ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
PIETRO SCALCERLE
LICEO LINGUISTICO E ISTITUTO TECNICO - CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE
35136 Padova - Italia - via delle Cave 174 tel +39 049 720744
Peo: PDIS02900D@istruzione.it Pec: PDIS02900D@pec.istruzione.it
www.istituto-scalcerle.it

Regolamento di Istituto

Capo I Organi collegiali

Gli Organi Collegiali a livello d'Istituto sono quelli previsti dal "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione" (D.L. 16 aprile 1994, n. 297) così come integrato dalla L. 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", testi ai quali si rinvia per la composizione e le competenze.

Convocazione degli OO. CC.

i. La convocazione degli OO. CC. deve essere disposta di norma con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno e in allegato eventuale documentazione. La convocazione avviene con specifica comunicazione a registro o per mezzo di posta elettronica, che potrà essere usata anche per fornire ai membri i verbali delle sedute e documentazione di riferimento.
ii. La convocazione della Giunta esecutiva e del Consiglio d'Istituto è disposta dai rispettivi presidenti con missiva ai singoli membri dell'organo collegiale. Il Presidente del Consiglio d'Istituto dispone la convocazione dell'organo collegiale su richiesta della Giunta esecutiva o del suo Presidente o da 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.
iii. Il Consiglio di Istituto è dotato di un proprio Regolamento.
iv. Per i docenti in servizio e il personale ATA, soggetti che sono assegnatari di account di posta Istituzionale e di accesso al registro elettronico, ogni comunicazione con tale mezzo, ivi comprese le convocazioni degli OO. CC., ha valore di notifica a tutti gli effetti.
v. Le sedute e gli atti deliberativi del Consiglio di Istituto sono pubblici. Possono partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto, con funzione consultiva su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnici.
vi. La convocazione del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe e del Comitato di valutazione è disposta dal Dirigente Scolastico con apposite circolari, così per i Rappresentanti componenti il Consiglio di classe. Il Collegio dei docenti e i Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei membri di ciascun organo.
vii. In casi di particolare urgenza o di impossibilità di uno o più membri di partecipare alle sedute, è possibile svolgere le riunioni degli OO.CC. in videoconferenza.
viii. Le riunioni in videoconferenza sono la norma in caso di confinamento. Vengono convocate dal dirigente scolastico sulla piattaforma prescelta dalla scuola con le stesse modalità definite per le riunioni in presenza. Vi si accede con identificazione e password. La presenza e il numero legale, quando si tratti di Collegio dei docenti, è verificata attraverso la sottoscrizione di un modulo disponibile on line, da allegare al verbale.

Capo II Le assemblee

Assemblee degli studenti

i. *Assemblea di Istituto*
L'assemblea di Istituto nelle ore di lezione può svolgersi per non più di una giornata al mese. Il monte ore annuale è fissato in 7 giornate.
A richiesta degli studenti, previa delibera del Consiglio di Istituto, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto previa motivata richiesta da presentarsi al suo presidente almeno cinque giorni prima della data per la quale si richiede la convocazione dell'assemblea.

35136 Padova - Italia - via delle Cave 174 tel +39 049 720744
Peo: PDIS02900D@istruzione.it Pec: PDIS02900D@pec.istruzione.it
www.istituto-scalcerle.it

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti in Consiglio di Istituto o della maggioranza del Comitato studentesco di Istituto (ove costituito) o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al dirigente con almeno 3 giorni di anticipo. Per quelle che prevedono la partecipazione di esperti esterni si fa riferimento al Consiglio d'Istituto che dovrà essere preavvertito almeno 10 giorni prima.
Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

ii. *Assemblea del Comitato studentesco di Istituto*
I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Classe esprimono il Comitato Studentesco di Istituto.
Il Comitato può eleggere al suo interno 4 rappresentanti con il compito di garantire il democratico esercizio dei diritti di ciascuno; diversamente il coordinamento spetta ai rappresentanti eletti in Consiglio di Istituto.
Il Comitato può essere convocato su richiesta congiunta dei propri rappresentanti e dei rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, o dal dirigente, oppure su richiesta del 20% dei rappresentanti di classe.
La data di convocazione e l'ordine del giorno del Comitato dovranno essere presentati almeno 5 giorni prima al dirigente con il quale si concorderà anche l'orario in modo da non creare disagi alla normale attività didattica.
In base all'art.13 DL 297/94 le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

iii. *Assemblee di classe*
Le assemblee di classe durante le ore di lezione possono tenersi una volta al mese e per un'ora ciascuna. In casi eccezionali è possibile chiedere una seconda ora o anche una seconda assemblea nello stesso mese che andrà a ridurre il monte annuale di ore di assemblea che è fissato in 12 ore.
L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

iv. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al dirigente o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Il dirigente ha il potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Assemblee dei genitori

i. Le assemblee dei genitori possono essere di classe e/o di Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il dirigente.

ii. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.

iii. All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

iv. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe o da almeno 10 genitori.

v. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano 300 genitori. Il dirigente autorizza la convocazione e i genitori promotori rendono noto l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

vi. Le assemblee del Comitato studentesco in remoto sono coordinate dai membri eletti in Consiglio di Istituto. Tra essi viene designato un presidente che svolge il compito di primo coordinatore dell'assemblea, secondo modalità liberamente definite e comunicate al dirigente scolastico.
Le assemblee di classe in remoto sono convocate dai rappresentanti eletti. Essi coordinano l'assemblea secondo modalità liberamente definite e comunicate al dirigente scolastico.

Capo III Il funzionamento

Orari di lezione

Gli orari di funzionamento sono deliberati dal Consiglio di Istituto e, per l'a.s. 2020/21, sono i seguenti:

08:05		Ingresso	
08:10 09:05	55'	I ora	
09:05 10:00	55'	II ora	
10:00 10:15	15'	I Intervallo	
10:15 11:10	55'	III ora	
11:10 11:25	15'	II Intervallo	
11:25 12:20	55'	IV ora	
12:20 13:10	50'	V ora	
13:10 14:00	50'	VI ora	Fine lezioni antimeridiane
14:00 14:50	50'	VII ora	Lezioni pomeridiane Liceo
14:50 15:40	50'	VIII ora	
14:00	20'	III Intervallo	Lezioni pomeridiane Tecnico

Organismo di Formazione accreditato dalla Regione del Veneto
Erasmus+
FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

14:20			
14:20 15:10	50'	VII ora	
15:10 16:00	50'	VIII ora	

Entrata

i. All'arrivo a scuola ogni studente è tenuto a passare il suo cartellino personale[1] su uno degli appositi totem collocati all'ingresso della scuola; il cartellino personale va passato all'arrivo, qualunque sia l'orario di ingresso.
ii. Se uno studente è in ritardo entro le 8:30 va direttamente in classe. Qualora abbia la giustificazione del ritardo (firmata dal genitore se è minorenne o dall'alunno stesso se è maggiorenne) la presenta al docente di classe che giustificherà il ritardo nel registro elettronico.
iii. I ritardi imprevisti degli alunni minorenni rimangono non giustificati fino a quando l'alunno porterà la giustificazione firmata dal genitore.
iv. Con entrata dopo le 8:30 si è ammessi in classe solo a partire dalla seconda ora. In questo caso gli studenti, dopo aver passato il cartellino, attenderanno in Centro Ricerche Multimediali (CRM) il cambio dell'ora, a meno che le prime due ore non prevedano il medesimo docente. In tal caso si deve raggiungere subito la classe.
v. Dopo la prima ora tutti gli studenti, anche i maggiorenni, possono essere ammessi a scuola solo se accompagnati dai genitori o presentando un documento (dichiarazione del medico o altro) che giustifichi il ritardo. La giustificazione, in questo caso, va firmata dai collaboratori del dirigente.
vi. Se uno studente si presenta a scuola dopo le 9:10 senza adeguata giustificazione, la vicepresidenza provvederà a scrivere un richiamo nel registro elettronico. Ogni tre richiami verrà assegnata una nota disciplinare. La medesima sanzione è applicata per tre ritardi o assenze non giustificate entro i 7 giorni (cfr. nota prot. 6923/2019 del 23 ottobre 2019).

Assenza

i. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza e il loro motivo. Saranno presentate il giorno del rientro al docente della prima ora, che avrà cura di annotarle sul registro elettronico.
ii. Se il periodo di assenza per malattia supera i 5 giorni, comprensivi di eventuali festività, è necessario il certificato medico per la riammissione (norma reintrodotta).
iii. Assenze previste per più di 5 giorni non per motivi di salute, non comportano il certificato medico solo se comunicate *preventivamente* al coordinatore di classe per iscritto dai genitori dello studente col libretto personale (Sezione Comunicazioni).

Uscita

i. Le uscite anticipate vanno autorizzate dalla dirigenza. Per questo l'alunno deposita**, rigorosamente entro la prima ora, il libretto presso il contenitore presente fuori dall'ufficio collaboratori**. Il libretto firmato va ritirato in portineria dal genitore che viene a prelevare il figlio minorenne o dallo stesso studente se è

[1] In caso di smarrimento del cartellino personale, esso verrà riconsegnato dall'ufficio didattica a seguito di un pagamento di € 5,00.

maggiorenne. Qualora i motivi dell'uscita anticipata risultassero vaghi o insoddisfacenti (es. 'motivi personali'), lo studente sarà convocato per chiarimenti.

ii. L'uscita anticipata viene concessa, per i minori, solo se accompagnati dai genitori o da altri adulti da essi delegati attraverso il libretto personale. In caso di impossibilità dei genitori o dei delegati, è indispensabile la richiesta telefonica da parte degli stessi genitori entro le prime due ore di lezione. Potrà poi essere richiesta dalla scuola la documentazione che comprovi le ragioni dell'uscita anticipata avvenuta senza la presenza del genitore.

iii. La dirigenza si riserva di valutare le motivazioni della richiesta di uscita anticipata degli studenti maggiorenni. Qualora le motivazioni non risultassero valide i collaboratori del dirigente annoteranno un richiamo nel registro elettronico. Al terzo richiamo verrà assegnata una nota disciplinare.

iv. Se lo studente manifesta un malore durante la mattinata potrà uscire da scuola solo in presenza di uno dei genitori o altro adulto da essi incaricato. Il permesso è accordato dalla dirigenza.

Permessi permanenti di entrata posticipata e uscita anticipata per motivi di trasporto

i. Per essere accolte, le richieste d'uscita anticipata a valenza annuale devono essere motivate e inviate direttamente alla presidenza, che le vaglia, dai genitori del richiedente.

ii. Sono ammessi anticipi d'uscita esclusivamente alla VI e VIII ora solo se il mezzo successivo è disponibile oltre le 14:40 o le 16:40 (cfr. delibera del Consiglio di Istituto n. 99 del 22 ottobre 2019).

iii. Per fare richiesta di permesso di uscita anticipata i genitori devono compilare il modulo presente al seguente link: https://forms.gle/uLfqrs9jorE1h39N8. Al termine della compilazione si dovrà stampare il file che arriva in allegato nella posta elettronica e, una volta firmato, lo studente lo consegnerà nell'apposito contenitore che si trova in vicepresidenza (aula 16) corredato della fotocopia degli orari degli autobus.

iv. Non verranno prese in considerazione le richieste di uscite anticipate per prendere i bus-navetta.

v. Per fare richiesta di ingresso posticipato si possono utilizzare i moduli presenti al sito nella sezione Studenti -> Modulistica -> "Richiesta entrata posticipata-uscita anticipata". Una volta compilato il modulo lo si consegna in vicepresidenza (aula 16) corredato della fotocopia degli orari degli autobus.

vi. I docenti non fanno uscire dalla classe i ragazzi prima del suono della campanella, perché altrimenti le navette partono in anticipo, lasciando a terra i rimanenti.

Capo IV Iscrizioni

Le iscrizioni sono definite dalla regolamentazione ministeriale annuale e dalle deliberazioni del Consiglio di Istituto. La delibera più aggiornata riguardo ai criteri d'Istituto in caso di eccedenze così li descrive:

i. Nel caso di *richieste eccedenti* la logistica della scuola, il cui limite annuale per i nuovi iscritti si stabilisce in 210 studenti per il Liceo Linguistico (7 classi x 30 studenti) e in 140 per l'Istituto Tecnico (5 classi x 28 studenti – numero massimo per la sicurezza nei laboratori), viene applicato il criterio geografico, ovvero della maggior vicinanza alla sede dell'Istituto del luogo di residenza del richiedente.

ii. L'applicazione del criterio della vicinanza segue tuttavia la precedenza assegnata alle domande di iscrizione che siano corredate, entro il termine di scadenza fissato dal ministero, del consiglio di orientamento redatto dai Consigli di classe delle scuole del I ciclo, e dove sia segnalato l'orientamento al 'Liceo Linguistico' rispetto ad altri Licei e quindi a differenti indirizzi; analogamente costituisce priorità l'orientamento all''Istituto Tecnico – chimica, materiali e biotecnologie' rispetto ad altri Istituti tecnici e quindi sui rimanenti indirizzi di studio. La dichiarazione del consiglio orientativo è inserita nel modello on line per l'iscrizione alla classe I dello Scalcerle e controllato presso le scuole di provenienza.

iii. L'accoglimento delle domande di reiscrizione a classi prime dell'Istituto da parte di studenti non ammessi alla classe seconda allo scrutinio di giugno è subordinato alla disponibilità di posti residui nelle classi al termine del perfezionamento delle iscrizioni per l'anno di riferimento, dopo gli esami di Stato della secondaria di I grado. Tale restrizione non si applica agli studenti non ammessi a settembre, a seguito degli esami di giudizio sospeso, e a

35136 Padova - Italia - via delle Cave 174 tel +39 049 720744
Peo: PDIS02900D@istruzione.it Pec: PDIS02900D@pec.istruzione.it
www.istituto-scalcerle.it

coloro per cui, nello scrutinio di giugno con nota a verbale, il Consiglio di classe abbia suggerito l'opportunità della ripetenza allo Scalcerle.

iv. Nell'applicazione del criterio della vicinanza, per il Liceo in particolare, vale la seguente procedura da applicare nelle sezioni o terne di lingue con un numero eccedente di richieste:
a. Calcolata la distanza dalla residenza dei richiedenti alla sede dello 'Scalcerle', si ordinano le richieste in ragione della minor distanza per ciascuna terna di lingue eccedente (strumento 'Google Maps' percorso pedone);
b. Risultano accolte le domande entro il limite previsto per ciascuna sezione, con ciò determinando nell'ordinamento la parte eccedente;
c. Si riordinano, sempre in ragione della minor distanza, le eventuali parti eccedenti in un solo insieme;
d. Si convocano i genitori di questo insieme e secondo l'ordine si offre la possibilità di riformulare la domanda per una differente terna di lingue tra quelle ancora disponibili;
e. Raggiunta la capienza massima in tutte le sezioni, le eventuali domande residue dei richiedenti non sono accolte e vengono inoltrate alle scuole evidenziate a sistema quali seconda o terza scelta.
f. Sono respinte le domande non accolte allo Scalcerle che non riportino l'indicazione di ulteriori opzioni di scelta della scuola.

v. Le domande di iscrizione di studenti che abbiano un fratello/sorella frequentanti lo Scalcerle (non di classe V) sono esclusi da eventuale procedura di selezione.

Capo V Didattica Digitale Integrata (DDI)

Comportamenti

i. Nel caso di attivazione della DDI, sia per confinamento imperativo che per la didattica complementare, il comportamento dei docenti e di tutto il personale della scuola, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispetta le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg. del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

ii. Durante le lezioni in modalità sincrona i docenti si devono mostrare in video. Essi hanno la responsabilità della conduzione della lezione e del suo ordinato svolgimento, così come dell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina.

iii. Il comportamento degli studenti durante le lezioni in video si conforma alla medesima buona educazione apprezzabile in presenza, e alle seguenti regole:
   a. Accedere alla piattaforma con nome e cognome e non con pseudonimo;
   b. Mostrarsi in video per l'intera durata della lezione, salvo accordi col docente in caso di difficoltà nella connessione;
   c. Tenere il microfono silenziato, a meno di diversa disposizione del docente;
   d. Rispettare i turni di parola e non utilizzare immagini improprie come sfondo.