

LICEO SCIENTIFICO E MUSICALE  
"G.B. GRASSI"  
LECCO

# CARTA DEI SERVIZI

ANNO SCOLASTICO 2017-2018

# PARTE QUINTA

## REGOLAMENTAZIONI VARIE

FORMAZIONE DELLE CLASSI	art. 5.1 – 5.2
ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE AI CORSI	art. 5.3 – 5.4
RIORIENTAMENTO	art. 5.5 – 5.6
ISCRIZIONE ALUNNI RIPETENTI	art. 5.7
CRITERI PER LO SCIoglIMENTO DELLE CLASSI	art. 5.8 – 5.9
ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI	art. 5.10 – 5.11
CRITERI DI FORMAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI E DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA	art. 5.12 – 5.14
DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI SCOLASTICI	art. 5.15 – 5.27
UTILIZZO DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE DELLA SCUOLA	art. 5.28 – 5.37
USO DEI CELLULARI E SANZIONI DISCIPLINARI	art. 5.38
PRESENZA DI ESPERTI ED ESTRANEI	art. 5.39 – 5.43

## FORMAZIONE DELLE CLASSI

- 5.1 Le classi prime sono formate mediante la composizione di gruppi omogenei sui quali si effettua l'abbinamento alle sezioni mediante sorteggio pubblico.
- 5.2 La composizione dei gruppi tiene conto dei seguenti elementi:
  - 5.2.1 giudizio della scuola media (giudizio orientativo, valutazioni complessive)
  - 5.2.2 equa divisione tra gli studenti residenti in Lecco e fuori Lecco:
  - 5.2.3 possibilità d'aggregazione tra studenti provenienti dalla stessa scuola o località (gruppi composti da non più di 3 alunni). Tutte le classi prime hanno come lingua straniera l'inglese: gli alunni che hanno svolto una lingua straniera diversa alla scuola media potranno seguire, nei primi mesi dell'anno scolastico, un corso per principianti al fine di colmare, almeno parzialmente, il dislivello con il resto della classe.

## ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE AI CORSI

- 5.3 Gli Organi Collegiali del Liceo Grassi hanno stabilito l'opportunità di accordare a tutti i richiedenti la possibilità di frequentare i corsi richiesti.
- 5.4 Tuttavia, qualora il numero di domande presentate per uno specifico indirizzo, fosse eccedente o inferiore al numero d'allievi previsto per la formazione di una classe, la Dirigenza procederà a contattare le famiglie per trovare la soluzione ottimale anche sulla base delle seconde opzioni espresse in fase d'iscrizione. Soltanto se non sarà possibile raggiungere accordi condivisi si potrà procedere al sorteggio.

## RIORIENTAMENTO

- 5.5 Nel corso del primo biennio il consiglio di classe, ove ne ravvisi la necessità, può indicare la possibilità di riorientare lo studente sia verso un percorso diverso da quello del Liceo Grassi che verso un indirizzo diverso da quello scelto al momento dell'iscrizione al Liceo, questa possibilità è presentata ad allievi che risultino carenti soprattutto in materie caratterizzanti il corso di studi frequentato o l'indirizzo scelto.
- 5.6 Anche le famiglie possono chiedere un riorientamento, motivandolo accuratamente, che può essere interno (verso indirizzi diversi da quello frequentato) o esterno (verso istituti diversi); la scuola si occuperà di valutare le richieste pervenute e, sentito il parere del consiglio di classe, autorizzerà o meno il cambio d'indirizzo.

## ISCRIZIONE ALUNNI RIPETENTI

- 5.7 Per la scelta della sezione, gli studenti ripetenti possono chiedere:
  - 5.7.1 di restare nella stessa sezione (in questo caso tale diritto sarà comunque salvaguardato);
  - 5.7.2 di cambiare sezione. In tal caso l'assegnazione alla classe è a discrezione del Dirigente scolastico che deve tenere conto di tutti gli elementi in suo possesso.

## CRITERI PER LO SCIoglimento DELLE CLASSI

- 5.8 Nel caso in cui si renda necessario sciogliere una o più classi a motivo del numero di sezioni autorizzate nell'organico d'Istituto, il Dirigente scolastico procederà all'individuazione della classe da smembrare tenendo conto dei seguenti criteri:
  - 5.8.1 minore possibilità di continuità didattica;
  - 5.8.2 grado di socializzazione della classe;
  - 5.8.3 numero alunni.
- 5.9 Il Dirigente scolastico chiederà, in sede di scrutinio finale, un parere ai consigli di classe coinvolti e, dopo aver optato per la scelta più opportuna, avvertirà le famiglie degli studenti. Nel caso in cui la classe sciolta sia una sezione intermedia, l'ultima sezione va ad occupare il posto della sezione sciolta.

## ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

- 5.10 L'assegnazione dei docenti alle classi è disposta dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 3 del DPR 417/1994, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio docenti.
- 5.11 I criteri seguiti sono i seguenti:
  - 5.11.1 assicurare parità di condizioni a tutte le classi del Liceo
  - 5.11.2 garantire continuità didattica per tutto il ciclo, compatibilmente con le norme relative alla formazione degli organici
  - 5.11.3 in caso di spostamenti dovuti ad esigenza di organico, si considera la posizione del docente nella graduatoria interna che è compilata annualmente.

## CRITERI DI FORMAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI E DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA

- 5.12 La formazione dell'orario delle lezioni rientra tra i compiti del Dirigente scolastico, che può avvalersi di una commissione di docenti prevista dal P.T.O.F.
- 5.13 I criteri stabiliti per la redazione dell'orario sono i seguenti:
  - 5.13.1 le esigenze didattiche sono prioritarie rispetto a quelle personali
  - 5.13.2 le prime ed ultime ore di lezione vanno equamente distribuite tra le discipline
  - 5.13.3 le richieste di giorno libero da parte dei docenti vengono soddisfatte sulla base del criterio di rotazione fra interessati.
- 5.14 Di norma, fatto salvo quanto previsto nella presente Carta dei servizi, l'orario del personale ausiliario è organizzato in maniera da garantire l'apertura della scuola dalle ore 7:40 alle 19:30 dal lunedì al venerdì e fino alle 14:00 il sabato.

## DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI SCOLASTICI

- 5.15 Recependo quando previsto dal DL.204/2013, nell'intento di fare anche della scuola un luogo di prevenzione, mirando alla tutela della salute di tutti e desiderando favorire il benessere di ciascuno, in tutte le aree interne ed esterne della scuola vige il divieto totale di fumo.
- 5.16 E' parimenti vietato per le stesse ragioni l'utilizzo delle sigarette elettroniche in tutte le aree di pertinenza della scuola.
- 5.17 Il Dirigente, tutti i docenti e il personale ATA sono incaricati di controllare l'applicazione di questa norma da parte degli studenti e segnalare al Dirigente eventuali infrazioni.
- 5.18 Il divieto totale riguarda anche il personale docente e il personale ausiliario nella consapevolezza che chi dovesse contravvenire al divieto di fumare nell'istituto metterebbe in atto un comportamento diseducativo nei confronti degli studenti.
- 5.19 I trasgressori del divieto, siano essi alunni, docenti e personale ATA, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 27,50 a Euro 275,50 come previsto dalla legge 16 gennaio 2003 art.51.
- 5.20 Le trasgressioni al presente divieto comportano per gli alunni, oltre a quanto previsto al punto precedente, anche l'attivazione di un provvedimento disciplinare da parte del Dirigente e/o Consiglio di classe, a seconda della gravità del fatto.
- 5.21 Il Dirigente scolastico riferirà all'autorità competente l'avvenuta contestazione dell'infrazione.
- 5.22 Per quanto riguarda ogni altra procedura, si fa riferimento alla normativa vigente.

## UTILIZZO DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

- 5.23 La scuola garantisce a tutte le componenti l'uso responsabilizzato delle proprie attrezzature. Per il loro utilizzo occorre far riferimento alle norme pratiche che saranno stabilite annualmente dalla presidenza.
- 5.24 Agli studenti singoli o associati che intendono utilizzare aule della scuola per attività scolastiche o attinenti è garantito uno spazio adeguato all'interno della scuola. Gli operatori scolastici indicheranno le aule disponibili.

- 5.30 Tutte le componenti hanno il diritto di affissione nell'Istituto in appositi spazi, d'informazione e, previa comunicazione al preside, di riunione in orario extrascolastico.
- 5.31 E' data anche la possibilità di far conoscere alle classi comunicazioni riguardanti la loro attività. Anche a singoli appartenenti all'Istituto è consentito uno spazio d'informazione, purché manifesti e comunicazioni vengano firmati.
- 5.32 L'edificio e le attrezzature scolastiche del Liceo Grassi di Lecco, in sintonia con il Regolamento del Consiglio Scolastico di Lecco, possono essere utilizzati per attività che realizzino la funzione della scuola come luogo di promozione culturale, sociale e civile. Tale utilizzazione ha, di norma, luogo al di fuori dell'orario scolastico e della normale attività scolastica. Possono essere prese in considerazione attività promosse da Associazioni, Enti o Istituti locali.
- 5.33 La concessione dei locali al CSA, alla Provincia e alle altre istituzioni scolastiche per attività d'interesse generale per le scuole della Provincia è delegata al Dirigente scolastico.
- 5.34 La concessione dei locali ad Associazioni o Enti privati è subordinata all'assenso del Consiglio d'Istituto.
- 5.35 La domanda d'utilizzazione dei locali e delle attrezzature per le attività di cui al comma precedente va indirizzata al Dirigente scolastico almeno un mese prima della data d'inizio o effettuazione delle attività. L'assenso del Consiglio d'Istituto è subordinato alle seguenti condizioni:
  - 5.35.1 Precedenza assoluta alle esigenze degli alunni, degli insegnanti e dei genitori dell'Istituto
  - 5.35.2 Assunzione di piena responsabilità da parte dell'Ente richiedente circa l'ordinato svolgimento delle attività in armonia con la dignità della scuola
  - 5.35.3 Indicazione dei giorni e delle ore di utilizzo e del nominativo di un referente, che dovrà essere presente per tutta la durata dell'attività richiesta e
  - 5.35.4 Indicazione del nominativo di un incaricato per le pulizie (se palestra).
  - 5.35.5 Impegno da parte del richiedente ad utilizzare esclusivamente i locali e le attrezzature indicati nell'atto della concessione per gli scopi per cui è stata richiesta.
  - 5.35.6 Impegno a provvedere al risarcimento per eventuali danni agli immobili e alle attrezzature.
- 5.36 Nel caso di richiesta d'utilizzo dei laboratori, parere positivo preventivo del responsabile dei laboratori.
- 5.37 Il Consiglio d'Istituto delibera l'eventuale richiesta di contributo per l'utilizzo dei locali da parte di estranei.

#### USO DEI CELLULARI E SANZIONI DISCIPLINARI

- 5.38 Fatto salvo l'uso per scopi didattici esplicitamente autorizzati dal docente, è vietato l'utilizzo del cellulare durante le ore di lezione.  
Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde a una generale norma di correttezza in quanto il suo uso rappresenta un elemento di distrazione, una grave mancanza verso l'insegnante, un'infrazione disciplinare. Pertanto:
  - 5.38.1 Gli allievi non possono tenere i cellulari accesi durante le ore di lezione; essi, anche se spenti, vanno custoditi nello zaino.
  - 5.38.2 Qualora, durante lo svolgimento delle lezioni vi fossero esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, previa autorizzazione del docente, l'alunno potrà contattare telefonicamente la famiglia.
  - 5.38.3 In caso di infrazione il docente ritira il cellulare e, dopo che l'allievo ha estratto la SIM, lo deposita in segreteria; il cellulare potrà essere ritirato dallo/a studente/essa il giorno stesso al termine delle lezioni; gli alunni maggiorenni lo possono ritirare previa informazione dei genitori. A partire dal secondo episodio il cellulare potrà essere ritirato solo dai genitori.
  - 5.38.4 L'uso reiterato del cellulare è sanzionato con censura scritta da parte del Dirigente scolastico.
  - 5.38.5 L'uso improprio (ad esempio durante le verifiche) del cellulare si configura come mancanza grave, sanzionabile con l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, deliberato dal Consiglio di classe.

- 5.38.6 La divulgazione (anche via web) di eventuali immagini e filmati in cui compaiono persone ritratte nell'istituto, sia all'interno sia negli spazi esterni della scuola, rappresenta una palese violazione del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Pertanto, accertato il fatto e i responsabili, verrà attivato un procedimento disciplinare a carico di questi ultimi, fatte salve altre implicazioni di ordine civile e penale.
- 5.38.7 Per quanto riguarda l'uso di device in comodato d'uso agli studenti, si rimanda all'apposito regolamento della nostra scuola e in particolare all'art. 11, segnalando che per le funzioni assimilabili al cellulare vale quanto qui sopra riportato.

#### PRESENZA DI ESPERTI ED ESTRANEI

- 5.39 Tutte le persone che entrano all'interno dell'Istituto, se non note al personale di vigilanza, devono essere identificate e possono accedere ai locali scolastici solo se hanno interesse ad accedere alla segreteria, a un colloquio coi docenti e il Dirigente oppure in presenza di una convocazione esplicita.
- 5.40 I sigg. rappresentanti delle case editrici possono accedere solo alle sale insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente e avviso al personale di vigilanza della loro presenza a scuola.
- 5.41 La presenza di esperti durante attività didattiche è consentita
- 5.41.1 su delibera del Consiglio d'Istituto, dietro presentazione da parte di un docente e/o di un Consiglio di classe e/o del Collegio dei docenti di un progetto inserito nel POF;
- 5.41.2 su delibera del Consiglio di classe, qualora si tratti di esperti occasionali invitati dal docente, per approfondimenti di argomenti curricolari che intervengono in classe e/o durante uscite didattiche. Si intendono autorizzati contestualmente all'uscita gli esperti previsti da visite guidate organizzate, visite museali, ecc.;
- 5.41.3 su delibera del Consiglio d'Istituto, qualora si tratti di esperti indicati dal Comitato studentesco, per la realizzazione di assemblee e, in generale, attività degli studenti destinate alla collettività studentesca
- 5.42 La presenza di esperti deve essere deliberata sempre dal Consiglio d'Istituto o dalla Giunta ogniquale volta viene effettuata a titolo oneroso.
- 5.43 Per l'uso dei locali scolastici da parte di estranei o d'organizzazioni esterne si vedano gli articoli appositi.