

REGOLAMENTO DEL LICEO CLASSICO 2010-2011

In linea con gli obiettivi formativi dell'Istituto, il Regolamento contiene indicazioni e norme relative ad aspetti concreti della vita della scuola il cui rispetto permette uno svolgimento ordinato delle attività scolastiche e favorisce l'interiorizzazione delle regole che sono alla base della convivenza civile.

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti tra scuola e famiglia costituiscono un momento irrinunciabile e determinante per il positivo raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo degli alunni. Per **comunicare** la scuola si avvale di uno o più dei seguenti canali:

- **libretto scolastico:** viene consegnato ad inizio anno scolastico e ogni alunno deve tenerlo sempre con sé. Su esso saranno redatte tutte le giustificazioni e altre comunicazioni del Preside/degli insegnanti alle famiglie e viceversa. La firma della persona che giustifica le assenze deve corrispondere a quella apposta nella pagina iniziale del libretto. Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto e di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari. L'alunno è responsabile della conservazione del libretto con la cura necessaria. L'eventuale rilascio di un duplicato – previsto solo in casi eccezionali – deve essere richiesto personalmente per iscritto da un genitore; il duplicato sarà rilasciato dietro pagamento della somma di 5 euro.
- **circolari interne:** gli alunni sono tenuti a consegnarle alle famiglie e a far firmare l'avvenuta consegna nell'apposito spazio del libretto scolastico; se con cedola, sono tenuti a riportare la cedola compilata e firmata da uno dei genitori entro i termini indicati dalla circolare stessa;
- **sito internet www.istitutoarici.it:** vengono pubblicate tutte le informazioni essenziali e aggiornate relative alla organizzazione e alla vita della scuola: orari, calendari, libri di testo, circolari, eventi, etc.
- **albo della scuola:** affissione di particolari comunicazioni (verbali del Consiglio d'istituto, scrutini finali, etc.);
- **comunicazioni scritte:** inviate per posta alla famiglia per situazioni specifiche;
- **contatti telefonici e/o e-mail:** per comunicazioni ritenute particolarmente urgenti;
- **invio di SMS:** per casi ritenuti urgentissimi.

Per favorire l'informazione e la partecipazione dei genitori all'**andamento scolastico** dei propri figli sono previsti:

- incontri con i docenti durante l'**orario di ricevimento settimanale**, comunicato con apposito avviso e sul sito;
- **due ricevimenti generali** (uno nel Trimestre e uno nel Pentamestre), comunicati con le stesse modalità di cui sopra;
- **specifiche convocazioni** da parte dei docenti e/o della Presidenza per situazioni particolari;
- a fine Trimestre consegna, per il tramite degli alunni, di **un documento sostitutivo della pagella**, da far firmare e riconsegnare; i voti saranno consultabili anche on-line, previa richiesta della password da parte dei genitori;
- a metà Pentamestre consegna, per il tramite degli alunni, di una comunicazione sulla **valutazione intermedia (pagellina)**, da far firmare e riconsegnare. Nella comunicazione sono riportate

informazioni sintetiche sul rendimento scolastico e gli aspetti di partecipazione dello studente al dialogo educativo. Il carattere di tale comunicazione ne rende il contenuto significativo solo per il periodo al quale si riferisce;

- esposizione dei **risultati degli scrutini finali** all'Albo della scuola; i voti saranno consultabili anche on-line. Le pagelle saranno consegnate alle famiglie alla fine del percorso scolastico, dopo aver superato l'esame di maturità;
- **assenze on-line**: il genitore che ne fa richiesta, potrà visionare on-line le assenze del proprio/a figlio/a; di norma, le assenze saranno aggiornate il giorno successivo.

Nei rapporti scuola-famiglia di fondamentale importanza sono gli **organi collegiali**:

- **Consiglio di classe**: è composto dai docenti della classe e si riunisce periodicamente;
- **Consiglio di classe aperto**: è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti (entrambi eletti annualmente). Le convocazioni sono comunicate tramite lettera e sul sito della scuola;
- **Consiglio di Istituto**: formato dalle varie componenti scolastiche (docenti, genitori, studenti, personale non docente), dura in carica tre anni; è disponibile a raccogliere ogni indicazione che potrà pervenire dai rappresentanti dei genitori.

Rettore, Preside e Assistente Spirituale ricevono su appuntamento, da fissare tramite la Segreteria dell'Istituto. La **Segreteria Didattica** e la **Segreteria Amministrativa** sono aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 12.30. Per *informazioni solo telefoniche*, entrambe le Segreterie possono essere contattate negli stessi giorni dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

ASSENZE, RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

Il libretto dello studente, come sopra specificato, è rilasciato in Segreteria ed è strettamente personale: l'alunno dovrà averlo sempre con sé in classe. I genitori vi apporranno la propria firma, che farà testo per le successive comunicazioni con la scuola.

La giustificazione delle assenze verrà firmata dal preside o dal vicepreside o dall'insegnante presente in classe alla prima ora o nell'ora di ingresso in classe.

L'autogiustificazione degli alunni maggiorenni è possibile solo previo assenso scritto dei genitori, notificato all'inizio dell'anno scolastico e riportato sul libretto delle assenze.

In caso di arrivo in ritardo entro cinque minuti dall'inizio delle lezioni, l'alunno viene ammesso in classe. Dopo cinque minuti dall'inizio delle lezioni non si è più ammessi in classe senza la giustificazione del preside o del vicepreside o dell'assistente spirituale. Tale ritardo dovrà essere giustificato dalla famiglia il giorno successivo.

Gli ingressi posticipati oltre i cinque minuti avvengono al cambio delle ore di lezione, per non interrompere l'attività didattica della classe. Questo vale per tutte le attività curriculari (come i corsi di recupero), per le attività non curriculari (come il corso Trinity pomeridiano, il corso per i test universitari, ...) e le attività integrative organizzate dalla scuola.

Le eventuali richieste d'uscita fuori orario dovranno essere firmate dal preside o dal vicepreside o dall'assistente spirituale possibilmente prima dell'inizio delle lezioni.

In caso di necessità dello studente di allontanarsi dalla scuola a causa di motivi non prevedibili in anticipo, verrà data autorizzazione a lasciare l'istituto solo in presenza dei genitori o loro delegati, o attraverso richiesta via fax o e-mail. Per motivi di sicurezza non verranno prese in considerazione le richieste pervenute tramite telefonata.

In caso di assenze ripetute e/o di numerosi ritardi e/o uscite anticipate, l'insegnante coordinatore di classe informerà telefonicamente i genitori dell'alunno la cui frequenza non è regolare.

In caso di uscita anticipata dell'intera classe, comunicata per tempo alle famiglie tramite avviso dettato sul libretto personale dello studente, gli alunni che al termine dell'ultima ora di lezione non esibiscono all'insegnante la firma di uno dei genitori resteranno in Istituto fino al termine regolare delle lezioni.

Il vicepresidente o l'assistente spirituale sono sempre presenti al piano delle aule prima dell'inizio delle lezioni, a disposizione per le firme di giustificazione sui libretti degli studenti. Il preside rimane a disposizione per le giustificazioni degli alunni fino alle 8.30 nel suo ufficio.

ASSEMBLEE

Gli alunni possono indire assemblee di classe e/o d'Istituto.

Le richieste per assemblee di classe (al massimo una al mese) devono essere presentate all'insegnante coordinatore dai rappresentanti di classe, con almeno tre giorni di preavviso, previa verifica della legittimità dell'ordine del giorno, dell'utilizzo del monte-ore disponibile e del consenso degli insegnanti interessati. Di dette assemblee dovrà essere consegnato entro cinque giorni il relativo verbale al coordinatore di classe.

Qualora il comportamento degli alunni risulti, nel corso dell'assemblea, indisciplinato o denoti scarsa partecipazione, i rappresentanti di classe possono decidere di sospendere l'assemblea. Il Consiglio di classe valuterà l'opportunità di concedere altre assemblee.

Le richieste per le assemblee d'Istituto devono essere presentate per iscritto al preside.

Non si possono tenere assemblee nell'ultimo mese di scuola.

COMPORAMENTO E USO DEGLI AMBIENTI

In tutti i momenti dell'attività scolastica gli alunni mantengano una condotta educata e rispettosa nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale dell'Istituto; si esprimano con un linguaggio appropriato nei contenuti e nel tono. L'abbigliamento dovrà essere semplice, sobrio e consono all'ambiente scolastico.

Al cambio dell'ora di insegnamento gli alunni non escano in corridoio. Durante le ore di lezione non escano dalla classe se non in caso di effettiva necessità.

Non si portino in classe oggetti che possono risultare pericolosi (taglierini, forbici, coltellini, ...).

Durante la ricreazione agli alunni è consentito sostare in bidelleria, nel porticato o recarsi al bar dell'Istituto: anche in questi ambienti si rispetti la condotta adeguata e il linguaggio appropriato. Agli alunni del liceo, durante la breve ricreazione del mercoledì (13.00-13.05), non è consentito uscire dall'aula se non per recarsi ai servizi igienici.

Durante le ore di lezione e negli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto.

Non è ammesso l'ingresso nell'Istituto e nelle aule scolastiche di persone estranee prive dell'autorizzazione rilasciata dalla presidenza. Anche i genitori degli alunni possono accedere al piano delle aule solo per i colloqui con gli insegnanti, programmati da calendario, o per accompagnare il proprio figlio in caso di ingresso posticipato/uscita anticipata in caso di malessere.

Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali, dei mobili e delle attrezzature della scuola e saranno ritenuti responsabili degli eventuali danni arrecati. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni (libri, articoli scolastici, vestiario, denaro, ...).

Al termine delle lezioni gli alunni devono lasciare in ordine l'aula utilizzata; l'insegnante dell'ultima ora verificherà il rispetto di tale norma.

L'uso dei laboratori, delle sale multimediali, della biblioteca e delle palestre sarà possibile solo con la presenza dell'insegnante. Per le attività di educazione fisica gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva secondo le indicazioni dei docenti. Non torneranno in classe con la tenuta sportiva.

Con la finalità di potenziare l'autonomia e l'impegno personale nell'esecuzione dei compiti e nella stesura degli appunti delle lezioni, non è consentito agli alunni usufruire del servizio fotocopie all'interno dell'istituto; le fotocopie sono consentite solo previa autorizzazione del docente per recuperare gli argomenti delle lezioni in caso di assenza giustificata.

La scala d'emergenza di ferro deve essere usata solo in caso d'allarme.

L'utilizzo dei distributori automatici per il caffè, bevande o merende è consentito prima dell'inizio delle lezioni, durante la ricreazione e al termine delle lezioni, non durante le lezioni e il cambio d'ora. In caso l'alunno venga sorpreso a far uso di tali distributori durante le ore di lezione, gli insegnanti e il personale della scuola sono autorizzati a ritirare il prodotto acquistato dall'alunno.

In tutti gli ambienti interni dell'Istituto è assolutamente vietato fumare, ai sensi della vigente legge. La detenzione e/o l'uso di sostanze stupefacenti all'interno dell'intero complesso scolastico è assolutamente vietato.

RICHIESTA DI REINSERIMENTO NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Nella prospettiva di educare all'assunzione consapevole della responsabilità personale e alla condivisione del Progetto Educativo, non sarà di norma accettata la richiesta di reinserimento nella comunità scolastica dell'alunno che si ritira dal ginnasio-liceo e si iscrive a qualsiasi altro istituto.

Si auspica che, prima di presentare la richiesta formale di passaggio ad altro istituto, l'alunno e la sua famiglia incontrino il preside e/o l'assistente spirituale e/o il coordinatore di classe per un dialogo aperto e costruttivo, volto a chiarire i motivi della richiesta e a proporre eventuali interventi educativi nell'ambito di una collaborazione fra scuola e famiglia.

INFRAZIONI E SANZIONI

I provvedimenti disciplinari sono stabiliti secondo i criteri contenuti nell'articolo 4 dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* (D.P.R. n. 249/98), modificato e integrato dal D.P.R. 235/07.

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

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.”

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Mancanze ai doveri scolastici		
Mancanza occasionale ai doveri scolastici (frequenza puntuale e	Richiamo verbale	Docente

regolare) e agli impegni di studio (rispetto delle consegne e svolgimento del lavoro assegnato)		
- Reiterata mancanza ai doveri scolastici e agli impegni di studio - Uso ripetuto dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata, non determinate da particolari situazioni documentate dello studente, come mezzo per sottrarsi alle verifiche e/o interrogazioni - Assenze strategiche reiterate e non determinate da particolari situazioni documentate	Ammonizione scritta sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia e nota sul registro di classe	Docente
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Disturbo reiterato	Ammonizione scritta sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia; alla terza ammonizione nota sul registro di classe e convocazione dei genitori	Docente
Copiatura durante le verifiche scritte	A discrezione del docente, ritiro immediato della verifica e valutazione negativa della prova; nota sul registro di classe agli alunni coinvolti e comunicazione alla famiglia; ricaduta negativa sulla valutazione della condotta	Docente
Assenza ingiustificata	Ammonizione scritta sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia e nota sul registro di classe	Preside
Comportamenti non corretti nei confronti dei componenti della comunità scolastica		
Uso di un linguaggio non appropriato nei contenuti e nel tono	Richiamo verbale e ammonizione scritta sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia	Docente
Aggressioni verbali e/o fisiche; atteggiamenti intimidatori e provocatori	- Nota sul registro di classe - Sospensione fino a 15 giorni	- Docente - Consiglio di classe

Coinvolgimento in danni fisici o morali a persone	- Nota sul registro di classe - Sospensione fino a 15 giorni	- Docente - Consiglio di classe
Mancanza di rispetto nei confronti degli insegnanti, del preside e del personale (cfr. art. 3 dello <i>Statuto delle Studentesse e degli Studenti</i>)	- Nota sul registro di classe - Sospensione fino a 15 giorni	- Docente - Consiglio di classe
Non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento	Nota sul registro di classe	Docente
Comportamento scorretto durante le visite d'istruzione (allontanamento non autorizzato dal gruppo, danni a mezzi di trasporto o a immobili, ...)	- Nota sul registro di classe - Risarcimento economico - Sospensione fino a 15 giorni	- Docente - Consiglio di classe
Falsificazione della firma dei genitori	Nota sul registro di classe	Preside
Appropriazione o danneggiamento di cose altrui	- Nota sul registro di classe - Risarcimento economico - Attività di volontariato nella comunità scolastica	- Docente - Consiglio di classe
Detenzione e/o uso di sostanze stupefacenti all'interno dell'intero complesso scolastico	Sospensione da uno a tre giorni, salva segnalazione all'autorità competente	Consiglio d'Istituto
Reati che violano il rispetto e la dignità della persona	Sospensione superiore a 15 giorni	Consiglio d'Istituto
Comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone	- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico - Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato	Consiglio d'Istituto
Comportamenti in aperto contrasto con i principi ispiratori del Progetto Educativo dell'Istituto	- Non accettazione dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo - Espulsione dall'Istituto	Consiglio d'Istituto
Danni alle strutture e al patrimonio della scuola		
Mancata restituzione di beni ricevuti in prestito	- Nota sul registro di classe - Risarcimento economico - Attività di volontariato nella	- Docente - Consiglio di classe

	comunità scolastica	
Danni a beni mobili e immobili e alle attrezzature (non solo didattiche) dell'intero complesso scolastico	- Nota sul registro di classe - Risarcimento economico - Attività di volontariato nella comunità scolastica	- Docente - Consiglio di classe

Si sottolinea che:

- la permanenza o la reiterazione di comportamenti scorretti determinerà una sanzione più grave, definita dal Consiglio di classe tenendo conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano;
- il numero, la gravità e l'eventuale reiterazione delle sanzioni comminate contribuiscono alla determinazione del voto di condotta e alla attribuzione del credito scolastico;
- nel caso di comportamenti in aperto contrasto con i principi ispiratori del Progetto Educativo il Consiglio d'Istituto si riserva di deliberare l'allontanamento dell'alunno dall'Istituto o la non accettazione dell'iscrizione per l'anno successivo;
- nel caso di mancata individuazione della responsabilità diretta dei danni e/o furti sono sanzionati e tenuti al risarcimento i gruppi di studenti presenti nel luogo ove sia stato causato il danno o sia avvenuto il furto, se non abbiano provveduto a immediata segnalazione a chi di competenza.

USO DI CELLULARI E DI ALTRI STRUMENTI ELETTRONICI (LETTORI CD, IPOD, MP3, MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE, ...)

Cellulari, lettori CD e affini devono essere sempre spenti durante tutte le attività scolastiche curriculari e non (compresi intervalli, ricreazione e mensa); non devono essere tenuti sui banchi o in mano.

Per le comunicazioni telefoniche, se lo studente necessita di contattare la famiglia e viceversa, deve essere utilizzato esclusivamente il telefono della segreteria o della bidelleria, in funzione regolarmente durante l'orario scolastico.

Per maturare il senso di responsabilità degli allievi, non è permesso telefonare a casa in caso di dimenticanza del materiale scolastico.

Per il mancato rispetto di tali norme sono previste le seguenti sanzioni:

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Strumenti accesi o in uso	ritiro (in bidelleria) con segnalazione sull'apposita tabella nel registro di classe, nota a casa tramite libretto, riconsegna all'alunno a fine giornata scolastica	Docente
	al terzo ritiro: ritiro (in segreteria) con segnalazione sull'apposita tabella nel registro di classe, nota sul registro e a casa, riconsegna ai genitori avvisati telefonicamente dalla segreteria; se i genitori non possono ritirare personalmente l'apparecchiatura, devono autorizzare	Docente

	telefonicamente la riconsegna al figlio al termine delle lezioni	
	alla terza nota sul registro (corrispondente al quinto ritiro): sospensione da uno a tre giorni/lavori socialmente utili/ricaduta sulla valutazione del comportamento in pagella, a seconda della gravità dei casi	- Docente - Consiglio di classe
Strumenti utilizzati per foto e/o filmati	ritiro (in segreteria), nota sul registro e a casa, consegna ai genitori per presa visione delle foto e obbligo di cancellazione delle immagini o filmati, salve ulteriori sanzioni previste dal Codice Penale	- Docente - Consiglio di classe - Consiglio d'Istituto
Divulgazione non autorizzata sulla rete internet di immagini, filmati e registrazioni vocali riguardanti ambienti scolastici e/o membri della comunità scolastica	Ammonizione scritta sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia e obbligo di cancellazione delle stesse. Nel caso di comportamenti scorretti e privi di rispetto nei confronti dell'Istituto e dei membri della comunità scolastica: sospensione da tre a cinque giorni	Consiglio d' Istituto
Strumenti utilizzati per sms o per parlare durante i compiti in classe	ritiro (in segreteria), consegna ai genitori avvisati telefonicamente dalla segreteria, ritiro immediato della verifica e valutazione negativa della prova	Docente

In relazione al contenuto di foto, filmati, messaggi, le sanzioni possono arrivare, a discrezione del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto, fino alla non ammissione agli esami e/o alla espulsione dell'alunno dalla scuola.

Si precisa che anche una sola nota disciplinare sul registro, se grave, a discrezione del Consiglio di classe potrebbe influenzare negativamente la valutazione della condotta.

IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, composto da:

- il *Preside*, che lo presiede;
- l'*Assistente spirituale* dell'Istituto, senza diritto di voto e con parere consultivo;
- un *docente* designato dal Collegio docenti, che designa anche un supplente per i casi di incompatibilità o di dovere di astensione;
- un *rappresentante degli studenti*; nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione ovvero nel caso in cui tale studente sia oggetto di discussione dell'organo di garanzia è previsto un suo supplente. Rappresentante e supplente sono eletti dai rappresentanti di classe degli studenti e dai rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto al loro interno; ogni votante può esprimere due preferenze; risulta eletto lo studente che ha ottenuto il maggior numero di voti; è nominato supplente lo studente che risulta al secondo posto nella graduatoria delle preferenze; in caso di parità di voti prevale l'anzianità;
- un *rappresentante dei genitori*; nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione è previsto un suo supplente. Rappresentante e supplente sono eletti dai rappresentanti di classe dei genitori e dai

rappresentanti dei genitori del Consiglio di Istituto al loro interno; ogni votante può esprimere due preferenze; risulta eletto il genitore che ha ottenuto il maggior numero di voti; è nominato supplente il genitore che risulta al secondo posto nella graduatoria delle preferenze; in caso di parità di voti prevale l'anzianità.

L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'organo di garanzia rimane in carica 1 anno e viene determinato all'inizio di ogni anno scolastico.

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Il ricorso contro la sanzione disciplinare è ammesso entro 7 giorni dalla comunicazione della sua irrogazione.

Il ricorso può essere presentato da uno dei genitori dell'alunno sanzionato, mediante istanza scritta al Preside, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

L'organo di garanzia decide in merito al ricorso contro la sanzione disciplinare nel termine di 10 giorni.

L'organo di garanzia si riserva di raccogliere tutte le testimonianze che riterrà opportune e che saranno messe a verbale.

Le decisioni dell'organo di garanzia, sancite da una votazione, vengono prese a maggioranza. Nel caso di astensione di qualcuno dei suoi membri, viene considerata la maggioranza tra i voti espressi. In caso di parità prevale il voto del Preside.

La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Preside.