

## ACCORDI DEL COLLEGIO - REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### 1) **Permessi d'entrata in ritardo e d'uscita anticipata degli studenti.**

Salvo i ritardi e le uscite anticipate regolarmente accertate ed autorizzate, a carattere temporaneo o permanente dovute ad obiettive e riconosciute ragioni connesse a difficoltà di collegamento con l'Istituto od altro, in tutti i restanti casi i permessi sono concessi esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, secondo le modalità del punto 2. I nominativi degli alunni autorizzati ad entrare in ritardo od uscire in anticipo, per le suddette necessità di viaggio, sono annotati nel Diario di Classe. La responsabilità disciplinare, penale e civile, per gli alunni che escano in anticipo anche per pochi minuti dalla scuola senza autorizzazione del Dirigente, ricade sui Docenti che l'hanno, arbitrariamente ed illegittimamente, consentito.

### 2) **Giustificazione delle assenze**

Il genitore che ha depositato la firma (o chi ne fa le veci che abbia regolarmente depositato agli atti delega e firma) deve giustificare sul libretto personale, rilasciato dall'Istituto, l'assenza del figlio il giorno del rientro a scuola del medesimo. Anche quest'anno non risulta necessario che il genitore giustifichi personalmente la quinta assenza.

Per il controllo delle giustificazione vedi punto 5 e 16 ordini di servizio.

Il coordinatore è tenuto al controllo complessivo e alla segnalazione al D.S. di casi particolari (mancata giustificazione, assenze ripetute, frequenti entrate in ritardo). Per le assenze pari o superiori ai cinque giorni (comprensivi anche di eventuali festività), a seguito di sentenza del Consiglio di Stato n.1276 del 14 marzo 2014, *in via transitoria in attesa di pronunciamento dell'USR Liguria o del Miur, si può accettare la giustificazione da parte dei genitori dell'assenza anche se non corredata dal consueto certificato medico.*

Agli alunni maggiorenni è consentita la giustificazione personale delle assenze.

### 3) **Ritardi** Le entrate oltre le 8:05 saranno considerate "ritardi" e gli alunni saranno ammessi in classe dietro valutazione del D.S. o dei suoi collaboratori (ammissione su apposito modulo). Sul loro nominativo, già registrato tra gli assenti, comparirà "evento" (registro elettronico) da giustificare sul libretto personale.

I ritardi superiori ai quindici minuti comporteranno l'entrata in classe alle ore 9:00, salvo diversa valutazione della Vicepresidenza. Anche per questi casi sarà necessaria l'ammissione su apposito modulo concessa dalla Vicepresidenza.

Per ritardi dovuti a visite mediche, analisi è eccezionalmente ammesso l'ingresso fino alle ore 10:00 dietro presentazione di certificazione attestante la visita.

Le uscite anticipate saranno autorizzate dal D.S. o dai suoi collaboratori. Gli alunni minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne

fa le veci o da un delegato maggiorenne, munito di documento di riconoscimento e delega scritta.

Ogni abuso in termini di assenze e/o ritardi comporterà sanzioni nella valutazione del comportamento.

- 4) Ogni studente è responsabile della integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Coloro che provocheranno danneggiamenti saranno invitati al risarcimento singolarmente o collettivamente.
- 5) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per compiti e lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La Scuola in ogni caso, non risponde di eventuali furti. Durante le ore di Scienze motorie saranno consegnati al docente e custoditi in apposito contenitore alla cattedra.
- 6) **Compiti in Classe.** I Professori sono invitati a programmare per tempo i compiti in classe, in modo che essi possano risultare opportunamente intervallati. A riguardo, si invitano i sigg. docenti a non concentrare le prove di valutazione nella parte conclusiva del trimestre o del pentamestre. Le prove scritte vanno preannunciate agli alunni ed è obbligatorio annotarle sul Diario di Classe con un congruo anticipo di giorni. ***In una stessa settimana, nella stessa classe, di norma, non si possono fare più di tre compiti, né si può far eseguire nella stessa giornata più di un compito.*** La loro correzione deve essere tempestiva, chiara ed accompagnata da un breve giudizio che dia la motivazione del voto numerico assegnato. I compiti saranno restituiti di norma non oltre il 15° giorno della loro effettuazione. Essi saranno riposti secondo le modalità consuete. Essi saranno archiviati dopo che gli alunni ne avranno presa visione e comunque non oltre la fine del trimestre o del pentamestre.
- 7) **Riproduzione dei testi per le prove scritte.** I testi dei compiti in classe saranno riprodotti dal Collaboratore Scolastico del primo piano alla presenza del Docente. Saranno distrutte copie imperfette o parti di esse.
- 8) **Interrogazioni.** E' necessario, in ottemperanza della L. 241/90 notificare all'alunno interrogato il risultato di tali verifiche, espresso tramite il voto assegnatogli, con tempestiva e puntuale annotazione dello stesso sul proprio Registro. Il Dirigente Scolastico non può non tenere conto di lamentele (di alunni o di famiglie) per l'inosservanza di questa norma. Si ricorda, poi, che gli elementi di giudizio non si traggono solo e necessariamente dalle c.d. interrogazioni - che mai debbono assumere forma punitiva ed inquisitoria - ma, piuttosto, tali interrogazioni rappresentino quel momento ordinario di accertamento del grado di preparazione degli alunni, connotato con lo svolgimento della funzione docente.

Si confermano le tre materie interrogabili e non più di due interrogazioni al giorno per ogni allievo (ad eccezione dei mesi di dicembre e maggio).

9) **Colloqui con le famiglie.** Si esplicano secondo le modalità usuali per la scuola: udienze settimanali individuali e udienze collettive. E' necessario valutare questi momenti come occasioni di grande importanza sia sul piano educativo che didattico. Senza troppo enfatizzarli, né ridurli a mera informazione sul profitto in termini di voti numerici, sarebbe necessario cercare di cogliere questi momenti per "conoscere" e "far conoscere" l'alunno, senza anticipare, specie al termine dell'anno scolastico, giudizi di "sufficienza" o di "insufficienza", di "promozione" o "bocciatura", che spettano non al singolo docente, ma al Consiglio di Classe.

Si ricordano inoltre gli altri momenti istituzionali delle comunicazioni scuola/famiglia:

- Convocazione straordinarie da parte del D.S. o del coordinatore (problemi comportamentali/ disciplinari/ apprendimento/ impegno/ assenze).
- Pagellina intermedia solo per il pentamestre.
- Comunicazione ai genitori dei sospesi nel giudizio e dei non promossi; per questi ultimi prima della comunicazione dei risultati e con rispetto della privacy.

10) **Sostituzione colleghi assenti.** Per coprire le ore di supplenza breve vengono impiegati i docenti che dichiareranno la propria disponibilità alle sostituzioni, al di fuori dell'orario di cattedra, a pagamento o a recupero per permessi brevi. Seguirà apposita circolare.

Il docente che viene utilizzato nella sostituzione viene contattato dal personale ausiliario e firma l'avviso scritto.

Nel caso in cui una classe sia assente per visita di istruzione o uscita didattica, i docenti che risultino liberi vengono utilizzati per le supplenze e devono quindi essere reperibili in istituto.

11) **Programmazioni.** Le programmazioni annuali di ciascuna disciplina vanno compilate in formato digitale da ogni docente entro la data del Consiglio di Classe di novembre. Sarà predisposta una cartella alla quale avranno accesso i docenti e l'utenza che eventualmente ne faccia richiesta. Seguirà apposita comunicazione. I responsabili di Dipartimento consegneranno la programmazione disciplinare di Dipartimento in formato digitale alla Vicepresidenza entro il 20 ottobre p.v; tale programmazione sarà messa on line per essere visibile all'utenza.