

LICEO SCIENTIFICO STATALE
“Galileo Galilei”
Potenza

CARTA DEI SERVIZI

Via Anzio, 2 - 85100 Potenza
Tel. 0971 441910 - Fax 0971 443752
www.lsgalileipz.it - e-mail: segreteria@lsgalileipz.it

L' ISTITUTO

La storia

Il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" da quarant'anni rappresenta per la città di Potenza e per molta parte della sua provincia una realtà culturale ed un punto di riferimento dell'istruzione superiore. La sua istituzione risale all'anno scolastico 1962\1963, quando da Liceo parificato annesso al Convitto "Principe di Piemonte" diventa Istituto statale come sezione annessa al Liceo classico "Quinto Orazio Flacco" sotto la guida del preside prof. Amedeo De Flora. Nell'anno successivo il Liceo, ormai autonomo, si trasferisce nei locali del Convitto Principe di Piemonte in Piazza delle Regioni (Preside la professoressa Amina Ferrari Capoluongo) e comincia una espansione che non ha conosciuto soste.

A testimoniare, infatti, la necessità e l'esigenza sul territorio di un istituto superiore ad indirizzo scientifico, negli stessi anni nascono le sezioni staccate a Laurenzana e Filiano, sezione quest'ultima soppressa in anni recenti. L'incremento delle iscrizioni, che nemmeno le periodiche proiezioni dell'Ufficio scolastico per l'edilizia scolastica avevano previsto, pone l'Amministrazione Provinciale di fronte all'esigenza di provvedere a locali capienti e idonei ad ospitare una popolazione scolastica che sfiora il migliaio. Vi provvede con una soluzione provvisoria affittando il palazzo De Canio, in via Mazzini, nella previsione della costruzione di un edificio scolastico moderno e funzionale. Ma solo negli anni '80 la Provincia è in grado di consegnare le prime aule, e così nell'anno scolastico 1983\84 due corsi vengono trasferiti nei nuovi locali di Via Anzio, trasferimento che si conclude nell'anno scolastico 1984\1985. Sotto la presidenza dei prof. Antonio Videtta, i locali vengono ulteriormente ampliati, grazie al contributo del Congresso degli Stati Uniti d'America, con la costruzione di passerelle di collegamento fra i padiglioni, palestre e Aula Magna.

L'aumento vertiginoso e costante delle iscrizioni, a partire dalla seconda metà degli anni 80, porta alla costruzione, da parte della Provincia, di un nuovo padiglione; nel contempo vengono acquistati gli arredi dell'Aula Magna.

Le dimensioni raggiunte negli ultimi anni - 72 classi, comprese le cinque della sezione staccata di Laurenzana, con una popolazione scolastica di oltre 1.600 alunni - hanno reso necessaria, a partire dall'anno scolastico 2004/2005, l'istituzione di un secondo Liceo scientifico nella città di Potenza con il trasferimento a quest'ultimo di 26 classi, talché oggi il "Galileo Galilei" conta 46 classi.

* * *

L'offerta formativa

L'offerta formativa è articolata essenzialmente su tre indirizzi - d'Ordinamento, Informatico e Linguistico - per rispondere a inclinazioni e vocazioni variegata dei giovani, assicurando tuttavia nei tre percorsi culturali il solido e necessario legame tra area scientifica e umanistica. L'impianto di largo respiro culturale degli insegnamenti e dell'istruzione, organizzati secondo un preciso iter di progressivo sviluppo e approfondimento degli studi, è orientato nella prospettiva di promuovere l'intelligenza esperta delle cose dell'uomo e del mondo, fornendo la conoscenza sistematica dei saperi essenziali e rendendo partecipi i giovani dell'esperienza intellettuale e culturale dell'umanità.

Il profilo formativo

La formazione liceale dà rilievo alla dimensione teorica e storica delle diverse aree - linguistico-espressiva, storico-filosofica, scientifico-matematica – e le finalizza al potenziamento delle abilità logico-comunicative e allo sviluppo dell'autonomia e delle capacità critiche.

Licealità, però, non vuol dire separazione dal mondo del lavoro; la ricerca delle possibili relazioni fra conoscenza teorica delle discipline e professionalità di base, si esplica attraverso alcune significative esperienze laboratoriali e di stage, le quali assumono un valore formativo e orientativo e non di semplice addestramento professionale.

Particolare rilievo viene dato infine alle lingue straniere e all'uso, alla comprensione e al valore formativo delle nuove tecnologie informatiche e multimediali.

La lettura critica del mondo contemporaneo, infine, presuppone la necessaria consapevolezza storica per dare senso e significato al flusso frenetico dei cambiamenti e per progettare il futuro.

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

DIRIGENTE SCOLASTICO

- a. ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria;
- b. è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico;
- c. è titolare delle relazioni con i soggetti esterni e di quelle con la rappresentanza sindacale dell'istituto;
- d. adotta provvedimenti che riguardano la gestione delle risorse del personale;
- e. organizza l'attività dell'istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- f. delega specifici compiti di collaborazione organizzativa a docenti da lui individuati e costituisce lo staff di direzione dell'istituto, lo staff dei docenti con incarico funzionale, lo staff dei docenti coordinatori di classe e di dipartimento;
- g. nomina le varie commissioni presenti nell'Istituto;
- h. adotta le modalità di comunicazione con studenti e famiglie che garantiscono la trasparenza dei processi formativi e dei criteri di valutazione dei risultati.

DOCENTI

Si fa riferimento alle sezioni "Contratto formativo" e "Regolamento interno" (Titolo 1) del presente documento.

SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Il Direttore amministrativo:

Svolge la propria funzione direttiva attraverso la direzione, l'organizzazione, il controllo, la discrezionalità e la piena autonomia funzionale nel sovrintendere e organizzare i servizi generali e amministrativi.

Nell'ambito delle funzioni di competenza può agire in nome e per conto dell'amministrazione.

Protocollo e archiviazione

Settore utenza

Settore personale

Settore bilancio e patrimonio

Settore tecnico

Servizi ausiliari

IL CONTRATTO FORMATIVO

Al conseguimento delle finalità e degli obiettivi dell'intervento didattico-educativo concorrono studenti, docenti, famiglie e territorio, i quali costituiscono insieme la struttura portante di un sistema formativo integrato. Attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili si creano i presupposti per la realizzazione del successo formativo. Nel rispetto degli specifici ruoli, il sistema scuola necessita di processi di interazione ed ha come condizione necessaria il dialogo, per creare possibilità d'incontro e di mediazione tra componenti diverse che hanno però in comune lo stesso fine: l'istruzione e la formazione. Il dialogo permette di definire gli ambiti di competenza e le necessarie assunzioni di responsabilità, delineando con chiarezza ruoli e funzioni che ogni soggetto è chiamato a svolgere all'interno della comunità scolastica.

In questo senso si parla di contratto formativo. Contratto che, pur non avendo valenza giuridica, si sottoscrive con l'accettazione congiunta del Piano dell'Offerta Formativa ed ha come effetto l'impegno per ciascun soggetto, a vario titolo operante all'interno del sistema scolastico, a contribuire in modo consapevole alla realizzazione del Progetto.

GLI STUDENTI - Diritti e doveri

Con la sottoscrizione del contratto formativo, all'atto dell'iscrizione, ogni studente esercita il proprio diritto all'apprendimento e si impegna a collaborare, con il suo responsabile comportamento, alla realizzazione del percorso scolastico attraverso le strategie didattiche messe in atto dai docenti.

Ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti, in quanto studente, egli possiede una serie di diritti e assume precisi doveri.

Allo studente sono riconosciuti i seguenti diritti:

- il diritto ad una formazione qualificata che orienti e valorizzi la propria identità, in coerenza con le inclinazioni personali;
- il diritto alla riservatezza, riguardo ad ogni informazione di carattere personale o relativa alla propria famiglia;
- il diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e sulle scelte didattiche operate dal Consiglio di classe e dal singolo docente;
- il diritto alla trasparenza nei processi di valutazione, finalizzati ad attivare competenze di autovalutazione e di auto-orientamento;
- il diritto di associazione e di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto;
- il diritto alla libertà di apprendimento, senza condizionamenti ideologici, religiosi e culturali;
- il diritto di imparare ad apprendere, attraverso l'adozione di una pluralità di prospettive culturali e metodologiche;
- il diritto ad una prestazione didattica individualizzata in relazione ai soggetti portatori di handicap;
- il diritto all'innovazione didattica nel processo di insegnamento-apprendimento;
- il diritto a conoscere, ad inizio di anno scolastico, l'elenco delle attività valutabili ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi
- il diritto al rispetto, per tutti gli studenti, della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, anche grazie alle iniziative di accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali promosse dalla scuola.

Ogni studente è tenuto ad assumere specifici doveri:

- il dovere di frequenza regolare;
- il dovere di costante applicazione nello studio;
- il dovere di rispettare tutte le persone che fanno parte dell'ambiente scolastico;
- il dovere di mantenere un comportamento corretto e coerente con la scuola in quanto luogo di formazione ed educazione;
- il dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- il dovere di utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici in modo da non recare danno al patrimonio della scuola.

LE FAMIGLIE

Nel clima di crescente attenzione alla famiglia, la scuola contribuisce al suo benessere collaborando alla formazione dei giovani e facilitando i processi di socializzazione. In conformità alle finalità istituzionali, è compito dell'Istituto costruire spazi di socialità educante, promuovere una cultura positiva e potenziare le risorse degli studenti.

Aspettative

Dal momento in cui scelgono per i propri figli un Progetto formativo, le famiglie nutrono nei confronti della scuola una serie di aspettative che, generalmente, vanno nelle seguenti direzioni:

- l'acquisizione di saperi e di strumenti fondamentali nella lettura della realtà contemporanea;
- l'acquisizione di competenze adatte a vivere in una società in continua evoluzione;
- un ambiente educativo arricchente che contribuisca positivamente alla formazione umana, civile e culturale dei ragazzi.

Partecipazione

Affinché la scuola possa adeguatamente rispondere a queste aspettative è necessario che si costituisca un rapporto positivo tra scuola e famiglia, basato sulla condivisione del progetto formativo e sulla collaborazione educativa. La costruzione di un clima educativo favorevole richiede un'assunzione di responsabilità da parte di tutte le componenti e quindi anche delle famiglie, chiamate a collaborare con la scuola nell'attenzione al processo evolutivo dell'adolescente, nella costruzione della relazione educativa e nel favorire il rispetto di un ambiente organizzato secondo regole, esplicitate nel Regolamento interno d'Istituto.

La collaborazione si realizza inoltre attraverso la partecipazione attiva alle diverse fasi della vita scolastica:

- conoscenza della programmazione del Consiglio di classe;
- partecipazione ai diversi organismi collegiali;
- rappresentanza negli organismi collegiali;
- dialogo con gli insegnanti;
- occasioni di confronto tra docenti e famiglie, promosse dalla scuola, sulle problematiche del processo formativo degli studenti.

I DOCENTI

Qui si sottolineano soltanto alcune competenze generali, ma fondamentali, della professione docente, per la realizzazione del contratto formativo.

Progettualità

È una competenza fondamentale nella scuola dell'autonomia, dove si profila un ruolo di insegnante non più come semplice esecutore di un programma, ma co-progettatore di un curriculum. Le capacità progettuali sono quelle che permettono al docente di avere una visione articolata della propria disciplina e il possesso di strumenti per rielaborarla in relazione, appunto, alla specificità dei curricoli. In base ad essa egli elabora progetti didattici, costruisce quadri di riferimento, predispone materiali e strategie in funzione dei processi da attivare e in relazione alle competenze da sviluppare; evidenzia rapporti e collegamenti con altri ambiti disciplinari, predispone strumenti di verifica, regola e riorganizza in itinere le attività formative, tenendo conto delle risposte degli studenti, dei loro ritmi di apprendimento e della verifica dei progetti.

Stile collaborativo

L'attuazione del contratto formativo richiede che i singoli docenti non operino isolatamente ma in modo collaborativo. Lo stile di lavoro fondato sulla collegialità e sulla condivisione è favorito da molteplici attività che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli e trova espressione nel Collegio dei docenti, nei Dipartimenti disciplinari, nei Consigli di classe e nelle Commissioni.

Oltre a comunicare tra loro, gli insegnanti comunicano quotidianamente con gli studenti e collaborano con le famiglie per migliorare la qualità dell'azione formativa.

Ricerca metodologico-didattica

Un tratto essenziale che caratterizza l'identità professionale dei docenti è la ricerca metodologica e didattica che corrisponde alla consapevolezza del carattere dinamico, e quindi rivedibile, del processo di insegnamento-apprendimento.

Aggiornamento e formazione

Carattere essenziale della professionalità docente è il continuo aggiornamento che la stessa attività didattica favorisce e in un certo senso impone. Oggetto di aggiornamento e di autoformazione sono i contenuti disciplinari, le opzioni metodologiche, la dimensione relazionale e psicopedagogica.

Per la realizzazione del Progetto Formativo, inoltre, gli insegnanti si impegnano a:

- definire sempre i motivi delle attività;
- riflettere insieme agli studenti sulle attività proposte;
- dare valore formativo e orientativo alla valutazione;
- instaurare in classe un clima relazionale positivo;
- essere di buon esempio;
- adottare strategie per consentire ad ogni alunno il raggiungimento del migliore risultato personale possibile

REGOLAMENTI D'ISTITUTO

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento stabilisce le norme relative a comportamenti ed aspetti organizzativi che Docenti, Studenti e Genitori adotteranno per il buon funzionamento dell'Istituto, così da permettere e favorire il raggiungimento degli obiettivi definiti dal POF.

TITOLO 1 IL PERSONALE DOCENTE

Ogni docente è tenuto a conoscere i propri diritti e i propri doveri e ad includere nella propria professionalità la conoscenza dello stato giuridico e di tutte le norme applicative e modificative. Il profilo professionale del docente è costituito dalle competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico - didattiche, organizzative e relazionali, tra loro correlate ed interagenti che si potenziano con l'attività di studio e l'esperienza didattica.

Sez. A - NORME CHE CONSENTONO UN ORDINATO E TRASPARENTE SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 1

Il docente ha diritto al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte degli alunni e delle famiglie.

Art. 2

I docenti sono tenuti a rispettare gli alunni come "persone", astenendosi da atteggiamenti o aggettivazioni lesive della dignità personale.

Art. 3

Il docente deve tenere il registro personale sempre in ordine.

Il registro personale deve essere custodito a scuola nell'apposito cassetto in sala professori, a disposizione del capo di istituto e di eventuali supplenti.

Art. 4

Registro di classe: è indispensabile che tutti i docenti compilino con cura e precisione il Registro di Classe in quanto tale atto, oltre ad essere dovuto, è strettamente legato alla possibilità di accertare assenze, ritardi, giustificazioni per poter intervenire con tempestività, da parte della scuola, nei confronti dell'alunno e della famiglia.

Art. 5

Nell'ora di ricevimento delle famiglie il docente sarà presente nell'istituto per tutta la durata della stessa.

Art. 6

La giustificazione delle assenze degli allievi di una e fino a quattro giornate è a cura dell'insegnante della prima ora del giorno di rientro; le assenze di durata superiore a quattro giorni vanno giustificate dal Dirigente Scolastico che può richiedere la presenza del genitore.

Le giustificazioni vanno siglate sull'apposito libretto e trascritte giornalmente sul registro di classe dal docente della prima ora.

Art. 7

I docenti sono tenuti a trascrivere sul registro di classe le uscite anticipate degli alunni autorizzate dal Dirigente.

L'uscita anticipata di una classe relativamente all'ultima ora di lezione o l'entrata posticipata è consentita in via straordinaria, previo avviso il giorno precedente, solo nel caso sia impossibile garantire la sostituzione del docente assente. Il D.S. può autorizzare l'uscita anticipata delle classi in casi eccezionali.

Sez. B - NORME INERENTI L'ATTIVITÀ DIDATTICA

Art. 1

Ciascun docente deve attenersi alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative stabilite.

Art. 2

Ogni docente si adopererà perché ciascun allievo acquisisca le competenze cognitive e relazionali previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 3

Il docente ha il diritto di adottare nell'ambito della propria "libertà di insegnamento", le scelte metodologiche che ritiene più valide.

La L. n° 477/1973 che regola i diritti e i doveri degli insegnanti, garantisce, infatti, "l'autonomia didattica e la libera espressione culturale dell'insegnante nei limiti dei principi costituzionali e dell'ordinamento scolastico". La libertà dell'insegnante deve comunque rispettare la "coscienza morale e civile dell'alunno e il diritto di questi al pieno sviluppo della propria personalità".

Art. 4

Ogni docente, con disponibilità e spirito di collaborazione, si adopererà, previo impegno alla reciprocità, al fine di consentire ai colleghi l'effettuazione delle prove scritte in classe.

Art. 5

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti devono operare in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. In ragione di ciò, ogni docente eviterà un eccessivo sovraccarico di compiti a casa.

I Consigli di classe sono tenuti a stabilire adeguate misure volte ad evitare che gli impegni di studio a casa siano inegualmente distribuiti e concentrati pesantemente in alcuni giorni della settimana.

Art. 6

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe, gli elaborati corretti entro 20 giorni dal loro svolgimento.

Art. 7

Ciascun docente comunica e motiva agli studenti i voti assegnati.

Art. 8

Consigli di Classe:

- le sedute dei CdC sono aperte a tutti i genitori degli alunni, ma il diritto di parola spetta solo agli eletti, in quanto l'intenzione del legislatore è quella di rendere i genitori rappresentanti unici portavoce di tutti gli altri.

Compiti del docente coordinatore:

- il coordinatore è portavoce dei colleghi del Consiglio di classe presso la Presidenza e la Segreteria;

- provvede alla stesura della programmazione annuale della classe concordata preventivamente in sede di Consiglio di classe; lo stesso iter è adottato per l'elaborazione della relazione finale della classe;

- illustra ai genitori ed agli studenti l'andamento didattico-disciplinare della classe;

- controlla le assenze e i ritardi degli alunni; il docente coordinatore contatterà personalmente anche per telefono, i genitori degli alunni la cui frequenza presenta evidenti e ripetute irregolarità, annotando su apposito registro l'avvenuta comunicazione;

- quando presiede il Consiglio di classe, su eventuale nomina del Preside, nomina il segretario verbalizzante; a sua volta firma il verbale e consegna personalmente il registro in presidenza al termine delle suddette operazioni;

- al termine degli scrutini, il coordinatore controlla che tutte le operazioni siano state effettuate regolarmente. (compilazione del registro generale, compilazione del tabellone, firme di tutti i docenti sui documenti di rito);

- il coordinatore di una classe in cui è inserito un alunno portatore di handicap, controlla e agevola il necessario collegamento tra gli insegnanti di sostegno e gli insegnanti della classe, mantiene i rapporti con la famiglia, con gli esperti dell'ASL e con il coordinatore degli operatori.

Art. 9

Ciascun docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'istituto corrisponda all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

Art. 10

Assemblee sindacali (CCNL)

Il capo di istituto, ricevuta la comunicazione di assemblea dalle OO.SS., informa a mezzo circolare, il personale e raccoglie le adesioni di chi intende parteciparvi.

Il dirigente scolastico, inoltre, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate.

Sez. C - NORME RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 1

In base alla normativa vigente il personale docente, al fine di assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni è obbligato a:

- a) trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi;
- b) vigilare durante l'intervallo fra le lezioni;
- c) sorvegliare gli allievi partecipanti a viaggi di istruzione e visite guidate
- d) spostarsi da una classe all'altra con la massima tempestività possibile.

Art. 2

- Pausa didattica: si svolge con l'assistenza del docente in servizio nella classe alla terza ora di lezione

- Allontanamento temporaneo del docente dall'aula:

in caso di necessità, qualora l'insegnante sia costretto ad allontanarsi dall'aula, la classe deve essere affidata momentaneamente al personale ausiliario assegnato al piano.

- Spostamenti: i docenti che accompagnano gli allievi nei vari spostamenti sono tenuti a garantire l'ordine e il silenzio della classe loro affidata al fine di non turbare l'attività didattica in corso nell'istituto.

- Soccorso alunni: nel caso in cui un alunno dovesse subire un infortunio o un malore è necessario provvedere immediatamente al primo soccorso, ad avvertire la famiglia e ricorrere all'ambulanza per il trasporto al pronto soccorso presso l'ospedale quando se ne riscontri l'urgenza e la necessità.

I dipendenti sono obbligati a dare notizia al dirigente scolastico di qualsiasi infortunio occorso agli allievi, anche se di lieve entità. E', inoltre, indispensabile che il personale responsabile della vigilanza sull'alunno produca, immediatamente, una dichiarazione scritta che consenta all'ufficio di segreteria e alla presidenza di inoltrare denuncia agli organi e agli uffici competenti.

T I T O L O 2 G L I A L U N N I - N O R M E C O M P O R T A M E N T A L I

Al fine di consentire un ordinato svolgimento della vita scolastica, gli alunni sono tenuti ad osservare le seguenti norme comportamentali:

Art. 1

Durante l'ingresso e la permanenza nell'istituto nonché durante l'uscita, gli allievi devono osservare tutti quei comportamenti che non arrechino disturbo né danneggino persone e cose. Gli studenti hanno accesso all'istituto non meno di dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 2

Durante il cambio dell'ora è fatto divieto agli alunni di uscire dalle aule, salvo casi particolari autorizzati dagli insegnanti.

Art. 3

La pausa didattica ha durata di 10 minuti e cade fra la terza e la quarta ora di lezione; per motivi di sicurezza e di vigilanza si svolge in classe.

Art. 4

È tassativamente vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica poiché rappresenta un elemento di distrazione ed una grave mancanza di rispetto per il docente. Ai trasgressori sarà requisito l'apparecchio e consegnato ai genitori.

Art. 5

E' vietato l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, registratori...) allo scopo di acquisire immagini o dati personali.

La diffusione di dati personali, ai sensi della normativa vigente, non può avvenire sulla base della libera volontà di chi li ha acquisiti, in quanto ciascuna persona è titolare del diritto alla protezione dei dati personali. Di conseguenza, la diffusione può avvenire soltanto dopo che la persona interessata sia stata debitamente informata ed abbia manifestato il suo consenso.

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta una sanzione amministrativa da un minimo di 3.000 euro ad un massimo di 30.000 euro (art. 161 codice penale).

Poiché gli studenti devono adottare un comportamento corretto e di rispetto nei confronti del dirigente scolastico, del personale della scuola e dei loro compagni, i comportamenti connessi ad un trattamento improprio di dati personali configura, oltre che violazione di una norma di legge, un'infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della relativa sanzione.

Art. 6

Gli studenti ritardatari, sino a 10 minuti dall'orario di ingresso, giustificheranno il ritardo in classe al docente della prima ora.

Gli studenti in ritardo oltre 10 minuti dall'orario di ingresso saranno ammessi alla seconda ora, previa autorizzazione scritta del Dirigente o suo delegato. Dopo cinque ritardi, lo studente dovrà essere accompagnato da un genitore.

Art. 7

Le richieste di uscita anticipata, firmate, anche per gli studenti maggiorenni, da un genitore, vanno presentate in presidenza e sono autorizzate dal dirigente o da un suo delegato.

L'autorizzazione sarà concessa solo in via eccezionale e per comprovati motivi.

Art. 8

Gli allievi sono tenuti a giustificare le assenze al loro rientro a scuola, presentando all'insegnante della prima ora l'apposito libretto debitamente compilato e firmato.

Qualora dopo un'assenza si presentassero studenti senza giustificazione, essi saranno ammessi in classe con l'obbligo di presentare, il giorno successivo, la relativa giustificazione.

Gli studenti maggiorenni possono giustificare, con la propria firma, assenze e ritardi.

Art. 9

Il capo di istituto decide sulle modalità di riammissione in classe degli studenti che hanno aderito ad un'assenza collettiva.

Art. 10

Gli allievi possono accedere ai servizi solo uno per volta per classe, durante le ore di lezione, dopo aver chiesto il consenso all'insegnante e mai durante la prima ora, salvo casi eccezionali a discrezione dell'insegnante.

Gli allievi sono tenuti a rientrare in aula nel più breve tempo possibile, evitando di soffermarsi nei corridoi e nei servizi.

Art. 11

Le assemblee studentesche sono di classe o di istituto.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e la seconda di due ore.

Art. 12

Le assemblee di classe sono convocate su richiesta della classe, a firma dei rappresentanti di classe, con preavviso di almeno tre giorni, sull'apposito modulo a disposizione degli studenti indicando l'ordine del giorno.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana, al fine di non sottrarre ore alle stesse discipline.

Art. 13

Le assemblee di Istituto sono regolate da art. 42 - 43 - 44 DPR 416/74; art. 12 - 13 TU 297/94 ed eventuali variazioni ed integrazioni successive.

a) L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere comunicate al capo di istituto con preavviso di almeno 5 giorni. La concessione dell'assemblea deve essere comunicata alle classi almeno tre giorni prima e annotata sul registro di classe a cura dell'insegnante.

b) Oggetto del dibattito: l'assemblea di istituto può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società. Tale approfondimento, però, deve svolgersi "... in funzione della formazione culturale e civile degli studenti", e non per altre finalità.

c) Non è consentito cumulare nel mese o nei mesi successivi, le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese.

Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni e individuato dall'annuale circolare sul calendario scolastico.

d) L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento.

Il regolamento può successivamente essere modificato, confermato o sostituito con altro regolamento.

Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di istituto, ciò non implica però che l'efficacia del regolamento sia subordinata ad approvazione da parte del Consiglio di istituto.

Il Consiglio ha tuttavia facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione.

e) L'ordinato svolgimento deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa.

f) All'assemblea di istituto o di classe possono assistere oltre al Preside o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

Né il regolamento interno di istituto né alcuna deliberazione del Consiglio di istituto possono limitare il diritto del capo di istituto e degli insegnanti di assistere all'assemblea, né tale divieto può essere posto dal regolamento dell'assemblea studentesca.

g) L'art. 43 del DPR 416/74 consente che alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, cioè preventivamente; ciò comporta:

- che devono essere legittimati a invitare gli esperti i promotori dell'assemblea (il comitato studentesco o il 10% degli studenti);

- la partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio di istituto; sarà cura del capo di istituto richiedere tempestivamente la convocazione del Consiglio.

Il Consiglio di istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata, in quanto i promotori dell'assemblea debbono conoscere le motivazioni del diniego.

Non possono essere tenute con la partecipazione di esperti più di 4 assemblee all'anno. (art. 43 comma 5 DPR 416/74).

Art. 14

L'assemblea dei rappresentanti di classe può essere convocata dal capo di istituto, su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio di istituto, in occasione delle riunioni dello stesso consiglio, di modo che tutti gli studenti possano essere informati delle problematiche in discussione. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale da consegnare in presidenza.

Art. 15

Il comitato studentesco è espressione dei rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe.

Oltre alle funzioni attribuitegli dalla normativa (convocazione dell'assemblea di istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti e dei doveri dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca di istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

- Il comitato studentesco, integrato con i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di istituto, formula "proposte" ed esprime "pareri" in ordine alle iniziative complementari ed integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

- Per lo svolgimento delle sue attività, il comitato studentesco adotta un proprio regolamento che deve essere inviato in visione al Consiglio di istituto e al Dirigente.

Il Comitato Studentesco ha le stesse prerogative delle assemblee di classe e di istituto con la sola limitazione che le attività del comitato e gli incontri devono svolgersi fuori dell'orario delle lezioni ordinarie.

Art. 16 - Comportamenti sanzionabili

Per quanto riguarda i comportamenti sanzionabili degli alunni, si rimanda al Regolamento disciplinare.

T I T O L O 3 LA COMPONENTE GENITORI

La famiglia ha la responsabilità primaria nell'educazione dei figli al rispetto dei valori di democrazia, giustizia e solidarietà.

In ossequio al principio di "sussidiarietà" la famiglia non solo esprime "pareri" e "proposte" in ordine agli obiettivi formativi, ma è tenuta ad assicurare un coerente sostegno all'azione educativa e didattica.

In considerazione di ciò, i genitori hanno nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti diritti e doveri:

Art. 1

I genitori hanno il diritto di:

- A) Essere rispettati come persone e come educatori.
- B) Partecipare alla vita scolastica.
- C) Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti e le relative motivazioni.
- D) Usufruire dei colloqui individuali e di quelli collettivi con gli insegnanti, con il capo di istituto o un suo delegato.
- E) Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordi organizzativi con il capo di istituto.
- F) Essere informati in merito ai provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei figli.
- G) Accedere alla documentazione secondo le modalità previste dalla legge 241/90.

Art. 2

I genitori hanno il dovere di:

- A) Rapportarsi alle altre componenti della scuola con lo stesso rispetto che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli.
- B) Partecipare alla vita scolastica.
- C) Rispettare la diversità dei ruoli e il principio della "libertà di insegnamento" dei docenti.
- D) Sostenere concretamente e coerentemente l'impegno educativo dei docenti.
- E) Controllare e controfirmare il libretto delle assenze e dei ritardi, le verifiche scritte e le comunicazioni della scuola.

Art. 3

Al fine di una produttiva cooperazione docenti - genitori, sono previsti i seguenti momenti di collaborazione e partecipazione:

- ricevimento da parte dei singoli docenti secondo le modalità che saranno comunicate ai genitori
- incontri scuola-famiglia: uno per ogni quadrimestre

Art. 4

(Art. 45 commi 1-2-3-4-5-6-8 DPR 416/74)

"Le assemblee dei genitori sono di classe o di istituto".

"L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea o della maggioranza del comitato genitori, oppure qualora la richieda il 10% dei genitori.

"L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto".

"L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni".

Eccezionalmente, durante l'orario delle lezioni, può essere concessa l'autorizzazione per un'assemblea di classe con la presenza degli alunni, quando a richiederla è il Consiglio di classe o il Coordinatore.

"All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il capo di istituto e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto".

Art. 5

Le richieste per l'utilizzo dei locali destinati alle riunioni dei genitori devono essere presentate per iscritto al capo di istituto almeno cinque giorni prima della data prevista.

Art. 6

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe o gruppi di genitori possono esprimere un comitato genitori.

Il comitato genitori è tenuto a darsi un proprio regolamento.

Le riunioni nei locali della scuola avvengono su richiesta scritta al capo di istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze dei Consigli di classe e del Consiglio di istituto avendo una funzione esclusivamente "promozionale" della partecipazione dei genitori; esso può eventualmente elaborare indicazioni e proposte che sono valutate ed adottate dagli altri organi di istituto.

T I T O L O 4

UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELLA SCUOLA, DELLE ATTREZZATURE E DEI SUSSIDI DIDATTICI

Art. 1

I locali della scuola e le relative attrezzature possono essere utilizzati, al di fuori dell'orario di servizio scolastico, da enti, associazioni e gruppi, regolarmente costituiti che promuovono interventi in relazione a problematiche sociali, educative e culturali a livello territoriale.

Sono esclusi dall'utilizzo enti, associazioni e gruppi che abbiano scopo di lucro.

La richiesta scritta, contenente i periodi di utilizzo, le attività da svolgere e il nominativo del responsabile, va presentata trenta giorni prima della data prevista, per essere sottoposta al vaglio del Consiglio di istituto.

Art. 2

I locali concessi potranno essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività richieste.

Art. 3

L'uso dei locali è prioritario per le attività della scuola e, pertanto, in caso di necessità gli orari di utilizzo ed i giorni richiesti saranno modificati.

Art. 4

Il capo di istituto ed il personale della scuola sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale, per eventuali danni a persone e/o cose che potrebbero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature esistenti come pure da eventuali responsabilità per danni arrecati ai sussidi, alle attrezzature di proprietà del richiedente, giacenti in deposito presso la scuola.

Art. 5

Eventuali danni all'edificio e alle attrezzature dovranno essere segnalati alla Presidenza. Le relative spese per il ripristino e/o la sostituzione delle attrezzature danneggiate saranno a carico del richiedente i locali.

Art. 6

Per questioni di sicurezza vanno osservate le norme che regolano la presenza di pubblico nei locali scolastici in base all'ampiezza degli ambienti.

Art. 7

È consentito a tutte le componenti della scuola l'uso dei locali e delle attrezzature dell'istituto, in orario non di lezione, per lo svolgimento di attività collettive di studio, di approfondimento, di riunione, ecc.; la scuola si impegna ad adottare modalità organizzative che consentano le dette attività.

La richiesta scritta, che dovrà essere sottoposta all'approvazione del capo di istituto, motivata e firmata da tutti coloro che usufruiranno del permesso, deve essere presentata almeno due giorni prima.

Art. 8

Il personale della scuola è tenuto a parcheggiare correttamente la propria autovettura negli spazi segnati. La scuola non risponde in nessun caso di furti o danneggiamenti.

Art. 9 - Attrezzature e sussidi didattici

L'uso del telefono per esigenze didattiche o organizzazione di attività inerenti l'offerta formativa è consentito ai docenti ed è documentato da apposito registro.

Le fotocopie sono, nel rispetto della legge, uno strumento didattico. L'uso del fotocopiatore è consentito ai docenti, tramite il personale addetto; il numero delle fotocopie effettuate deve essere annotato su apposito registro.

Per la complessità e la diversa articolazione, l'uso delle attrezzature e dei sussidi didattici è disciplinato da specifici regolamenti di settore, messi a punto dai responsabili nominati dal Dirigente. I regolamenti, affissi nei locali sottoelencati, sono parte integrante del regolamento di istituto e riguardano:

- Biblioteca e sussidi audiovisivi.
- Laboratori di Chimica e Biologia.
- Laboratori di Fisica.
- Laboratori di Informatica
- Laboratori di Lingua straniera
- Laboratorio Multimediale
- Palestra
- Aula di Disegno
- Laboratorio di grafica computerizzata

TITOLO 5 VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 1

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal Consiglio di Classe e la partecipazione ai viaggi d'istruzione programmati dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comportano, pertanto, un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza, da parte degli studenti quanto al comportamento e da parte dei genitori relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone e cose causati da un comportamento scorretto dei propri figli.

Art. 2

Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.

Art. 3

Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze ...), al termine delle attività le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo in casi particolari, nei quali la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa.

Quando, per tali attività, la scuola non preveda il trasporto e gli studenti compiano gli spostamenti autonomamente, la Scuola non può assicurare l'accompagnamento, salvo che la famiglia non abbia notificato, per iscritto, alla scuola che il ragazzo non è abituato a spostarsi autonomamente.

Art. 4

In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni gli alunni devono rientrare nelle proprie camere all'ora stabilita dal docente accompagnatore. E' assolutamente vietato allontanarsi dalla camera senza il permesso dell'insegnante e/o arrecare disturbo o danno.

Art. 5

L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, può contattare i genitori o l'esercente la patria potestà per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità di richiedere agli stessi di raggiungerlo in loco e riaccompagnarlo alla propria residenza.

Art. 6

Il comportamento scorretto tenuto dallo/dagli studente/i durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione disciplinare dell'alunno.

Art. 7

I genitori sono tenuti a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

Art. 8

I genitori sono tenuti, inoltre, a segnalare in anticipo, al docente accompagnatore e al capocomitiva, situazioni di salute (diabete, allergie ...) che richiedano particolari premure o accorgimenti.

Art. 9

In nessun caso il docente accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale o inosservante delle regole stabilite, qualora egli non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.

Art. 10

La visita guidata, a condizione che sia stata inserita nella programmazione del Consiglio di Classe, è autorizzata dal Dirigente e deve essere richiesta, per iscritto, con debito anticipo dal docente accompagnatore.

E' compito del docente accompagnatore raccogliere le autorizzazioni delle famiglie degli studenti, compresi gli studenti maggiorenni, e consegnarle al docente responsabile o in segreteria almeno cinque giorni prima della visita.

Art. 11

Viaggi di istruzione. Criteri generali:

- I viaggi di istruzione sono, di norma, riservati agli studenti del triennio
- Le classi terze potranno effettuare un viaggio di max tre giorni in Italia
- Le classi quarte potranno effettuare un viaggio di max cinque giorni, più una eventuale festività, in Italia o all'estero
- Le classi quinte potranno effettuare un viaggio di max tre giorni, più una eventuale festività, in Italia o all'estero

Art. 12

Gli alunni che rientrano dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione sono tenuti ad essere presenti a scuola il giorno successivo sin dalla prima ora di lezione se il rientro avviene entro le ore 24.00; se per motivi eccezionali il rientro avviene dopo le ore 24.00, gli alunni sono autorizzati ad entrare a scuola alla seconda ora.

Art. 13

In nessun caso saranno tollerate assenze di massa il giorno successivo al rientro dai viaggi o dalle visite guidate; laddove ciò dovesse accadere le classi interessate non saranno più autorizzate ad effettuare viaggi di istruzione o visite guidate nell'anno scolastico successivo.

Art. 14

I docenti accompagnatori al termine del viaggio d'istruzione ne valuteranno la riuscita sotto il profilo del raggiungimento degli obiettivi culturali e didattici e della adeguatezza del comportamento tenuto dalla classe. Tale relazione sarà decisiva, per il Consiglio di Classe, per la programmazione di un nuovo viaggio nel successivo anno scolastico.

TITOLO 6

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Gli alunni delle classi prime sono assegnati alle singole sezioni mediante sorteggio pubblico tenendo conto della scelta del corso di studi e della omogeneità numerica delle classi.

Gli alunni delle classi prime che hanno un fratello che frequenta l'istituto possono chiedere l'iscrizione nello stesso corso del fratello.

Per classi intermedie e finali è assicurata la continuità didattica.

Si può chiedere il passaggio ad altra sezione per gravi e comprovati motivi. Il passaggio avviene in maniera tale da assicurare l'omogeneità numerica fra le classi.

Gli alunni ripetenti possono essere assegnati ad una sezione diversa in seguito a presentazione di domanda motivata da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

TITOLO 7

NORME PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI

Art. 1

Salvo le limitazioni previste dalla legge, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dalla L. n° 241/90.

Titolari del diritto di accesso possono essere perciò i genitori degli alunni ed il personale che presta servizio nella scuola.

Art. 2

Il diritto di accesso può esercitarsi in forma verbale o scritta ed in entrambi i casi, il richiedente dovrà dimostrare l'interesse connesso alla richiesta.

La richiesta viene esaminata ed eventualmente accolta con l'esibizione dell'atto, per la consultazione presso la scuola stessa, oppure estraendone copia, ove richiesto, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 3

L'accoglimento della richiesta scritta consiste nell'autorizzazione apposta dal capo di Istituto in calce alla domanda stessa.

Art. 4

L'esercizio del diritto di accesso dovrà espletarsi entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta, con la visione dell'atto o con il rilascio della copia eventualmente richiesta.

Art. 5

L'eventuale mancato accoglimento della richiesta di accesso ad atti e documenti deve essere motivato dal Capo di Istituto.

Art. 6

Accesso ai verbali del Consiglio di Classe:

La legge sulla trasparenza degli atti amministrativi salvaguarda l'interesse degli allievi alla tutela di notizie sulla propria sfera soggettiva, la cui divulgazione potrebbe comportare un pregiudizio.

In considerazione di ciò, al genitore che ne faccia richiesta, l'accesso ai verbali del Consiglio della classe frequentata dal figlio/a non può essere indiscriminatamente ammesso per tutto il contenuto degli atti, ma deve essere limitato a quella parte degli atti che si riferiscono a suo figlio/a (Consiglio di Stato sez. VI , decisione n° 1243 del 19 luglio 1994).

Art. 7

Rilascio copia dei verbali del Collegio dei Docenti:

I docenti hanno diritto, su richiesta scritta, ad ottenere copia dei verbali del Collegio dei Docenti.

Art. 8

Pubblicità degli atti del Consiglio di istituto.

La pubblicità degli atti del Consiglio di istituto deve avvenire mediante affissione all'apposito Albo della scuola della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio di istituto, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio a cura dell'ufficio di Segreteria.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di venti giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria della scuola e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 9

Le presenti norme sono adottate in esecuzione e per le finalità di cui alla legge n° 241 del 7 agosto 1990 (e successive modificazioni e integrazioni) a cui si rimanda per quanto non è stato previsto nel presente regolamento.

TITOLO 8 NORME FINALI

- Il presente Regolamento ha validità dal giorno dell'esposizione all'Albo.
- Copia del presente Regolamento deve rimanere all'albo della scuola.
- Ogni modifica deve essere proposta al Consiglio di istituto, che delibererà in merito con risposta d'obbligo ai richiedenti.
- A tutte le componenti della scuola è fatto obbligo di osservarlo e farlo osservare.
- All'inizio di ogni anno scolastico, il Consiglio di istituto, ha l'obbligo di verificarne l'attualità, apportando eventuali modifiche.
- Per tutto ciò che non è contemplato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

* Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 11/02/2008

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

“I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. “(Articolo 4 del D. P. R. n° 249/98, “Statuto delle studentesse e degli studenti”, e art. 1 del D. P. R. n° 235/2007)

- Nel rispetto del principio della gradualità e proporzionalità delle sanzioni, la tipologia e l'entità delle sanzioni disciplinari che troveranno applicazione nel nostro Istituto saranno determinate secondo i seguenti criteri:

- a. rilevanza dei doveri violati
- b. intenzionalità del comportamento
- c. entità della negligenza o dell'imprudenza che ha causato la violazione
- d. dimensione del pericolo e/o del danno causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto
- e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti che hanno influenzato il comportamento dell'allievo
- f. presenza di eventuali precedenti provvedimenti disciplinari adottati a carico dello studente
- g. concorso di più studenti nella violazione.

COMPORAMENTI SANZIONABILI

In conformità a quanto previsto dall'art. 1 comma 1 del DPR 235/07, i comportamenti che configurano “mancanza” di doveri delle studentesse e degli studenti, sono i seguenti:

- 1) Ritardi sistematici nell'ingresso a scuola.
- 2) Ritardo nell'ingresso in aula dopo l'intervallo e a seguito di autorizzazione del docente ad uscire dall'aula.
- 3) Falsificazione della firma dei genitori.
- 4) Uso del cellulare o altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche
- 5) Comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità fisica delle persone.
- 6) Inosservanza delle disposizioni di sicurezza dettate dal regolamento di istituto.
- 7) Danni provocati volontariamente all'edificio, alle attrezzature e ai sussidi didattici.
- 8) Comportamenti non idonei o non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle istituzioni.
- 9) Violazioni delle norme concernenti l'utilizzo degli spazi.
- 10) Violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale.
- 11) Comportamenti che impediscono l'esercizio delle libertà di espressione, di pensiero, di religione.
- 12) Atteggiamenti discriminatori verso caratteristiche individuali o etniche di compagni o personale della scuola.
- 13) Espressioni arroganti o utilizzo di linguaggio scurrile in aula o comunque all'interno dell'istituto.
- 14) Offese verbali e/o scritte al personale della scuola.
- 15) Gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- 16) Trattamento improprio di dati personali acquisiti tramite telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici o altri reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

17) Recidiva di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, in cui non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico

Sono altresì considerati comportamenti incompatibili con l'azione didattica e quindi sanzionabili:

- 18) La mancata esecuzione dei lavori assegnati.
- 19) Assenza "strategica" in occasione delle verifiche orali o scritte.
- 20) Disturbo durante lo svolgimento delle lezioni.
- 21) Assenza collettiva senza giustificato motivo.
- 22) Interruzione di pubblico servizio: occupazione, autogestione, cogestione.

SANZIONI COMMUNICABILI

- A) Richiamo scritto.
- B) Nota disciplinare sul registro di classe.
- C) Comunicazione scritta alla famiglia.
- D) Convocazione dei genitori.
- E) Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni con l'obbligo di frequenza.
- F) Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni.
- G) Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni.
- H) Esclusione dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione.
- I) Esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi
- L) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica qualora le "mancanze" assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo o siano stati commessi reati, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente, consiglino il rientro all'istituto di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, presso altro istituto. (art. 4 comma 10 DPR 249/98 e art. 1 comma 10 DPR 235/07).

Ai comportamenti individuati come "mancanze" ai doveri delle studentesse e degli studenti, saranno applicate le seguenti sanzioni:

Per le mancanze di cui ai punti	1 - 2	Richiamo scritto sul registro di classe
	3	Comunicazione scritta alla famiglia
	4	Requisizione temporanea dell'apparecchio e, in caso di recidiva, sospensione da uno a tre giorni
	5	Sospensione da 3 a 5 giorni
	6 - 7	Sospensione da 1 a 3 giorni e risarcimento del danno.
	8 - 9 - 13 - 14 - 20	Nota disciplinare sul registro di classe controfirmata dal Dirigente Scolastico e sospensione, con obbligo di frequenza, fino a 3 giorni
	10 - 11 - 12	Sospensione da 3 a 15 giorni senza obbligo di frequenza
	15	Sospensione da 6 a 15 giorni
	16 - 17	Allontanamento, superiore a 15 giorni, dalla comunità scolastica con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, solo allontanamento.
	18	Comunicazione scritta alla famiglia
	19	Richiamo verbale e comunicazione scritta alla famiglia. In caso di assenza "collettiva", nota disciplinare sul registro di classe e comunicazione scritta alle famiglie.
	21 - 22	Sospensione da 3 a 5 giorni o esclusione dalle visite guidate e viaggi di istruzione.

Le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni con obbligo di frequenza
- b. esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione
- c. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni

possono essere irrogate dal Consiglio di Classe solo dopo avere ascoltato le giustificazioni orali e/o scritte dell'alunno e/o dei suoi genitori.

Inoltre, delle sanzioni di cui sopra deve essere data immediata comunicazione allo studente e ai suoi genitori, dall'organo competente all'emanazione del provvedimento disciplinare.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

I provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica e quelli che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato possono essere irrogati soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

ORGANI COMPETENTI all'IRROGAZIONE delle SANZIONI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 2 comma 1 del DPR 235/07 e norme richiamate dal T. U. 297/94, per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono competenti:

IL DOCENTE

- richiamo scritto
- nota disciplinare sul registro di classe
- requisizione temporanea del cellulare o altri dispositivi elettronici

IL DOCENTE COORDINATORE

- convocazione dei genitori per conto della presidenza su apposito modello e con lettera regolarmente protocollata.

IL CAPO DI ISTITUTO

- allontanamento dalla lezione su richiesta del docente, previo accertamento dei fatti contestati

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- sospensione dalle lezioni da uno fino a 15 giorni
- esclusione dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione

Le decisioni del Consiglio di Classe sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del capo di istituto.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- allontanamento, superiore a 15 giorni, dello studente dalla comunità scolastica quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'ORGANO di GARANZIA interno alla scuola, istituito ai sensi dell'art. 2 comma 2 de DPR 235/07, che decide nel termine di dieci giorni.

ORGANO di GARANZIA

- L'Organo di garanzia ha durata annuale
- Il Capo di istituto convoca e presiede l'Organo di garanzia
- La convocazione dell'Organo deve essere effettuata con preavviso scritto di almeno 3 giorni

Esso è così costituito da:

- un docente
- un rappresentante degli studenti
- un rappresentante dei genitori

MODALITÀ DI ELEZIONE

- I docenti sono nominati dal Consiglio di Istituto
- Gli studenti sono eletti dall'assemblea dei Rappresentanti di classe
- Il rappresentante dei genitori è nominato dal Consiglio di Istituto

Con le stesse modalità di cui sopra, per ogni componente saranno nominati membri supplenti i quali parteciperanno alla riunione in caso di impedimento del membro effettivo o quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione o ne sia destinatario o, nel caso dello studente, sia il suo genitore.

FUNZIONAMENTO dell'ORGANO di GARANZIA

- 1) Le riunioni dell'organo di garanzia si svolgono alla presenza dei soli componenti.
- 2) Per la validità della riunione è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti.
- 3) Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro designato dal presidente in occasione dell'insediamento dell'Organo.
- 4) Tutti i componenti sono tenuti a rispettare il "segreto d'ufficio".
- 5) Le decisioni dell'Organo di garanzia devono essere assunte entro 10 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.
- 6) L'organo di garanzia controlla la correttezza della procedura, valuta le motivazioni delle parti e delibera in via definitiva.
- 7) A norma dell'art. 5 comma 3 del DPR 249/98 e art. 2 comma 2 del DPR 235/07
"L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento". (Statuto delle studentesse e degli studenti)
- 8) Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 9) I verbali delle sedute devono contenere il solo esito numerico per assicurare la più completa libertà di coscienza.
- 10) La pubblicità e l'accesso agli atti sono garantiti dalla legge 241/90 e successive modificazioni.
- 11) A norma dell'art. 2 comma 3 del DPR 235/07:
"Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti.
La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento di disciplina potrà essere modificato previa consultazione degli studenti, dei genitori, dei docenti.

Il presente regolamento sarà pubblicato negli appositi spazi affinché tutte le componenti della comunità scolastica lo osservino e lo facciano rispettare.

* Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell' 11/02/2008

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
(art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Lo studente, i genitori e il dirigente scolastico

preso atto che:

- la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;
- il rapporto alunno-famiglia- scuola costituisce il fondamento su cui si sostiene l'impegno formativo

sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

Lo studente e i genitori si impegnano a:

- prendere visione del POF e partecipare attivamente alla vita dell'Istituto;
- osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nella Carta dei Servizi;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento;
- risarcire il danno, in concorso con altri, anche quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato.

La scuola si impegna a:

- creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
- promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per motivarlo all'apprendimento e favorire il successo formativo;
- comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi, ...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia;
- stabilire regole certe e condivise
- pubblicizzare e far rispettare quanto contenuto nel POF e nella Carta dei servizi dell'Istituto.

Lo studente e i genitori, nel sottoscrivere il presente patto sono consapevoli che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dello 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 DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

Con la stipula del presente patto lo studente e i genitori ricevono copia della Carta dei servizi, che contiene il Regolamento d'istituto e il Regolamento disciplinare, e il Piano dell'Offerta Formativa.

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

Data _____

Il Dirigente Scolastico _____

I genitori _____

Lo studente _____

INDICE

L' Istituto	
La storia	pag. 2
L'offerta formativa	pag. 3
Il profilo formativo	pag. 3
Attribuzioni e competenze	
Dirigente Scolastico	pag. 4
Docenti	pag. 4
Servizi generali ed amministrativi	pag. 4
Il contratto formativo	
Gli studenti – Diritti e doveri	pag. 5
Le famiglie	pag. 5
I docenti	pag. 6
Regolamenti d'Istituto	
Regolamento interno	
Il personale docente	pag. 7
Gli alunni. Norme comportamentali	pag. 9
La componente genitori	pag. 12
Utilizzazione dei locali della scuola, delle attrezzature e dei sussidi didattici	pag. 13
Viaggi di istruzione e visite guidate	pag. 14
Criteri per la formazione delle classi	pag. 16
Norme per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e ai documenti	pag. 46
Norme finali	pag. 17
Regolamento disciplinare	pag. 18
Patto educativo di corresponsabilità	pag. 23

La presente CARTA DEI SERVIZI, adottata dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell' 11/02/2008, è valida fino a nuova deliberazione dello stesso.