



# Liceo Classico “M. Minghetti”

Via Nazario Sauro 18 – 40121 Bologna

tel 051-2757511

e-mail [bopc030001@istruzione.it](mailto:bopc030001@istruzione.it)

web [www.liceominghetti.gov.it](http://www.liceominghetti.gov.it)

Codice Scuola BOPCO30001

## Regolamento di Istituto

(aggiornato al 28 ottobre 2015)

## CAPO I

### Premesse

#### Art. 1 - Conformità a leggi nazionali

Il presente Regolamento è conforme e si richiama ai principi e alle norme contenute nel Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, e nella Carta dei Servizi del Liceo, e ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e **modificato** con il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235.

È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

#### Art. 2 - Redazione del regolamento e integrazione con altri regolamenti

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamento di disciplina degli studenti; regolamento dei viaggi d'istruzione; regolamento dello Students' Office; regolamento della biblioteca, regolamento dei laboratori e della palestra.

#### Art. 3 - Democraticità e libertà dell'istituzione scolastica

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito delle norme nazionali e regionali.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione proposte di collaborazione di altri soggetti che operano in ambito sociale e culturale.

La scuola è il cardine dell'educazione dei giovani alla cittadinanza e favorisce perciò la partecipazione di tutti alla vita della collettività. Questa funzione può essere svolta solo all'interno di un sistema di regole che impedisca atti di intimidazione, discriminazione, sopraffazione e intolleranza. Le stesse regole definiscono doveri e garantiscono la piena fruizione dei diritti di tutte le componenti, nonché la tutela delle minoranze. La violazione delle regole definite comporta l'attuazione di procedure collegiali e di eventuali sanzioni.

#### Art. 4 - Funzione educativa e formativa della scuola e osservanza del regolamento

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso questo debbono realizzarsi gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità, della partecipazione attiva e della democrazia. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Tuttavia il regolamento vuole essere uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

#### Art. 5 - Modifiche al regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.

## CAPO II

### Organizzazione della scuola

#### Art. 6 - Presenza in classe delle studentesse e degli studenti

L'ingresso degli studenti nelle aule avviene durante i dieci minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni stabilito dal Consiglio d'Istituto, cioè tra il primo suono della campanella e il secondo, che segnala l'inizio effettivo delle lezioni. E' concesso agli studenti di attendere in anticipo sui dieci minuti precedenti l'inizio delle lezioni negli atri delle due sedi del Liceo sotto sorveglianza generica dei collaboratori scolastici.

Eventuali entrate in ritardo dopo il suono della seconda campanella devono avere carattere episodico ed essere giustificate da gravi motivi. E' fatta eccezione per gli studenti muniti di apposito permesso per motivi di trasporto e/o di salute, autorizzati dal dirigente scolastico. I casi di ritardi reiterati e immotivati, periodicamente rilevati dal coordinatore di classe, costituiranno un elemento negativo ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Gli insegnanti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, a norma dell'art. 29, c. 5 del CCNL Comparto Scuola.

È fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo. È fatto divieto agli studenti di recarsi nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote se non espressamente autorizzati.

#### **Art. 7 - Accessibilità studenti**

Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal dirigente scolastico su loro richiesta.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.

Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio all'uscita, fatta eccezione per il cd. "Studio sociale", per il quale viene garantita solo una generica vigilanza da parte del personale, affidata invece ai maggiorenti dell'omologa Associazione.

Al termine delle lezioni gli studenti, anche minorenni, saranno lasciati liberi in loco, senza affidarli a un genitore. Qualora la famiglia ritenesse necessario, per particolari motivi, ritirare personalmente il/la figlio/a minorenne da scuola, dovrà segnalarlo per iscritto.

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra), e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal dirigente o da persone da lui delegate.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative), è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola.

La Scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.

#### **Art. 8 - Accessibilità**

Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi, le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.

I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.

La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

#### **Art. 9 - Intervallo tra le lezioni**

Sono previsti due intervalli, il primo di 15 minuti tra la seconda e la terza ora di lezione, il secondo di 10 minuti tra la quarta e la quinta ora di lezione. Negli orari suddetti gli studenti possono uscire dall'aula, ma

hanno l'obbligo di mantenersi sempre all'interno dell'edificio scolastico. La sorveglianza durante l'intervallo è affidata a docenti della classe che hanno lezione nell'ora precedente, a meno che il Dirigente Scolastico non fissi turni giornalieri di assistenza. Tenuto conto che il tempo dell'intervallo fa parte del tempo-scuola, i docenti sono tenuti ad assicurare la vigilanza sul piano dove è situata la propria classe, anche in collaborazione fra di loro e con i collaboratori scolastici.

#### **Art. 10 - Ritardi, uscite anticipate e permessi**

Le entrate alla seconda ora di lezione e le uscite anticipate saranno concesse rispettivamente dai docenti della seconda e della penultima ora di lezione. Si precisa che tutte le entrate in ritardo e le uscite anticipate saranno concesse solo per la prima e/o l'ultima ora di lezione in un numero massimo di cinque complessive per ciascuno dei due periodi scanditi e distinti dallo scrutinio intermedio. Eccezionalmente il Dirigente scolastico può autorizzare la deroga a questa norma, nel caso il ritardo o l'uscita anticipata siano dovuti a un motivo grave. Per motivi documentati di salute o terapia, la famiglia dovrà presentare apposita e documentata istanza scritta per ottenere la deroga.

In particolare, per quanto riguarda le uscite anticipate saranno concesse soltanto a fronte di motivazioni circostanziate.

Per le uscite anticipate, gli alunni minorenni saranno lasciati liberi in loco come al termine delle lezioni, senza affidarli a un genitore.

Gli alunni che provengono dalle località non servite dalla rete urbana ATC, possono richiedere alla Dirigenza un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata di 10 minuti al massimo, previa presentazione degli orari dei mezzi di trasporto utilizzati. Casi particolari saranno valutati singolarmente. Il permesso consente agli studenti pendolari di essere ammessi alle lezioni anche in ritardo o di uscire anticipatamente senza giustificazione.

Le entrate in ritardo saranno giustificate *ex post* dal genitore dell'alunno minorenne sul Registro Elettronico, mentre l'alunno maggiorenne potrà giustificarle di persona con lo stesso mezzo. Si raccomanda pertanto la custodia dell'account personale (v. art. 12).

Fino a quando la Società che fornisce il software del cd. Registro Elettronico non avrà apportato le modifiche necessarie a consentire la richiesta online tramite account, le uscite anticipate dovranno essere presentate su apposito modulo predisposto dall'Istituto e/o in carta libera, da consegnare al docente debitamente sottoscritte in originale e in modo leggibile. Al fine di non gravare il personale ATA, solo in casi eccezionali da valutare singolarmente, il dirigente concederà l'uscita presentata tramite telefono, e/o e-mail e/o fax. L'Istituto si riserva di accertare l'effettiva identità del richiedente.

Qualora la scuola si trovi nell'impossibilità di sostituire un docente improvvisamente assente, gli studenti maggiorenni saranno lasciati liberi di uscire in anticipo senza preavvisare le famiglie e senza richiesta di autorizzazione; per gli studenti minorenni, invece, nel caso in cui le famiglie abbiano sottoscritto una specifica autorizzazione permanente in tal senso, la scuola li farà uscire dopo avere inviato a un solo indirizzo di posta elettronica indicato dai genitori un'e-mail almeno un'ora prima dell'uscita anticipata. Viceversa, gli studenti minorenni per i quali la famiglia non avrà sottoscritto l'autorizzazione a uscire anticipatamente con tale modalità di preavviso, rimarranno nei locali scolastici sotto la generica vigilanza del personale. I genitori potranno in qualunque momento dell'anno scolastico revocare e/o sottoscrivere la predetta autorizzazione tramite comunicazione formale alla scuola.

#### **Art. 11 - Assenze**

Le assenze vengono registrate dall'insegnante in aula o in altro ambiente a ciò deputato. Per assenza dello studente s'intende la non presenza dello studente all'attività prevista dall'orario scolastico in vigore, indipendentemente dalle modalità didattiche scelte.

#### **Art. 12 – Giustificazioni delle assenze**

I genitori debbono, all'inizio di ogni anno scolastico, ritirare presso la Segreteria della scuola il proprio account di accesso al Registro elettronico per la giustificazione online delle assenze. L'account è valido per tutto il quinquennio e va custodito con cura onde evitare abusi.

Le assenze dovranno essere giustificate sul Registro elettronico dai genitori o dall'alunno maggiorenne.

Gli studenti senza giustificazione saranno ammessi in classe dal docente della prima ora di lezione solo provvisoriamente; se il giorno successivo gli stessi studenti saranno ancora senza giustificazione, saranno ammessi comunque in classe e l'insegnante segnalerà tale mancanza - immediatamente e per iscritto - alla

segreteria alunni. Sulla base di tale segnalazione il Dirigente scolastico o un suo delegato contatterà le famiglie nelle forme opportune.

Ai sensi dell'art. 36 della Legge Regionale E-R n.° 9/2015, non vi è più l'obbligo di certificazione medica anche per l'assenza scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità delle quali si farà carico d'informare le ASL la Direzione Sanitaria Regionale. La Legge responsabilizza maggiormente le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei ragazzi nel rispetto anche nella tutela della salute collettiva, prima di rinviarli a scuola.

Le assenze saltuarie e/o prolungate e i ritardi di cui all'art. 8 – non adeguatamente giustificati – devono essere segnalate tempestivamente e per iscritto dal coordinatore di classe al Dirigente scolastico. In ogni caso, per le assenze la cui durata supera la settimana, le famiglie sono tenute ad avvisare la scuola tramite il coordinatore. Nel caso contrario, le assenze verranno considerate arbitrarie e si attiverà la procedura prevista per le assenze ingiustificate. Le segnalazioni da parte degli insegnanti dovranno essere valutate dal Dirigente per distinguere i casi di negligenza da difficoltà di altra natura.

### **Art. 13 - Ora di religione**

Per la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica valgono le indicazioni fornite nell'apposito modulo che viene compilato ogni anno, all'atto dell'iscrizione. Tali indicazioni rimandano alla normativa vigente (legge 25/ marzo 1985 n. 121 e D.P.R .16/12/1985, n. 75 -Intesa fra il Ministero della Pubblica Istruzione e la Conferenza Episcopale Italiana circa l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche italiane ).

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica vale per l'intero anno scolastico e non è modificabile in base ad alcun tipo di motivazione, ai sensi dell'art. 2 c.1 del citato DPR 16/12/1985 n. 75.

Possono allontanarsi autonomamente dalla scuola solo coloro che hanno scelto di non avvalersi dell'ora di religione cattolica all'atto dell'iscrizione. Tale circostanza viene segnalata dalla Segreteria sul Registro elettronico. A coloro che hanno invece scelto di avvalersi del libero studio individuale, viene garantita solo una generica vigilanza da parte del personale.

### **Art. 14 - Esonero da educazione fisica**

Si ricorda che la Circolare Ministeriale n° 216 del 17/7/1987 stabilisce che:

- a) l'esonero è limitato alle attività incompatibili con quanto indicato nel certificato medico;
- b) l'esonerato deve comunque presenziare alla lezione, per esservi coinvolto compatibilmente, appunto, alle sue condizioni fisiche.

### **Art. 15 - Attività curriculari ed extracurricolari**

Le uscite didattiche e la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive si configurano come attività curricolare perché si realizzano all'interno dell'orario scolastico. Possono compiersi anche in presenza di un solo accompagnatore per classe a prescindere dal numero di alunni.

Qualora le lezioni inizino o finiscano in luoghi diversi dalla sede scolastica (es. palestre o campi sportivi, luoghi cittadini meta di visite o di attività laboratoriale, per esigenze organizzative e ragioni di opportunità, tali luoghi possono costituire, anche con eventuale adeguamento dell'orario scolastico, punto di ritrovo degli studenti e inizio delle lezioni e/o punto di fine lezione e rientro a casa, previa comunicazione alle famiglie.

La scuola organizza nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente e di cui è tempestivamente informato all'inizio dell'anno scolastico; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.

La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati). Per l'utilizzo della rete interna si allega un apposito regolamento.

Le attività extracurricolari sono predisposte secondo quanto previsto dall'art 3 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento dell'autonomia) . Le proposte di attività approvate entrano a far parte del POF della scuola per l'anno scolastico di riferimento, compatibilmente alle disponibilità finanziarie.

#### **Art. 16 - Assemblea d'istituto**

Costituisce un momento di partecipazione democratica alla vita della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti ed ha potere propositivo all'interno dell'istituzione scolastica.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese, ma non nei trenta giorni prima della fine dell'anno scolastico, nel limite delle ore di lezione di una giornata. Inoltre, subordinatamente alla disponibilità dei locali, possono essere richieste ulteriori assemblee fuori dall'orario delle lezioni. Durante le ore di assemblea tutte le lezioni sono sospese. La frequenza a scuola nella giornata dedicata all'assemblea è obbligatoria per gli studenti ed essi sono pertanto tenuti a giustificare l'eventuale assenza (Vedi nota del MIUR prot. 4733/A3 del 26 novembre 2003) L'assemblea di istituto è di norma convocata, su richiesta della maggioranza assoluta (50%+1) del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta dovrà contenere indicazione dell'Ordine del Giorno e della data, e dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni non festivi.

Il Dirigente scolastico, accertata la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, vi appone in calce la dicitura "visto il Dirigente scolastico", seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto. Il documento verrà quindi immediatamente affisso all'Albo della scuola e ne sarà data tempestiva comunicazione agli studenti e ai docenti.

Nel caso di svolgimento dell'assemblea all'esterno dei locali nell'istituto gli studenti si recheranno direttamente nella sede indicata. La partecipazione all'assemblea di istituto è consentita esclusivamente agli studenti iscritti all'istituto. Saranno presenti altresì, oltre agli insegnanti interessati, i docenti del servizio di vigilanza designati dal Dirigente Scolastico, che controlleranno l'andamento dei lavori: nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, o di grave infrazione della legge o dei regolamenti il Dirigente o un suo delegato ha potere di intervento per il ripristino della legalità.

È prevista la possibilità di far partecipare, nei limiti previsti dall'art. 14. c. 6 del D. Lg. 16 aprile 1999 n. 297, anche esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dai promotori dell'assemblea contestualmente con la presentazione dell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto. Anche la visione di film e documentari dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lg. 297/94.

L'assemblea è presieduta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dal Presidente del Comitato Studentesco, coordinati da eventuali promotori dell'assemblea stessa. Allo scopo di conseguire una buona riuscita dell'assemblea i rappresentanti di istituto predispongono un servizio di accoglienza e vigilanza.

#### **Art. 17 - Assemblea di classe**

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione nell'arco della stessa giornata, da tenersi nel corso dell'anno in giorni della settimana diversi. L'assemblea di classe è convocata, con almeno 2 (due) giorni non festivi di anticipo su richiesta del 50%+1 degli studenti della classe o di entrambi i rappresentanti e l'apposito modulo di richiesta disponibile in Segreteria dovrà contenere l'O.d.G, la data, l'ora e la firma dell'insegnante presente nelle ore indicate. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato annoterà sul registro di classe l'autorizzazione dell'assemblea. Gli insegnanti hanno il dovere di dare, a turno, la disponibilità delle proprie ore.

All'assemblea di classe partecipano solo gli studenti della classe. Gli insegnanti hanno il compito di esercitare l'opportuna vigilanza, al fine di garantire il corretto svolgimento dei lavori, nel rispetto della piena libertà di espressione dei partecipanti all'assemblea. Gli studenti devono redigere un verbale dell'assemblea, che deve essere fatto pervenire alla presidenza tramite l'ufficio di segreteria.

Il Dirigente scolastico potrà eccezionalmente, e solo per comprovati ed urgenti motivi, concedere lo svolgimento di un'ulteriore assemblea durante le ore di lezione.

Per quanto riguarda le assemblee dei genitori si rimanda all'art. 15 del D. Lg, 297/94.

#### **Art. 18 - Assemblee di sezione**

Le assemblee di istituto possono essere articolate in assemblee di sezione, per favorire la discussione tra studenti appartenenti a fasce d'età diverse. Analogamente si possono svolgere assemblee di sezione utilizzando contemporaneamente per le classi della stessa sezione le ore previste per l'assemblea di classe.

#### **Art. 19 - Comitato Studentesco**

E' costituito dagli studenti che sono stati eletti rappresentanti dei Consigli di classe. Allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione democratica degli studenti, del Comitato fanno parte anche i rappresentanti

del Consiglio di Istituto, i rappresentanti di sezione, della Consulta Studentesca, del CIC e dell'Organo di Garanzia e dello Student's Office.

E' fatto obbligo al Comitato Studentesco di elaborare un proprio Regolamento interno al fine di garantire uno svolgimento ordinato e democratico delle sedute dello stesso. Il Comitato si riunisce di norma una volta al mese, in orario da concordare con il Dirigente Scolastico, a cui va presentata apposita richiesta scritta, contenente l'OdG della seduta. Nel caso in cui la riunione del Comitato Studentesco si svolga in orario di lezione, il Dirigente scolastico informa le famiglie e ne richiede l'autorizzazione.

#### **Art. 20 - Stampa studentesca e affissioni**

Gli studenti possono produrre giornali scolastici, distribuirli all'interno della scuola, con la sola formalità di indicarne il responsabile o il comitato di redazione. Gli studenti possono affiggere negli appositi spazi, o distribuire all'interno della scuola, documenti, cartelloni, manoscritti e volantini, purché ne siano chiaramente indicati gli autori e non contengano propaganda partitica o commerciale. Qualunque responsabilità sarà attribuita ai firmatari dei documenti. Eventuali sponsorizzazioni devono essere regolate secondo disposizioni di legge.

#### **Art. 21 - Uso delle aule fuori dall'orario di lezione**

Tutte le componenti scolastiche possono richiedere al Dirigente scolastico l'utilizzo di aule, al di fuori dell'orario di lezione mattutino, per incontri coerenti con le finalità culturali della scuola. La richiesta deve essere presentata con un congruo anticipo per poter programmare un adeguato utilizzo degli spazi.

In particolare la scuola tutela e favorisce il diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, e si fa garante del diritto degli studenti singoli e delle associazioni a svolgere iniziative all'interno della scuola, e dell'impiego dei locali da parte degli studenti. L'accesso ai laboratori speciali e alla biblioteca al di fuori dei normali orari è concesso soltanto in presenza di personale esperto o previa autorizzazione specifica del Dirigente.

Viene sempre garantita la possibilità di utilizzare almeno un'aula di studio individuale per coloro che hanno intenzione di fermarsi a scuola nel pomeriggio.

Per lo studio individuale o di gruppi di classe non verrà predisposta la vigilanza di un docente, ma la stessa sarà svolta in maniera generica dai collaboratori scolastici, che indicheranno le aule disponibili in base allo schema predisposto giornalmente in portineria.

#### **Art. 22. - Comunicazioni alle famiglie**

Le comunicazioni alle famiglie verranno inviate tramite gli studenti, che avranno l'obbligo di trascriverne il contenuto sul proprio diario. La sottoscrizione del diario da parte delle famiglie verrà controllata per campione. Nel caso di circolari di contenuto particolarmente rilevante (come i ricevimenti dei docenti) una copia verrà consegnata a ciascuno studente, che dovrà recapitarla ai genitori. Questi firmeranno nell'apposito tagliando, che verrà riconsegnato dallo studente al docente coordinatore di classe. Sono fatte salve altre modalità di comunicazione formale alle famiglie, nei casi previsti.

Tutte le comunicazioni destinate agli studenti e alle famiglie verranno diffuse alla classe dal docente in servizio nel momento in cui viene distribuita la circolare, che provvederà anche ad inserire una copia della comunicazione in un apposito registro collocato in ciascuna classe. Sul sito della scuola sono consultabili tutti i documenti e le comunicazioni fondamentali. Al fine di incrementare il più possibile la comunicazione scuola-famiglia verranno adottate forme di comunicazione telematica.

#### **Art. 23 Informazione diretta**

In situazioni di emergenza l'ufficio di Presidenza procede all'immediata convocazione straordinaria dei consigli di classe per sezioni in orario mattutino, che devono avere luogo entro tre giorni, presieduti collegialmente da un docente di ginnasio e da uno di liceo, con finalità di generale confronto tra le varie componenti e di informazione diretta scuola/famiglia sulla registrazione di assenza/presenza e sulle possibili conseguenze delle alterazioni del calendario scolastico.

#### **Art. 24 – Rapporti istituzione scolastica/famiglie**

Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. In seguito alle valutazioni emerse dal Consiglio di classe e ogni volta che i docenti ne facciano

richiesta, vengono comunicate per lettera ai genitori situazioni particolari relative all'andamento didattico, disciplinare o di frequenza, nonché in via riservata, eventuali situazioni di disagio.

Salvo diverse disposizioni del Collegio dei Docenti, a metà del secondo periodo dell'anno scolastico (pentamestre) i Coordinatori raccolgono elementi utili alla valutazione in tutte le discipline. Questi saranno inviati, sotto forma di "pagellini", alle famiglie che dovranno firmarli per presa visione.

Quando, in sede di scrutinio intermedio si rilevasse una situazione di apprendimento particolarmente preoccupante viene compilata, e successivamente spedita alle famiglie, una lettera informativa sulle carenze rilevate dal Consiglio di Classe.

Durante gli scrutini finali vengono poi redatte, e successivamente spedite alle famiglie, lettere informative sulle eventuali carenze rilevate dal Consiglio di Classe riguardanti l'alunno promosso; in particolare, gli alunni per i quali è stata deliberata la sospensione del giudizio, ricevono un programma di preparazione alla prova di saldo e il calendario degli incontri da svolgersi nel mese di settembre (controllo del lavoro svolto e prove di saldo).

Incontri con le famiglie: ne sono previste tre forme.

a) Ogni insegnante indica un'ora alla settimana al mattino, in cui riceve o per appuntamento da fissare tramite lo studente, oppure restando a disposizione per i colloqui. Compatibilmente con gli impegni di servizio, è possibile incontrare gli insegnanti anche in altri orari da concordare tramite gli studenti.

b) Incontri periodici con tutti i docenti, in occasione dei Consigli di Classe, che prevedono una parte della seduta aperta a tutte le componenti.

c) Ricevimenti generali pomeridiani. La programmazione dei ricevimenti generali deve assicurare la più ampia e agevole opportunità di partecipazione da parte delle famiglie, compatibilmente con l'orario di servizio degli insegnanti.

#### **Art. 25 - Patto educativo di corresponsabilità**

Si riportano la normativa che istituisce il Patto educativo di corresponsabilità e il testo del Patto approvato dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 3 DPR 21 novembre 2007, n. 235.**

#### ***Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola***

*1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e' inserito il seguente:*

*"Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, e' richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di 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.*

*2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.*

*3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità".*

#### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

- Visto l'art. 3 del DPR n.° 235 del 21/11/2007, il quale dispone, all'atto dell'iscrizione alla singola istituzione scolastica, "la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di 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";

- preso atto che:

a) la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione consapevole di studenti, genitori, personale docente e non docente, nel rispetto dei ruoli e dei compiti specifici di ciascuna componente della comunità scolastica;

b) in questo quadro, assume particolare rilevanza il rapporto scuola/famiglia, che deve essere improntato ad una costante e fattiva collaborazione, a partire dalla definizione di valori e finalità educative condivise;

c) il regime di reciprocità nei diritti e nei doveri comporta la conoscenza, l'accettazione ed il rispetto delle carte fondamentali d'Istituto (Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa,

Regolamento di disciplina degli studenti), reperibili all'Albo, nel sito web della scuola, oltre che mediante formale richiesta alla segreteria didattica;

- d) l'Istituto, nelle prime settimane dall'inizio delle attività didattiche, porrà in essere idonee iniziative ed attività di accoglienza dei nuovi studenti, finalizzate anche alla presentazione dei Regolamenti d'Istituto, del Piano dell'Offerta Formativa e del presente documento;
- e) il riconoscimento dei diritti delle varie componenti dell'istituzione scolastica, è inteso come garanzia della possibilità di adempiere ai propri doveri e di assumerne le correlate responsabilità, ognuno per la propria parte. Tali diritti vanno pregiudizialmente tutelati da tutte le componenti durante tutto l'anno scolastico e in tutte le attività che coinvolgono la scuola, in quanto il sistema di relazioni da essi individuato è valido e proficuo solo nel reciproco rispetto:
- Diritto dei docenti al rispetto della funzione docente (diritto a svolgere il proprio lavoro di insegnamento, diritto al rispetto dell'orario di servizio).
- Diritto dei docenti ad accedere agli spazi della scuola.
- Diritto degli studenti allo studio, all'attività didattica e alla valutazione.
- Diritto degli studenti alla manifestazione delle proprie opinioni negli spazi e negli orari autorizzati della scuola.
- Diritto dei genitori a ricevere il servizio educativo per i propri figli
- Diritto dei genitori all'informazione sul funzionamento della scuola anche in casi di emergenza.
- Diritto del personale ATA a svolgere le proprie mansioni in condizioni di sicurezza e di riconoscimento del proprio ruolo.
- Diritto del dirigente scolastico di esercitare, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, gli autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, in particolare, di organizzazione dell'attività scolastica.
- Diritto del dirigente scolastico di assicurare, nei limiti delle risorse disponibili, la fruizione del diritto all'istruzione degli studenti nonché alla sicurezza e alla privacy di tutte le componenti scolastiche.
- Diritto del direttore S.G.A. di svolgere le proprie funzioni, comprese quelle di preposto alla sicurezza e di responsabile privacy, nonché di organizzare l'attività del personale ATA.
- Diritto di tutte le componenti scolastiche all'attuazione del P.O.F.

**si stipula il seguente patto educativo di corresponsabilità,  
con il quale:**

**LA SCUOLA SI IMPEGNA A**

- ✓ definire un piano formativo basato su attività ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua crescita umana e culturale, la sua autonomia personale;
- ✓ creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo, la discussione e il confronto, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro; educare alla partecipazione solidale e al senso di cittadinanza;
- ✓ valorizzare il talento e il merito, mettendo anche in atto iniziative di orientamento, riorientamento, recupero di situazioni di svantaggio;
- ✓ rapportarsi alle istanze degli studenti e delle loro famiglie in un contesto di confronto costruttivo;
- ✓ comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti; fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti, in particolare quelli relativi all'uso di telefonini e altri dispositivi elettronici; prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.

**LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A**

- ✓ collaborare con gli insegnanti alla definizione di linee educative comuni; prendere visione del piano formativo e discuterlo con i propri figli, sollecitandoli ad un atteggiamento consapevole e responsabile;
- ✓ informarsi costantemente sul percorso educativo e didattico dei propri figli, verificandone puntualmente la regolare frequenza alle lezioni, nonché alle attività integrative o di recupero, la serietà e l'assiduità nello studio, il rispetto dell'ambiente scolastico, degli arredi e delle attrezzature, la correttezza del comportamento;

- ✓ prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola; avviare con i propri figli momenti di riflessione sul verificarsi di episodi di conflitto e di criticità o sull'eventuale irrogazione di provvedimenti disciplinari.

#### **LA STUDENTESSA/LO STUDENTE SI IMPEGNA A**

- ✓ condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità;
- ✓ mantenere costantemente un comportamento corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni; non lasciare l'aula/laboratorio senza permesso esplicito del docente e accedere solo agli ambienti interni ed esterni autorizzati;
- ✓ frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente gli impegni di studio; contribuire al positivo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe; instaurare con i compagni rapporti improntati al rispetto reciproco e alla solidarietà;
- ✓ riferire puntualmente in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti; fornire tempestive ed adeguate giustificazioni di eventuali assenze.

In particolare si sottolinea che:

1. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume preciso impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori siano pienamente garantiti.
2. La studentessa/lo studente e i genitori/affidatari, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, mentre assumono preciso impegno ad osservare e a far rispettare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle richiamate carte fondamentali dell'Istituto, sono consapevoli che:
  - a) le infrazioni disciplinari da parte della studentessa/dello studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari; l'eventuale conseguente attribuzione di una valutazione negativa della condotta - in assenza di sostanziale e positiva modifica del comportamento - implica la non ammissione alla classe successiva;
  - b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione e/o di risarcimento del danno causato (art. 4, comma 5 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007);
  - c) il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.
3. In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto, si attua la procedura di composizione obbligatoria che comprende:
  - a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola; "reclamo" se prodotta dalla studentessa/dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti sia in forma orale che scritta;
  - b) accertamento: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove il fatto segnalato non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
  - c) ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
  - d) informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

#### **Art. 26 – Danneggiamenti e furti**

Tutti i danneggiamenti arrecati all'edificio, agli arredi, alle attrezzature o a quanto altro di proprietà o assegnato all'Istituto, che siano arrecati con dolo o colpa dagli studenti, saranno da questi rife-

completamente, se sarà accertata la responsabilità; o collettivamente se questa sarà attribuibile ad una classe o ad un gruppo. Il risarcimento non esclude eventuali sanzioni disciplinari.

Gli studenti e tutto il personale in servizio devono custodire individualmente i loro effetti personali. In ogni caso, l'Istituto non risponde per i furti di oggetti di qualunque tipo.

#### **Art. 27 - Fumo**

Secondo quanto previsto dell'art. 51, comma 2 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, in materia di «tutela della salute dei non fumatori», all'interno degli edifici della scuola è fatto assoluto divieto di fumare. Ai trasgressori verranno irrogate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 28 – Sicurezza**

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza.

#### **Art. 29 – Formazione sulla sicurezza**

Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme previste dalla legge 626/94 sulla sicurezza, a prendere visione delle mappe indicanti le vie di fuga esposte in tutti i locali della scuola e a collaborare alla riuscita delle prove di evacuazione dell'edificio.

Gli studenti inoltre non devono in nessun modo ostruire le vie di fuga o sostare sulle scale esterne di sicurezza.

E' fatto divieto assoluto di utilizzare in modo improprio le scale di sicurezza. Chi infrange questa disposizione sarà sottoposto a sanzione disciplinare.

#### **Art. 30 – Danni agli ambienti e alle cose**

Tutte le componenti sono tenute al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi e delle attrezzature. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Tutti sono tenuti a fare quanto è nelle loro possibilità per impedire che ciò avvenga.

#### **Art. 31 – Uscite guidate e viaggi d'istruzione**

Le uscite guidate e i viaggi d'istruzione, che devono sempre rientrare nell'ambito della programmazione didattico-educativa prevista dal POF, sono disciplinati dall'apposito Regolamento. I comportamenti incompatibili con le finalità formative del viaggio, che possono compromettere la sicurezza personale e altrui e danneggiare l'immagine della scuola comportano l'esclusione dai successivi viaggi di istruzione.

#### **Art. 32 – Scambi culturali internazionali**

Gli scambi culturali con altre nazioni sono favoriti per la valenza formativa ed educativa, la potenzialità di ampliamento degli orizzonti culturali e di educazione alla comprensione internazionale e alla pace.

#### **Art. 33 – Adempimenti amministrativi**

Gli alunni sono tenuti a presentare i documenti loro richiesti, rendere gli atti dati in visione, versare le somme dovute entro i termini fissati. In difetto gli alunni saranno esclusi dalle prestazioni amministrative.

Allo stesso modo gli studenti hanno il diritto di ricevere adempimenti amministrativi nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente e in particolare dalla Carta dei Servizi della scuola. Il libretto personale, munito di foto, è affidato alla custodia dello studente. Non si rilasciano duplicati.

#### **Art. 34 – Il Centro Informazione e Consulenza**

È operativo all'interno della scuola il C.I.C., ovvero il Centro Informazione e Consulenza. È composto da due docenti, un non-docente e due studenti; questi ultimi sono eletti annualmente in occasione delle elezioni per la rappresentanza studentesca in Consiglio d'Istituto. Il compito di questo organismo è quello di fornire agli studenti un supporto sia organizzativo (per le iniziative dei ragazzi), sia di tipo relazionale e psicologico (ascolto e consulenza su problematiche personali e sulle difficoltà scolastiche). Ogni studente vi si può recare

facendo riferimento ad un orario settimanale di "ascolto" affisso nella scuola, scegliendo tra le diverse componenti della scuola l'interlocutore adatto alle proprie esigenze. Organizza e coordina inoltre attività di volontariato, di orientamento, di aggiornamento e di accoglienza. In considerazione dell'eventuale gravità dei problemi emersi, questi verranno affrontati al solo scopo di tutelare gli studenti. L'eventuale emergenza dovrà essere riferita al Dirigente Scolastico.

**Art. 35– Lo Students' Office**

Per l'utilizzo dello dello Students' Office, si fa riferimento al Regolamento dello Students' Office.

**Art. 36 – Biblioteca**

Per l'utilizzo della Biblioteca, si fa riferimento al Regolamento della biblioteca.

**Art. 37 – Laboratori speciali**

Ad ogni studente è attribuita la postazione corrispondente al proprio numero sul registro (nel caso dei laboratori multimediali; per le altre due aule speciali non sono previste postazioni fisse). Appena lo studente prende possesso della propria postazione è tenuto a controllare il corretto funzionamento delle attrezzature e a denunciare al docente eventuali problemi o manomissioni. In caso ciò non accada verrà ritenuto responsabile in proprio del danno e sarà tenuto a risarcirlo.

È assolutamente vietato **a tutti gli utenti** portare e consumare cibi e bevande nei laboratori.

**Art. 38 – Palestre**

Gli studenti devono presentarsi con scarpe da tennis per la salvaguardia delle due palestre. Gli studenti dovranno essere in possesso di adeguato abbigliamento, concordato insieme al docente. L'attività potrà avere inizio solo alla presenza del professore. È fatto divieto di utilizzare le palestre senza sorveglianza e al di fuori dell'orario di educazione fisica. Le stesse regole valgono per le attività sportive pomeridiane o integrative.

Ad integrazione del presente articolo, si rimanda al regolamento delle attività di Educazione Fisica, che verrà redatto ed approvato a parte in ciascun anno scolastico.

**Art. 39 – Telefoni cellulari**

L'uso di telefoni cellulari e videofonini all'interno della scuola è assolutamente vietato durante le ore di lezione. È concesso telefonare dal proprio apparecchio solo durante gli intervalli. In ogni altro momento il cellulare deve essere spento, in modo che non arrechi disturbo alle lezioni. E' vietato anche preparare e inviare SMS, MMS e video durante l'orario delle lezioni. Per quanto riguarda l'uso dei videofonini a scuola, la Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007, alla quale si fa riferimento, prevede, nel caso di diffusione, sanzioni pecuniarie, salvo la configurazione di reati penalmente perseguibili. Si ricorda che in ogni caso è vietata la diffusione di immagini riguardanti persone senza autorizzazione scritta.

**Art. 40– Variazioni di orario**

Le variazioni dell'orario scolastico, anche temporanee, saranno disposte dal Dirigente scolastico per gravi ed eccezionali circostanze, almeno con un giorno d'anticipo rispetto alla variazione. La comunicazione verrà annotata sul diario di classe dopo essere stata divulgata con apposita comunicazione alla classe.

Variazioni di orario potranno essere disposte nel corso della giornata stessa, qualora non sia possibile predisporre le misure necessarie per coprire le classi i cui docenti siano assenti. I genitori degli alunni firmeranno un'apposita liberatoria per le uscite anticipate all'inizio dell'anno scolastico.