



## **Liceo Scientifico Statale “Vito Volterra”**

**Via G.B. Miliani, 37 – 60044 FABRIANO (AN)**  
**tel e fax 0732/5775 - Codice Fiscale 81003050424**  
**Distretto Scolastico di Fabriano n. 7 - Cod. Min.: ANPS05000Q**  
**email: [volterra@liceoscientificofabriano.it](mailto:volterra@liceoscientificofabriano.it)**  
**[www.liceoscientificofabriano.it](http://www.liceoscientificofabriano.it)**

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

( elaborato dal Consiglio di Istituto ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 – Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007. Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 )

## **PREMESSA**

Il presente regolamento d’Istituto del Liceo Scientifico Statale “V. Volterra” di Fabriano è attuativo dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, che recepisce come sua fonte d’ispirazione.

Esso disciplina in particolare il rapporto tra utenti e operatori scolastici all’interno dell’Istituto, fatti salvi i vincoli contrattuali del personale dirigente, docente, tecnico, amministrativo e ausiliario.

Insieme al Piano dell’Offerta Formativa (POF), costituisce il documento fondamentale dell’Istituto.

Nella sua articolazione esso persegue i seguenti intendimenti:

- garantire lo svolgimento ordinato delle attività formative, in armonia con le finalità più proprie di ogni comunità scolastica;
- garantire agli utenti il massimo utilizzo delle risorse e delle strutture di cui l’Istituto dispone, intese pertanto come bene comune da rispettare e tutelare;
- garantire la qualità del servizio formativo, mediante una programmazione attenta e partecipata di esso, un efficace coinvolgimento dello studente nei propri processi di apprendimento, un ricco ventaglio di attività complementari e integrative;
- garantire una vita d’Istituto animata dalla partecipazione democratica di tutte le componenti, da un’efficiente comunicazione tra persone e funzioni, da un’ampia circolazione di informazione interna ed esterna;
- garantire la libertà individuale e collettiva di parola, opinione e proposta, nonché, contestualmente, il rispetto di ogni membro della comunità scolastica indipendentemente dalla etnia di provenienza, dalla condizione socio-economica, dalle convinzioni politiche e religiose di ciascuno;
- garantire la conoscenza e il rispetto delle norme che tutelano la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti;
- promuovere il senso di responsabilità di tutti i membri della comunità, garantendo altresì l’equità di eventuali provvedimenti disciplinari.

Nella sua applicazione è affidato a tutta la comunità scolastica, perché ciascuno si impegni a rispettarlo e a farlo rispettare.

## **LEGENDA**

### **1. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

#### **1.A. TEMPI E SPAZI**

1.A.1 ORARIO DELLE LEZIONI

1.A.2 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

1.A.3 RITARDI E USCITE ANTICIPATE

1.A.4. USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

1.A.5 INTERVALLO

1.A.6 APERTURA POMERIDIANA

1.A.7 FORMAZIONE DELLE CLASSI

1.A.8 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

1.A.9 TRASFERIMENTO AD ALTRA SEZIONE

#### **1.B. UTILIZZO DELLE RISORSE E DELLE STRUTTURE**

##### **1.B.1 LOCALI**

1.B.1.2 Uffici

1.B.1.3 Aule

1.B.1.4 Aule e apparecchiature speciali

1.B.1.5 Laboratori

1.B.1.6 Palestra

1.B.1.7 Biblioteca

1.B.1.8 Servizi igienici

##### **1.B.2 ATTREZZATURE**

1.B.2.1 Manutenzione

1.B.2.2 Uso delle dotazioni

##### **1.B.3 ACQUISTO MATERIALE**

### **2. ATTIVITA' FORMATIVE E DIDATTICHE**

#### **2.A. PROGRAMMAZIONE**

##### **2.A.1 OBIETTIVI-CONTENUTI-METODI**

2.A.1.1 Piano dell'Offerta Formativa

2.A.1.2 Progettazione del Consiglio di Classe

2.A.1.3 Progettazione e programmazione disciplinare individuale

##### **2.A.2 MATERIALE DIDATTICO**

##### **2.A.3 LAVORO A CASA**

##### **2.A.4 LAVORO IN AULA**

2.A.4.1 Attività degli insegnanti

2.A.4.2 Attività degli studenti

2.A.5 COLLABORAZIONE TRA LE CLASSI

2.A.6 PRESENZA DEGLI INSEGNANTI

2.A.7 USO DEI LABORATORI

2.A.8 VALORIZZAZIONE DELLE INCLINAZIONI PERSONALI

#### **2.B VERIFICA E VALUTAZIONE**

2.B.1 PROVE DI VERIFICA

- 2.B.2 CRITERI DI VALUTAZIONE
- 2.B.3 TRASPARENZA DEI GIUDIZI
- 2.B.4 DEBITI E CREDITI SCOLASTICI FORMATIVI
- 2.B.5 VERIFICA DELL'ATTIVITA' DELL'ISTITUTO
- 2.C ATTIVITA' COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE**

- 2.C.1 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
  - 2.C.1.1 Uscite didattiche
  - 2.C.1.2 Visite e viaggi di istruzione
  - 2.C.1.3 Scambi di classi
  - 2.C.1.4 Norme generali
- 2.C.2 APPROFONDIMENTI
- 2.C.3 RECUPERO
- 2.C.4 ATTIVITA' CULTURALI
  - 2.C.4.1 Attività culturali organizzate dall'Istituto
  - 2.C.4.2 Attività culturali proposte alla scuola
- 2.C.5 ATTIVITA' SPORTIVE

### **3. RELAZIONI E PARTECIPAZIONE**

#### **3.A. PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ISTITUTO**

- 3.A.1 ASSEMBLEE
  - 3.A.1.1 Assemblee di classe
  - 3.A.1.2 Assemblee d'istituto
- 3.A.2 COMITATI
  - 3.A.2.1 Comitato genitori
  - 3.A.2.2 Comitato studentesco

#### **3.B. RAPPORTI TRA GLI UTENTI E GLI OPERATORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

- 3.B.1 RAPPORTI CON GLI INSEGNANTI
  - 3.B.1.1 Colloquio tra studenti e insegnanti
  - 3.B.1.2 Colloquio tra genitori e insegnanti
- 3.B.2 RAPPORTI CON IL CAPO D'ISTITUTO
  - 3.B.1.1 Colloquio tra studenti e capo d'Istituto
  - 3.B.1.2 Colloquio tra genitori e capo d'Istituto
- 3.B.3 RAPPORTI CON IL PERSONALE AMMINISTRATIVO
  - 3.B.1.1 Rapporti tra studenti e personale amministrativo
  - 3.B.1.2 Rapporti tra genitori e personale amministrativo

#### **3.C. INFORMAZIONE**

- 3.C.1 INFORMAZIONE INTERNA
- 3.C.2 INFORMAZIONE ESTERNA
- 3.C.3 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO
- 3.C.4 COMUNICAZIONI PRIVATE

#### **3.D. GIORNALE DI ISTITUTO**

- REGOLAMENTO DEL GIORNALE DEL LICEO SCIENTIFICO "V. VOLTERRA"**
- STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- ASPETTI LOGISTICI
- FINANZIAMENTI

## **4. GLI INDIVIDUI E LA COMUNITA'**

### **4.A. LIBERTA' D'ESPRESSIONE**

4.A.1 LIBERTA' DI OPINIONE E DI ASSOCIAZIONE

4.A.2 "PERSONALIZZAZIONE" DEGLI AMBIENTI E DEI TEMPI

4.A.3 FESTE

### **4.B. NORME DI COMPORTAMENTO**

4.B.1 RISPETTO DELLE PERSONE CHE VIVONO NELLA SCUOLA

4.B.2 RISPETTO DELLA PRIVACY

4.B.3 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE

4.B.4 OBBLIGO DI FREQUENZA

4.B.5 PUNTUALITA' E TEMPESTIVITA'

4.B.6 SPOSTAMENTI

4.B.7 INTERVALLO

4.B.8 VESTIARIO

4.B.9 CONSUMAZIONI DURANTE LE LEZIONI

## **5. AMBIENTE E SALUTE**

### **5.A. SICUREZZA ED INFORTUNISTICA**

5.A.1 NORME DI SICUREZZA

5.A.2. PIANO DI EMERGENZA

5.A.3 PREVENZIONE E FORMAZIONE

### **5.B. IGIENE E PROFILASSI**

5.B.1 FUMO

5.B.2 ALIMENTI

5.B.3 IGIENE E SALUBRITA' DEGLI AMBIENTI

5.B.4 RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

5.B.5 FARMACI

5.B.6 NORMA GENERALE

## **6. DOVERI DEGLI STUDENTI**

6.A MANCANZE DISCIPLINARI

6.B.SANZIONI DISCIPLINARI

6.C SANZIONI AMMINISTRATIVE

6.D ORGANO DI GARNAZIA – IMPUGNAZIONI E RICORSI

## **1. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

## **1.A. TEMPI E SPAZI**

Le lezioni si sviluppano per la maggior parte delle classi secondo il seguente orario settimanale:

### **Sede centrale**

N° ORA	ORARIO	DURATA
1	8.05-9.05	60 min
2	9.05-10.05	60 min
INTERVALLO	10.05-10.15	10 min
3	10.15-11.15	60 min
4	11.15-12.15	60 min
5	12.15-13.15	60 min

il martedì ed il venerdì:

N° ORA	ORARIO	DURATA
1	8.05-9.05	60 min
2	9.05-9.55	50 min
3	9.55-10.45	50 min
INTERVALLO	10.45-10.55	10 min
4	10.55-11.45	50 min
5	11.45-12.35	50 min
6	12.35-13.25	50 min

### **Sede staccata**

N° ORA	ORARIO	DURATA
1	8.00-9.00	60 min
2	9.00-10.00	60 min
INTERVALLO	10,00-10.10	10 min
3	10.10-11.10	60 min
4	11.10-12.10	60 min
5	12.10-13,05	55 min

il giovedì:

N° ORA	ORARIO	DURATA
1	8.00-8,50	50 min
2	8.50-9.40	50 min
3	9.40-10.30	50 min
INTERVALLO	10.30-10.40	10 min
4	10.40-11.30	50 min
5	11.30-12.20	50 min
6	12.20-13.10	50 min

Gli studenti potranno entrare nell'atrio dell'istituto alle 8,00 al suono della prima campana per recarsi nelle rispettive aule dove, alle ore 8,05 inizieranno le lezioni.

L'inizio e la fine delle diverse lezioni saranno segnalati tramite il suono puntuale della campanella.

Docenti e studenti saranno tenuti alla puntualità e al rispetto dell'orario.

Eventuali modifiche dell'orario, da adottare per ragioni organizzative, saranno preventivamente comunicate agli studenti, ai docenti e alle famiglie.

## **1.A.2 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

E' dovere degli studenti frequentare tutte le lezioni ivi comprese le attività didattiche programmate dai competenti organismi collegiali (visite extrascolastiche, corsi di sostegno, corsi di recupero, altre attività).

Gli studenti giustificheranno le eventuali assenze tramite l'apposito libretto rilasciato dalla segreteria dell'istituto all'inizio dell'anno scolastico ad un genitore o a chi ne fa le veci che all'atto del ritiro depositerà la propria firma. Al compimento del 18° anno di età lo studente divenuto maggiorenne potrà depositare la propria firma in segreteria e avrà diritto all'autogiustificazione. Alle famiglie sarà data comunicazione delle assenze.

In caso di smarrimento del libretto delle assenze il depositario della firma ne darà comunicazione scritta tempestiva all'Ufficio di Presidenza che disporrà il rilascio del duplicato dietro corresponsione del relativo costo.

Le **assenze saranno giustificate** secondo le modalità di seguito indicate:

- a) assenze fino a 5 giorni consecutivi (esclusi eventuali giorni festivi compresi nel periodo): motivazione scritta, firmata da un genitore o da chi ne fa le veci o dallo studente maggiorenne sull'apposito libretto che va presentata il giorno stesso del rientro al docente della 1<sup>a</sup> ora di lezione.
- b) Assenze superiori a 5 giorni consecutivi (compresi nel computo i giorni festivi che cadono all'interno del periodo d'assenza): motivazione scritta firmata da un genitore o da chi ne fa le veci o dallo studente maggiorenne sull'apposito libretto e corredata da certificato medico nel quale venga esplicitamente dichiarato che l'interessato non è affetto da malattia contagiosa e che può pertanto riprendere la frequenza scolastica. Il certificato sarà necessario qualunque sia il motivo dell'assenza.

Il genitore degli allievi minorenni, con la presenza in Istituto, giustificherà presso il Dirigente Scolastico, o suo delegato, le assenze segnalate con il numero 5 e suoi multipli. Gli studenti maggiorenni giustificheranno personalmente presso il Dirigente Scolastico, o suo delegato, le assenze segnalate con il numero 5 e suoi multipli.

Le giustificazioni, di norma, saranno controfirmate dal docente della prima ora di lezione che provvederà quindi alla riammissione in classe con annotazione sul registro di classe.

In caso di **mancata presentazione della giustificazione** si procederà nel modo seguente:

- la mancata giustificazione verrà annotata sul registro di classe
- lo studente verrà ammesso con riserva dal docente della prima ora di lezione ma dovrà presentare la giustificazione il giorno seguente
- nel caso in cui anche il giorno successivo lo studente non presenti la giustificazione verrà rinviato al Dirigente Scolastico per l'eventuale riammissione.

Le assenze collettive non sono ammesse e quindi non sono giustificabili.

Il docente coordinatore di classe provvederà periodicamente al controllo delle assenze effettuate e, qualora lo ritenga opportuno, prenderà contatto con le famiglie.

### **1.A.3 RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle lezioni.

L'ingresso posticipato alle lezioni per eventuali eccezionali motivazioni è consentito se debitamente motivato e comunque non oltre l'inizio della terza ora di lezione.

L'ammissione in classe sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato che potrà prendere in considerazione anche casi particolari.

In caso di ritardo fino a cinque minuti gli studenti saranno ammessi alle lezioni dal docente con annotazione sul registro di classe; dopo tre ritardi segnalati verrà avvertita la famiglia.

Il docente coordinatore di classe provvederà al controllo dei ritardi segnalati e ad avvertire le famiglie.

In caso di ritardo compreso fra i 5 e i 15 minuti gli studenti saranno ammessi dal Dirigente Scolastico o suo delegato con l'obbligo di presentare la debita giustificazione il giorno seguente al docente della prima ora di lezione.

In caso di ritardo superiore ai 15 minuti gli studenti saranno ammessi in classe dal Dirigente Scolastico o suo delegato alla seconda ora di lezione e presenteranno la giustificazione il giorno seguente al docente della prima ora di lezione.

Le uscite anticipate rispetto al normale orario (comunque non prima dell'inizio della penultima ora di lezione) saranno ammesse solo per motivi inderogabili e su richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci. Il genitore dovrà essere presente al momento dell'uscita, tranne che per gli studenti maggiorenni per i quali il Dirigente Scolastico o suo delegato attiverà procedure di immediato accertamento presso la famiglia.

#### **1.A.4 USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI.**

Gli studenti potranno chiedere all'insegnante di assentarsi dall'aula non più di uno alla volta, per un tempo ragionevolmente breve.

Gli studenti potranno accedere ai servizi scolastici ( biblioteche, fotocopiatrice, ecc...) rispettando gli orari stabiliti e senza disturbare il normale svolgimento dell'attività didattica.

Gli studenti non potranno lasciare, senza autorizzazione, l'edificio scolastico o altri ambienti in cui si svolgano attività didattiche o assemblee di classe e di istituto.

#### **1.A.5 INTERVALLO**

(vedi norme di comportamento 4.B.7)

#### **1.A.6 APERTURA POMERIDIANA**

La scuola sarà aperta tutti i pomeriggi dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 18.00 per le attività didattiche programmate, la segreteria sarà aperta il martedì e il giovedì dalle 14.30 alle 17.30, salvo eventuali varianti a questo orario che saranno preventivamente concordate secondo le esigenze dell'istituzione e del personale.

Le attività dei corsi serali avranno un orario specifico.

Tutte le componenti scolastiche potranno accedere ai locali dell'Istituto nel pomeriggio anche per attività autogestite.

Chi intenda usufruire dei locali della scuola nel pomeriggio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione in segreteria. (Sarà predisposto settimanalmente un calendario delle attività pomeridiane esposto in bacheca).

Gli studenti accederanno ai locali della scuola in orario pomeridiano purché sia presente almeno una unità di personale docente o ATA dell'istituto.

Per accedere alle aule speciali (es. laboratori, palestre,...) è obbligatoria la presenza del tecnico responsabile o di un docente.

#### **1.A.7 FORMAZIONI DELLE CLASSI**

Per quanto riguarda la formazione delle classi si rimanda alla normativa vigente e alle delibere in proposito dei competenti organi collegiali.

Si seguono di norma i seguenti criteri:

- a) classi il più possibile equilibrate per numero di allievi e di allieve e per giudizio in uscita dalla scuola media;
- b) numero non eccessivo di alunni provenienti dalla medesima classe della scuola media per arricchire, attraverso il confronto, le diverse esperienze formative;
- c) considerazione del luogo di residenza degli allievi se diverso dal comune della sede scolastica per favorire l'integrazione e la socializzazione.

#### **1.A.8 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Il dirigente scolastico assegnerà i docenti alle classi secondo l'organico di istituto, le esigenze del Piano dell'Offerta Formativa, tenendo nel debito conto anche il principio della continuità didattica.

### **1.A.9 TRASFERIMENTO AD ALTRA SEZIONE**

La famiglia, per gravi e documentati motivi, potrà chiedere il trasferimento ad altra sezione.

Il Capo d'Istituto potrà accogliere la richiesta, fatte le dovute valutazioni. Il trasferimento avverrà di norma all'inizio del nuovo anno scolastico.

## **1.B. UTILIZZO DELLE RISORSE E DELLE STRUTTURE**

### **1.B.1 LOCALI**

Si individuano nell'Istituto le seguenti tipologie di spazi, locali, strutture/attrezzature utilizzati per le diverse attività:

1. uffici
2. aule
3. aule/apparecchiature speciali (aule multimediali, conferenze, orientamento, disegno...)
4. laboratori (fisica, chimica, biologia, informatica, lingue,...)
5. palestra
6. biblioteca
7. locali per riunioni collegiali
8. locali destinati al Comitato degli Studenti e al Comitato dei Genitori
9. servizi igienici
10. spazi aperti
11. ascensore (sez. staccata di Sassoferrato)

#### **1.B.1.2 Uffici**

Gli Uffici di Presidenza e di Segreteria sono riservati al dirigente scolastico e al personale amministrativo.

L'accesso ai medesimi da parte di studenti e genitori avverrà nei tempi e secondo le modalità previste al punto 3.B.3 del presente regolamento.

I docenti accederanno agli uffici secondo un orario concordato.

#### **1.B.1.3 Aule**

L'aula rappresenta il luogo dove si svolge la normale attività didattica per cui dovrà essere fornita di arredi ed attrezzature efficienti e adeguate per tipologia e numero.

Sarà consentita l'introduzione di arredi speciali da parte di alunni o docenti che ne facciano richiesta con giustificato motivo di carattere didattico.

#### **1.B.1.4 Aule e apparecchiature speciali**

L'utilizzo delle sale audiovisive e degli apparecchi portatili avverrà tramite prenotazione, di norma a cadenza settimanale, da effettuarsi presso la segreteria studenti che predisporrà e pubblicherà il relativo calendario delle richieste.

L'accesso e l'utilizzo delle aule speciali saranno subordinati alla presenza del docente o del tecnico responsabile.

Il trasporto degli apparecchi è affidato esclusivamente alla cura dei collaboratori scolastici e/o del tecnico responsabile.

#### **1.B.1.5 Laboratori**

L'utilizzo dei laboratori avverrà secondo l'orario e le modalità stabilite di anno in anno dai diversi dipartimenti disciplinari.

Ciascun soggetto che frequenta i laboratori osserverà gli orari, le modalità di accesso e le norme di comportamento indicate ed esposte in ciascun locale a cura del docente responsabile, designato dal dirigente scolastico.

L'accesso ai locali da parte degli studenti potrà avvenire solo sotto la guida di un docente o del tecnico responsabile, l'uso del laboratorio di informatica sarà consentito prioritariamente alle classi, successivamente ai singoli studenti.

L'orario delle lezioni sarà articolato in modo da consentire alle materie che si avvalgono dell'uso dei laboratori un utilizzo costante.

Ogni classe potrà accedere al laboratorio per almeno un'ora settimanale mattutina.

#### **1.B.1.6 Palestra**

L'istituto garantirà la possibilità di effettuare entrambe le ore di Educazione Fisica in palestra o in altro luogo idoneo per dimensioni, sicurezza, dotazione strumentale di base.

#### **1.B.1.7 Biblioteca**

La biblioteca, nonché gli spazi ad essa connessi, potrà essere utilizzata per la consultazione, lo studio, il prestito negli orari scolastici ed extrascolastici comunicati all'inizio di ogni anno dal personale in servizio in tale struttura.

#### **1.B.1.8 Servizi Igienici**

Vedi punto 5.B del presente regolamento.

#### **1.B.1.9 Ascensore (sede staccata Sassoferrato)**

L'uso dell'ascensore sarà consentito a tutto il personale dell'Istituto senza limitazione; gli studenti potranno accedervi qualora ne abbiano giustificata necessità, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **1.B.2 ATTREZZATURE**

#### **1.B.2.1 Manutenzione**

Le attrezzature e gli arredi di tutti i locali saranno oggetto di una periodica, sollecita e accurata manutenzione.

Qualora questa non possa essere effettuata dal personale ATA l'Istituto provvederà tempestivamente ad investire del problema gli Enti responsabili.

#### **1.B.2.2 Uso delle dotazioni**

Le dotazioni di uso comune, quali le fotocopiatrici, le macchine distributrici di vivande, gli apparecchi telefonici, saranno a disposizione di tutto il personale della scuola e degli studenti che ne fruiranno in modo appropriato e corretto.

La riproduzione di materiale didattico di uso comune sarà assicurata dall'Istituto secondo le norme vigenti e previa richiesta da parte degli interessati da presentare con congruo anticipo (almeno un giorno); con uguale modalità il materiale di uso personale potrà essere riprodotto all'interno dell'istituto dietro versamento dell'importo previsto dal Consiglio d'Istituto.

### **1.B.3 ACQUISTO MATERIALE**

L'acquisto di materiale didattico sarà deliberato dal Consiglio d'Istituto su indicazione, discussione e richiesta da parte dei docenti della materia, degli studenti e dei genitori.

L'acquisto di materiale d'uso comune verrà deliberato dal Consiglio d'Istituto tenendo in considerazione il numero degli utilizzatori e l'uso effettuato l'anno precedente.

## **2. ATTIVITA' FORMATIVE E DIDATTICHE**

### **2.A. PROGRAMMAZIONE**

#### **2.A.1.OBIETTIVI-CONTENUTI-METODI**

##### **2.A.1.1 Piano di Offerta Formativa (POF)**

La scuola, tenendo conto dell'indirizzo liceale dell'istituto, delle indicazioni del Ministero della Pubblica Istruzione, del momento storico e culturale, e delle sperimentazioni in atto, ispirandosi ai principi dell'autonomia, elaborerà ed aggiornerà il proprio piano dell'offerta formativa. Alla progettazione contribuiranno tutte le componenti della Comunità scolastica.

Perché l'attività didattica risulti efficace e la progettazione produttiva, la scuola sosterrà innanzitutto l'aggiornamento professionale dei docenti e la formazione delle altre componenti.

##### **2.A.1.2 Progettazione del Consiglio di Classe**

Il Piano di Offerta Formativa (POF) costituirà il punto di riferimento di ogni Consiglio di Classe per la progettazione della propria attività. Tale progettazione nelle prime classi terrà rigorosamente conto del raccordo con la scuola media, quindi dei contenuti e del metodo di lavoro in possesso degli studenti e dei loro livelli di partenza; nelle classi successive il Consiglio di Classe terrà conto dei livelli di apprendimento acquisiti dagli studenti e del reale programma svolto.

Il Consiglio di Classe darà le linee guida per la realizzazione dell'attività didattica indicando gli obiettivi comuni, i criteri di scelta dei contenuti, gli elementi di una metodologia omogenea e i criteri per la verifica e la valutazione dell'apprendimento; periodicamente verificherà che tali linee siano state seguite.

##### **2.A.1.3 Progettazione e programmazione disciplinare individuale**

Ogni insegnante, ispirandosi alle linee guida del POF, prima dell'inizio dell'anno scolastico elaborerà il proprio progetto didattico. Da tale progetto, secondo le linee guida espresse dal Consiglio di Classe, l'insegnante formulerà il proprio programma indicando con precisione i risultati attesi, i contenuti disciplinari, le strategie didattiche, i modi e gli strumenti per la verifica e la valutazione dell'apprendimento.

#### **2.A.2.MATERIALE DIDATTICO**

Con il termine "materiale didattico" si intende ogni cosa utile ad un proficuo svolgimento delle lezioni di ogni disciplina di studio; quindi, al di là dei libri di testo e della dotazione personale, che devono essere acquistati dagli studenti, tutto il resto, di uso generale, (ad es. vocabolari di classe, strumentazione per le aule specifiche...) dovrà essere fornito dalla scuola.

Ogni aula sarà dotata delle carte geografiche e storiche congruenti con il piano degli studi.

I laboratori e le aule specifiche dovranno avere una dotazione, proposta dai docenti disciplinari, aderente all'effettivo livello dell'attività didattica svolta. L'efficienza dei laboratori e il loro aggiornamento saranno periodicamente controllati e garantiti dal docente responsabile. A tutti gli insegnanti competerà comunque la responsabilità del corretto utilizzo quotidiano. Gli strumenti trasportabili di uso comune (ad es. la lavagna luminosa) dovranno essere non inferiori ad uno per piano.

#### **2.A.3.COMPITI A CASA**

Gli insegnanti assegneranno agli studenti compiti da svolgere a casa a sostegno del programma svolto, nei modi e nella misura compatibili con il carico globale delle lezioni, per poter controllare il livello di apprendimento e di rielaborazione degli alunni, per impostare i tempi e i modi di svolgimento del programma successivo e per valorizzare le capacità individuali. Tutti gli studenti saranno tenuti a svolgere i lavori assegnati.

#### **2.A.4.LAVORO IN AULA**

##### **2.A.4.1 Attività degli insegnanti**

Il lavoro in aula sarà progettato e realizzato dai docenti secondo la programmazione didattica e i principi della libertà di insegnamento, nell'ottica della centralità dello studente come soggetto attivo del processo educativo. Tale lavoro non si limiterà alla trasmissione dei contenuti culturali disciplinari, ma mirerà a stimolare l'interesse e il coinvolgimento degli studenti. A tale proposito, accanto alla lezione versativa, saranno utilizzate altre strategie, quali la lezione interattiva, il lavoro di gruppo, il dibattito,...

##### **2.A.4.2 Attività degli studenti**

In aula gli studenti parteciperanno in modo attivo allo svolgimento delle lezioni secondo le strategie messe in atto dagli insegnanti: saranno tenuti ad utilizzare i testi e il materiale didattico richiesti dalle varie discipline, mantenendo un comportamento corretto e collaborativo.

#### **2.A.5.COLLABORAZIONE TRA LE CLASSI**

Si auspica che all'interno dell'Istituto, ove possibile e per attività particolarmente significative, sia messa in atto una collaborazione fattiva tra le classi, anche di indirizzi diversi, ma con programmi ed interessi paralleli. Tale collaborazione sarà progettata e realizzata dagli insegnanti anche con articolazione delle classi per favorire attività di approfondimento e di socializzazione.

#### **2.A.6.COMPRESENZA DEGLI INSEGNANTI**

La compresenza degli insegnanti, ove prevista dagli indirizzi sperimentali e/o realizzata nell'indirizzo tradizionale, sarà adeguatamente progettata dai docenti interessati e realizzata nel rispetto delle specifiche competenze disciplinari in modo che gli studenti colgano la ricchezza e la complementarità di ciò che viene loro proposto.

#### **2.A.7.USO DEI LABORATORI**

I docenti utilizzeranno il più possibile i laboratori specifici secondo la natura della propria disciplina e le strategie del proprio metodo didattico per favorire un apprendimento attivo.

Gli insegnanti concorderanno modi e tempi di utilizzo delle dette strutture. Ogni laboratorio disporrà di un regolamento per l'utilizzo e l'accesso.

#### **2.A.8.VALORIZZAZIONE DELLE INCLINAZIONI PERSONALI**

Gli insegnanti, sia nell'attività didattica che in quella extracurricolare, cercheranno di conoscere le doti e le inclinazioni personali dei loro studenti in modo da valorizzarle a vantaggio dei singoli, della classe e dell'istituto. Tale conoscenza è utile anche all'orientamento universitario o professionale, attività che l'Istituto promuove secondo le linee guida del POF e della normativa nazionale.

### **2.B. VERIFICA E VALUTAZIONE**

#### **2.B.1 PROVE DI VERIFICA**

Le prove di verifica per numero, tipo, tempo di svolgimento e difficoltà saranno congruenti con la natura della disciplina, con la progettazione e con il lavoro effettivamente svolto. Le prove scritte, orali

e pratiche non dovranno essere inferiori a quelle previste dalla programmazione di Istituto e del Consiglio di classe. Per le valutazioni orali possono essere sottoposte anche prove scritte tese a verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascuno studente.

Gli studenti non saranno sottoposti a più di quattro prove scritte la settimana (comprese quelle valide per l'orale) e a non più di una prova di verifica scritta al giorno. Per evitare sovraccarico di lavoro agli studenti e comunque per rendere il momento della verifica sereno e capace di offrire dati sicuri per la valutazione dell'apprendimento, le prove scritte saranno comunicate per tempo e tempestivamente segnalate sul registro di classe.

I docenti cercheranno di valorizzare ai fini della valutazione, oltre alle prove specifiche, tutti gli elementi significativi che emergano dall'atto vivo dell'insegnamento, quali gli interventi pertinenti e costruttivi e gli approfondimenti individuali.

Le prove di verifica saranno somministrate nelle ore di lezione curricolari; è vietato sottrarre gli studenti alle lezioni di altri insegnanti. Solo in caso di effettiva necessità potranno essere utilizzati anche altri momenti concordati e condivisi dai docenti e dagli studenti stessi. Il contratto formativo di ogni classe renderà operative, adattandole alle reali esigenze, le modalità sopra esposte.

Le prove scritte saranno restituite nel più breve tempo possibile e comunque di norma dopo un arco di tempo non superiore a tre settimane. Non sarà effettuata una prova scritta prima della restituzione e della correzione collettiva di quella precedente.

### **2.B.2 CRITERI DI VALUTAZIONE**

I criteri di valutazione saranno congruenti con i risultati attesi in sede di programmazione e saranno comunicati agli studenti in modo che essi possano constatarne l'equanime applicazione. Sulle prove scritte, accanto al voto, dovranno apparire con chiarezza i dati di verifica che ne giustificano l'attribuzione e un giudizio articolato.

I criteri di valutazione, comunicati agli studenti, comprenderanno anche l'arco di voti applicato per ogni prova. Questo sarà in sintonia con i criteri che il Consiglio di Classe formula in fase di programmazione all'inizio dell'anno scolastico.

La valutazione, espressa in decimi, utilizzerà l'arco dei voti dall'1 al 10.

### **2.B.3 TRASPARENZA DEI GIUDIZI**

Il giudizio espresso dall'insegnante sull'esito delle prove, sia scritte che orali e pratiche, sarà sempre molto preciso ed esplicito, tale per cui lo studente sia in grado di rendersi conto del proprio rendimento. Tale giudizio sarà corredato da consigli ed indicazioni di lavoro perchè lo studente possa, preso atto dei propri errori e delle proprie lacune, provvedere a migliorare il proprio metodo di lavoro e la propria preparazione.

La trasparenza dei giudizi sarà espressa innanzitutto con la comunicazione precisa a tutta la classe del valore attribuito ad ogni aspetto e/o fase della verifica.

Il principio del rispetto della privacy impone di evitare la comunicazione di voti e giudizi al di fuori della cerchia delle persone e degli spazi rigorosamente pertinenti.

### **2.B.4 CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI**

Il Collegio dei Docenti ha deliberato i seguenti criteri per lo svolgimento degli "scrutini finali" (O.M. n.90 del 21.05.2001)

Il consiglio di classe ha competenza sulla valutazione intermedia e finale del percorso didattico dagli allievi e delibera a maggioranza sulla idoneità di ogni studente ad affrontare o meno l'anno scolastico successivo. A tal fine il consiglio di classe prende in considerazione non solo lo sviluppo del livello cognitivo dello studente, ma anche la crescita personale rispetto alla situazione di partenza e alle condizioni dell'ambiente socio-culturale, l'impegno serio e puntuale nello studio, la partecipazione attiva alla vita della scuola e l'assiduità alla frequenza.

Ogni singolo docente esprime nel consiglio di classe per ciascuna disciplina la valutazione su ciascun allievo, attraverso un voto espresso in decimi, accompagnato da un giudizio formulato in modo ampio

e circostanziato sulla base dell'esito di un congruo numero di prove (scritte, orali e grafiche) corrette e classificate nel corso dell'intero anno scolastico.

Il giudizio deve attestare il raggiungimento o meno, degli obiettivi minimi specifici di ciascuna disciplina, come concordato nella programmazione didattica iniziale. Nel caso in cui le valutazioni risultino insufficienti, il docente indicherà la gravità dell'insufficienza, i motivi per cui essa si è verificata e l'eventuale possibilità da parte dell'alunno di superare, nel corso dell'anno scolastico successivo, le carenze formative riscontrate.

Costituirà elemento negativo per la valutazione finale il fatto che l'alunno, ove fosse stato già promosso nel precedente anno scolastico con debito formativo, faccia ancora registrare carenze consistenti nella stessa o nelle stesse discipline; non aver colmato il debito formativo, pur non essendo ciò di per se stesso preclusivo e determinante ai fini della promozione, inciderà negativamente nel giudizio complessivo espresso dal docente e nella valutazione finale che il consiglio di classe esprimerà per l'ammissione dell'allievo alla classe successiva.

Gli studenti che allo scrutinio finale abbiano ottenuto l'ammissione alla classe successiva con debito formativo in una o più discipline saranno tenuti a colmare il debito entro l'anno successivo, attraverso lo studio autonomo e frequenza obbligatoria di attività di recupero secondo il programma deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti.

### **2.B.5 DEBITI E CREDITI SCOLASTICI**

Si definiscono debiti formativi quelle lacune disciplinari nella formazione dello studente che, pur non avendogli impedito il passaggio da una classe a quella successiva, di fatto rendono la sua preparazione incompleta e difettosa.

Crediti sono invece quegli elementi nella preparazione dello studente e nella formazione della sua persona che egli ha realizzato fuori dalla ordinaria attività scolastica, sia nell'ambito dell'Istituto (crediti scolastici) sia al di fuori di esso con altre agenzie educative o istituzioni di carattere sociale (crediti formativi).

Conformandosi per questa materia alla normativa che la regola, la scuola cercherà in tutti i modi di aiutare gli studenti a colmare i loro debiti, mettendo in atto corsi di recupero adeguati, intensificando le opportunità di recupero durante l'anno, richiamando continuamente lo studente al suo dovere di raggiungere, sia pur con tempi dilatati, la preparazione culturale che lo rende idoneo a conseguire il proprio titolo di studio liceale.

Per quanto concerne i crediti invece, la scuola si occuperà di offrire a tutti la possibilità di scoprire i propri talenti e di metterli in atto all'interno dell'istituto negli organismi di partecipazione, nella progettazione e realizzazione di attività culturali e ricreative, nel favorire i legami con il territorio.

Crediti formativi vengono riconosciuti agli studenti che presentino attestati, secondo il modello fornito dall'istituzione scolastica, dai quali risulti 1) la partecipazione ad attività esterne significative e coerenti con gli obiettivi del corso liceale scientifico, 2) il totale delle ore di impegno accertate con sottoscrizione da parte del legale rappresentante dell'associazione, società, ecc.

L'istituzione scolastica inoltre attribuisce il credito formativo agli allievi che abbiano partecipato alle seguenti attività del P.O.F. realizzate con il concorso di soggetti esterni certificatori:

- certificazione delle competenze in lingua straniera
- certificazione ECDL per il conseguimento della patente europea informatica
- attività di stage organizzate dall'Istituzione scolastica
- partecipazione attiva al laboratorio teatrale dell'istituto.

### **2.B.6 VERIFICA DELL'ATTIVITA' DELL'ISTITUTO**

Tutta l'attività scolastica sarà oggetto di verifica annuale.

Il personale della scuola esprimerà la propria valutazione attraverso modalità specificamente predisposte, i genitori e gli studenti lo faranno attraverso il funzionamento degli organi collegiali attraverso eventuali questionari mirati.

Docenti, genitori, studenti e personale ATA potranno comunque far presenti al Capo d'Istituto problematiche individuali e/o situazioni specifiche secondo un atteggiamento corretto di collaborazione, citando dati e fatti, e assumendosi, se occorre anche per iscritto, la responsabilità delle affermazioni.

## **2.C. ATTIVITA' FORMATIVE COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE**

### **2.C.1 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### **2.C.1.1 Uscite didattiche**

Le uscite didattiche (visite a mostre, musei e monumenti, partecipazione a spettacoli cinematografici, teatrali e musicali, visite ad ambienti e a strutture del territorio, partecipazione a conferenze e ad altre manifestazioni culturali anche a pagamento), da effettuarsi in orario di lezione, dovranno essere programmate e comunque approvate dal Consiglio di Classe, possibilmente all'inizio dell'anno scolastico e anche durante lo stesso in casi eccezionali.

In ogni caso il normale orario delle lezioni sarà modificato quanto meno possibile e potranno essere concordati eventuali aggiustamenti tra i colleghi.

#### **2.C.1.2 Visite e viaggi di istruzione**

Si definiscono visite di istruzione le uscite della durata di un giorno, viaggi di istruzione quelle di più giorni (massimo sei di lezione).

Entrambe le tipologie sono progettate durante i Consigli di classe destinati alla programmazione annuale, anche con l'apporto degli studenti e delle famiglie, e dovranno trovare una collocazione logica all'interno della proposta formativa.

Ogni classe potrà effettuare visite guidate nel corso dell'anno scolastico come attività che si collochino all'interno di un progetto didattico-culturale specificatamente programmato dal Consiglio di Classe e inserito nel P.O.F. Il viaggio di istruzione è riservato esclusivamente agli studenti delle classi quinte.

Tra gli insegnanti accompagnatori (almeno uno ogni 15 studenti) vi dovrà essere un docente della classe. In caso di improvvisa indisponibilità degli insegnanti accompagnatori potranno eccezionalmente essere utilizzati anche altri insegnanti dell'istituto alla condizione che la loro assenza non comprometta in modo significativo lo svolgimento delle lezioni.

Sia per le visite che per i viaggi di istruzione le classi, anche di indirizzo diverso, potranno associarsi.

Per la realizzazione di specifici progetti del P.O.F. le classi potranno partecipare ad eventuale ulteriore viaggio, secondo le delibere dei Consigli di classe.

Il Liceo "V. Volterra" programma una settimana sportiva sulla neve per tutte le classi: in alternativa ai viaggi di istruzione, le classi quinte potranno parteciparvi, nei modi e nei tempi decisi dalla scuola, alle stesse condizioni con cui sono normati i viaggi di istruzione.

#### **2.C.1.3 Scambi di classi**

Gli "scambi", programmati e organizzati dagli Organi Collegiali dell'Istituto, saranno di norma progettati con ampio anticipo rispetto alla loro effettuazione.

Per la loro realizzazione saranno necessarie:

- la disponibilità delle famiglie ad ospitare almeno uno studente;
- la disponibilità degli insegnanti di lingue della classe a programmare e a realizzare lo scambio;
- la garanzia di trovare analoghe condizioni nel paese interessato allo scambio;
- l'adesione ampia della classe all'iniziativa (salvo eccezioni da valutarsi di volta in volta).

#### **2.C.1.4 Norme generali**

Ogni uscita didattica, ogni visita o viaggio di istruzione sarà adeguatamente presentato e motivato dagli insegnanti proponenti, che indicheranno la meta e le modalità di svolgimento per la loro rilevanza didattica. L'organizzazione logistica sarà affidata al personale di segreteria.

Le visite e i viaggi di istruzione con l'eccezione della settimana sportiva sulla neve e di quelle attività che coinvolgono contemporaneamente tutto l'Istituto, saranno effettuati se troveranno di norma l'adesione di almeno il 75% degli studenti della classe. Eventuali defezioni saranno vagliate dal Dirigente scolastico e dal Consiglio di classe.

Il Consiglio di Istituto troverà le modalità e i mezzi per sovvenire ad eventuali difficoltà economiche degli allievi.

### **2.C.2 APPROFONDIMENTI**

Durante l'anno scolastico, nei tempi e con le modalità stabilite dal Collegio Docenti, potranno essere svolte attività di approfondimento destinate a tutti gli studenti dell'Istituto.

Le proposte cercheranno di soddisfare nel numero e nei temi le esigenze di tutte le classi, anche in forma di classi parallele o in gruppi di classi contigue (es. del biennio o del triennio).

Gli studenti potranno collaborare con i docenti nella progettazione e nella realizzazione di tali attività.

### **2.C.3 RECUPERO**

All'attività di recupero sarà dedicata una particolare attenzione da parte dei Consigli di Classe e dei singoli docenti in modo che ogni studente possa colmare le proprie lacune ed evitare l'insuccesso scolastico.

Potranno essere adottate diverse tipologie di recupero:

- in itinere;
  - in orario aggiuntivo
  - per classi e discipline;
  - per fasce di livello;
  - per settori di disciplina;
  - per abilità trasversali;
  - attraverso esercitazioni guidate da studenti e da ex studenti
- secondo quanto verrà stabilito dal POF.

### **2.C.4 ATTIVITA' CULTURALI**

#### **2.C.4.1 Attività culturali organizzate dall'istituto.**

L'istituto lascerà libero spazio all'organizzazione di attività culturali e formative extracurricolari pomeridiane promosse al suo interno dagli studenti e/o dagli insegnanti e cercherà di favorirne la partecipazione a condizione che il Consiglio di Istituto ne rilevi un buon livello culturale e formativo.

#### **2.C.4.2 Attività culturali proposte dalla scuola**

L'Istituto favorirà l'adesione degli studenti alle attività promosse sul territorio dagli enti locali, dalle istituzioni e dalle associazioni culturali e da altri istituti scolastici, perchè gli studenti possano fruirne nel loro tempo libero o, qualora il Consiglio di Classe ne riconosca la validità, anche in orario scolastico (Vedi Uscite didattiche).

Secondo i medesimi criteri la scuola permetterà l'effettuazione nei locali dell'istituto di manifestazioni culturali di vario tipo (mostre, spettacoli, conferenze...) previa approvazione del Consiglio di Istituto.

### **2.C.5 ATTIVITA' SPORTIVE**

Al di là della normale attività di educazione fisica, che in ogni modo deve essere garantita a tutti, verranno favorite attività atletiche e sportive specifiche, individuali e a squadre. Di norma la

formazione atletica avverrà in orario pomeridiano nei luoghi e nei locali ritenuti più idonei. Potranno essere utilizzate le normali ore di lezione anche di altre discipline per permettere agli studenti atleti di partecipare ai momenti agonistici.

La programmazione e la gestione di tali attività saranno demandate ai docenti di educazione fisica, ma l'istituto provvederà alla copertura assicurativa degli studenti atleti.

Dopo la conclusione del primo quadrimestre verrà realizzata la settimana sportiva sulla neve, rivolta a tutte le classi, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti. Gli studenti delle quinte classi potranno parteciparvi soltanto in alternativa al viaggio di istruzione.

L'organizzazione atletico- logistica verrà effettuata dai docenti di educazione fisica, mentre la responsabilità dell'assistenza verrà condivisa da altri insegnanti nel corso di uno ogni quindici studenti.

### **3. RELAZIONI E PARTECIPAZIONE**

#### **3.A.1. ASSEMBLEE**

Secondo la normativa vigente, gli studenti hanno diritto ad una assemblea di classe e ad una di istituto al mese.

##### **3.A.1.1 Assemblee di classe**

Gli studenti usufruiranno dell'assemblea di classe facendone richiesta al capo d'Istituto di norma almeno tre giorni prima. Tale richiesta sarà avanzata dai rappresentanti di classe e sarà corredata dalle firme degli insegnanti che mettano a disposizione le loro ore. Tali insegnanti resteranno in classe in qualità di delegati del dirigente scolastico.

Le ore per l'assemblea di classe verranno richieste dagli studenti tenendo conto di un'opportuna rotazione tra le discipline. Qualora nascano in merito controversie, il Capo d'Istituto, dietro richiesta avanzata dai rappresentanti di classe, stabilirà d'ufficio l'orario dell'assemblea, dopo aver verificato la presenza di eventuali spazi orari scoperti.

L'assemblea di classe sarà presieduta dai rappresentanti di classe. E' dovere di tutti gli studenti partecipare ordinatamente. In caso contrario, l'insegnante delegato avrà la facoltà di interrompere l'assemblea dopo aver informato il dirigente scolastico. Di ogni assemblea verrà redatto un verbale riassuntivo, a memoria della vita della classe.

Eventuali assemblee di indirizzo, di corso o di classi parallele dedicate a problematiche comuni, potranno essere convocate sotto forma di assemblee di classe simultanee, seguendo le procedure sopra indicate. La richiesta di locale idoneo per lo svolgimento della riunione andrà fatta alla Dirigenza scolastica almeno tre giorni prima.

All'inizio di ciascun anno scolastico, gli studenti più esperti informeranno i colleghi più giovani sulle competenze dei rappresentanti di classe e sulla funzione delle assemblee di classe.

##### **3.A.1.2 Assemblee d'istituto**

Gli studenti usufruiranno di assemblee d'istituto facendone richiesta al Capo d'Istituto almeno cinque giorni prima. La richiesta sarà avanzata dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio d'Istituto e dal Presidente dell'Assemblea.

Il monte ore mensile previsto per assemblee generali potrà essere utilizzato dagli studenti per assemblee d'Istituto articolate per indirizzi, corsi, classi parallele, assemblee tematiche e iniziative straordinarie.

L'assemblea d'Istituto sarà presieduta dai rappresentanti degli studenti e potrà prevedere la presenza di esperti esterni, previa autorizzazione del Consiglio d'istituto il quale valuterà che gli esperti esterni alla scuola siano qualificati, che siano fatte salve la pluralità delle opinioni e la partecipazione attiva degli studenti e che i temi proposti non contraddicano i valori costituzionali.

La giornata interessata dallo svolgimento delle assemblee d'istituto ruoterà di norma nell'arco dell'anno tra tutte quelle della settimana.

E' dovere degli studenti partecipare ordinatamente e attivamente. In caso contrario, il Capo d'Istituto avrà la facoltà di sospendere la/le riunione/i.

Fa parte del presente regolamento il regolamento dell'assemblea d'istituto, approvato annualmente nel corso della prima assemblea annuale.

### **3.A.2 COMITATI**

#### **3.A.2.1 Comitato genitori**

Il Comitato Genitori è composto dai genitori rappresentanti in Consiglio d'Istituto e dai genitori eletti nei Consigli di Classe. Le sue riunioni si svolgeranno nei locali scolastici e saranno aperte a tutti i genitori della scuola.

L'istituto agevolerà le iniziative autonomamente promosse dal Comitato genitori, e sosterrà quelle approvate dal Consiglio d'Istituto.

#### **3.A.2.2 Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco è composto dagli studenti rappresentanti in Consiglio d'Istituto, dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale.

Le sue riunioni in seduta plenaria o per sottogruppi si svolgeranno in orario scolastico e in orario extrascolastico, previa richiesta al capo d'istituto.

Il Comitato studentesco concorda sulla data e sulle modalità di svolgimento dell'assemblea d'istituto, predisponde l'ordine del giorno e coordina lo svolgimento delle assemblee di classe preparatorie all'assemblea d'istituto.

### **3.B RAPPORTO TRA GLI UTENTI E GLI OPERATORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

#### **3.B.1 RAPPORTO CON GLI INSEGNANTI**

##### **3.B.1.1 Colloquio tra studenti e insegnanti**

Per ogni classe sarà individuata la figura del docente coordinatore/tutor che seguirà il coordinamento didattico globale della classe; a lui ogni studente potrà fare riferimento per le esigenze complessive della classe.

Ogni insegnante sarà disponibile in momenti concordati per ascoltare i problemi, le opinioni e le proposte dei singoli studenti.

##### **3.B.1.2 Colloquio tra genitori e insegnanti**

Nei periodi stabiliti dal capo d'Istituto d'intesa con il Collegio docenti, ogni insegnante metterà a disposizione un'ora alla settimana per i colloqui individuali con i genitori.

I rapporti tra i genitori e gli insegnanti saranno assicurati anche dai colloqui generali che saranno effettuati secondo quanto annualmente stabilito, comunque non meno di uno per quadrimestre. In caso di impedimento del docente, questi effettuerà un colloquio straordinario pomeridiano.

Oltre ai momenti prestabiliti, genitori e docenti potranno reciprocamente chiedere incontri specifici per appuntamento.

Il sito web della scuola sarà a disposizione delle famiglie per tutte le informazioni sull'attività della scuola, i servizi ed anche, attraverso password, sulle assenze ed eventuali specifiche comunicazioni relative alla classe o al singolo studente.

### **3.B.2 RAPPORTI CON IL CAPO D'ISTITUTO**

#### **3.B.2.1 Colloquio tra studenti e capo d'Istituto**

Il capo d'Istituto riceve gli studenti e discute con loro di eventuali problemi in orario concordato e comunicato.

#### **3.B.2.2 Colloquio tra genitori e capo d'Istituto**

I genitori saranno ricevuti dal capo di istituto qualora ne facciano richiesta, previo appuntamento, salvo particolari urgenze.

Il capo d'istituto potrà convocare i genitori, anche su richiesta del consiglio di classe o di un insegnante, qualora se ne ravvisi la necessità.

La convocazione avverrà per iscritto, di norma tramite lo studente che attesterà l'avvenuta consegna attraverso la firma di uno dei genitori, oppure attraverso invio postale.

### **3.B.3 RAPPORTI CON IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

#### **3.B.3.1 Rapporti tra studenti e personale amministrativo**

Gli studenti potranno usufruire del servizio di segreteria durante l'intervallo per la ricreazione, prima dell'inizio delle lezioni e al termine del proprio orario di lezione. In casi eccezionali, con il permesso dell'insegnante, potranno accedere alla segreteria anche in altri momenti.

#### **3.B.3.2 Rapporti tra genitori e personale amministrativo**

Di norma i genitori potranno usufruire del servizio di segreteria tutti i giorni dalle 8.00 alle 9.00, dalle 10.00 alle 12.00 e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 14.30 alle 17.30, salvo modifiche deliberate dell'orario di apertura degli uffici.

### **3.C INFORMAZIONE**

#### **3.C.1 INFORMAZIONE INTERNA**

L'istituto favorirà la comunicazione al proprio interno, mettendo a disposizione i seguenti spazi e strumenti:

1. comunicazioni circolari emesse dal Dirigente Scolastico, numerate progressivamente, la lettura delle quali sarà eseguita dal docente dell'ora che apporrà anche la propria firma;
2. verbali di riunioni di tutti gli Organi Collegiali, consultabili presso gli Uffici di Segreteria;
3. delibere del Consigli d'Istituto affisse in apposita bacheca;
4. bacheche per scambio di avvisi e messaggi previa autorizzazione del capo di istituto;
5. bacheche di aula, per documenti e comunicati relativi alla vita delle singole classi;
6. pubblicazioni periodiche, tra cui il giornale d'Istituto.

I soggetti interni all'istituto, singoli o associati, potranno accedere agli spazi e strumenti comunicativi appropriati in modo ordinato e fuori dell'orario di lezione..

Un estratto riepilogativo del programma annuale d'Istituto sarà affisso in ogni aula alla bacheca di classe. Gli insegnanti ne favoriranno la conoscenza.

In base alla vigente normativa in materia di trasparenza, tutti gli atti dell'istituto saranno liberamente consultabili da studenti e genitori, su richiesta.

### **3.C.2 INFORMAZIONE ESTERNA**

L'istituto favorirà la comunicazione proveniente dall'esterno, mettendo a disposizione i seguenti spazi e strumenti:

1. indirizzo di posta elettronica;
2. bacheche per esposizione di materiale informativo
3. eventuali comunicazioni circolari emesse dal Capo di Istituto a sostegno di iniziative giudicate di particolare rilevanza;
4. locale idoneo per l'incontro tra i docenti e i rappresentanti dell'editoria e/o di istituzioni culturali pubbliche e private del territorio;
5. pubblicazioni periodiche, tra cui il giornale d'Istituto, a insindacabile giudizio del responsabile della redazione.

Il materiale informativo e pubblicitario sarà trasmesso al Dirigente Scolastico, che provvederà all'esposizione di esso. L'autorità scolastica vigilerà sul corretto uso delle opportunità comunicative offerte. In particolare escluderà o farà rimuovere messaggi che siano o possano essere lesivi della dignità di singole persone o gruppi di persone, o che pubblicizzino attività a scopo di lucro o materiale propagandistico non coerente con le finalità dell'istituzione scolastica.

### **3.C.3 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO**

L'informazione e la comunicazione verso l'esterno potranno avvalersi dei seguenti spazi e strumenti:

1. sito internet, dietro autorizzazione del Capo d'Istituto;
2. comunicati stampa vistati dal Capo d'istituto;
3. materiale informativo e pubblicitario sull'istituto;
4. pubblicazioni periodiche, tra cui il giornale d'istituto;
5. presentazione pubblica del POF una volta elaborato.

### **3.C.4 COMUNICAZIONI PRIVATE**

Comunicazioni private in entrata nell'Istituto per via telefonica verranno ricevute dalla Segreteria.

Comunicazioni private in uscita dall'Istituto potranno usufruire solo in casi eccezionali dell'apparecchio di cui è dotata la Segreteria.

L'uso di telefoni cellulari è vietato in classe a chiunque, sarà ammesso nell'Istituto solo in funzione di comunicazioni straordinarie, per casi di necessità e urgenza.

### **3.D.GIORNALE DI ISTITUTO**

Entrerà a far parte del presente REGOLAMENTO DI ISTITUTO il regolamento del giornale ".....", come approvato dal Consiglio d'Istituto.

## **REGOLAMENTO DEL GIORNALE DEL LICEO**

### **NOME**

La testata del giornale è "POLIEDRO"

### **FINALITÀ'**

Attraverso la realizzazione del giornale di Istituto si intende perseguire le seguenti finalità:

- a) offrire e garantire ad ogni alunno del “Volterra” la possibilità di espressione di opinioni e riflessioni personali;
- b) favorire un dialogo democratico e costruttivo all’interno della scuola tra tutti i membri della comunità in essa operanti;
- c) informare specificatamente sulla vita dell’Istituto senza peraltro trascurare aspetti importanti e significativi legati al territorio;
- d) suscitare interesse e divertimento nei lettori e nei redattori;
- e) offrire agli studenti che partecipano ai lavori redazionali la possibilità di apprendere conoscenze teoriche e pratiche sulla produzione di un giornale;
- f) valorizzare le capacità degli studenti che a scuola non trovano modo di emergere.

Tutti i membri della redazione del giornale si impegnano perché tali finalità vengano perseguite secondo modalità che la redazione stessa definirà annualmente al proprio interno.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organo perno dell’attività giornalistica dell’Istituto è la redazione; essa si compone di tutti gli studenti in corso del Liceo “V.Volterra” che siano interessati e ne diano comunicazione al caporedattore entro la prima seduta di redazione di ogni inizio d’anno scolastico; il caporedattore, attraverso la presidenza, comunica a tutti gli alunni la data dell’incontro di cui sopra, che dovrà tenersi entro un mese dall’inizio dell’anno scolastico. La reazione si avvale anche di eventuali collaboratori aggiunti durante il corso dell’anno.

Il responsabile della redazione (caporedattore) viene eletto tra i membri componenti la redazione stessa alla fine di ogni anno scolastico.

Nella stessa seduta la redazione nomina al proprio interno un addetto alle pubbliche relazioni che si occupa dei rapporti con le redazioni di altri Istituto e con i responsabili delle attività giornalistiche che si realizzano sul territorio; inoltre favorisce il coordinamento della redazione con i gruppi di studenti del Liceo “V.Volterra” che frequentano all’inizio di ogni anno i “corsi di pratica giornalistica al fine di garantire che il primo numero del giornale sia frutto della collaborazione tra la redazione già insediata dall’anno precedente e i potenziali nuovi partecipanti alle attività di giornalismo.

La redazione al proprio interno attribuisce compiti ed incarichi ai vari membri sulla base delle capacità e delle competenze di ciascuno.

La redazione coinvolge nel proprio lavoro, essenzialmente di coordinamento, tutti gli studenti della scuola promuovendo anche iniziative volte a favorire la partecipazione di tutti.

La redazione ha come proprio interlocutore all’interno della scuola il capo d’istituto che può eventualmente esercitare, anche delegando in ciò un docente, una azione di controllo e di censura motivata sull’attività del giornale.

### ASPETTI LOGISTICI

L’attività redazionale viene svolta nei locali della scuola, nel rispetto delle norme che regolano il rientro degli alunni per lo svolgimento di attività complementari e integrative.

Si prevede anche che la redazione si avvalga di alcuni beni strumentali funzionali alla realizzazione dell’attività, come ad esempio una bacheca unicamente per il giornale, una cassetta postale per la raccolta rapida di lettere ed altro materiale di informazione, un armadio per la tenuta di un archivio, gli strumenti ed eventuali programmi informatici per l’elaborazione grafica del giornale.

La redazione si impegna ad inoltrare agli organi della scuola competente formale richiesta dei beni sopra indicati.

### FINANZIAMENTI

L’attività redazionale si avvale dei seguenti finanziamenti:

- a) contributi del Consiglio d’Istituto;
- b) eventuali offerte dei lettori;
- c) contributi derivanti dalla partecipazione della redazione a concorsi;

- d) eventuali contributi derivanti dalla pubblicazione di informazioni pubblicitarie compatibili con le finalità dell'istituzione scolastica.

## **4. GLI INDIVIDUI E LA COMUNITA'**

### **4.A.LIBERTA' D'ESPRESSIONE**

#### **4.A.1 LIBERTA' DI OPINIONE E DI ASSOCIAZIONE**

Docenti, studenti, genitori, esperti esterni invitati esprimeranno liberamente convinzioni morali, politiche, religiose, in spirito di dialogo e nel rispetto dei valori costituzionali.

Gli adulti eserciteranno la loro libertà di opinione e di espressione avendo riguardo della giovane età degli studenti.

I membri della comunità scolastica potranno associarsi tra loro sulla base di interessi e valori condivisi, usufruendo dei locali della scuola in orari diversi da quelli di svolgimento delle lezioni, previa autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto.

L'istituto favorirà altresì la tutela e la valorizzazione di tradizioni culturali diverse da quella nazionale italiana.

#### **4.A.2 "PERSONALIZZAZIONE" DEGLI AMBIENTI E DEI TEMPI**

Le classi potranno "personalizzare" creativamente le rispettive aule, senza pregiudicare l'integrità delle stesse, il rispetto delle persone e dei loro valori, le finalità formative dell'ambiente scolastico e riconsegnandole al termine dell'anno scolastico nella condizione originaria. Il docente coordinatore di ciascuna classe vigilerà sul rispetto di queste compatibilità. Non sono permesse scritte sui banchi e sugli altri arredi, nei servizi igienici, nonché sui muri interni ed esterni dell'edificio scolastico.

#### **4.A.3 FESTE**

Le feste organizzate dai rappresentanti degli studenti con assemblee d'istituto (in occasione delle festività natalizie e del Carnevale) favoriranno la partecipazione creativa di tutti gli studenti nel rispetto delle persone e del "buon gusto"; non sono ammesse persone estranee all'istituzione scolastica.

### **4.B. NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **4.B.1. RISPETTO DELLE PERSONE CHE VIVONO NELLA SCUOLA**

I membri della comunità scolastica assumeranno in ogni circostanza atteggiamenti di correttezza e di rispetto reciproco indipendentemente dal ruolo, dalle condizioni sociali ed economiche, dalle convinzioni politiche e religiose e dalla nazionalità di ciascuno.

Nessuno studente sarà oggetto a discriminazioni nel giudizio o nella valutazione conseguentemente alle condizioni sociali, economiche, alle convinzioni politiche e religiose e alla propria nazionalità.

#### **4.B.2 RISPETTO DELLA PRIVACY**

Non è possibile divulgare i dati personali dei membri della comunità scolastica; nelle operazioni in cui ne sarà inevitabile il trattamento verrà osservata dagli operatori la massima discrezione.

La situazione scolastica dello studente potrà essere discussa in classe solo in presenza dell'interessato o nelle apposite udienze con la famiglia.

In caso di assenze o ritardi regolarmente giustificati i docenti chiederanno in pubblico le informazioni strettamente necessarie per l'ammissione.

#### **4.B.3 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE**

Ciascuno avrà cura delle strutture e dei beni strumentali di cui l'Istituto dispone. Strutture, arredi, attrezzature saranno utilizzati in modo attento e scrupoloso al fine di evitarne il danneggiamento e prevenirne una rapida usura; in particolare saranno evitate scritte e incisioni.

Sarà possibile autorizzare l'uso da parte di esterni delle strutture e dei beni strumentali dell'istituto a condizione che siano autorizzati dal Capo d'istituto e che venga garantito il corretto utilizzo con assunzione precisa di responsabilità.

#### **4.B.4 OBBLIGO DI FREQUENZA**

Poichè la partecipazione attiva alla vita scolastica è presupposto indispensabile per il proficuo funzionamento dell'istituzione, la presenza regolare sarà obbligatoria da parte di tutte le componenti dell'Istituto nei modi e nei tempi attinenti al loro ruolo.

#### **4.B.5 PUNTUALITA' E TEMPESTIVITA'**

Le diverse componenti scolastiche saranno rispettose dei tempi stabiliti nei colloqui, nella consegna dei compiti, nella preparazione dei documenti, nella restituzione di materiale, nelle riunioni di lavoro, nella predisposizione dei locali e in ogni altra attività comune.

Tutti i soggetti che operano nella scuola saranno tenuti ad osservare la massima puntualità in ogni fase e momento delle attività che caratterizzano la vita dell'istituto.

#### **4.B.6. SPOSTAMENTI**

Durante i cambi d'ora gli spostamenti tra le aule, laboratori, aule speciali ecc. saranno rapidi e tali da non arrecare disturbo al resto delle classi.

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule e si dirigeranno verso le uscite; i docenti e il personale ATA vigileranno affinché ciò avvenga in modo ordinato.

#### **4.B.7. INTERVALLO PER LA RICREAZIONE**

L'intervallo per la ricreazione si svolgerà nelle aule e nei corridoi; gli allievi rimarranno preferibilmente nei corridoi del proprio piano, evitando il sovraffollamento di un unico piano. E' consentito l'accesso al cortile nel periodo della buona stagione.

Poichè l'intervallo è parte integrante dell'orario scolastico, il comportamento degli studenti dovrà essere adeguato.

#### **4.B.8. VESTIARIO**

I membri della comunità scolastica potranno adottare l'abbigliamento a loro più gradito, purchè consono all'ambiente educativo e rispondente a criteri di sobrietà ed igiene.

Nello svolgimento delle attività nei laboratori e in palestra l'abbigliamento di tutti sarà adeguato alle norme d'uso e di sicurezza.

#### **4.B.9. CONSUMAZIONI DURANTE LE LEZIONI**

Durante le lezioni sarà vietata la consumazione di alimenti per motivi di igiene, per rispetto degli altri e per una corretta abitudine alimentare personale.

Le consumazioni saranno effettuate durante l'intervallo o in altro momento per casi eccezionali (presenza di compiti in classe, rientro dalle lezioni di educazione fisica, ecc.) su valutazione e autorizzazione del docente.

Al termine della consumazione gli alunni procederanno alla raccolta di eventuali rifiuti.

#### **4.B.10. REGOLAMENTAZIONE SULL'USO DEI CELLULARI**

- **Considerato** il diffondersi dell'uso dei cellulari tra gli studenti, non solo per le ovvie necessità di comunicazione con le famiglie;
- **Posto** che, per qualsiasi comunicazione tra le famiglie e i propri figli nel periodo che questi ultimi trascorrono nell'istituzione scolastica, sono ampiamente disponibili le consuete linee telefoniche e che la scuola si attiva per veicolare qualsiasi esigenza che abbia caratteri di legittimità e urgenza,
- **Valutata** la necessità che per il raggiungimento delle finalità educative proprie dell'istituzione scolastica nel corso delle attività didattiche (lezioni, verifiche, attività di laboratorio, di palestra, ecc...) sono richiesti attenzione, concentrazione e impegno consapevoli da parte degli allievi, ai quali è per altro fatto obbligo di corrispondere alle esigenze didattiche dei docenti e a tutti i doveri connessi,
- **Ritenute** opportune le indicazioni del M.P.I in merito all'uso dei cellulari in occasione degli esami di stato;
- nel convincimento che il rispetto delle persone, dei luoghi e dei risultati educativi per i quali esiste la comunità scolastica sia da perseguire al massimo grado;
- al fine di porre ordine e chiarezza riguardo all'uso dei cellulari all'interno dell'istituzione scolastica

**E' FATTO** divieto assoluto a chiunque, docenti, assistenti tecnici e studenti, di usare i cellulari e tutti gli strumenti similari durante le lezioni, le esercitazioni di laboratorio, in palestra, in biblioteca, durante tutte le prove di verifica di qualsiasi tipo (formativo, sommativo, ecc.), le conferenze, gli incontri con esperti, ecc., in sintesi, durante qualsiasi attività didattica curricolare ed extracurricolare che si svolga nella scuola e con la scuola, anche in luoghi diversi dall'edificio scolastico.

Chiunque contravvenisse alla presente disposizione sarà oggetto di sanzioni disciplinari ai sensi del regolamento di istituto e/o del contratto di lavoro.

Si vuole richiamare l'attenzione sul fatto che la riproduzione e diffusione di immagini che ritraggono persone e ambienti senza l'autorizzazione dei soggetti interessati è vietata per legge, in quanto essa garantisce il rispetto di ciascuna persona, chiunque essa sia in tutte le circostanze. La legge sanziona inoltre azioni fraudolente atte ad ottenere risultati illeciti, come il plagio, il raggirio e la prevaricazione. Pertanto qualora l'uso del cellulare avesse i connotati dell'uso fraudolento o di prevaricazione, strumentalizzazione, dilleggio verso persone e/o verso l'istituzione scolastica, lesivo quindi della dignità, della riservatezza e dell'immagine di persone e/o dell'istituzione scolastica, si dovrà procedere a regolare denuncia secondo le norme del codice civile e penale.

I docenti sono tenuti a ritirare i cellulari degli allievi che contravvengano alle disposizioni presenti per consegnarli nell'ufficio del dirigente scolastico, presso il quale potranno essere ritirati quanto prima dai genitori, responsabili, comunque, del comportamento dei propri figli.

In occasione delle prove di verifica, di qualsiasi tipo, che si svolgano in aula, in laboratorio, palestra, o altro locale dell'istituto, gli studenti consegneranno i cellulari al docente o ai docenti tenuti alla vigilanza sulla regolarità delle prove che li restituiranno ai legittimi proprietari al termine della prova, cioè quando tutti gli allievi avranno terminato la prova stessa.

Lo studente che non rispetti l'obbligo di consegna, qualora venga sorpreso ad usare il cellulare, proprio od altrui, sarà allontanato dall'aula accompagnato dal personale della scuola nell'ufficio del dirigente scolastico o di suo delegato, la prova sarà comunque valutata molto negativamente e il comportamento sarà oggetto di ulteriore sanzione disciplinare ai sensi del regolamento di istituto.

## **5. AMBIENTE E SALUTE**

### **5.A. SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA**

#### **5.A.1 Norme di sicurezza**

Il Capo d'Istituto:

- Nominerà in sua vece un responsabile che garantisca la permanenza delle condizioni di sicurezza;
- Predisporrà il piano di emergenza e farà eseguire prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico;
- Farà costantemente mantenere sgombrare tutte le vie d'uscita;
- Farà osservare il divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività dell'Istituto, facendone verificare l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni;
- Assicurerà la costante efficienza delle attrezzature e degli impianti di sicurezza mediante controlli periodici;
- Imporrà il divieto di fumare o fare uso di fiamme libere nei locali dove verranno depositate o utilizzate fiamme libere o materiali facilmente infiammabili;
- Verificherà che non siano depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi o liquefatti al di fuori dei locali predisposti; farà osservare il limite di tenere in deposito, quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per attività didattica e di ricerca, liquidi infiammabili e facilmente combustibili e/o sostanze che possono emettere vapori o gas infiammabili;
- Disporrà che al termine dell'attività didattica o di ricerca sia eseguita la chiusura della valvola centralizzata a intercettazione combustibile che alimenta le apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi;
- Disporrà che i materiali negli archivi e depositi non ingombrino corridoi e passaggi di sicurezza e consentano una facile ispezione;
- Predisporrà e manterrà aggiornato il registro dei controlli periodici ove saranno annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

#### **5.A.2 Piano di emergenza**

Al fine di affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere e contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica verrà utilizzato il piano di emergenza redatto appositamente per l'Istituto tenendo conto dei suoi fattori di rischio.

Nel piano di emergenza saranno chiaramente definiti anche i compiti e le responsabilità del coordinatore dell'emergenza e delle altre persone preposte allo scopo.

### **5.A.3 Prevenzione e formazione**

La prevenzione nell'istituto sarà caratterizzata dalla diffusione di informazioni all'inizio dell'anno scolastico: mappa locale dei rischi, piano di emergenza, tecniche di autoprotezione, modalità d'uso dei dispositivi e dotazioni per la protezione da incendi e infortuni,...

Ciascun membro della comunità scolastica dovrà conoscere ed essere in grado di affrontare con prontezza le situazioni di rischio e mettere in atto i comportamenti previsti dal piano di emergenza. A tal fine l'istituto attuerà periodicamente specifiche esercitazioni.

## **5.B. IGIENE E PROFILASSI**

L' Istituto:

- garantirà che l'igiene e la profilassi siano conformi alle disposizioni di legge e siano adeguate alle attività che si svolgono al suo interno;
- verificherà periodicamente, attraverso gli uffici a ciò preposti che gli ambienti siano conformi alla loro destinazione d'uso e che siano mantenuti puliti e salubri;
- ogni piano e ogni palestra saranno dotati di una cassetta di pronto soccorso.

### **5.B.1 FUMO**

All'interno dell'Istituto, secondo la normativa vigente, è proibito fumare.

Tale divieto si applica a tutte le persone che a qualsiasi titolo frequentino i locali dell'istituto.

In caso di inadempienza saranno presi provvedimenti secondo le vigenti disposizioni.

### **5.B.2 ALIMENTI**

La distribuzione degli alimenti nell'istituto rispetterà la normativa vigente su confezionamento, igiene, qualità dei prodotti e norme fiscali.

Sarà cura del Capo d'Istituto che le disposizioni siano adempiute da parte delle ditte appaltatrici o di quelle che gestiscono autonomamente i distributori degli alimenti.

### **5.B.3 IGIENE E SALUBRITA' DEGLI AMBIENTI**

Ogni membro della comunità scolastica collaborerà per mantenere gli ambienti puliti ed accoglienti. Tutti dovranno rispettare la pulizia dei locali.

Le condizioni igieniche dei locali saranno garantite con una pulizia quotidiana e accurata. La pulizia dei servizi igienici sarà scrupolosa ed adeguata all'affollamento.

I servizi igienici saranno a norma per quanto riguarda numero, arredi (tra cui specchi), fruibilità. Sapone e carta igienica saranno forniti dal personale ATA.

L'istituto garantirà a piano terra servizi per persone portatrici di handicap.

Gli spogliatoi delle palestre verranno attrezzati con strutture che permettano di cambiarsi con agio. Essi saranno fatti oggetto di una pulizia quotidiana particolarmente accurata.

L'ingresso alle palestre sarà consentito soltanto successivamente al cambio delle calzature.

### **5.B.4 RACCOLTA DEI RIFIUTI**

Tutti i membri della comunità scolastica useranno gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti (carta, lattine,...).

### **5.B.5 FARMACI**

In ottemperanza alla normativa vigente, non saranno somministrati farmaci di nessun tipo.

### **5.B.6 NORMA GENERALE**

Tutto il settore dell'educazione alla salute costituirà costante impegno formativo per la scuola che lo affronterà con le risorse competenti del territorio.

## **6. DOVERI DEGLI STUDENTI (art. 3 D.P.R. 249/1998)**

I doveri degli studenti vanno dalla regolare frequenza delle lezioni, all'assolvimento assiduo degli impegni di studio, al rispetto, anche formale, verso tutte le componenti della scuola, al comportamento corretto e coerente con i principi dell'art. 1 che delinea le caratteristiche nella vita della comunità scolastica come luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona fondata sulla qualità delle relazioni insegnante/studente, basata sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### **6.A MANCANZE DISCIPLINARI** (cfr. art. 4 comma 1 dello statuto delle studentesse e degli studenti)

- Gli studenti devono mantenere un comportamento in classe adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico.
- Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare:
  - l'assenza non giustificata
  - il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita, quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattico-educativa
- Gli studenti devono rispettare le norme organizzative contenute nel Regolamento di Istituto e le norme di sicurezza dettate dalla legge 626/1992 (Testo unico sulla sicurezza).
- Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività a scuola.
- In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e/o negli atti, della persona e/o del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo.
- Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Di danni arrecati intenzionalmente risponde , anche in termini economici, lo studente responsabile.

### **6.B. SANZIONI DISCIPLINARI** (cfr. art. 4 comma 1, 2, 3 dello statuto delle studentesse e degli studenti )

Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione verbale

- ammonizione scritta
- censura scritta
- esclusione da attività didattiche extracurricolari nonché da visite guidate e viaggi di istruzione
- allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica
- esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Tali sanzioni disciplinari devono essere intese in un'ottica correttiva e non punitiva.

Lo studente riceve *l'ammonizione verbale* quando viene richiamato da un docente o dal Dirigente Scolastico ai suoi doveri di studente

Lo Studente riceve la sanzione disciplinare *dell'ammonizione scritta* quando compie mancanze ai suoi doveri scolastici o non frequenta regolarmente le lezioni, presenta assenze non giustificate e ritarda l'ingresso o anticipa l'uscita in maniera abituale e tale da compromettere l'attività didattico-educativa. Il Consiglio di Classe, in occasione dello scrutinio quadrimestrale o finale di norma assegna otto come voto di condotta allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'ammonizione scritta nel corso del quadrimestre.

Lo studente riceve la sanzione della *censura scritta* per:

- ripetute mancanze ai suoi doveri scolastici, già sanzionate con almeno due ammonizioni
- aver violato il Regolamento di Istituto
- aver compromesso il regolare svolgimento dell'attività scolastica
- essersi allontanato senza permesso durante le attività didattiche svolte nell'edificio scolastico e al di fuori di esso.

Allo studente che ha ricevuto la sanzione della censura scritta, il Consiglio di Classe assegna sette come voto di condotta in occasione dello scrutinio. Il provvedimento di censura viene annotato nel fascicolo scolastico dello studente.

Lo studente riceve la sanzione *della esclusione dalle attività didattiche extracurricolari nonché visite guidate e viaggi di istruzione* quando da solo, o insieme ad altri, sia stato soggetto di censura scritta per comportamento scorretto e irresponsabile, con reiterazione della mancanza disciplinare contestata.

Allo studente che ha ricevuto la sanzione "*esclusione dalle attività didattiche extracurricolari nonché visite guidate e viaggi di istruzione*" il Consigli di classe assegna sette come voto di condotta in occasione dello scrutinio.

Lo studente riceve la sanzione *dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica* da 1 a 15 giorni nei seguenti casi:

- per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno tre censure
- per offese alla persona e/o al ruolo professionale del personale della scuola
- per comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti e delle altre componenti della scuola.
- per danni fisici arrecati ad altri in forma intenzionale e/o irresponsabile
- per danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature

Allo studente che ha ricevuto la sanzione dell'allontanamento temporaneo il Consiglio di Classe assegna sei come voto di condotta in occasione dello scrutinio. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dalla comunità viene annotato nel fascicolo scolastico dello studente.

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo per un periodo superiore ai quindici giorni e/o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

- in presenza di un reato perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale
  - quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica
- Il provvedimento viene annotato nel fascicolo scolastico dello studente.

Il voto di condotta degli scrutini quadrimestrali viene formulato in stretta relazione del percorso formativo del singolo studente.

## **ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI**

(cfr. art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti)

Gli organismi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- i singoli docenti e il Dirigente Scolastico o il docente Delegato del Dirigente Scolastico per l'ammonizione scritta;
- il Dirigente Scolastico per la sanzione della censura scritta;
- il Consiglio di Classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione di esclusione da attività didattiche extracurricolari nonché visite guidate e viaggi di istruzione e dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni;
- Il consiglio di Istituto per l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- Il Consiglio di Istituto per l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo dei corsi di studi
- La Commissione d'esame per le sanzioni relative a mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame; tali sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni.

Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado più lieve.

In ottemperanza a quanto espresso nel comma 3 dell'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli Studenti e cioè che "nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato dapprima invitato ad esporre le proprie ragioni", nel caso di ammonizione, censura, esclusione dalle attività didattiche extracurricolari nonché visite guidate e viaggi di istruzione o allontanamento temporaneo, lo studente, entro i due giorni successivi, può presentare giustificazione scritta all'organismo che ha deliberato la sanzione.

I provvedimenti adottati dal consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto saranno motivati nel verbale dello stesso e tale motivazione sarà comunicata alla famiglia dello studente, oppure direttamente allo studente se maggiorenne, in un apposito colloquio con il docente coordinatore del Consiglio di classe.

Durante il periodo di allontanamento dalla scuola sarà previsto un colloquio con lo studente e con la sua famiglia in modo da preparare il rientro e il pieno reinserimento dell'allievo nella comunità scolastica.

Fermo restando che la responsabilità disciplinare è personale, il Consiglio di classe limiterà o sospenderà la facoltà di effettuare viaggi di istruzione e visite guidate, anche già programmate, alle classi particolarmente indisciplinate e/o responsabili di atti di danneggiamento e lesivi dell'immagine dell'istituto, verificatisi sia nel corso della ordinaria attività didattica, sia in occasione di attività complementari e integrative. Qualora non sia possibile individuare i diretti responsabili sarà comunque addebitata all'intera classe la riparazione degli eventuali danni.

## **6.C. SANZIONI AMMINISTRATIVE**

I danni arrecati intenzionalmente ai locali, agli arredi e ai beni strumentali della scuola o dei locali esterni usati dalla scuola, comporteranno per il/i responsabile/i, oltre alla punizione di cui all'art.6°, il risarcimento del bene danneggiato.

Nei casi di danneggiamento accidentale verrà addebitata al responsabile la riparazione/sostituzione del bene danneggiato tenendo nel giusto conto l'eventuale stato di usura.

Nei casi in cui non si individuino responsabilità singole, sarà il gruppo classe a garantire il risarcimento del danno.

Gli studenti dovranno ripristinare inoltre l'ordinata condizione degli ambienti scolastici qualora in essi si riscontrino eccessivo disordine imputabile a comportamento disattento o scorretto degli allievi.

#### **6.D . ORGANO DI GARANZIA - IMPUGNAZIONI E RICORSI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all' "*Organismo di garanzia*" costituito nell'Istituto, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione. L' "*Organismo di garanzia*" dell'Istituto, è composto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori e decide nel termine di dieci giorni ( comma 1 art. 5 dello statuto delle studentesse e degli studenti ).

L'organismo di garanzia di cui al comma precedente decide, su richiesta degli studenti o chiunque ne abbia interesse, anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito ad applicazioni dello statuto delle studentesse e degli studenti ( comma 2 art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti, gli studenti della scuola secondaria superiore o chiunque ne abbia interesse può presentare reclamo all'organo di garanzia regionale presieduto del Direttore Regionale dell'ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva. L'articolazione e il funzionamento dell'organo di garanzia regionale sono disciplinati dai commi 3, 4, 5, 6, 7 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Fabriano, 20 gennaio 2009

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20 gennaio 2009 .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(prof.ssa Piera Picchi)