

# **Liceo Classico, Artistico e Musicale**

## **Regolamento interno dell'Istituzione**

### **1. ORARIO**

Gli studenti e i docenti devono trovarsi puntuali nelle sedi dell'Istituzione all'ora fissata per l'inizio delle lezioni.

Al mattino, la prima campanella suona alle ore 07.50 per consentire agli studenti di entrare nell'edificio scolastico; la seconda alle ore 07.55 per indicare che docenti e studenti devono recarsi nelle loro classi. Alle ore 08.00 suona la terza campanella per segnalare l'inizio delle lezioni e la chiusura del portone della Scuola.

Le stesse modalità vanno rispettate per l'orario pomeridiano, che prevede l'inizio delle lezioni per le ore 14h30.

Il termine delle lezioni è fissato, al mattino, per le ore 13h20 e, al pomeriggio, alle ore 16h10.

### **2. SORVEGLIANZA**

L'entrata e l'uscita dalle lezioni è affidata alla sorveglianza degli insegnanti della prima e dell'ultima ora e al personale ausiliario.

Durante gli intervalli, gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli studenti.

Al termine degli intervalli, gli studenti devono recarsi nelle aule e gli eventuali ritardi saranno segnalati dall'insegnante sul registro di classe.

Gli studenti possono uscire dall'aula solo durante gli intervalli o se autorizzati dall'insegnante.

Durante il cambio d'ora dei docenti, gli studenti devono rimanere nelle loro classi e la relativa assistenza è affidata al personale ausiliario.

In caso di momentanea assenza dei docenti, che deve essere giustificata e segnalata, la sorveglianza degli studenti è affidata al personale ausiliario.

Durante l'orario delle lezioni, gli studenti non possono, salvo autorizzazione, uscire dall'edificio scolastico e non devono far entrare, neppure nel cortile della scuola, persone estranee. La vigilanza agli ingressi è affidata al personale ausiliario.

L'accompagnamento e la sorveglianza degli studenti durante lo spostamento dalle aule alla palestra esterna e viceversa sono affidati all'insegnante di educazione fisica della classe, con l'eventuale assistenza del personale ausiliario.

### **3. FREQUENZA**

Tutti gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, ai fini della validità dell'anno scolastico si fa riferimento al d.p.r. 122/2009 e circolare ministeriale 20 del 2001.

La frequenza irregolare compromette il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici programmati dal Consiglio di classe e, di conseguenza, condiziona negativamente la valutazione finale dell'alunno/a. Si ricorda che, ai fini della promozione, è obbligatoria la frequenza di almeno i tre quarti del monte ore annuale delle lezioni.

Gli studenti che, a causa di problemi di salute, non possono svolgere gli esercizi fisici previsti nelle ore di Educazione fisica hanno comunque l'obbligo della frequenza e sono esonerati solamente dallo svolgimento dei predetti esercizi se provvisti di certificato medico.

### **4. ASSENZE**

Gli alunni minorenni che siano stati assenti dalla Scuola, non possono esservi riammessi senza la giustificazione di un genitore o di chi ne fa le veci, sottoscritta con firma corrispondente a quella depositata presso la Segreteria della Scuola all'atto dell'iscrizione. In caso di mancata giustificazione l'alunno/a viene ammesso/a in classe solo previa autorizzazione del Preside o dei docenti collaboratori.

Per assenze che superano i 5 giorni consecutivi, è richiesto anche il certificato medico se le stesse sono dovute a motivi di salute. Per altre cause, è richiesta comunque una motivazione espressa da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

Non sono ammesse giustificazioni cumulative per assenze non consecutive.

Gli alunni maggiorenni, che firmano direttamente il libretto delle assenze, giustificheranno personalmente le assenze di cui sopra presso il Preside.

In caso di numero eccessivo di assenze, sintomo di una preoccupante irregolarità nella frequenza, il Preside, dopo aver affrontato il problema con l'alunno/a interessato/a, prenderà contatto con la famiglia. I genitori o chi ne fa le veci, interessati ad avere informazioni sulla regolare frequenza del/la figlio/a, possono verificare i dati sul registro elettronico e, all'occorrenza, contattare la Scuola. Il numero eccessivo di assenze, qualora non consenta la rilevazione di elementi sufficienti per la valutazione, può dar luogo, in sede di scrutinio, alla non classificazione dell'alunno/a in una o più materie.

L'immediato controllo delle giustificazioni per assenze è affidato all'insegnante della prima ora che firma il relativo tagliando e inserisce i dati nel registro elettronico, segnalando i nomi degli studenti sprovvisti di regolare giustificazione.

In caso di sciopero dei docenti, il genitore o chi ne fa le veci depositario della firma, ovvero l'alunno/a maggiorenne, controfirma la comunicazione della Scuola per autorizzare l'uscita del/la figlio/a durante l'ora o le ore di assenza dei docenti.

Le giustificazioni delle assenze sono sempre vagliate dal Preside.

## **5. RITARDI**

L'alunno/a che arriva in ritardo - entro i primi 5 minuti dall'inizio delle lezioni - deve passare il badge, entrare in classe e giustificare il ritardo il prima possibile.

Il ritardo abituale, costituendo un'abitudine comportamentale negativa che pregiudica il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività programmate, sarà quindi oggetto di valutazione per l'attribuzione del voto di condotta.

Gli studenti che arrivano dopo i primi 5 minuti dall'inizio delle lezioni non sono ammessi in classe e aspettano l'inizio dell'ora successiva di lezione all'interno della Scuola.

Le summenzionate disposizioni non riguardano gli studenti viaggianti, limitatamente all'orario particolare, dovuto ai mezzi pubblici di trasporto, a condizione che essi abbiano compilato ad inizio anno l'apposito modulo e l'abbiano depositato in segreteria.

L'insegnante della prima ora dovrà provvedere a togliere dal registro elettronico l'assenza degli allievi che dimenticano il badge, egli dovrà inoltre segnalare i nominativi nella sezione annotazioni. In sede di scrutinio il consiglio di classe terrà in debita considerazione tali annotazioni e il loro numero ai fini della valutazione della condotta.

## **6. ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO**

Le richieste di entrata in ritardo o di uscita anticipata dalla Scuola devono rivestire carattere di assoluta eccezionalità ed essere rigorosamente documentate. Saranno considerate documentate esclusivamente le richieste alle quali siano allegati certificati comprovanti visite mediche, calendari degli impegni sportivi firmati dalle società o federazioni sportive o dichiarazioni delle famiglie attestanti i gravi motivi per i quali si chiede l'autorizzazione.

L'entrata in ritardo sarà, di regola, consentita esclusivamente alla seconda ora di lezione, mentre l'uscita anticipata sarà autorizzata esclusivamente per l'ultima ora di lezione.

Non vengono concesse autorizzazioni permanenti di entrata ed uscita fuori orario per motivi di trasporto. Gli studenti viaggianti comunicano alla segreteria l'orario del mezzo di trasporto utilizzato ed il probabile ritardo nell'entrata a scuola.

## **7. DIVIETI**

E' fatto assoluto divieto di fumare a Scuola e durante l'intero periodo di permanenza degli studenti. E' altresì vietato tenere accesi i telefoni cellulari all'interno dell'Istituzione. In caso di inosservanza di tale disposizione, l'insegnante è tenuto a ritirare il telefono cellulare e a consegnarlo in Presidenza. In caso di necessità, gli studenti potranno comunicare con le famiglie mediante il telefono della segreteria.

Durante le ore di lezione non è inoltre consentito l'uso dei distributori automatici di alimenti e bevande.

## **8. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

In classe ogni alunno/a deve avere con sé il diario e quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.

Il diario, il libretto delle giustificazioni, il libretto dei voti e il registro elettronico sono gli strumenti normalmente utilizzati dalla Scuola per comunicare con le famiglie. I genitori che non ne prendano visione rinunciano alla possibilità di avere tempestive informazioni da parte della Scuola.

Le informazioni relative a cambiamenti di orario degli insegnanti, astensioni dalle lezioni ed altre comunicazioni devono essere annotate sul diario ed essere comunicate dagli studenti minorenni ai propri genitori o a chi ne fa le veci.

Nel libretto dei voti sono annotate, di volta in volta, le valutazioni riportate dagli studenti nelle singole discipline, firmate dal docente e controfirmate dal genitore o da chi ne fa le veci unitamente.

A metà di ogni quadrimestre il consiglio di classe riunito compilerà il pagellino elettronico. Per richieste di informazioni, di colloqui personali o chiarimenti, le famiglie possono comunicare con la segreteria della scuola per via telefonica.

Per una informazione più approfondita sulla situazione scolastica degli studenti, sono programmate n. 3 udienze parenti pomeridiane e, in orari concordati, incontri individuali su appuntamento al mattino.

## **9. PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

E' fatto obbligo di utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola, segnalando al Preside gli eventuali danni arrecati per l'individuazione delle connesse responsabilità, che sono sempre personali. Coloro che, per negligenza o dolo, arrechino danni al patrimonio dell'Istituzione o a cose di proprietà altrui devono risarcire l'Amministrazione preposta alla riparazione secondo le norme vigenti. In tal caso il risarcimento è a carico delle famiglie.

Durante l'orario scolastico, l'accesso ai laboratori ed alle aule speciali della Scuola è regolamentato da un orario specifico che viene predisposto all'inizio dell'anno scolastico. Il docente che utilizza i laboratori o le aule speciali annota sul registro data, ora e classe.

Per l'utilizzo dei laboratori si fa rinvio al regolamento di utilizzo delle aule specifiche.

La richiesta, scritta e motivata, di accedere ai locali scolastici in orario extra-scolastico è vagliata dal Preside, che ne autorizza l'utilizzazione subordinatamente, tra l'altro, alla compatibilità della stessa con l'orario di lavoro del personale non docente ed al soddisfacimento delle esigenze interne all'Istituzione.

L'affissione all'interno dell'Istituzione di materiale informativo di qualsiasi natura è sempre subordinata allo specifico nulla osta del Preside.

L'utilizzazione di attrezzature ad uso generalizzato (televisore, proiettore, cinepresa, ecc.) deve essere prenotata con un congruo anticipo al fine di consentire alla Scuola di predisporre un opportuno piano di utilizzo.

L'uso del foto-copiatore è riservato ai docenti, al personale di segreteria.

I libri di testo in adozione, già disponibili all'interno dell'Istituzione, e i buoni-acquisto per le nuove adozioni sono consegnati agli studenti prima dell'inizio dell'anno scolastico, all'atto dell'apposizione della firma sul diario scolastico.

Ai sensi del Regolamento regionale recante “Istruzioni sulla gestione amministrativa-contabile delle Istituzioni scolastiche”, la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico è affidata dal responsabile amministrativo dell’Istituzione, su indicazione vincolante del Preside, a docenti che rispondono della conservazione del materiale loro affidato.

## **10. SICUREZZA**

Il piano di evacuazione delle sedi dell’Istituzione è a disposizione delle varie componenti scolastiche e costituisce oggetto di verifica ed attuazione con cadenza almeno quadrimestrale.

Ogni piano degli edifici sede dell’Istituzione è dotato di uscite di sicurezza. E’ fatto assoluto divieto di servirsi di dette uscite, che devono sempre essere perfettamente agibili, se non in caso di emergenza e secondo il piano di evacuazione previsto.

## **11. ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO**

Le richieste di utilizzazione dei locali scolastici per la convocazione di assemblee di genitori vanno inoltrate al Preside.

Le richieste per assemblee di classe e d’Istituto degli studenti devono essere indirizzate al Preside con almeno tre giorni di anticipo, al fine di poter informare in tempo utile gli insegnanti interessati. E’ necessario che le assemblee di classe prevedano una opportuna rotazione delle discipline di insegnamento.

Ai rappresentanti dei genitori e degli studenti nel consiglio di classe è trasmesso il calendario di massima delle riunioni.

## **12. SCIOPERO E ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI SERVIZIO**

In caso di sciopero preventivamente dichiarato dalle organizzazioni sindacali dei docenti, il genitore o chi ne fa le veci deve dichiarare per iscritto di autorizzare il/la proprio/a figlio/a a lasciare la scuola durante l’ora o le ore di assenza dei docenti. In ogni caso gli studenti non saranno autorizzati ad uscire dalla Scuola senza il consenso esplicito dei genitori. Nel caso di assenza dell’alunno/a per tutta la giornata, sarà invece richiesta la regolare giustificazione.

Nel caso di svolgimento delle assemblee sindacali è peraltro sufficiente la firma dei genitori o di chi ne fa le veci per presa visione in calce alla relativa comunicazione.

## **13. DIRITTI DEGLI STUDENTI**

**13. 1** Per garantire la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della Scuola, è prevista la presenza di una rappresentanza studentesca nelle Commissioni del Collegio docenti riguardanti la progettazione, la gestione e la valutazione del Piano dell’offerta formativa.

Gli studenti sono altresì coinvolti nel monitoraggio del sistema formativo della Scuola.

**13. 2** La valutazione è elemento fondamentale nel rapporto tra docenti, studenti e famiglie.

La valutazione, espressa in decimi, va comunicata non appena terminata o corretta la prova.

Nel caso di prova scritta, il compito deve essere consegnato agli studenti entro 15 giorni dalla data di effettuazione e restituito, debitamente firmato dal genitore o da chi ne fa le veci, la lezione successiva.

Il voto che verrà proposto agli scrutini deve essere comunicato agli studenti.

Il docente avrà cura di comunicare alla classe:

- gli obiettivi didattici e gli argomenti su cui verteranno le prove;
- i criteri di valutazione utilizzati nelle singole verifiche e nella valutazione quadrimestrale.

I docenti sono inoltre tenuti a comunicare agli studenti le carenze riscontrate.

La programmazione quadrimestrale delle prove scritte di tutte le discipline deve costituire specifico oggetto della prima riunione del Consiglio di classe e deve essere comunicata agli studenti. Non è consentito concentrare nello stesso giorno più di una prova scritta, salvo diversi accordi tra docenti e studenti.

**13. 3** Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dal D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297.

Nel caso in cui una classe decida di utilizzare per le assemblee solo parte delle ore cui ha diritto, può impiegare le rimanenti in attività extracurricolari, concordate con gli insegnanti.

**13. 4** E' garantito il diritto di associazione degli studenti.

Agli studenti associati che svolgono iniziative all'interno della scuola è consentito l'utilizzo dei locali scolastici con le modalità previste dal presente Regolamento.

E' favorita la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

**13. 5** Gli studenti possono accedere alle aule speciali accompagnati dai propri insegnanti. E' consentito agli stessi, previa richiesta, scritta e motivata, di accedere ai locali scolastici in orario extra-scolastico e di utilizzare il materiale e le attrezzature della scuola, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

#### **14. DOVERI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno il dovere di:

- rispettare tutti i membri della comunità scolastica, giovani e adulti, docenti e non docenti;
- essere assidui nella presenza e nella realizzazione di ogni compito assegnato e, in caso di assenza, di informarsi sul lavoro scolastico svolto;
- assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- mantenere in buon stato i materiali e i locali messi a disposizione.

Essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza nonché quelle relative alla frequenza previste dal regolamento interno dell'Istituzione.

#### **15. DISCIPLINA**

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, a cui, per quanto non citato esplicitamente nel presente regolamento, si fa riferimento, l'Istituzione Scolastica si ispira ai diritti fondamentali sanciti dalla propria carta dei servizi quali: l'uguaglianza, l'imparzialità e il rispetto.

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

Agli studenti che manchino ai propri doveri possono essere inflitte le seguenti punizioni disciplinari:

a) Ammonizione privata o in classe per mancanze non gravi e non reiterate.

L'ammonizione viene inflitta da uno o più professori, annotata nel registro elettronico, comunicata al Consiglio di classe nella prima riunione utile.

b) Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

Il temporaneo allontanamento viene deliberato dal Consiglio di classe, annotato nel registro elettronico e comunicato dal Preside alla famiglia; di esso si terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate dal Consiglio di classe presieduto dal Preside o da un suo delegato, con la presenza di tutte le componenti e, limitatamente alla fase istruttoria, dello studente interessato e dei suoi genitori in caso di alunno/a minorenne.

Nei periodi di allontanamento deve esser previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Contro le sanzioni disciplinari comportanti l'ammonizione privata o in classe o l'allontanamento dalla classe è ammesso ricorso, da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla Scuola, costituito dal Capo di Istituto, da due docenti, da due rappresentanti degli studenti, da due rappresentanti dei genitori e da un rappresentante del personale non docente. Docenti, rappresentanti degli studenti e rappresentanti dei genitori vengono designati dal Consiglio d'Istituto ad inizio di ogni anno scolastico. In caso di diretto coinvolgimento di uno di questi nel provvedimento disciplinare in questione, l'interessato si asterrà dalla discussione del ricorso.

Contro le sanzioni disciplinari comportanti il temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica è ammesso ricorso giurisdizionale o ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Lo studente può comunque presentare reclamo all'organo di garanzia che ha comunicato la sanzione, entro 15 giorni dalla comunicazione individuale della sanzione medesima.

L'organo di garanzia, interno all'Istituzione decide, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti.

Il Preside decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse contro il presente regolamento, in quanto lo si ritenga contrastante con lo statuto delle studentesse e degli studenti.

## **16. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento è approvato o modificato con delibera del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto, previa consultazione degli studenti.

Del presente regolamento è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.