

LICEO STATALE ARCHITA
REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento ha come scopo la realizzazione della fondamentale funzione educativa della scuola, basata sui principi di uguaglianza, di centralità dello studente, considerato come soggetto dell'educazione, partecipe attivo e responsabile della vita della scuola, nella quale esercita in modo consapevole i propri diritti e i propri doveri. In particolare con il Regolamento d'Istituto si intende formalizzare le finalità educative generali della nostra scuola che sono la conoscenza e il rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente e l'attuazione di diritto allo studio e doveri delle studentesse e degli studenti, sanciti dagli artt. 2 e 3 del DPR n. 249 del 24.06.1998 (Statuto dello studente).

La comunità scolastica è costituita da un insieme di persone che, con ruoli diversi, perseguono lo stesso fine: l'attuazione del diritto allo studio ed alla formazione, favorendo la crescita dello studente in tutte le sue dimensioni. La collaborazione e il rispetto reciproco tra tutte le componenti scolastiche (dirigenza, docenti, personale non docente, studenti e genitori) e la puntuale osservanza del presente Regolamento sono presupposti fondamentali per garantire il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici del Liceo statale "Archita" di Taranto.

I diritti e i doveri degli studenti si possono così compendiare:

DIRITTI

L'alunno ha diritto:

1. di essere educato e formato culturalmente in modo qualificato;
2. di conoscere le offerte di attività aggiuntive e facoltative;
3. di essere informato riguardo all'organizzazione della comunità scolastica e al regolamento vigente;
4. di essere rispettato nella sua personalità, nelle sue attitudini, nei tempi di apprendimento, nella sua identità familiare, culturale, sociale e religiosa;
5. di sentirsi protagonista attivo e propositivo nel processo di apprendimento e formazione;
6. di essere valutato in modo trasparente e tempestivo.

DOVERI

L'alunno ha il dovere:

1. di frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. di avere per gli altri lo stesso rispetto che chiede per se stesso;
3. di mantenere comportamenti corretti e conformi alle norme che regolano la vita scolastica;
4. di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
5. di utilizzare in modo corretto e rispettoso le strutture, gli arredi, i sussidi didattici e i macchinari, senza arrecare danno al patrimonio altrui;
6. di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

1) ORARIO SCOLASTICO

- a) E' un dovere elementare e imprescindibile giungere alle lezioni con la massima puntualità. Tanto gli studenti che i docenti devono perciò trovarsi in aula cinque minuti prima dell'effettivo inizio delle lezioni.
- b) L'orario delle lezioni è redatto dal Dirigente scolastico, che si avvale del contributo dei docenti collaboratori.
- c) L'orario di inizio e termine dell'attività didattica è fissato dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto dell'orario dei mezzi pubblici di trasporto.
- d) Il suono della prima campanella segnerà il momento dell'entrata degli alunni nelle aule. Il suono della seconda campanella darà l'avvio alle attività didattiche giornaliere.

2) VIGILANZA

- a) Per l'ordinato accesso degli studenti nelle aule, prima dell'inizio dell'attività didattica, la sorveglianza è assicurata dal personale ausiliario.
- b) I docenti assolveranno all'obbligo di vigilanza stando in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da Contratto collettivo nazionale di lavoro. Il cambio dei docenti, alla fine di ogni ora di lezione, dovrà avvenire in tempi rapidi.

3) NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE L'ATTIVITA' SCOLASTICA

- a) Tutti i componenti della comunità scolastica (studenti, genitori, docenti, non docenti) hanno il dovere del rispetto reciproco, di osservare le regole di convivenza civile, di rispettare l'ambiente di studio e di lavoro, di concorrere all'ordinato svolgimento dell'attività scolastica.
- b) Per norma di legge è assolutamente vietato fumare nelle aule, nei corridoi della scuola, nei luoghi di riunione e nei servizi. Tutti coloro che vivono nella scuola sono tenuti all'osservanza di questo divieto. Le inadempienze saranno sanzionate secondo quanto previsto dalla legge (Legge n. 584/'75).
- c) E' assolutamente vietato a chiunque l'uso dei cellulari durante le ore di lezione;
- d) E' sempre vietato agli alunni, salvo casi vagliati e autorizzati dal Dirigente, l'uso dell'ascensore.
- e) L'uscita degli studenti dalle aule non potrà avvenire prima della fine della seconda ora di lezione, a meno che non intervengano particolari necessità. Gli studenti potranno allontanarsi dall'aula non più di uno per volta, indipendentemente dal sesso, per accedere ai servizi igienici o al servizio bar. Nell'ultima ora di lezione non saranno più consentite uscite dalle aule se non per validi e comprovati motivi. Gli studenti possono uscire dall'aula per altri motivi su autorizzazione dell'insegnante e sono personalmente responsabili se vengono trovati in luoghi diversi da quelli per i quali sono stati autorizzati ad uscire.
- f) Data l'attuale situazione logistica della sede centrale e delle altre sedi, gli studenti non possono abbandonare il piano in cui si trovano le loro aule e accedere ai piani superiori o inferiori, a meno che non siano autorizzati. Per l'accesso ai servizi di segreteria, si osserverà l'orario stabilito.
- g) E' rigorosamente vietato agli alunni di trattenersi e conversare nei gabinetti e nei corridoi;
- h) Durante il cambio dell'ora gli studenti non possono abbandonare l'aula. Qualora la classe resti momentaneamente scoperta, il personale ausiliario del piano farà opera di vigilanza.
- i) Tra la fine della terza ora e l'inizio della quarta ora, previo consenso dei docenti, gli studenti possono far colazione, senza uscire dall'aula.
- j) Manifesti, volantini, materiale di propaganda vanno affissi nelle apposite bacheche o negli spazi consentiti, in ogni caso non deve trattarsi di materiale anonimo.

4) RITARDI E USCITE ANTICIPATE

- a) E' consentito l'accesso in classe allo studente ritardatario, con una tolleranza massima di cinque minuti. Lo studente è comunque tenuto a presentare la giustificazione firmata dal genitore. La giustificazione del ritardo va annotata sul registro di classe con firma del docente in orario. Qualora lo studente fosse sprovvisto di giustificazione, è tenuto a presentarla il giorno dopo.
- b) Dopo quattro ritardi, gli alunni devono essere accompagnati dai genitori.
- c) Sono tollerate quattro entrate in ritardo per quadrimestre.
- d) In considerazione dell'ubicazione delle attuali tre sedi scolastiche e del tasso di pendolarismo, alla presente normativa sono ammesse deroghe solo per gruppi di alunni che talvolta giungono oltre l'orario indicato per ritardi da addebitarsi ai mezzi di trasporto. Nessuna deroga è ammessa per alunni che si trattengono fuori dalla scuola oltre l'orario indicato o che si presentano a scuola abitualmente in ritardo.
- e) Le richieste di permesso di ingresso, in ore successive alla prima, vanno congruamente motivate e sottoscritte dai genitori degli studenti anche maggiorenni. Tali richieste vanno presentate al Dirigente scolastico o ai docenti collaboratori, almeno il giorno prima, per l'autorizzazione e la relativa annotazione sul registro di classe.
- f) Gli alunni ritardatari, che siano accompagnati dai genitori, sono giustificati.
- g) Le entrate posticipate di un'intera classe, determinate da particolari esigenze organizzative, sono disposte il giorno precedente e portate a conoscenza della famiglia, preavvisando gli alunni e annotandole sul registro di classe.
- h) Il rilascio del permesso di uscita anticipata è concesso dal Dirigente scolastico o dai docenti collaboratori e può essere richiesto per gravi e comprovati motivi. Gli studenti minorenni devono essere prelevati personalmente da un genitore o da persona delegata, previo accertamento dell'identità. Per gli studenti maggiorenni la richiesta di permesso di uscita anticipata va sottoscritta dai genitori.
- i) Le richieste di uscita anticipata vanno presentate al Dirigente scolastico o ai docenti collaboratori al termine della prima ora di lezione.
- j) Sono tollerate solo quattro uscite anticipate per quadrimestre.
- k) I permessi di uscita anticipata non possono essere concessi prima della fine della terza ora.
- l) I permessi di uscita anticipata sono comunque sospesi a partire dal mese di aprile di ogni anno scolastico.

- m) Le uscite anticipate di intere classi, determinate da esigenze organizzative, sono disposte con anticipo e portate a conoscenza delle famiglie, preavvisando gli studenti e annotandole sul registro di classe.

5) ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- a) Gli studenti, fino al compimento del diciottesimo anno di età, sono giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci, tramite il libretto personale, il giorno stesso del rientro a scuola. Lo studente maggiorenne ha la responsabilità della propria giustificazione, che va comunque autorizzata dal genitore all'atto del ritiro del libretto.
- b) Per le assenze dovute a malattia è necessario presentare il certificato medico quando esse si protraggono oltre i cinque giorni.
- c) Dopo cinque assenze, lo studente, anche se maggiorenne, deve essere accompagnato dai genitori.
- d) Nei casi di mancata giustificazione nel giorno successivo all'assenza, lo studente potrà essere riammesso in classe con annotazione sul registro. Se lo studente dovesse essere sprovvisto di giustificazione per due giorni consecutivi, dovrà essere accompagnato dai genitori.
- e) Il Dirigente scolastico o il Coordinatore del Consiglio di classe, in caso di assenze abituali, e comunque superiori a cinque giorni anche non consecutivi, si riserva di comunicare le assenze alle famiglie o di convocare le stesse, anche per gli studenti maggiorenni.
- f) Non sono accettate giustificazioni non compilate sull'apposito libretto che, munito di fotografia, va firmato e ritirato da parte dei genitori entro il termine che sarà comunicato con apposita circolare.
- g) Può essere rilasciato un duplicato del libretto solo in seguito a furto o a smarrimento autocertificato dal genitore dell'alunno, anche maggiorenne. In caso di esaurimento di tutti gli spazi del libretto, il genitore può richiedere il rilascio di un altro libretto, previo pagamento della somma stabilita dal Consiglio d'Istituto.
- h) Le assenze ingiustificate sono esplicitamente considerate da regolamento come elemento di giudizio per la valutazione della condotta.
- i) In caso di assenze per manifestazioni o astensione degli studenti, si seguiranno le seguenti modalità:
- In caso di assenze dovute a manifestazioni locali o nazionali autorizzate, il genitore dello studente informerà la scuola, tramite il libretto personale, di essere a conoscenza che il proprio figlio si è assentato per partecipazione a manifestazioni studentesche.
 - Si considerano non giustificabili le assenze derivanti dalla partecipazione degli alunni a manifestazioni non autorizzate né autorizzabili dalle autorità competenti e, comunque, sono ingiustificabili le astensioni collettive dalle lezioni che riguardano la medesima classe.
 - Tali assenze vengono valutate ai fini del comportamento e sono oggetto di comunicazione scritta alla famiglia, salvo ulteriori provvedimenti (esclusione dalle attività parascolastiche esterne alla scuola, dalle visite didattiche e dai viaggi di istruzione).

6) ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Gli studenti, secondo gli articoli 43 e 44 del D.P.R. 416/74, hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee possono essere di classe e d'Istituto. Entrambi i tipi di assemblea costituiscono occasione di partecipazione democratica e devono essere finalizzate all'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

a) COMITATO STUDENTESCO

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono individuare, al loro interno, un comitato studentesco d'Istituto che:

- può chiedere, a maggioranza, la convocazione dell'assemblea d'Istituto, indicando nella richiesta l'ordine del giorno e la data che deve cadere in giorni della settimana diversi. La comunicazione al Dirigente scolastico deve pervenire almeno sette giorni prima della data di effettuazione;
- può esprimere pareri e formulare proposte al Consiglio d'Istituto;
- garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea;

- svolge e organizza il servizio d'ordine per assicurare un ordinato svolgimento dei lavori assembleari;
- può chiedere al Dirigente scolastico la disponibilità del personale docente esperto in relazione agli argomenti previsti nell'ordine del giorno. E' data facoltà al Comitato studentesco di consentire la partecipazione all'assemblea dei genitori degli alunni.

b) ASSEMBLEA DI CLASSE

- riguarda gli studenti di una sola classe;
- ha la durata massima di due ore al mese, anche non consecutive, e si svolge durante l'orario scolastico;
- nella prima assemblea richiesta al Dirigente scolastico dai rappresentanti di classe cinque giorni prima con indicazione della data, dell'ora e dell'ordine del giorno, gli studenti preparano il calendario delle successive e lo consegnano al Dirigente scolastico;
- la richiesta va controfirmata dal docente o dai docenti nelle cui ore di lezione si svolge l'assemblea;
- non si autorizzano assemblee di classe nell'ultimo mese dell'anno scolastico;
- l'assemblea è gestita dai rappresentanti di classe;
- i docenti, nella cui ora si svolge l'assemblea, sono tenuti alla vigilanza, anche se non assistono alla riunione, ed hanno il potere di intervento in caso di accertata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'assemblea stessa o di mancato esercizio democratico da parte di tutti i partecipanti;
- alla fine dell'assemblea è redatto un verbale, che riassume la discussione e contenga succintamente le decisioni assunte. Il verbale va consegnato al docente coordinatore di classe.

c) ASSEMBLEA GENERALE

- riguarda tutti gli studenti dell'Istituto;
- può essere convocata una volta al mese, tranne nell'ultimo mese di scuola (da metà maggio a metà giugno);
- per la convocazione dell'assemblea generale occorre inoltrare richiesta al Dirigente scolastico, con congruo anticipo sulla data prevista;
- nella richiesta vanno indicati data e ordine del giorno;
- l'assemblea può essere richiesta dal Comitato studentesco, oppure dalla maggioranza dei rappresentanti degli studenti dei Consigli di classe, oppure dal 10% degli studenti stessi;
- le giornate riservate all'assemblea di Istituto, durante l'orario delle lezioni, potranno essere in numero non superiore a quattro e dovranno avere come oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, con la partecipazione di esperti, regolarmente autorizzati dal Consiglio d'Istituto; in tal caso sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni e concorrono pienamente al computo dei duecento giorni destinati allo svolgimento delle lezioni;
- possono essere richieste dagli studenti altre due assemblee dedicate ad attività di studio, di ricerca, oppure nelle forme tipiche del seminario, oppure attraverso l'organizzazione di gruppi di lavoro; anche in questo caso le assemblee sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni e concorrono pienamente al computo dei duecento giorni destinati allo svolgimento delle lezioni,
- per particolari esigenze di spazio del nostro Liceo, l'assemblea generale di Istituto può articolarsi per corsi o classi parallele o per gruppi di classe, secondo un calendario che gli studenti stessi proporranno;
- il Dirigente scolastico informerà alunni e famiglie della data dell'assemblea;
- l'assemblea è gestita dagli studenti secondo un regolamento che deve essere approvato dalla stessa e inviata al Consiglio di Istituto in visione;
- all'assemblea d'Istituto possono assistere, con facoltà di intervento, il Dirigente scolastico e i docenti;
- i docenti sono comunque tenuti ad accompagnare, dopo l'appello fatto in classe e nell'ora stabilita, gli studenti nel luogo di svolgimento dell'assemblea;
- dello svolgimento dell'assemblea va redatto un sintetico verbale da consegnare al Dirigente scolastico.

7) VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per viaggi di istruzione si fa riferimento a quei viaggi di più giorni con relativo pernottamento. Sono di due tipi: brevi e lunghi.

a) FINALITA'

I viaggi d'istruzione costituiscono momenti importanti di crescita dell'individuo e del gruppo. Si tratta di attività educative e didattiche a tutti gli effetti e non hanno, quindi, finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola. Sono, pertanto effettuate con finalità didattiche correlate ai programmi di insegnamento e all'indirizzo degli studi.

Tutte le iniziative d'integrazione della preparazione d'indirizzo, di integrazione culturale, viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, viaggi connessi ad attività sportive, devono essere inquadrati nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi volti alla promozione personale e culturale degli studenti e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

b) VIAGGI DI ISTRUZIONE BREVI

- Sono viaggi di istruzione da farsi nel territorio nazionale, che prevedono un solo pernottamento o, solo in casi eccezionali, massimo due pernottamenti;
- obiettivi culturali e itinerari saranno decisi dai Consigli di classe, in sede di programmazione didattica generale;
- per la loro effettuazione è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti e la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni; per gli alunni in situazione di handicap va prevista anche la partecipazione di un docente di sostegno e/o di un accompagnatore scolastico;
- Può essere consentita la partecipazione dei genitori, a proprie spese, previa approvazione da parte degli stessi, del programma previsto;
- Può essere consentita la partecipazione del personale ATA, a proprie spese compatibilmente con le esigenze di servizio;
- è richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori;
- il piano dei viaggi brevi, con l'indicazione della data, dell'itinerario e degli obiettivi didattici, va inoltrato alla Dirigenza scolastica entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico, comunque, all'inizio dell'anno scolastico con congruo anticipo;
- E' possibile la partecipazione dei collaboratori scolastici per esigenze di servizio con funzione di vigilanza a supporto del docente accompagnatore;
- saranno consentiti altri viaggi, in presenza di eventi di particolare interesse culturale e didattico;

c) VIAGGI DI ISTRUZIONE LUNGI

- Sono viaggi di istruzione che si articolano in più giorni e prevedono più pernottamenti;
- Sono, di solito, riservati alle ultime classi del biennio e alle ultime classi del triennio;
- obiettivi culturali, durata e itinerari sono stabiliti dagli Organi collegiali della scuola, (Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto) sentiti i Consigli di classe in tutte le sue componenti;
- per la loro realizzazione è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti e la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 studenti; per gli alunni in situazione di handicap va prevista anche la presenza di un docente di sostegno e/o di un accompagnatore scolastico;
- può essere consentita la partecipazione del personale ATA, a proprie spese, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- è consentita la partecipazione dei genitori, a proprie spese, previa approvazione da parte degli stessi del programma del viaggio;
- in caso di particolari esigenze, al personale docente accompagnatore potranno essere affiancate unità di collaboratori scolastici con compiti di vigilanza;
- è richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori;
- possono essere fatti anche all'estero;
- la meta prescelta deve essere coerente con l'indirizzo di studio.

d) VISITE GUIDATE

- Si intende per visite guidate quelle di un solo giorno, senza pernottamento;
- Sono finalizzate a visite di mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico – artistico, connesse all'attività didattica;
- Vanno inserite nella programmazione didattica generale della classe;
- Valgono le stesse norme previste per i viaggi istruzione brevi.

e) USCITE DIDATTICHE

- Si intende per uscite didattiche quelle svolte durante una sola mattinata o parte di essa. Prevedono la partecipazione degli studenti a manifestazioni, conferenze, spettacoli teatrali e cinematografici, mostre, musei, biblioteche, gare sportive;
- è richiesta l'autorizzazione del Dirigente scolastico;
- vanno programmate e organizzate per tempo;
- per la loro effettuazione si adotta la seguente procedura: consenso dei docenti che mettono a disposizione le proprie ore; firma del docente che organizza la visita guidata; avviso alle famiglie;
- se la manifestazione è prevista nella stessa scuola è sufficiente avvisare tutti i docenti che sono in orario di servizio e annotare la partecipazione degli studenti sul registro di classe.

7) RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I rapporti tra scuola e famiglie vanno sempre più favoriti e intensificati, attraverso una maggiore informazione e un maggiore coinvolgimento delle famiglie nel processo educativo.

Ai fini di una maggiore informazione vanno adottate le seguenti misure:

- contatti telefonici per comunicazioni brevi e immediate;
- distribuzione alle famiglie del Piano dell'Offerta formativa;
- distribuzione alle famiglie del calendario degli incontri con i docenti (colloqui, incontri antimeridiani con i singoli docenti su prenotazione da chiedere con almeno quattro giorni di anticipo);
- comunicazioni scritte tramite segreteria;
- distribuzione alle famiglie della scheda bimestrale di valutazione e di quella quadrimestrale.

Ai fini di un maggiore coinvolgimento delle famiglie nel processo educativo vanno adottate le seguenti misure:

- sollecitare la partecipazione dei rappresentanti dei genitori ai Consigli di classe nei quali si stabiliscono contenuti, tempi, obiettivi della programmazione didattica e delle strategie educative da mettere in atto;
- partecipazione ad assemblee di classe di particolare rilevanza, da convocarsi su richiesta dei genitori stessi o dei docenti;
- attivazione di un Comitato di genitori secondo criteri che essi stessi stabiliranno;
- colloqui da collocarsi nei mesi di dicembre, dopo la prima valutazione bimestrale e nel mese di aprile dopo la seconda valutazione bimestrale.

8) USO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

a) BIBLIOTECA

- L'accesso alla biblioteca è consentito nei giorni e nelle ore stabilite dal docente responsabile;
- è possibile, per docenti e alunni, avere in prestito i libri della biblioteca scolastica ;
- per ottenere il prestito occorre compilare in tutte le sue parti un apposito registro predisposto dal docente responsabile, secondo le norme vigenti sul prestito;
- i libri sono dati in prestito per il massimo di 15 giorni;
- non si possono avere in prestito più di tre volumi contemporaneamente;
- i libri vanno restituiti in buono stato entro i termini stabiliti;
- in caso di smarrimento o di deterioramento dei libri, chiunque ne abbia ottenuto il prestito è tenuto al risarcimento o alla sostituzione, entro 15 giorni;
- non possono essere dati in prestito libri facenti parte di collezioni, enciclopedie, pubblicazioni rare e di pregio. Tali testi possono essere consultati dagli studenti solo nei locali della biblioteca, sotto la vigilanza di un docente o del docente responsabile della biblioteca;
- nessuno e per nessuna ragione può asportare libri dalla biblioteca senza l'autorizzazione del docente responsabile;
- i docenti possono avanzare proposte di nuovi acquisti, compilando le apposite schede.

b) LABORATORI

- I Laboratori di Informatica, Linguistici e Scientifici sono utilizzabili dagli studenti accompagnati dai propri docenti e dai docenti stessi dell'Istituto;
- per l'utilizzazione dei Laboratori da parte degli studenti nell'ambito dell'attività didattica, è predisposto, all'inizio dell'anno scolastico, un calendario, con l'indicazione dei giorni e delle ore in cui è possibile l'accesso ai laboratori da parte delle singole classi;
- a ciascuno studente è assegnato un posto, sulla base di criteri stabiliti dal docente; lo studente è tenuto ad occupare sempre lo stesso posto per tutto l'anno;
- all'inizio di ogni esercitazione lo studente controllerà il funzionamento dell'impianto e lo stato di conservazione dell'attrezzatura e dell'arredo, segnalando eventuali anomalie e disfunzioni;
- alla fine dell'ora, gli studenti devono ripristinare la situazione iniziale, rimuovere eventuali CD o floppy dai drive, lasciare in ordine e pulito il posto occupato;
- dei danni arrecati volontariamente o per negligenza all'impianto, all'attrezzatura o all'arredo sarà ritenuto responsabile l'ultimo studente che ha occupato il posto;
- è costituito un registro di laboratorio, a cura del responsabile tecnico del laboratorio stesso. Sul registro vanno annotati giorno, ora e classe che utilizza il laboratorio. Sul registro va sempre apposta la firma del docente.

c) ALTRI LABORATORI

- Per i Laboratori di Italianistica, di Storia e di Storia dell'arte, tutta la strumentazione (CD, libri, videocassette, altro materiale) è custodita in armadi collocati in appositi locali;
- i docenti possono utilizzare, per le loro attività didattiche, tutti gli strumenti di cui è dotato il Laboratorio, facendone richiesta al docente responsabile del Laboratorio o al tecnico di Laboratorio;
- le richieste di videocassette o CD, da utilizzare durante le attività didattiche, vanno annotate su un apposito registro, nel quale saranno indicate data e ora di utilizzo e la firma del docente richiedente;
- i docenti possono chiedere in prestito videocassette, CD, libri o altro materiale, facendone richiesta al docente responsabile che annoterà l'avvenuto prestito sul registro;
- tutti i prestiti vanno restituiti entro una settimana.

d) FOTOCOPIATRICE

- l'uso della fotocopiatrice è consentito ai docenti solo per scopi didattici;
- il numero delle fotocopie effettuate sarà annotato su un apposito registro, sul quale il docente apporrà la propria firma;
- lo studente può chiedere al massimo la riproduzione di cinque fogli.

e) DISTRIBUTORI

- l'uso dei distributori è consentito a partire dall'inizio della terza ora di lezione fino alla fine della quarta ora;
- è vietata la consumazione nei pressi dei distributori.

f) CIRCOLARI

- Le circolari emanate dal Dirigente Scolastico rivolte agli studenti devono essere portate in tutte le classi dai collaboratori scolastici (personale ATA) per essere lette e firmate dai docenti;
- Le circolari indirizzate ai docenti devono essere sottoscritte nell'apposito Registro presente in Sala Docenti, e riprodotte in copie da affiggere nelle altre sedi dell'Istituto.

g) APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA

- La scuola è aperta anche nelle ore pomeridiane allo scopo di consentire le attività aggiuntive previste e tutte le altre iniziative connesse all'attività didattica.

h) EDUCAZIONE FISICA

- L'attività di educazione fisica si svolgerà secondo le seguenti modalità:
 - a) gli alunni raggiungeranno direttamente la palestra, quando l'attività è prevista per le prime due ore di lezione;
 - b) nelle ore successive, gli alunni saranno accompagnati dai docenti.

9) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale.

In attuazione dello Statuto degli studenti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari devono tener conto del concorso con gli altri, della abitudine del comportamento sanzionabile, dell'importanza del danno morale e/o materiale provocato alla Comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari sono:

- b) il richiamo verbale
- c) il richiamo scritto;
- d) la sospensione.

Il richiamo verbale consiste nel rimprovero che il Dirigente scolastico o un suo delegato, e i docenti rivolgono agli studenti che non osservano i propri doveri.

Il richiamo scritto, di competenza di un docente, del Dirigente scolastico o di un suo delegato, consiste nel rimprovero annotato sul registro di classe e motivato.

La sospensione è il provvedimento disciplinare più grave; essa comporta l'allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica per un certo periodo di tempo che, salvo i casi previsti dallo Statuto dello studente, non può avere durata superiore a quindici giorni.

Quando ricorrono particolari ragioni, la sospensione può essere irrogata senza obbligo di non frequenza e può essere convertita, su richiesta scritta dello studente, in attività personale a favore della Comunità scolastica anche in orario extracurricolare.

Il procedimento di sospensione è di competenza del Consiglio di classe, si avvia su proposta di un docente della classe o del Dirigente scolastico.

La decisione del Consiglio di classe viene notificata ufficialmente allo studente interessato mediante annotazione sul registro di classe e per iscritto, a mezzo raccomandata a.r., alla famiglia.

Al termine della sospensione lo studente può essere riammesso alle lezioni solo se accompagnato dai genitori. Per eventuali ricorsi contro le eventuali sanzioni disciplinari è competente la Giunta del Consiglio d'istituto, quale organo di garanzia interno, così come previsto e disciplinato dall'art.5 commi 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1988, n. 249).

10) MANCANZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Con riferimento ai doveri elencati nella Premessa e riportati nello Statuto degli Studenti, viene stabilito quanto segue:

Art. 3, come 1 dello Statuto

"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio".

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO SANZIONATORE
a) Assenze non giustificate e/o non giustificabili. Assenze collettive, escluse quelle per manifestazioni studentesche accertabili.	Richiamo annotato sul registro di classe – lettera alle famiglie – convocazione dei genitori – esclusione dai viaggi d'istruzione. Sospensione di un giorno per le assenze collettive e convocazione delle famiglie.	Consiglio di classe
b) Ritardi frequenti (più di quattro a quadrimestre) non giustificabili da validi impedimenti (salute, situazioni personali particolari)	Richiamo annotato sul registro di classe. Dopo il quarto ritardo è d'obbligo l'accompagnamento dei genitori, che vanno comunque sempre informati dei ritardi. I ritardi frequenti saranno tenuti presenti nell'attribuzione del voto in condotta.	Docente – Consiglio di classe
c) Atteggiamento e/o qualunque comportamento di disturbo e/o interruzione dell'attività didattica	Richiamo annotato sul registro di classe. Dopo la terza annotazione è d'obbligo l'accompagnamento dei genitori. Le annotazioni sul registro di classe per motivi disciplinari saranno tenuti presenti nell'attribuzione del voto in condotta.	Docente – Consiglio di classe

Art.3 commi 2 e 3 dello Statuto:

"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi"

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO SANZIONATORE
a) Turpiloquio, linguaggio irrispettoso od offensivo verso i componenti della Comunità scolastica, anche con gesti e/o scritti	Sospensione da uno a tre giorni con convocazione delle famiglie	Consiglio di classe
b) Linguaggio offensivo e/o oltraggioso verso lo Stato, le Autorità civili, politiche e religiose, verso terzi e i principi morali	Sospensione da uno a tre giorni con convocazione delle famiglie	Consiglio di classe

c) Atteggiamenti e comportamenti maneschi	Sospensione per due giorni con convocazione delle famiglie	Consiglio di classe
d) Violenza fisica e morale	Sospensione per tre giorni con convocazione delle famiglie	Consiglio di classe
e) Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	Richiamo verbale; se ripetuto, richiamo scritto	Docente – Consiglio di classe
f) Uso di cellulari, radio e simili durante la lezione	Dal richiamo scritto alla sospensione	Consiglio di classe
g) sottrazione ai compagni e/o ad altro componente della Comunità scolastica e / o alla scuola di libri, di altro materiale didattico o di altri beni	Sospensione da uno a tre giorni	Consiglio di classe
h) sottrazione e/o manomissione, scritti, disegni e lacerazioni del registro di classe, del registro personale dei docenti, e/o di altri documenti scolastici	Sospensione da due a tre giorni	Consiglio di classe

Art. 3, commi 4, 5, 6 dello Statuto

"Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti".

"Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola".

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

Mancanze	Sanzioni	Organo sanzionatore
a) Allontanamento arbitrario, anche temporaneo, dall'Istituto o dal luogo dove si svolgono le attività didattiche	Sospensione ed esclusione dai viaggi di istruzione	Consiglio di classe
b) Uscita dalla classe senza autorizzazione del docente o durante il cambio del docente, o che, se autorizzata, si prolunga per tempi non giustificabili o avviene per scopi diversi da quelli per i quali si era ottenuta l'autorizzazione	Richiamo annotato sul registro di classe – lettera alle famiglie – convocazione dei genitori – esclusione dai viaggi di istruzione- se ripetuta più volte, esclusione dai viaggi di istruzione	Docente Consiglio di classe
c) Mancato rispetto dell'ambiente scolastico con rifiuti, scritti, disegni, rumori, etc.	Richiamo annotato sul registro di classe, oltre all'obbligo del risarcimento del danno prodotto ai sensi dell'art. 14 – Esclusione dai viaggi di istruzione	Docente Consiglio di classe
d) Danni materiali agli immobili, alle attrezzature scolastiche e ad altre cose mobili	Sospensione per tre giorni e obbligo del risarcimento del danno prodotto ai sensi dell'art. 14 – Esclusione dai viaggi di istruzione	Consiglio di classe
e) Fumare nei locali della scuola	Richiamo – Se la mancanza è reiterata si applicano le sanzioni previste dalla legge	Consiglio di classe

Le mancanze disciplinari saranno considerate ai fini dell'attribuzione del voto di condotta. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della Comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

TUTTE LE COMPONENTI DELLA SCUOLA SONO TENUTE ALL'OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

SINTESI

PUNTUALITÀ

Docente	Studente
<ol style="list-style-type: none">1. Osserva l'orario d'ingresso; all'intervallo, al cambio dell'ora, ed all'uscita non abbandona l'aula in anticipo.2. Non lascia la classe incustodita; in caso di assenza momentanea il personale ausiliario, tenuto alla vigilanza sul piano, la garantisce anche per la classe.3. Deve essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere gli alunni all'uscita e durante l'intervallo come da turni di assistenza stabiliti.	<ol style="list-style-type: none">1. Osserva l'orario all'ingresso, al cambio d'ora e, all'uscita non abbandona l'aula in anticipo.2. Non lascia la classe senza chiedere il permesso al docente.3. L'uscita durante l'ora di lezione può avvenire dalla fine della seconda ora di lezione alla fine penultima ora di lezione; deve essere limitata rigorosamente ad un alunno per volta indipendentemente dal sesso.

ASSENZE

Docente	Studente
<ol style="list-style-type: none">1. Il docente della 1^a ora registra sul diario di classe il nome degli allievi assenti.2. Esige la giustificazione dagli allievi precisando i giorni cui essa si riferisce.3. Annota sulla pagina del giorno successivo i nomi di coloro che non abbiano presentato la giustificazione, ammettendoli provvisoriamente in classe.4. Il controllo della frequenza delle assenze e delle inadempienze nel giustificarle è affidato al coordinatore di classe.	<ol style="list-style-type: none">1. Le assenze per malattia superiori ai 5 giorni devono essere giustificate con certificato medico. Le assenze prolungate per motivi diversi dalla malattia devono essere giustificate personalmente dai genitori.2. Dopo cinque assenze, anche se giustificate, deve essere accompagnato dai genitori.3. Lo studente senza giustificazione o con giustificazione incompleta viene ammesso alle lezioni con riserva fino al giorno successivo.

USCITE ANTICIPATE

Docente	Studente
1. Il docente annota sul diario di classe l'uscita anticipata dell'alunno.	1. L'uscita anticipata non può essere concessa prima della fine della terza ora di lezione. 2. Sono concesse 4 uscite anticipate per quadrimestre. 3. Per le uscite anticipate occasionali, che devono essere autorizzate dai collaboratori del Dirigente scolastico, lo studente minorenni deve essere prelevato da un genitore o da chi ne fa le veci. 4. Per gli studenti maggiorenni, le richieste d'uscita anticipata, da ricondurre a casi eccezionali e comunque documentabili, dovranno comunque essere sottoscritte dai genitori, fermo restando il potere discrezionale del Dirigente scolastico. 5. L'uscita, in caso di malore, sarà concessa solo se ci sarà la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci

ENTRATE POSTICIPATE (RITARDI)

Docente	Studente
1. Il docente annota sul diario di classe l'entrata posticipata dell'alunno. 2. Registra l'eventuale giustificazione. 3. Annota sulla pagina del giorno successivo i nomi di coloro che non hanno nessuna giustificazione ammettendoli provvisoriamente in classe. 4. Il controllo della frequenza dei ritardi e delle inadempienze nel giustificarli è affidato al coordinatore di classe.	1. Allo studente ritardatario è consentito l'accesso in classe con una tolleranza massima di cinque minuti. 2. Dopo quattro ritardi, gli studenti devono essere accompagnati dai genitori. 3. Le richieste di permesso di ingresso, in ore successive alla prima, vanno congruamente motivate e sottoscritte dai genitori degli studenti anche maggiorenni.

CONTRATTO FORMATIVO

Gli impegni dei docenti

- **Formare**

- Fare acquisire le competenze e le conoscenze programmate e organizzare l'attività formativa in sequenze;

- Definire e presentare gli obiettivi;
- Fornire aiuto metodologico, cioè mostrare operativamente come si fa;
- Rispettare i ritmi di attenzione e di apprendimento;
- Armonizzare il carico di lavoro;
- Stabilire le scadenze;
- Verificare gli strumenti necessari per lavorare in buone condizioni, cioè libri, audiovisivi, uscite, esperti, etc.

- **Valutare** regolarmente, periodicamente e con criteri espliciti.
- **Rispettare** le ore di inizio e termine delle lezioni, le differenze di idee, di stili e di bisogni tra i ragazzi.
- **Creare** un clima di fiducia per motivare e favorire scambi e interazioni.
- **Rispettare** le regole del Contratto, fare dei bilanci e rinegoziarlo se necessario.

Gli impegni degli studenti

- **Partecipare alla propria formazione**
 - frequentare regolarmente le lezioni, partecipare al lavoro in classe ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, domandando spiegazioni e aiuto;
 - non sottrarsi alle verifiche periodiche orali e scritte;
 - adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali;
 - predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in buone condizioni.
- **Rispettare** le ore di inizio e termine delle lezioni;
- **Rispettare** gli altri, cioè idee, comportamenti, sensibilità, differenze;
- **Rispettare** le regole del contratto, fare dei bilanci, valutando e autovalutandosi.

Gli impegni dei genitori

- Garantire la regolare frequenza degli alunni alle lezioni;
- Controllare che i figli eseguano quotidianamente i compiti scritti e studino le lezioni orali;
- Contattare i docenti per essere informati sugli esiti scolastici dei propri figli e collaborare con gli stessi per migliorare la partecipazione e il profitto;
- Partecipare alle riunioni del Consiglio di classe con interesse e spirito di collaborazione.

Alla fine di ogni quadrimestre, gli insegnanti, gli alunni i genitori faranno un bilancio dell'esperienza con osservazioni, critiche, proposte per gli aggiustamenti necessari, nell'ottica di un rapporto costruttivo e partecipativo fra la componente docente e l'utenza.

Un particolare rilievo è dato dall'assiduità della frequenza; infatti, qualora le assenze, comprensive di ritardi, uscite anticipate e malattia (eccetto casi di ricovero ospedaliero), superino il 10% del totale dei giorni di lezione, non sarà possibile, nel triennio, attribuire il punteggio del credito scolastico previsto nella banda di oscillazione della media dei voti.