

LICEO CLASSICO STATALE " F. De SANCTIS "
LICEO SCIENTIFICO STATALE " G. GALILEI "

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Distretto Scolastico n.55 - via Sorani, 33 - 74024 MANDURIA (TA)

C.F.90127420736

Liceo Classico : Tel. 099/9711201 - Fax 099/9793175

Liceo Scientifico: Segreteria Tel. e Fax 099/9711001 - Presidenza 099/9711998

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Nella redazione del presente Regolamento si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.O.F. di Istituto, la vita – le problematiche concrete e le potenzialità di questa scuola.

Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento del Liceo Classico "F. De Sanctis " e del Liceo Scientifico "G. Galilei" di Manduria affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove l'apertura ai problemi del Paese e delle realtà socio-politiche locali, il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura. Nell'elaborazione del testo si sono seguite diverse fasi, attraverso le quali si è cercato di coinvolgere tutti i protagonisti della vita del Liceo, affinché il testo stesso fosse sentito come proprio di tutti, costruito con tutti, al servizio della vita di tutti.

Attraverso il Regolamento s'intende pertanto promuovere anche un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica, educandosi permanentemente – nelle varie modalità di presenza all'interno della scuola e nelle diverse tappe della propria esistenza - ad una coscienza critico costruttiva e partecipativa.

1.1. Ogni norma che regoli la vita quotidiana di questo Istituto deve continuamente essere confrontata con le finalità fondamentali della scuola italiana e con le sue caratteristiche.

1.2. Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questo Liceo.

2. Si garantisce il diritto di studentesse e studenti alla realizzazione di attività autonome, richieste da loro stessi, nonché alla promozione di attività di informazione.

3. Si garantisce la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive; inoltre ci si impegna affinché la programmazione di tali attività osservi ritmi sostenibili per gli studenti, cioè compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.

4. Questa scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell'interculturalità ed a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.

5. Il Liceo si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio, la qualità dei laboratori e l'educazione alla salute fisica e psichica.

VALIDITÀ E DURATA

Il presente Regolamento, la cui approvazione, a norma dell'art. 10 del T.U. 297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua approvazione, affissa all'Albo di Istituto; dopo tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità ed i tempi di impugnazione degli atti amministrativi; le eventuali, future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ' SCOLASTICA

Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola

ART.1 - Le lezioni, della durata di 60 minuti le prime quattro ore e di 55 minuti le restanti ore, hanno inizio alle ore 8.25. L'accesso all'Istituto e alle aule avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e comunque non oltre le 8.30.

Dopo tale ora i ritardi, non più di venti nell'arco dell'anno scolastico, comportano l'ingresso alla II ora, che va debitamente giustificato in ingresso o in via del tutto eccezionale entro il giorno successivo e controllato dal docente della prima ora.

- Gli studenti pendolari possono essere autorizzati dal D.S., dietro richiesta scritta, motivata e documentata con gli orari dei pullman da parte dei genitori - i quali si assumono la responsabilità per eventuali incidenti in itinere -, ad entrare e/o ad uscire alla scuola con alcuni minuti di differenza rispetto all'orario delle lezioni. I nominativi degli studenti pendolari vengono annotati sul Registro di classe.

- L'ingresso a scuola dopo le ore 9.25 è consentito solo per motivazioni gravi, che devono comunque essere certificate per iscritto ovvero giustificate personalmente da un genitore.

ART.2 - Le lezioni terminano di norma fra le ore 12.25 e le 14.10, secondo il quadro-orario di ciascuna classe.

- Gli studenti possono lasciare il Liceo prima del termine dell'attività scolastica solo in caso di effettiva necessità. Tali permessi di uscita anticipata, non più di dieci nell'arco dell'anno scolastico, sono accordati agli alunni minorenni dal legalmente delegata su adeguata motivazione. In via eccezionale possono essere concessi anche dietro richiesta via FAX, purché ad essa sia allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento del genitore depositario della firma sul libretto di giustificazioni; su tale fotocopia deve essere apposta la dichiarazione di conformità all'originale. Gli studenti maggiorenni possono fare richiesta di uscita anticipata direttamente alla Presidenza

- Gli alunni non awalentesi dell'IRC (Insegnamento della Religione Cattolica), autorizzati dal D.S. , possono uscire dall'aula dietro specifica richiesta del genitore per seguire altro insegnamento nell'ambito del proprio corso. Nel caso in cui l'ora di Religione corrispondesse alla prima o all'ultima ora di lezione, sempre su richiesta dell'esercente la patria potestà, l'alunno/a può entrare alla seconda ora o uscire prima.

Assenze - Giustificazioni

ART.3 - Le assenze dalle attività vengono segnate sul Registro di classe, sui registri personali dei docenti e sul registro generale della Segreteria.

- Quando l'assenza supera i cinque giorni consecutivi (compresi i giorni festivi), la giustificazione sul libretto deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente a riprendere la frequenza delle lezioni.
- Gli studenti che risultino assenti ininterrottamente dal 15 marzo sono invitati dal D.S. a dichiarare, personalmente se maggiorenni, tramite il genitore/affidatario se minorenni, la volontà di ritirarsi dal corso di studi.
- Le giustificazioni delle assenze per gli studenti minorenni vengono registrate sull'apposito libretto dal genitore/affidatario depositario della firma e vanno esibite al docente della prima ora che le annota sul Registro di classe; i maggiorenni possono giustificarsi personalmente sul libretto. In caso di dubbi circa l'autenticità della firma del genitore/affidatario, il docente delegato della I ora segnala la situazione all'ufficio di Presidenza inviando l'apposito libretto.
- Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo; in caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate sanzioni disciplinari ovvero gli allievi possono essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore/affidatario.
- E', comunque, opportuno che le assenze dalle lezioni siano limitate nella maniera più responsabile, poiché esse influiscono inevitabilmente, oltre che sulla condotta, anche sul credito scolastico, in quanto riducono la possibilità dei docenti di accertare in modo oggettivo il grado di profitto scolastico raggiunto dai singoli studenti.

ART.4 - Le assenze collettive non sono di per sé giustificate e ne viene data comunicazione scritta alle famiglie.

- Le assenze di tutti o di una parte degli alunni di una classe, in occasione di manifestazioni pubbliche indette dalle organizzazioni studentesche, non sono di per sé giustificate, pertanto ogni studente, all'inizio delle lezioni del giorno successivo, è tenuto a presentare oltre alla giustificazione la dichiarazione dei genitori con la quale questi comunicano di essere a conoscenza che il loro figlio/a è rimasto/a assente da scuola per la partecipazione alla manifestazione.

ART.5 - Il libretto delle giustificazioni viene firmato dal genitore o dallo studente maggiorenne e ritirato all'atto dell'iscrizione o al massimo prima dell'inizio delle lezioni.

- I genitori o lo studente maggiorenne sono tenuti a depositare la firma davanti al D.S. o a suo delegato.

Pausa

ART.6 - L'accesso ai distributori di bevande è consentito dalle ore 10.00 e preferibilmente all'inizio o al termine delle lezioni.

- Le bevande devono essere consumate in prossimità delle macchinette per agevolare l'uso degli appositi cestini portarifiuti e per motivi di igiene e sicurezza.

Divieto di fumo

ART.7- A norma di legge è vietato fumare nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni, palestre); sui piani sono affissi i relativi cartelli di divieto. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti.

Danni

ART.8- La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti e dei collaboratori scolastici.

ART.9- Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.

- Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.
- I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.

ART.10- Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti.

ART.11- L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

Criteri generali

ART. 12- Criteri relativi alle iscrizioni

- Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.L.vo. n. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti ministeriali appositamente emanati ne stabiliscono modalità relative.
- In base all'art. 3 del D.P.R. n.235 del 21-11-2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con il Liceo un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Criteri generali delle attività integrative ed aggiuntive

ART. 13- La programmazione delle iniziative complementari ed integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto proposto dagli studenti, dai docenti, dai genitori, dal personale ATA e dalle realtà territoriali e/o in concorso tra loro.

- 1) Tali progetti sono preceduti da un'attenta analisi dei bisogni dell'utenza; per la loro effettuazione è necessario un numero minimo di partecipanti (13

-15alunni) che possono anche non provenire esclusivamente dalle sezioni del docente proponente.

Qualora si verificasse in Umore una consistente riduzione che faccia abbassare il numero di studenti frequentanti, al di sotto di 10 unità, il docente responsabile dell'attività è tenuto a darne comunicazione al D.S., al docente F.S. per il P.O.F. ed al docente F.S. per gli studenti. Ogni docente può presentare max. 2 progetti.

2) I progetti con tematiche affini confluiscono all'interno di un'unica progettazione per evitare la frammentazione dell'offerta formativa.

3) Per i progetti tenuti in orario curricolare può essere utilizzata la quota di variabilità prevista dal Regolamento dell'Autonomia, dividendo le classi in gruppi e moduli didattici.

4) Qualora non vi siano sufficienti risorse finanziarie per le attività di alto valore formativo che prevedono una limitata partecipazione di studenti e l'intervento di esperti esterni, le famiglie possono essere chiamate a corrispondere un contributo.

5) L'iscrizione ai corsi di ampliamento del curriculum scolastico è volontaria ed è effettuata dallo studente all'atto dell'iscrizione e/o all'inizio dell'anno; il rilascio dell'attestato con le conoscenze e le competenze acquisite è subordinato alla frequenza di almeno il 75 delle lezioni. Lo studente che, senza giustificato motivo, abbandoni la frequenza non è ammesso a frequentare altri corsi nel medesimo anno scolastico.

Corsi di recupero e di sostegno

ART. 16- Corsi di recupero e di sostegno (Indicazione ministeriale: O.M. n. 92/2007 art. 2, e. 1-2)

c. 7. Le attività di recupero costituiscono una parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che ogni istituzione scolastica predispose annualmente.

c. 2. Esse sono programmate ed attuate dai Consigli di classe sulla base di criteri didattico metodologici definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.

1. Indicazioni organizzative per i corsi di sostegno e di recupero

Premesso che le presenti indicazioni sono formulate sulla base dell'O.M. di cui sopra e pertanto suscettibili di modificazioni a seguito di nuove disposizioni ministeriali, fatta, inoltre, salva la competenza didattico - disciplinare del Collegio dei Docenti in ordine ai contenuti ed alle metodologie didattiche da utilizzare e all'identificazione degli studenti da indirizzare alla frequenza dei suddetti corsi da parte del Consiglio di classe, i corsi di recupero per il saldo del debito scolastico e quelli per il sostegno durante l'anno scolastico si svolgeranno tenendo presenti le seguenti indicazioni:

- **Recupero del debito al termine degli scrutini finali ed attribuzione da parte del CdC della "sospensione di giudizio":** i corsi di recupero si terranno in un'unica sessione entro il mese di agosto, secondo il calendario di fattibilità stabilito dal Collegio dei Docenti e dal DS; gli studenti che, senza giustificato motivo, si assentino dal corso per più del 20 delle ore previste si assumono la responsabilità in ordine al recupero delle carenze rilevate.
- **La verifica del recupero delle insufficienze** avverrà durante il periodo estivo. I tempi e le modalità di organizzazione delle prove saranno rese note a studenti e famiglie contestualmente alla lettera di comunicazione di sospensione del giudizio.
- **Attività di sostegno e di prevenzione dell'insuccesso scolastico:** Il Consiglio di Classe individua gli studenti tenuti a frequentare i moduli di sostegno e/o eventuali sportelli didattici per colmare le carenze rilevate nello scrutinio del 1° periodo di valutazione ed in quello di interperiodo.
- **Studenti dell'ultimo anno :** "A decorrere dall'anno scolastico 2008 - 2009, per gli studenti dell'ultimo anno di corso che nello scrutinio del primo trimestre o quadrimestre presentino insufficienze in una o più discipline, il consiglio di classe predispone iniziative di sostegno e forme di verifica, da svolgersi entro il termine delle lezioni, al fine di porre gli studenti predetti nella condizione di conseguire una valutazione complessivamente positiva in sede di scrutinio di ammissione all'esame di stato" (art. 9-comma 2 O.M. n°92/2007)

2. Criteri per lo svolgimento dei corsi

- I corsi per il recupero dei debiti e/o per il sostegno delle carenze evidenziate nel corso dell'5 anno scolastico sono articolati, di norma, in moduli di minimo 16 ore per corso per un minimo di alunni (6) che si svolgeranno a partire dal mese successivo alla valutazione del primo scrutinio, proseguiranno dopo la valutazione intermedia e dovranno terminare entro il 30 aprile.

- I corsi non possono essere tenuti per recuperare ritardi nello svolgimento dei programmi o per dare valutazioni; quando a fruirne è chiamato più del 50 degli studenti della classe, il docente è invitato ad un recupero in itinere e non verrà attivato un corso apposito.

- Le prove di verifica, opportunamente predisposte e certificate, si svolgeranno alla conclusione del corso in orario extra-curricolare.

- Per periodi programmati il C.D. può provvedere ad organizzare gli interventi didattici di sostegno in orario curricolare, utilizzando la quota di variabilità fino ad un max. del 20.

- I genitori/gli affidatari dello studente minorenni o l'alunno maggiorenne possono dichiarare per iscritto di voler provvedere autonomamente al recupero, esonerandone quindi la scuola, ma resta inteso che gli studenti segnalati per la partecipazione ai corsi di recupero e/o sostegno sono comunque tenuti a sottoporsi a tutte le prove di verifiche previste dal Liceo.

Titolo II
STUDENTI
NORME DI COMPORTAMENTO

ART.1- La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.

ART.2- L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

ART.3- La permanenza degli studenti nel Liceo, anche fuori dell'orario delle lezioni, deve essere costantemente improntata al rispetto del Regolamento di Istituto e della legislazione vigente. Tale permanenza non è comunque consentita tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività extrascolastiche alle quali hanno titolo a partecipare.

ART.4- La distinzione tra bagni maschili e femminili deve essere osservata da tutti.

ART. 5- Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta.

- Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.

- L'accesso alla Presidenza, alla Segreteria ed alla Biblioteca è possibile soltanto negli orari stabiliti.

ART.6- Attività scolastica in assenza del docente / eventuale riduzione dell'orario scolastico

In assenza del docente, gli studenti :

- di norma, usufruiscono, di attività formative da parte di altri insegnanti ai quali possono chiedere di essere seguiti in uno studio individuale; a questo fine gli studenti, se anticipatamente avvertiti, portano libri di discipline diverse da quelle in orario.

- in caso di assoluta impossibilità ad essere vigilati da docenti disponibili o in completamento d'orario, la scuola può predisporre l'uscita anticipata di 1h rispetto all'orario previsto di lezioni o l'entrata posticipata alla 2^oh di lezione previo avviso scritto alle famiglie.

Tali variazioni vengono, nei limiti del possibile, comunicate per tempo alle famiglie.

E' compito, tuttavia, dei genitori informarsi preventivamente sulla regolarità o meno del servizio scolastico, controfirmando l'avviso sul diario scolastico.

ART.7- Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e di registrazione di voci (Dir. Min. n°104 del 30/11/2007)

Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti. Gli inosservanti sono sanzionati disciplinarmente e l'apparecchio, ritirato dal docente, è trattenuto dal D.S. o dai suoi collaboratori per essere restituito al genitore dello studente. "Non è vietato utilizzare i registratori vocali per le lezioni, previo consenso del docente".

- Se l'utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica, oltre ai provvedimenti di cui sopra, si procede all'annullamento della prova.

- Gli studenti possono utilizzare il cellulare nelle ore di lezione solo in caso di estrema necessità ed urgenza di comunicare con la famiglia previo permesso esplicito dell'insegnante dell'ora.

- Per quanto non previsto si rimanda alla Dir.Min. 104/2007.

ART.8- Sanzioni disciplinari

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari e l'individuazione dei comportamenti che danno luogo alle medesime, si rimanda al Regolamento disciplinare.

Titolo III

STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1- Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D.L 16/4/'94n.297.

Art. 2- Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Il Consiglio di istituto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 31 maggio 1974, n° 416, è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto presidente il più anziano d'età. Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 3- Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dell'art. 10 del D.L. 270 del 16/4/94.

E' convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri valutata dal D.S. la competenza della Giunta a trattare gli argomenti. L'avviso di convocazione deve essere comunicato; ai membri della Giunta devono essere forniti in tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'o.d.g.

Art. 4- Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qual volta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta prima dell'inizio delle lezioni scolastiche e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

Art. 5- Avviso di convocazione del Consiglio.

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'o.d.g., la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5 gg. Prima della riunione o in caso di oggettiva difficoltà da parte dell'Istituzione scolastica con preavviso telefonico al membro del C.d.L per venire a scuola e ritirare l'avviso di convocazione; solo in caso di urgenza la convocazione è ammessa due giorni prima. L'avviso comunicante la convocazione, con l'o.d.g., deve essere inviato per conoscenza a tutti i membri del Consiglio di Istituto affisso all'albo della scuola.

Gli atti preparatori devono essere pronti per la consultazione almeno 48 ore prima e devono essere messi a disposizione nell'ufficio del DSGA su richiesta orale da parte dei membri del Cdl

Art. 6- Ordine del giorno

Il Presidente concorda l'o.d.g. con il Dirigente Scolastico.

Gli argomenti devono essere individuati in modo tale che, membri del Collegio abbiano la possibilità di valutare l'importanza della seduta: La voce "varie ed eventuali" mancando di necessari requisiti di chiarezza e precisione non è legittima in quanto non consente ai Componenti del Consiglio la possibilità di conoscere gli argomenti oggetto della discussione.

La trattazione degli argomenti all'o.d.g. è preceduta da una relazione sull'argomento che è svolta, rispettivamente per le parti di propria competenza dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art.7- Sedute del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola.

L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio.

Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'o.d.g.; il Consiglio può convocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di due ore per seduta; saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il Segretario da lettura del verbale precedente, mettendo poi in approvazione per la ratifica.

Art. 8- Diritti e doveri dei membri del Consiglio d'Istituto.

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, accedere agli uffici per tutte le informazioni e richiedere copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente Scolastico, informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o perdita di requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

Art. 9- Prerogative del Presidente.

Il Presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di apertura della scuola, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

Art. 10- Pubblicità degli atti.

Gli atti del Consiglio d'istituto sono pubblicati, mediante affissione in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà, o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni, deve rimanere esposta per un periodo di 10 gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola, copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

Art. 11- Invito ad esperti esterni.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, a facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.

Alle sedute del Consiglio di istituto; in oltre, possono essere invitati a partecipare :

- a. a titolo consultativo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, d'orientamento (Art. 10 D.L. 297 del 16/04/94).
- b. I rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti del OO. Sindacati.

Per quanto riguarda l'invio di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di classe. Le richieste dei Consigli di classe vanno presentate al Dirigente Scolastico.

Il parere del Consiglio d'Istituto sarà vincolante solo nel caso che l'attività in programma comporti un onere finanziario per la scuola.

Art. 12- Uso dei Locali e delle attrezzature scolastiche

il Consiglio d'Istituto consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola, anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'Art. 13 del L.n. 5 1/7/1977.

Art. 13- Pubblicità delle sedute

La pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto, prevista dagli articoli 2-3-4-5 della legge n° 748/1977, deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme. Alle sedute possono assistere:

- a. gli elettori delle componenti rappresentanti del Consiglio stesso.
- b. I membri del Consiglio di circoscrizione di cui all'articolo 3 della L.n. 273/76.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Le persone che assistono alle sedute come uditori, devono prendere posto nello spazio ad esse riservato senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso.

Art. 14- Decadenza per dimissioni o per sfiducia.

Oltre ai casi previsti dalla legge, i membri del Consiglio d'Istituto decadono in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "mozione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno un terzo dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione e curata dalla Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest'ultimo deve pronunciarsi con apposta votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

ALTRI ORGANI COLLEGIALI

Art. 15- Norme di funzionamento del Collegio dei docenti

1. Il C.D. si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell' inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal D.S. in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal C.D. possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relative all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 16- Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D.S.:

- in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli art. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- ogni qual volta se ne presenti la necessità.

Art. 17- Norme di funzionamento dei Consigli di Classe.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal D.S. o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

- Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio dell'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 18- Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.

Per consentire il fine fondamentale del buon funzionamento della scuola ognuno degli Organi Collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuitegli dalla legge, opererà con opportuno coordinamento della propria azione con quella degli altri organi. A tale riguardo si fissa il principio di un interscambio di informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e reciproca consultazione, con le modalità di volta in volta ritenute più idonee nel trattare le varie questioni prese in esame. Gli Organi Collegiali che più direttamente sono interessati alla formulazione di proposte relative all'attività didattica ed alla eventuale sperimentazione (Consigli di Classe e Collegio dei Docenti) dovranno programmare, in relazione alle competenze loro attribuite dalla Legge, la loro attività nel tempo.

Entro lo stesso termine il Consiglio d'Istituto deciderà per l'eventuale adattamento del calendario scolastico.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola può decidere di consultare gli Organi Collegiali.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa che regola la materia "de qua".

Art. 19- Assemblee e Comitato studenteschi

L'art. 13 del D.L.vo 297/94 c.1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

A. Assemblea di classe

1) Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è vistata dal D.S., la richiesta deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa che la consegnerà al coordinatore di classe. La richiesta deve contenere l'o. d. g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.

2) E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.

3) Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, può restare nell'aula.

B. Assemblea di Istituto

1) È costituita da tutti gli studenti del Liceo iscritti a frequentare nell'anno in corso.

2) L'Assemblea di Istituto è comunicata al D.S. dal Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti dell'istituto in forma scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'o.d.g. e del nominativo del Presidente dell'Assemblea, che assume la responsabilità del corretto svolgimento della stessa.

Tale comunicazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione.

Nel caso che la programmazione dell'assemblea preveda l'intervento di esperti esterni, non più di quattro volte nell'arco dell'anno scolastico, nella comunicazione

devono essere indicati i temi di intervento ed i nominativi degli invitati. Tale elenco deve essere sottoposto all'autorizzazione del C.d.I.

3) Gli studenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare del Dirigente Scolastico.

4) È consentita una Assemblea di Istituto al mese (escluso il mese finale dell'a.s.) nel limite delle ore di lezione di una giornata; non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

5) L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana ed ha luogo presso le sedi ove sono ubicate le classi: sede Liceo Classico, tutte le classi, sede Liceo Scientifico, si svolgerà in due turni, IV - V e I - II - III, sede Don Bosco tutte le classi del biennio del Liceo Scientifico lì collocate. Tale disposizione scaturisce dal fatto che l'Istituto non dispone di un ambiente a norma con i dovuti sistemi di sicurezza, che possa contenere tutti gli alunni dell'intero Istituto.

6) L'Assemblea di Istituto deve essere svolta nella stessa data in tutte le sedi, con un unico o.d.g. eventualmente differenziato per alcuni punti riguardanti problemi specifici delle sedi o di indirizzo. Viste le modalità di svolgimento, si prevede che i rappresentanti d'Istituto (previa autorizzazione del D.S.) possano raggiungere le varie sedi per dare eventuali comunicazioni o affrontare particolari argomenti che poi dovranno essere riportati in Consiglio.

7) A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo, in questi casi ogni sede può fare delle scelte differenti.

8) L'Assemblea si dà un Regolamento ai sensi dell'art. 14 del D.L.vo n. 297/94.

9) L'Assemblea elegge un moderatore, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa.

10) Il D.S. o un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

11) La partecipazione degli studenti è essenziale per un proficuo confronto ed un'efficace realizzazione delle finalità educative dell'Assemblea stessa; la presenza non è tuttavia obbligatoria e le eventuali assenze non devono essere giustificate. I minori sono comunque tenuti a informare della data dell'Assemblea i genitori i quali provvedono a firmare per presa visione la relativa comunicazione; i docenti coordinatori di classe sono tenuti a controllare tali firme.

12) Il D.S. e gli insegnanti possono partecipare con diritto di parola alle assemblee studentesche.

ART.20- Presenza del Docente alle assemblee di classe.

- 1) Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo ed il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nelle vicinanze dell'aula, ma, ove se ne ravvisi la necessità, il docente può rimanere in classe.

ART.21- Presenza del Docente alle assemblee di Istituto.

- 2) Come per le assemblee di classe nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo ed il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea d'Istituto ha il compito di vigilare, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nelle vicinanze del luogo ove si sta svolgendo l'assemblea, affinché ove se ne ravvisi la necessità, il docente possa intervenire attraverso la sua azione educativa.

Nel caso in cui l'assemblea viene autorizzata a svolgersi fuori dalle strutture scolastiche, i docenti sono esonerati da tale compito.

Consultazione degli studenti

Nei casi in cui si renda necessario adottare provvedimenti che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere un parere, non vincolante, mediante consultazione.

Le consultazioni avvengono all'interno delle Assemblee di istituto e i risultati sono portati a conoscenza del Dirigente Scolastico.

Comitato studentesco (C.S.)

- 1) Il Comitato Studentesco è costituito dagli studenti rappresentanti di classe e di Istituto, che possono invitare alle proprie riunioni componenti del Liceo estranee al Comitato stesso, previa autorizzazione del D.S.
- 2) Hanno diritto al voto soltanto i membri effettivi, cioè i rappresentanti di classe e di Istituto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.
- 3) Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, il Comitato ne può svolgere altri eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

- 4) Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, il D. S. può consentire di volta in volta l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, subordinatamente all'assunzione scritta di responsabilità per eventuali danni e disordini.
- 5) Il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario, eletti tra i rappresentanti degli studenti, si fanno garanti di una gestione democratica dell'assemblea che si avvalga del contributo di tutti.
- 6) La seduta può aver luogo anche in assenza del Presidente.
- 7) Tutte le decisioni da prendere a livello studentesco devono essere discusse, qualora sia possibile, in prima istanza nel Comitato e successivamente essere votate in Assemblea plenaria.
- 8) Il C.S. viene convocato dal Presidente o dagli studenti rappresentanti al C.d.I. o dalla maggioranza dei suoi componenti tramite richiesta scritta al D.S., nella quale siano specificate la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data di convocazione ed i rappresentanti vengono avvertiti mediante apposita circolare della Presidenza.
- 9) Il C.S. approva proposte da presentare all'Assemblea e conseguentemente al C.d.I. o al D.S.
- 10) Il C.S. promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica, ma il principale organo consultivo e decisionale è l'Assemblea plenaria d'Istituto.

Titolo V

LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

ART. 1- Locali scolastici

- 1) Le strutture del Liceo devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del C.d.I. promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali.
- 2) Nel Liceo sono predisposti appositi spazi riservati alle diverse componenti scolastiche, ove è possibile apporre, dopo il visto del D.S., proprie comunicazioni, proposte o materiale illustrativo; è comunque proibita la diffusione di qualsiasi

materiale (manifesti, ciclostili, volantini etc.) che istighi alla violenza, sia contrario alla morale o nocivo alla salute dei giovani.

3) Nell'Istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal D.S.

4) I locali della scuola, previa autorizzazione dell'Amministrazione provinciale, nonché del D.S. e del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati per convegni, seminari, promossi dagli organismi democratici del quartiere, dalle forze sindacali, dai centri culturali e sportivi purché non interferiscano con gli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal D.S. e dal C.d.I., tenuto conto anche della disponibilità del personale ATA.

ART.2- Laboratori, Aule speciali e Aula Magna

1) il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche nelle ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della materia, che si assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.

2) il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, affida ad un docente la funzione di responsabile della struttura con il compito di mantenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere il registro delle presenze e curarne il calendario di accesso per le classi, proporre interventi di manutenzione. Ove se ne ravvisi la necessità, viene stilato dal responsabile un Regolamento interno, che tutti sono tenuti a rispettare.

3) L'assistente di laboratorio collabora attivamente con il docente responsabile alla custodia delle attrezzature e di tutti i materiali presenti nella singola struttura.

4) In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio ne dà tempestiva comunicazione al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.

5) Data la complessità del Liceo e l'elevato numero di classi, la prenotazione per l'utilizzazione delle aule speciali e dell'Aula Magna deve avvenire con congruo anticipo. In caso di più richieste per una stessa ora di lezione viene data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale e/o che coinvolge un maggior numero di allievi rispetto a quella attuata dal singolo docente, secondariamente alla classe che ha usufruito delle aule speciali per un numero inferiore di volte.

ART.3- Palestre e strutture sportive

1) Le lezioni di Educazione fisica si svolgono nelle palestre e nell'impianto sportivo esterno.

2) Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

3) Il D.S. nomina, all'inizio dell'anno scolastico, due docenti responsabili delle strutture sportive con il compito di provvedere alla predisposizione degli orari di

utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare ed al coordinamento delle iniziative sportive extracurricolari.

4) Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.

5) Per l'accesso alle palestre gli studenti devono munirsi di scarpe idonee per ragioni igieniche e per evitare danni alle attrezzature.

6) Durante l'orario scolastico gli impianti sportivi sono utilizzati solo dagli allievi che hanno lezione di educazione fisica.

7) Fuori dell'orario scolastico detti impianti possono essere utilizzati dagli studenti che svolgono le esercitazioni previste nei progetti di attività sportive extrascolastiche.

ART.4- Biblioteca di Istituto

1) La Biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola; essa è accessibile a tutte le componenti dell'istituzione scolastica: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.

2) Compito della Biblioteca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario e documentario, in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di allievi e docenti.

3) Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, nomina un Direttore della Biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento, verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, tenere i registri per il prestito, curare l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.

4) Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.

5) Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico secondo le esigenze didattiche e culturali del Liceo, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche, per quanto di loro competenza.

6) Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari ed enciclopedie.

7) I libri vengono dati in prestito per un periodo di 30 giorni, prorogabili di altri 15 in assenza di altre richieste per lo stesso testo.

8) Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di tre mesi. I costi relativi ai libri o ad altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

9) In biblioteca, gli studenti sono vigilati dal Direttore della Biblioteca.

ART. 5- Fotocopiatrici

1) L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

2) L'orario per il servizio di duplicazione del materiale didattico è svolto quotidianamente dalle ore 8.00 alle ore 10.30. Data la complessità dell'Istituzione

scolastica, per favorire lo svolgimento del servizio, i docenti sono invitati a consegnare, con congruo anticipo al personale ausiliario il materiale da riprodurre.

Qualora si tratti di compiti in classe le fotocopie devono essere fatte seduta stante.

3) È escluso l'utilizzo delle fotocopiatrici per scopi personali.

4) Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; pertanto i docenti si assumono ogni responsabilità sulla sua riproduzione e/o duplicazione.

Titolo VI

VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Per le visite guidate e i viaggi di istruzione vale quanto disposto dalle norme contenute nelle disposizioni ministeriali. Tuttavia, per maggior precisione, si stabiliscono i seguenti criteri generali, quale base del Regolamento di settore:

Art1- La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre e manifestazioni culturali, le lezioni con esperti e le visite ad enti istituzionali, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori scientifici, la partecipazione a concorsi, a campionati o a gare sportive, i gemellaggi con le scuole estere.

Art.2- Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e vengono effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Art.3- I viaggi di istruzione sono proposti dai docenti dei Consigli di Classe che li discutono e li approvano in una seduta del Consiglio presenti i rappresentanti degli studenti e dei genitori . Gli insegnanti promotori presentano il progetto culturale, debitamente inserito in un percorso didattico attinente la propria disciplina o interdisciplinare, sensibilizzando le famiglie. La richiesta, preventivamente deliberata dal Consiglio di classe, viene inoltrata al Consiglio di Istituto per la deliberazione finale.

Art.4- Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 docenti accompagnatori, se più classi, 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni.

Art.5- Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato fra gli accompagnatori un docente capo comitiva.

Art.6- Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvedono ad indicare sempre una riserva per subentro in caso di imprevisto. Gli accompagnatori devono essere docenti del Consiglio designato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri istituti, è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

Art.7- Le proposte di viaggio devono essere, di nonna, approvate dai Consigli almeno 60 giorni prima della data di partenza, per dare modo al Consiglio di Istituto di approvare il Piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione del Liceo.

Art.8- Per le visite guidate di un solo giorno (massimo due per classe) la richiesta deve essere presentata almeno con 60 giorni di anticipo rispetto alla partenza. Si precisa che le visite guidate, programmate ed approvate dal Consiglio di Classe e coerenti con le lezioni curricolari, non precludono la possibilità di effettuare un viaggio di istruzione nel corso dello stesso anno scolastico. Inoltre, vista la posizione geografica del Liceo, lontana dai grandi circuiti di presenze e divulgazione culturale, sarà possibile utilizzare in un'unica soluzione i due giorni a disposizione per un viaggio d'istruzione organizzato nel rispetto della normativa di riferimento.

Art.9- Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, presenta in Segreteria un prospetto che contenga:

a - destinazione e finalità culturali del viaggio;

b - numero di allievi partecipanti (almeno la metà più uno);

c - docenti accompagnatori ed eventuali sostituti. Non si esclude la possibilità che gli accompagnatori partecipino a più Viaggi in relazione alle esigenze del Liceo.

Art.10- I viaggi di istruzione in Italia e/o all'estero possono avere una durata massima di 7 giorni per le quinte e quarte classi, di 5 giorni per le terze e di quattro giorni per le classi del biennio.

Art.11- E' compito della Segreteria della scuola richiedere almeno 3 preventivi di spesa alle agenzie di viaggio per le singole iniziative proposte, procedendo secondo le regole della gara di appalto. Il Consiglio di Istituto, esaminati i preventivi di spesa e valutata la qualità del servizio, delibera a quale agenzia assegnare l'organizzazione dei diversi viaggi di istruzione.

Ari. 12- Nel caso in cui la quota di partecipazione sia particolarmente elevata, si deve acquisire, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, il parere favorevole di almeno i 2/3 degli studenti.

Art.13- I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il D.S. su eventuali, gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio per poter intervenire tempestivamente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione e per impedire che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. L'agenzia organizzatrice viene chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.

Art.14- A norma di Legge non è consentita la gestione fuori-bilancio, pertanto le quote di partecipazione ai viaggi di istruzione devono essere versate dal genitore rappresentante nei Consigli di Classe sul conto corrente bancario intestato all'Istituzione Scolastica presso la Banca convenzionata con l'indicazione della causale la classe versante e della meta del viaggio e la data di attuazione. Copia della ricevuta del versamento dovrà essere consegnata agli Uffici di segreteria che provvederà alla riscossione delle stesse.

Art.15- E' obbligatoria l'assicurazione per gli studenti e gli insegnanti che partecipano ad un viaggio di istruzione e/o ad una visita guidata, attraverso polizza contro gli infortuni e la responsabilità civile.

Art.16- I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero del fax.

Art.17- I docenti accompagnatori al rientro devono compilare e consegnare in Segreteria il modello per l'indennità di missione e relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe.

Art.18- Gli scambi educativi con classi di Istituti italiani o stranieri sono regolati da apposite Circolari Ministeriali.

Art.19- L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; vigono, pertanto, le stesse norme comportamentali e di vigilanza che regolano le attività didattiche.

REGOLAMENTO DLSC 1PLINARE

PRINCIPI GENERALI

1. Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando negli allievi il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica.
2. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e il confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.
3. La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità non è mai sanzionabile.
4. Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunte collegialmente da Organi Collegiali.

Art. 1- Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

- a - negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe;
- b - disturbo dell'attività didattica;
- c -danneggiamento dei locali, delle suppellettili delle attrezzature didattiche (comprese le scritte e l'imbrattamento dei muri e dei banchi) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d - inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e -atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio e dell'istituzione scolastica;
- f- mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.
- g - atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni;
- h - uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.

Art. 2 - Sanzioni disciplinari

Possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

1. ammonizione verbale o scritta sul Registro di classe per le infrazioni di cui alla lettera **a dell'art 1**;

2. invio negli uffici direttivi per l'infrazione di cui alla lettera **b dell'art. 1**;
3. riparazione del danno con ammonizione scritta o allontanamento dalle lezioni da uno a tre giorni sempre con riparazione del danno a seconda della gravità, per le infrazioni di cui alla lettera **e dell'art 1**;
4. ammonizione scritta per le infrazioni di cui alle lettere **d ed e dell'art 1**
5. ammonizione scritta e allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni a seconda della gravità per le infrazioni di cui alla lettera **f dell'art 1**;
6. allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni e/o non ammissione allo scrutinio finale a seconda della gravità per le infrazioni di cui alle lettere **g e h dell'art 1**.

Art. 3 Organi competenti

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

- i docenti e/o il D.S. per le sanzioni di cui alle lettere **a e b** dell'art.2;
- il D.S. e il Consiglio di classe per le sanzioni di cui alle lettere **e, d ed e** dell'art.2;
- il Consiglio d'Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nei casi previsti dalla lettera **f** dell'art 2;
- il D.S. il Consiglio d'Istituto ed eventuali autorità giudiziari nei casi di cui alle lettere **g ed h** dell'art.2;

Art. 4 Giustificazioni

Nessuna sanzione può essere erogata senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni, nel caso delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni, le ragioni dovranno essere esposte per iscritto.

Art. 5 Convocazione del Consiglio di Classe

Il D.S. qualora ritenga che l'infrazione sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di classe, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed equanime. Il Consiglio di classe può, comunque, convocare l'alunno interessato per ulteriori approfondimenti.

Il Consiglio deve essere convocato entro due giorni dall'avvenuta infrazione e dovrà riunirsi entro i tre giorni successivi alla convocazione.

Art. 6 Procedimento disciplinare

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese dall'organo collegiale (C.d.C. o C.d.I., quest'ultimo per un periodo superiore a 15 giorni) dopo aver instaurato il seguente procedimento disciplinare:

- a. il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al Dirigente Scolastico;
- b. il D.S. entro cinque giorni dal ricevimento della relazione elaborata dal promotore del provvedimento disciplinare, invia ai genitori dell'allievo la contestazione dell'addebito;
- c. i genitori hanno facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli;
- d. il D.S. entro cinque giorni dalla risposta scritta dei genitori convoca con procedimento di urgenza l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione;
- e. l'Organo Collegiale competente attua il procedimento disciplinare in due riunioni svolte in fasi distinte: nella prima seduta, completata la fase istruttoria testimoniale, definisce la proposta di sanzione, nella seconda, tenuta entro i tre giorni successivi, vota la delibera di sanzione;
- f. nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte sanzioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
- g. il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto ai genitori e al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- h. lo studente sanzionato può chiedere la riabilitazione se nei mesi successivi tiene un comportamento corretto.

Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno, previsto dell'art. 5 comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 98 - D.P.R. 235 del 21 novembre 2007) presieduto dal D.S. è composto da un docente, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori. Tutti i componenti sono designati dal Consiglio d'Istituto.

L'O.d.G. è competente per decidere in via definitiva sui conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina e sui ricorsi riguardanti l'applicazione delle sanzioni disciplinari diverse dalle sospensioni presentati entro il termine di cinque giorni dalla comunicazione di irrogazione.

L'O.d.G. è convocato dal D.S. entro dieci giorni dalla ricevuta del ricorso da parte dello studente maggiorenne o dell'esercente la patria potestà del minore.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

MANCANZE E DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto	Ammonizione scritta	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S. -D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori

PUNTO 1 : Violazione del dovere di regolare frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Elevato numero di assenze	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S. -D.S.	Voto in condotta	-Segnalazione al Docente coordinatore -Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S. -D.S.	Voto in condotta	-Segnalazione al Docente coordinatore -Notifica ai genitori
Ritardi / uscite anticipate oltre il consentito	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S. -D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori

PUNTO 2 : Violazione del dovere di assiduo impegno

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Mancato svolgimento delle consegne scolastiche	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Ammonizione D.S.	-Docente della materia -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori
Copiatura dei compiti	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro personale del docente -Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori
Interventi inopportuni durante le lezioni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non previste nell'ora	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente della materia -Docente coordinatore -Collaboratore del D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica ai genitori

N.B. il raggiungimento di 5 (cinque) richiami scritti, annotati sul Registro di classe, comporta, previa notifica ai genitori e convocazione del Consiglio di classe, la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni.

PUNTO 3 : Violazione del dovere del rispetto della persona

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro stessi compagni lo stesso rispetto, che richiedono per se stessi.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto in condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni, atti di bullismo	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 15 giorni	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto in condotta	Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori - Convocazione del C.d.C. -convocazione del C.d.I. -segnalazione all'autorità giudiziaria
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e toniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 15 giorni	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. e ai genitori - Convocazione del C.d.C.
Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. e ai genitori - Convocazione del C.d.C.
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni -Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di classe -Consiglio di Istituto per una sanzione superiore a 15 giorni	-Voto in condotta - Esclusione scrutinio finale	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori - Convocazione del C.d.C. -convocazione del C.d.I. -segnalazione all'autorità giudiziaria

N.B. il raggiungimento di 3 (tre) richiami scritti, annotati sul Registro di classe, comporta, previa notifica ai genitori e convocazione del Consiglio di classe, la sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni o per un periodo superiore a 15 giorni.

PUNTO 4 : Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravita e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari.	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Ammonizione del D.S. -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto in condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Convocazione del C.d.C.
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto in condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Convocazione del C.d.C.

N.B. il raggiungimento di 3 (tre) richiami scritti, annotati sul Registro di classe, comporta, previa notifica ai genitori e convocazione del Consiglio di classe, la sospensione dalle lezioni da 3 a 10 giorni.

PUNTO 5 : Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	-Consiglio di classe	Voto in condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Convocazione del C.d.C. -segnalazione all'autorità giudiziaria
Scritture sui muri e/o sui banchi	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Ammonizione del D.S. -Ripristino	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori
-Abbandono di immondizie nei locali della scuola -Utilizzo incivile dei bagni -Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti. -Manipolazione del Registro di classe.	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni -Ripristino e/o risarcimento del danno	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto in condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori. -Convocazione del C.d.C.
Visione di siti illegali durante l'uso scolastico dei computer	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	-Docente dell'ora -Docente coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. -Consiglio di classe	Voto in condotta	Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. ed ai genitori. - Convocazione del C.d.C.

N.B. il raggiungimento di 3 (tre) richiami scritti, annotati sul Registro di classe, comporta, previa notifica ai genitori e convocazione del Consiglio di classe, la sospensione dalle lezioni da 1 a 10 giorni

Ogni danno provocato sia dolosamente sia per un uso scorretto delle strutture deve essere ripristinato o risarcito.

LICEOCLASSICO STATALE "V. De SANCTIS"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"

**Distretto Scolastico n. 55 - via Sorani, 33 - 74024 MANDURIA (TA)
C.F.90127420736**

Liceo Classico: Tel. 099/9711201 - Fax 099/9793175

Liceo Scientifico: Segreteria Tel. E Fax 099/9711001 - Presidenza 099/9711998

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

IL "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ", quale impegno congiunto scuola-famiglia, introdotto dal DPR 235/2007, vincola i principali protagonisti dell'educazione su alcune condizioni-base per il successo formativo. Esso è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

La scuola, i genitori e gli alunni con la sottoscrizione del seguente patto, si impegnano alla promozione ed allo sviluppo dello stesso al fine di migliorarne il rapporto. Le linee essenziali sono richiamati nei punti che seguono:

La scuola si impegna a:

- favorire la promozione di un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, 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 nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborati nel Piano dell'Offerte Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e alle strategie adottate nell'ambito della scuola laboratorio e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto, attenzione, con assiduità e riservatezza, ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.
- rispettare nella dinamica insegnamento-apprendimento le modalità, i tempi e i ritmi propri di ciascuna persona, intesa nella sua irripetibilità, singolarità e unicità.

La Famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, assenze, controllando costantemente il libretto personale del proprio figlio/a e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste e straordinarie;

- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare puntualmente le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni) come previsto nel dettaglio del regolamento d'istituto;
- verificare, attraverso un contatto frequente con i docenti, che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di Presidenza e con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- invitare il proprio figlio a non fare uso in classe di cellulari o altri dispositivi elettronici o audiovisivi, intervenendo tempestivamente qualora la scuola dovesse segnalare violazione di tale disposizione;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, su eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero attraverso attività di natura sociale e culturale, a vantaggio della comunità scolastica senza tralasciare il risarcimento del danno.

Lo studente si impegna a:

- dare tutto se stesso per raggiungere il successo formativo, accogliendo con fiducia il sostegno della scuola e della famiglia;
- conoscere e rispettare le regole presenti nella scuola, assumendo un comportamento responsabile e consapevole, all'insegna di un forte senso del dovere, che contribuisca a creare un clima di pacifica convivenza civile;
- accettare come occasione di crescita gli insuccessi e le sanzioni erogate in caso di infrazione del codice di comportamento disciplinare, fissato dal Regolamento d'Istituto;
- essere puntuale nell'orario d'ingresso e nelle consegne degli elaborati richiesti;
- frequentare con assiduità le lezioni, impegnarsi nello studio e partecipando alle lezioni con attenzione e senso critico;
- riferire in famiglia con precisione ed immediatezza le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- accettare la valutazione dei docenti, esponendo con rispetto ed educazione eventuali perplessità;
- non utilizzare cellulare, videotelefono, lettore mp3 e simili negli spazi della scuola durante le lezioni, consapevole di essere sanzionato se sorpreso all'uso.
- partecipare ad incontri, eventi, iniziative culturali promosse dalla scuola anche in orario extracurricolare.
- osservare le disposizioni argomentate e di sicurezza prescritte dal Regolamento d'Istituto.

1) REGIME DI RECIPROCIÀ' NEI DIRITTI E DOVERI

I documenti fondamentali d'Istituto (regolamento d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa, programmazioni disciplinari) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati diritti e doveri dei genitori affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Tali documenti sono adeguatamente pubblicizzati e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

2) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITÀ'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume l'impegno:

- a) di osservare le disposizioni contenute nel presente "Patto di Corresponsabilità" e nei documenti richiamati;
- b) di sollecitarne l'osservanza da parte del figlio-studente. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, si impegna a garantire e favorire l'attuazione del POF, promuovendo il dialogo, la

- collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica, tutelando i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente documento.

DISCIPLINA

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

- a. le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno-studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b. nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno(art.4, comma 5 del D PR 235/2007);
- c. il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

Il presente "**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**" integra sia le disposizioni di legge e sia i principi stabiliti nel regolamento d'Istituto, non sostituendosi ad essi. Pertanto i firmatari sono consapevoli che devono attenersi al rispetto delle leggi e dei regolamenti.

firma del genitore

firma della studentessa / dello studente

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Prof.ssa Rosanna Sportelli)

Manduria