seguenti modalità per assicurare questo diritto, nei limiti della normativa vigente.

PASSAGGI DA ALTRO ISTITUTO EQUIVALENTE O DA PERCORSO DI STUDIO EQUIPARABILE

Gli/Le alunni/e possono richiedere il passaggio all'IIS che sarà preso in considerazione nei limiti della capienza delle aule e del limite numerico nell'accettazione delle domande, più sotto riportato. Valutata preventivamente la disponibilità di posti e la congruenza della domanda, si terrà – un colloquio preliminare con la famiglia e lo studente, il DS o un suo delegato per: • analizzare la motivazione; • informare sulle modalità del passaggio; • consigliare/sconsigliare il/la richiedente e la sua famiglia - un contatto tra docente coordinatore della classe di accoglienza e lo studente per definire, sentiti i docenti della classe, eventuali esigenze di recupero o riallineamento in alcune discipline. La famiglia dovrà infine richiedere il nullaosta alla scuola di provenienza e completare le operazioni di iscrizione presso la segreteria di questo Istituto. I successivi passaggi di documenti vengono curati dalle segreterie delle scuole di appartenenza e di destinazione.

PASSAGGI DA ALTRO ISTITUTO NON EQUIVALENTE O CON PERCORSO DI STUDI NON EQUIPARABILE

A) STUDENTI/ESSE ISCRITTI/E ALLA CLASSE PRIMA

Gli/Le alunni/e iscritti/e alla classe prima possono richiedere il passaggio all'IIS Niccolini Palli, o un cambiamento di indirizzo all'interno dell'Istituto stesso, purché tale richiesta sia effettuata entro il termine del primo quadrimestre, secondo il calendario di questo istituto. Valutata preventivamente la disponibilità di posti e la congruenza della domanda, si terrà
– un colloquio preliminare con la famiglia e lo studente, il DS o un suo delegato per:
• analizzare la motivazione;
• informare sulle modalità del passaggio;
• consigliare/sconsigliare il/la richiedente e la sua famiglia.
– un contatto tra docente coordinatore della classe di accoglienza e lo studente per definire, sentiti i docenti della classe, le materie e i tempi di recupero in itinere per le discipline non comprese nel precedente piano di studio.
La famiglia dovrà infine richiedere il nullaosta alla scuola di provenienza e completare le operazioni di iscrizione presso la segreteria di questo Istituto. I successivi passaggi di documenti vengono curati dalle segreterie delle scuole di appartenenza e di destinazione.

B) STUDENTI/ESSE ISCRITTI/E ALLE CLASSI SUCCESSIVE ALLA PRIMA

È possibile presentare domanda dopo il termine dell'anno scolastico e comunque non oltre il 5 luglio. È consigliabile, però, prendere contatto con questo Istituto nel corso dell'anno scolastico, per acquisire le informazioni necessarie e dar modo alla scuola di programmare adeguatamente tutta la procedura e le sessioni d'esame e richiedere preventivamente alla scuola di provenienza la disponibilità a concedere il nullaosta.
Tipologie:

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

- lo studente promosso può chiedere di essere inserito nella classe successiva a quella già frequentata. Le prove integrative necessarie saranno calendarizzate in concomitanza delle prove di sospensione del giudizio (fine agosto-inizio settembre);
- lo studente non promosso può chiedere di essere inserito nella classe corrispondente a quella già frequentata. Le prove integrative necessarie saranno calendarizzate in concomitanza delle prove di sospensione del giudizio (fine agosto inizio settembre);
- lo studente con sospensione del giudizio può richiedere l'ammissione alla classe successiva a quella già frequentata.

Le prove integrative necessarie saranno calendarizzate successivamente alle prove di sospensione del giudizio (ultima settimana di agosto).
Nel caso in cui lo studente non superasse l'esame di sospensione del giudizio sarà inserito nella classe antecedente, per la quale aveva già ottenuto l'idoneità.

ESAMI IDONEITÀ:

L'esame di idoneità, cioè un esame che viene svolto per passare a classi superiori rispetto a quella per cui si è in possesso di ammissione, è possibile solo nei casi previsti dall'art. 192 del Testo Unico (1994):
• Lo studente che si ritiri entro il 15 marzo dell'anno scolastico in corso, può sostenere esami di idoneità presso il proprio o altri istituti per accedere alla classe successiva a quella frequentata;
• Lo studente che volesse recuperare l'anno o gli anni persi a seguito di non promozione: in tale caso non si tratta di abbreviazione del corso di studi, ma di effettivo recupero. (Ad esempio: lo studente che ha frequentato la classe seconda e ottenga la promozione alla classe terza può presentarsi agli esami di idoneità alla quarta solo nel caso che siano trascorsi 3 o più anni dal conseguimento del diploma di terza media).
Le prove d'esame saranno calendarizzate in concomitanza delle prove di sospensione del giudizio (fine agosto-primi di settembre).

DISPOSIZIONI GENERALI

Si può richiedere alla scuola di provenienza il nulla-osta solo dopo aver superato l'esame di idoneità o l'esame integrativo, anche se è bene accertarsi preventivamente che la scuola di provenienza sia disponibile a concedere il nullaosta. Nel caso in cui l'esame integrativo o l'esame di idoneità abbiano esito negativo, la commissione d'esame, in base all'esito delle prove, può deliberare l'ammissione alla classe precedente a quella richiesta.

IN OGNI CASO LO/A STUDENTE/ESSA DOVRÀ:

• compilare una richiesta per sostenere gli esami integrativi o di idoneità;
• consegnare copia della/e pagella/e della scuola di provenienza;
• consegnare i programmi svolti in tutte le discipline nella scuola di provenienza;
• ricevere indicazioni su discipline ed argomenti che saranno oggetto degli esami da sostenere;
• ottenere informazioni sulle date degli esami;
• sostenere una prova integrativa o di idoneità, con le modalità che verranno descritte qui sotto.

FASE PRELIMINARE

Valutata preventivamente la disponibilità di posti e la congruenza della domanda, si terrà un colloquio preliminare con la famiglia e lo/a studente/essa, il DS o un suo delegato per:

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it
e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

• analizzare la motivazione;
• informare sulle modalità del passaggio;
• consigliare/sconsigliare il/la richiedente e la sua famiglia.

FASE ISTRUTTORIA

Colloquio con il coordinatore di classe o con altro docente esperto che
• Esamina le condizioni effettive di ammissibilità, sulla base degli elementi ricavati anche dalla documentazione fornita dal richiedente
• Informazione sulle prove da sostenere

PROVE DI VERIFICA

Si costituisce una commissione di almeno tre docenti, comprendenti quelli delle discipline da integrare comprendenti quelli delle discipline da integrare, per gli esami di integrazione.
Le prove di verifica:
• hanno in linea di principio un carattere orientativo sulle modalità del recupero
• possono dar luogo a un parere negativo all'ammissione
• hanno le stesse modalità delle prove di verifica delle sospensioni di giudizio
• riguardano le materie non presenti nel piano di studio della scuola di provenienza, nel caso di esami integrativi, o tutte le materie nel caso di esami di idoneità
• possono prevedere integrazioni per le materie svolte in modo parziale
• non ci sarà, invece, integrazione nel caso in cui contenuti diversi abbiano previsto l'acquisizione di pari competenze

TERMINI DELLA RICHIESTA

La domanda nel caso di studenti/esse promossi/e, non promossi/e o con sospensione del giudizio dovrà essere presentata **entro il 5 luglio**. La decisione finale spetta comunque al Dirigente Scolastico È fondamentale che studente e famiglia restino sempre in contatto sia con la scuola di provenienza sia con quella di destinazione, per verificare che tutte le operazioni sopra descritte siano portate a termine. L'esito positivo degli esami integrativi (o colloquio per gli/le alunni/e che accedano alla classe prima, o d'idoneità consentirà di norma l'iscrizione presso questa scuola. Nel caso si creasse una situazione tale da rendere impossibile l'inserimento, sarà cura della scuola di provenienza (che non ha ancora rilasciato il nulla-osta) cercare, con lo studente e la famiglia, possibili soluzioni per garantire il diritto allo studio.

STUDENTI/ESSE GIA' ISCRITTI/E A QUESTO ISTITUTO

Le modalità su descritte si applicano anche nel caso di un cambiamento di indirizzo all'interno dell'Istituto. Il passaggio per gli studenti in età dell'obbligo potrà essere agevolato con la frequenza delle lezioni nella nuova classe come osservatori, in preparazione della prova di verifica, con un calendario studiato caso per caso.

LIMITE NUMERICO NELL'ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE

Non vengono accolte iscrizioni da altra scuola o autorizzati passaggi interni da un indirizzo all'altro quando il numero degli/lle alunni/e della classe accogliente è già al massimo consentito per norma, in caso di incapienza delle aule e, infine, valutando la presenza e la gravità degli/lle alunni/e con 104.

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084
web: https://www.liceoniccolinipalli.edu.it

e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

GLOSSARIO

Colloquio (per gli/le alunni/e che chiedano il passaggio alla classe prima: colloquio atto ad accertare le difficoltà incontrate nel percorso scolastico precedente, le motivazioni del cambiamento, le conoscenze nelle discipline non comprese nel precedente piano di studi.

Esame integrativo: esame che deve svolgersi, nella scuola di destinazione prima dell'inizio delle lezioni, su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studi di provenienza. Questo esame viene svolto quando si passa ad una classe successiva rispetto a quella frequentata con successo (promozione).

Esami di idoneità: esame che deve svolgersi, nella scuola di destinazione prima dell'inizio delle lezioni, su tutte le materie della/e classe/i precedente/i a quella richiesta. Questo esame viene svolto per passare a classi superiori rispetto a quella per cui si è in possesso di ammissione.

Nullaosta: vuole letteralmente dire che niente ostacola la concessione al trasferimento in altra scuola. Si tratta di uno strumento che la norma prevede per garantire che gli studenti soggetti al diritto/dovere di istruzione e formazione (fino ai 18 anni di età) lo rispettino. Il nulla-osta viene concesso dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, dopo aver verificato che lo studente trovi accoglienza in altro Istituto o comunque espleti l'obbligo con una delle modalità previste dalla normativa e che non vi siano motivate ragioni per non concederlo.

TORNA AL SOMMARIO

La presente versione del regolamento è soggetta a eventuali modifiche, previa approvazione da parte degli organi di competenza.