



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BENEDETTI-TOMMASEO"

C. F. 94050340275 - C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" – C.M. VEPS02601E

Castello n. 2835 - Cap.30122 VENEZIA Tel.041.5225369 - Fax 041.5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" – C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello, n. 2858 – 30122 Venezia - Tel. 041-5225276 – Fax 041-5212627

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC : VEIS026004@pec.istruzione.it sito: www.liceobenedettitommaseo.edu.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 - Codice I.P.A.: istsc_veps01000x

Documento protocollato e firmato digitalmente

Venezia, (vedasi data protocollo digitale)

REGOLAMENTO di ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento, parte integrante del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa – L. 107/2015, art. 1, c. 14) riunisce in sé quanto già deliberato dagli organi collegiali del Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" e del Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo", che sono stati unificati in un unico Istituto di Istruzione Superiore. Esso recepisce le delibere adottate dopo la formazione dell'I.I.S. "Benedetti-Tommaseo", volte a uniformare le differenze già presenti nelle due diverse organizzazioni.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Consiglio di Istituto e Giunta di Istituto

Il Consiglio di Istituto viene composto secondo le disposizioni contenute nel Dlgs 297/1994, cosiddetto Testo Unico (T.U.) Le elezioni dei membri del Consiglio di Istituto sono disciplinate dagli artt. 30-31-33-34-35 del medesimo T.U.

Il Consiglio di Istituto ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali. Nei limiti fissati dalle leggi vigenti, ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni. Quando lo ritenga opportuno, il Consiglio di Istituto ha il diritto di chiedere il parere degli altri Organi Collegiali su argomenti specifici che possono rientrare nella sua competenza. Gli altri Organi Collegiali collaborano con il Consiglio di Istituto.

Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta esecutiva o su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.

La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con la trasmissione dell'ordine del giorno di regola con tre giorni di anticipo ed eccezionalmente con almeno ventiquattro ore; le riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.

I membri eletti del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art.22 del DPR 31/5/74 n. 416.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico. Nel caso in cui siano posti in discussione problemi riguardanti singole persone, le riunioni devono svolgersi senza il pubblico presente. Il Presidente ha facoltà di far allontanare il pubblico quando esso costituisca motivo di disturbo o non consenta l'ordinato svolgimento della discussione.

Art. 2 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è costituito in conformità dell'art. 7 comma 1 del T.U. del 16/4/94. Le attribuzioni e gli adempimenti del Collegio dei Docenti sono indicati nei commi 2-3-4-5-6 del medesimo art. 7. Per questi adempimenti, il Collegio viene convocato almeno tre volte l'anno.

Art. 3 - Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è composto dai Docenti, dai due Genitori eletti e dai due Studenti eletti. La loro elezione viene regolamentata dagli artt. 30-31-33-34 del T.U. del 16/4/94. I Consigli di Classe vengono convocati per gli adempimenti di cui all'art.5 del T.U. suddetto.

I Consigli di Classe con la partecipazione di tutte le componenti vengono convocati all'inizio dell'anno scolastico per le proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e altre due volte nel corso dell'anno per un bilancio dell'andamento della classe e per gli altri adempimenti previsti dalla legge.

Inoltre i Consigli di Classe con la sola componente docente si riuniscono all'inizio dell'anno scolastico per le proposte in ordine all'azione educativa e didattica e quindi per le valutazioni intermedie e finali.

Nei Consigli di Classe aperti a tutte le componenti è ammessa, senza facoltà di parola, la presenza di tutti i Genitori e degli Studenti della classe.

Art. 4 - Riunioni Organi Collegiali dell'Istituto

Le riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto vengono effettuati nei locali della scuola e al di fuori dell'orario delle lezioni, in conformità alle disposizioni contenute nel T.U. 16/4/94.

Il piano delle attività degli Organi Collegiali (Consigli di Classe, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto) viene predisposto dal Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle lezioni, deliberato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto. Eventuali modifiche al piano, per far fronte a nuove esigenze, possono essere proposte da ciascun organo secondo le procedure previste dalla normativa specifica.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma cinque giorni, e deve essere effettuata per conoscenza con lettera diretta ai singoli membri o con avviso tramite i normali canali di comunicazione (posta elettronica istituzionale). L'orario delle riunioni dei vari Organi Collegiali viene deciso nel rispetto degli impegni di lavoro dei componenti gli organismi.

In ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro, o raccolto dopo la stesura in un apposito fascicolo a pagine numerate.

Art. 5 - Comitato dei Genitori e Assemblee dei Genitori

Il Comitato dei Genitori è formato di diritto dai rappresentanti della componente genitori nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto. Elegge al suo interno, nella prima riunione, un Presidente che ne coordina l'attività o, fino a tale elezione, dal Presidente del Consiglio di Istituto. È convocato su richiesta del Presidente o della maggioranza dei suoi componenti. L'Assemblea dei Genitori è costituita da tutti i Genitori degli Studenti. Essa può essere di classe o di Istituto e quest'ultima può essere limitata anche alle sole classi parallele in relazione al numero di partecipanti e alla disponibilità dei locali.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel consiglio di classe o del 50% dei genitori degli studenti di classe.

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato dei Genitori, oppure da almeno 300 genitori. La comunicazione di convocazione viene notificata al Dirigente con preavviso di almeno sei giorni. Il Dirigente l'autorizza entro i due giorni successivi al ricevimento della richiesta e ne cura l'aspetto organizzativo e l'affissione all'albo dell'o.d.g.

Al Comitato dei Genitori o all'Assemblea dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente, i docenti e i membri del Consiglio di Istituto.

Le riunioni si svolgono di norma nei locali dell'Istituto, ma possono essere tenute anche in altra sede con uguale validità. Esse, inoltre, si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 6 - Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco è costituito di diritto dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe.

Il Comitato Studentesco si riunisce nei locali dell'Istituto al di fuori dell'orario delle lezioni o, eccezionalmente, durante l'ultima ora di lezione, in orario di apertura della scuola.

Art. 7 - Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto. In relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali, l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di corso o di classi parallele. Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. I temi all'ordine del giorno devono essere pubblicizzati per tempo in modo da essere affrontati con serietà ed impegno.

Gli studenti hanno diritto ad una Assemblea di Istituto al mese in orario di lezione, nel limite delle ore di lezione di una giornata, e di un'altra al di fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Se organizzata per classi parallele l'assemblea di Istituto potrà svolgersi in giorni diversi. Il calendario, proposto dagli studenti, verrà poi fissato in accordo con l'ufficio di presidenza. E' convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto o del Comitato Studentesco o del 10% degli Studenti.

Gli studenti hanno diritto ad una Assemblea di Classe nel limite di due ore. Questa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e dovrà comunque essere concordata con il docente che potrà segnalare l'esistenza di stringenti problematiche di ordine didattico. E' convocata su richiesta dei rappresentanti eletti o del 50% più uno degli studenti della classe.

La richiesta di assemblea, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente per l'autorizzazione, di norma almeno cinque giorni prima per l'Assemblea di Istituto e tre giorni prima per l'Assemblea di classe.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la presenza di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'O.d.G. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Non possono aver luogo assemblee negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico.

All'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Il Dirigente ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Di ogni assemblea va redatto apposito verbale.

NORME RIGUARDANTI LA COMPONENTE DOCENTE E NON DOCENTE

Art. 8 - Attività dei docenti - Lezioni private - Corsi di recupero e di sostegno

L'attività didattica e di servizio deve essere ritenuta l'unica attività lavorativa del personale docente e non docente. Il personale della scuola non può esercitare attività commerciali industriali e professionali né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro (art. 92 D.P.R. 31/5/74 n° 417). Tuttavia, in base a norme vigenti, il Dirigente, in deroga al suddetto principio, può autorizzare l'esercizio delle libere professioni che non comportino pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio. Tali concessioni devono essere rinnovate di anno in anno e sono soggette a revoca.

Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il Dirigente al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto.

Art.9 – Comunicazioni alle famiglie

I docenti sono tenuti alla diligente tenuta del registro elettronico, in modo che gli studenti e le loro famiglie ricevano tempestiva comunicazione relativa alle assenze, all'andamento didattico e a quello disciplinare.

All'inizio dell'anno scolastico verrà fissato dal Dirigente l'orario di ricevimento degli uffici e, sentito il Collegio dei Docenti, degli insegnanti. Le famiglie saranno informate dei vari orari di ricevimento.

Art. 10 - Fogli-presenze

In caso di sciopero o di altre attività, per le quali sia necessario comprovare la presenza in servizio del docente, in atrio viene esposto anche un foglio-presenze che i docenti sono invitati a firmare.

NORME RIGUARDANTI LA COMPONENTE STUDENTESCA

Art.11 - Diritti degli studenti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che valorizzi le sue inclinazioni personali, alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che ne regolano l'attività.

Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Gli studenti hanno diritto al rispetto della propria dignità personale e della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Art. 12 - Doveri degli studenti

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

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale non docente e dei loro compagni un comportamento educato e rispettoso, a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 13 - Formazione delle classi

Nella formazione delle classi prime si procede annualmente, dopo la conclusione delle iscrizioni, in base all'indirizzo prescelto (Liceo Scientifico, Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate, Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane).

Il Dirigente scolastico *organizza le classi iniziali di ciclo delle scuole con riferimento al numero complessivo degli iscritti e assegna ad esse gli alunni secondo le diverse scelte effettuate, sulla base del piano dell'offerta formativa. Il numero minimo e massimo di alunni costitutivo delle classi può essere incrementato o ridotto del 10%, nel rispetto di quanto previsto ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81* Pertanto procederà alla formazione di gruppi classi, per quanto più possibile composti dallo stesso numero di alunni, di sesso diverso e con diversi punteggi di uscita dalla scuola secondaria di primo grado, in modo da garantire eterogeneità all'interno di ciascuna classe e omogeneità nel confronto tra classi diverse. In questa fase si terrà conto, per quanto possibile, dei desiderata espressi nella scheda di iscrizione, riguardanti il compagno con cui si vuole essere abbinati e il modello orario prescelto.

In una seduta pubblica, che si terrà entro il 15 luglio di ciascun anno, si assegnerà a ciascun gruppo classe la lettera corrispondente alla sezione, qualora necessario tramite estrazione.

Nel caso in cui non fosse possibile accettare tutte le iscrizioni, nella formazione delle classi si seguirà il seguente ordine di priorità:

- alunni disabili;
- fratelli o sorelle frequentanti l'istituto;
- consiglio orientativo;
- vicinanza geografica all'Istituto nel seguente ordine:
 - a) residenti nel Comune Venezia, centro storico ed isole;
(Gli alunni iscritti al Conservatorio Benedetto Marcello sono equiparati agli alunni residenti in Venezia centro storico)
 - b) residenti nel Comune di Cavallino-Treporti, con precedenza, nell'ordine, nelle località di Ca' Savio, Treporti e Cavallino;
 - c) vicinanza geografica lineare calcolata sulla residenza della famiglia.

In caso di domande in eccedenza, a parità di condizioni, verrà effettuato il sorteggio.

Agli studenti non rientranti si proporrà il trasferimento dell'iscrizione ad altro indirizzo di studio presente nell'Istituto ed, in alternativa, saranno restituite le iscrizioni.

Le classi intermedie saranno costituite dagli alunni della medesima sezione promossi nell'anno scolastico precedente.

Gli alunni ripetenti di tutte le classi del Liceo possono chiedere di cambiare sezione. L'assegnazione della nuova classe avverrà solo se verranno garantiti profili omogenei tra classi diverse.

Nel caso di riduzione del numero di classi intermedie, rispetto all'anno scolastico precedente, viene dato mandato all'ufficio di presidenza di trovare annualmente le possibili soluzioni.

Art.14 - Patto di corresponsabilità

L'I.I.S. "Benedetti-Tommaseo" adotta il "Patto educativo di corresponsabilità" riportato in appendice al presente regolamento di cui fa parte integrante.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Art.15 - Orario delle lezioni - Intervallo

Considerate le esigenze degli alunni pendolari, la scansione oraria delle lezioni è così articolata: Ingresso ore 7.55

Inizio lezioni ore 8.00

1^ ora dalle ore 8.00 alle ore 9.00 2^ ora dalle ore 9.00 alle ore

9.55 Intervallo dalle ore 9.55 alle ore 10.05

3^ ora dalle ore 10.05 alle ore 11.00 4^ ora dalle ore 11.00 alle ore

11.55 Intervallo dalle ore 11.55 alle ore 12.05

5^ ora dalle ore 12.05 alle ore 13.00 6^ ora dalle ore 13.00 alle ore

14.00 7^ ora dalle ore 14.00 alle ore 15.00 8^ ora dalle ore

15.00 alle ore 16.00

Per gli alunni che terminano le lezioni alla quarta l'uscita è fissata alle ore

12.00 Dopo le ore 8.10 gli studenti non vengono ammessi alla 1 ora di lezione.

I ritardi devono essere comunque giustificati, eventuali casi saranno valutati dall'Ufficio di Presidenza, previa presentazione di apposita e documentata richiesta.

Art.16 – Norme di comportamento

La disciplina nella scuola è affidata al senso di responsabilità e all'autocontrollo degli studenti ed è responsabilità del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale A.T.A. e dei genitori farla rispettare; in ogni caso i rapporti fra le diverse componenti devono essere improntati al rispetto reciproco. In particolare si puntualizza quanto segue.

1. La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e scolastica e deve pertanto essere rispettata rigorosamente da tutte le componenti della scuola.
2. L'accesso ai locali scolastici è consentito agli studenti dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni, per permettere un acceso ordinato e puntuale alle aule. Gli studenti devono essere in classe cinque minuti prima del suono della campanella dell'ora d'inizio delle lezioni.
3. I ritardi degli studenti, entro un massimo di dieci minuti, sono giustificati dall'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, che li ammetterà in classe. Il ritardo andrà giustificato e conteggiato tra i permessi del quadrimestre. Sono ammessi ritardi più consistenti solo in caso di avverse condizioni meteorologiche (acqua alta, nebbia,...) o di sciopero dei mezzi di trasporto. Il ritardo e la sua causa andrà comunque segnalato nel Registro di Classe.
4. Ritardi superiori a dieci minuti, purché non reiterati, comporteranno l'ammissione alla seconda ora con riserva e dovranno essere giustificati entro il giorno successivo. Gli studenti che ritardano più di dieci minuti dovranno recarsi presso la sede dl liceo Benedetti, si registreranno in portineria ed attenderanno nei locali della biblioteca di entrare in classe l'ora successiva, rispettando le regole di comportamento.
5. L'ingresso ritardato non potrà avvenire dopo le ore dieci, così come l'uscita anticipata non verrà concessa prima della terza ora, se non per particolari esigenze documentate.
6. I ritardi reiterati saranno giustificati solo dal Dirigente Scolastico.
7. Ogni studente può ottenere al massimo 4 permessi complessivi al quadrimestre di ritardo e/o uscita anticipata, salvo eccezioni da documentare. La concessione di tali permessi è di competenza dell'insegnante in servizio in quell'ora. La concessione di permessi ulteriori è di competenza della Presidenza, che valuterà le motivazioni.
8. Gli studenti sprovvisti di regolare giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva. Lo studente che il giorno successivo non regolarizzerà la situazione sarà richiamato verbalmente dal Docente. Se anche il terzo giorno la giustificazione non viene presentata, il docente segnalerà il fatto sulla sezione delle note disciplinari del registro. Tre annotazioni devono essere considerate una reiterazione della mancanza e danno origine ad una sanzione disciplinare più grave.
9. Le astensioni collettive non sono assimilabili alle assenze giustificate. In caso di astensioni collettive, gli esercenti la patria potestà dovranno presentare sul libretto scolastico, una dichiarazione nella

quale comunicano di essere a conoscenza del fatto; gli studenti maggiorenni presenteranno una dichiarazione di partecipazione all'astensione collettiva. Queste dichiarazioni dovranno essere scritte nello spazio previsto per le comunicazioni scuola-famiglia e non in quello previsto per le giustificazioni. I docenti dovranno annotarle sul registro di classe, distinguendole dalle altre giustificazioni che riguardino la stessa giornata mediante l'utilizzo dello spazio riservato alle motivazioni.

10. Nel caso di sciopero degli insegnanti verrà comunicato con circolare che le lezioni potranno non essere garantite. Gli studenti entreranno nell'edificio solo in presenza del docente della prima ora. Altrimenti saranno invitati a presentarsi per la seconda ora con la stessa modalità. Se mancassero i docenti delle prime due ore gli studenti saranno inviati a casa. Nel caso non ci fossero docenti per le ultime ore, gli studenti potranno essere fatti uscire anticipatamente rispetto l'orario.
11. Le giustificazioni delle assenze sono di competenza del docente della prima ora. L'assenza prolungata per motivi di famiglia viene comunicata preventivamente alla Presidenza dalla famiglia stessa, mediante comunicazione scritta alla Segreteria.
12. Gli studenti atleti impegnati in attività sportive agonistiche dovranno presentare una richiesta della Società sportiva alla quale appartengono unitamente al calendario degli impegni sportivi. Va fatto presente l'obbligo della frequenza delle lezioni in modo da non penalizzare una particolare disciplina, visto l'obbligo della valutazione nella stessa.
13. L'Istituto si fa carico di informare le famiglie nei modi e nei tempi più opportuni (anche per via telefonica) su assenze prolungate e ripetute, frequenti ritardi e/o uscite anticipate degli alunni. Nel caso di alunni che si siano segnalati per l'elevato numero di assenze e/o ritardi, il Dirigente Scolastico, o per sua delega un docente del Consiglio di Classe, provvederà a convocare le famiglie per verificare l'effettiva gravità delle motivazioni addotte. Si ricorda che tale comportamento potrà incidere sul voto di condotta.
14. Gli studenti che per motivi di trasporto chiedono l'autorizzazione permanente di uscita anticipata per l'intero anno scolastico presenteranno la relativa richiesta in segreteria entro una settimana dall'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni. Le richieste di autorizzazione di uscita anticipata dovranno riguardare le ore successive alla quarta.
15. Durante le lezioni, per giustificati motivi, può uscire dalla classe uno studente alla volta. Gli studenti non possono essere allontanati dall'aula dai docenti. Eventuali comportamenti scorretti dovranno essere registrati nel registro elettronico. Il docente provvederà a segnalare alla Presidenza i casi di reiterate mancanze o di comportamenti gravemente scorretti.
16. La responsabilità della vigilanza nei corridoi o nei locali di servizio spetta in via ordinaria al personale A.T.A. che ha, pertanto, l'obbligo di far rispettare le norme di comportamento previste.
17. Durante il cambio dell'ora e l'intervallo il comportamento deve essere educato e tale da non rendere più gravoso il lavoro del personale. Eventuali danni agli arredi saranno addebitati ai responsabili. In caso di mancata identificazione risponderanno in solido la classe o le classi coinvolte.
18. Uso delle scale. E' disposto annualmente il Piano di sorveglianza con i turni di vigilanza di un docente, coadiuvato da un collaboratore scolastico, per ciascuna rampa di scale. Nel caso in cui l'organizzazione non sia nelle condizioni di assicurare tale vigilanza, è fatto divieto di usare le scale durante la ricreazione.
19. Durante l'orario di lezione è fatto espresso divieto di allontanarsi dall'edificio scolastico con le uniche eccezioni degli studenti che si recano o ritornano dal Palazzetto dello Sport, dove si effettuano le lezioni di scienze motorie.
20. E' permesso l'uscita dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni ai soli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica o delle materie alternative, nel caso i genitori ne abbiano fatta richiesta. L'opzione di uscita dalla scuola espressa all'atto dell'iscrizione potrà essere modificata entro una settimana dall'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.
21. Il personale e l'Istituto non sono responsabili di quanto lasciato incustodito nell'ambito della scuola o negli spogliatoi.
22. Nei locali scolastici, compresi i locali di servizio e i cortili, è fatto divieto di fumare, come stabilito dal Decreto Legge 12 settembre 2013 n. 104. La mancata osservanza del divieto potrà essere sanzionata secondo la gravità o la reiterazione della mancanza, applicando le norme di legge e/o con provvedimento disciplinare.
23. Se non già consentito, è vietato tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di lezione o durante le altre attività didattiche, senza espressa autorizzazione del docente ed esclusivamente per finalità legate alla fruizione della lezione. Si ricorda che tale comportamento potrà incidere sul voto di

condotta.

Art.17 – Validità dell'anno scolastico – deroga al limite delle assenze

Il regolamento adottato in base a delibera del Collegio dei Docenti del 21.10.2014 e delibera del Consiglio di Istituto del 30.10.2014 stabilisce quanto segue.

1. Gli studenti, secondo quanto previsto dalla normativa, sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio. Per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dai docenti sul registro di classe e sul registro personale e sono sommate a fine anno.

Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste per tutte le discipline. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25% delle assenze valutate come descritto.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 4, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Il limite massimo di ore di assenze concesse, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato, per ogni classe e per ogni indirizzo liceale, secondo la seguente tabella:

CLASSI	Monte ore settimanale (Religione si)	Monte ore settimanale (Religione no)	Monte ore annuale (Religione si)	Monte ore annuale (Religione no)	Limite minimo frequenza (Religione si)	Limite minimo frequenza (Religione no)	Limite massimo assenze (Religione si)	Limite massimo assenze (Religione no)
1 2 Ben./Tom.	27	26	891	858	668	643	223	214
3 4 5 Ben./Tom.	30	29	990	957	742	718	248	239

- Sono computate come ore di assenza rispetto il numero delle ore giornaliere effettive: entrate in ritardo dopo 10 minuti dall'inizio della prima ora di lezione, fatta eccezione per n°4 permessi quadrimestrali;
 - uscite in anticipo;
 - assenze per malattia;
 - assenze per motivi familiari;
 - astensione dalle lezioni (scioperi degli studenti) e dalle assemblee di Istituto;
 - non frequenza scolastica in caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione o a visite guidate;
 - non partecipazione alle attività organizzate in ore curricolari.
2. Non sono computate come ore di assenza:
 - la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (es. campionati studenteschi, progetti didattici, attività inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe);
 - la partecipazione ad attività di orientamento universitario con certificato di presenza;
 - partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi.

Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Tutte le motivazioni devono essere presentate al rientro o al massimo entro i due giorni successivi. Le certificazioni mediche devono contenere la sola prognosi. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

- assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante;
 - assenze continuative superiori a 30 giorni o assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia;
 - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
 - partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
 - motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia);
 - entrate posticipate o uscite anticipate per:
 - motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado); terapie continuative per gravi patologie;
 - analisi mediche;
 - donazione di sangue;
 - disservizio trasporti;
 - manifestazioni culturali (concerti, rassegne teatrali, ecc.) che vedono l'allievo impegnato come protagonista;
 - entrate ed uscite variate rispetto all'ordinario per disposizione del Dirigente Scolastico.
3. Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Art. 18 - Aspetti disciplinari

La responsabilità disciplinare è personale. Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto delle singole discipline. Nell'Istituto è insediato l'Organo di Garanzia composto dal Dirigente, che lo presiede, tre docenti designati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti, due studenti designati dal Comitato Studentesco, due genitori designati dal Consiglio di Istituto.

In caso di incompatibilità o di dovere di astensione, si procederà al subentro dei membri supplenti.

Si richiede che l'organo, per poter funzionare, debba avere la presenza di almeno un rappresentante per ogni componente. Nelle operazioni di votazione, l'astensione non viene computata.

L'organo di garanzia si riunisce ogni volta ne venga ravvisata la necessità. I compiti dell'Organo di garanzia sono relativi all'esame dei ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari (entro 10 giorni dalla loro presentazione) e all'assunzione di una decisione nel merito.

Sono considerate mancanze da sanzionare:

- comportamenti pericolosi, in specie dentro i laboratori e nelle aule speciali, connessi al mancato rispetto di norme sulla sicurezza;
- assenteismo abituale ed ingiustificato;
- comportamenti lesivi della dignità delle persone;
- violenza fisica e/o verbale;
- furti;
- detenzione di oggetti pericolosi o illeciti;
- atti di vandalismo.

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La chiarezza e la rapidità del procedimento di irrogazione dovranno dare incisività all'azione e favorire la caratterizzazione formativa della sanzione.

Le sanzioni possono essere precedute da richiami verbali e scritti del docente o del Dirigente per

mancanze lievi ai doveri scolastici. L'alunno viene inviato al rispetto del Regolamento; il richiamo deve essere annotato sul registro di classe.

Le sanzioni possono essere comminate soltanto dopo che lo studente abbia esposto le proprie ragioni.

Natura delle mancanze	Sanzioni disciplinari	Organo irrogante	Procedure
Mancanze gravi o ripetute ai doveri scolastici stabiliti dal presente regolamento e dall'art. 3 del DPR n. 249/1998; Negligenza abituale nel lavoro a casa e in classe; Assenze ingiustificate.	Ammonizione individuale o collettiva scritta, annotata sul registro di classe	Docente	L'alunno/La classe viene richiamato al rispetto del regolamento. Sentite le motivazioni dello/degli studente/i, la sanzione viene annotata sul Libretto personale e sul registro di classe, Termine di conclusione: 5gg
Reiterazione di quanto previsto al punto precedente	Annotazione sul registro e comunicazione scritta alla famiglia	Dirigente	Sentite le motivazioni dello/degli studente/i., la sanzione viene annotata sul Libretto personale e sul registro di classe e comunicata in forma scritta alla famiglia, Termine di conclusione: 5gg
Reiterazione di quanto previsto al punto precedente; Comportamenti lesivi della dignità personale di compagni, personale docente e non docente; disturbo continuato alle lezioni; danneggiamento volontario di beni della scuola; utilizzo del cellulare per riprendere persone, test, compiti o altro materiale didattico senza l'autorizzazione del docente oppure per comunicare con i compagni o con l'esterno durante una verifica in classe; Comportamenti connessi al mancato rispetto di norme sulla sicurezza.	Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 5 giorni	Consiglio di Classe	La sanzione, comunicata in forma scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente, viene annotata sul registro di classe. Termine di conclusione; 12gg
Fatti che turbino il regolare andamento didattico; offese gravi alle persone, alle idee o al decoro; danneggiamenti volontari dell'istituto; minacce, ingiurie o altro oltraggio a personale dell'Istituto; violenze fisiche; possesso e/o consumo di sostanze psicotrope	Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.	Consiglio di classe allargato	La sanzione, comunicata in forma scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente, viene annotata sul registro di classe. Termine di conclusione 12gg
Reato sanzionato dall'autorità giudiziaria.	Sospensione per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto	La sanzione, comunicata in forma scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente, viene annotata sul registro di classe. Termine di conclusione 15gg

Per le sanzioni fino a un massimo di 5 giorni l'impugnazione può essere presentata all'organo di garanzia, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. La sanzione può essere esecutiva, pur in pendenza del provvedimento di impugnazione.

E' facoltà degli Organi irroganti deliberare sanzioni ispirate al principio della riparazione del danno, applicandole anche sotto forma di attività da svolgersi in favore della comunità scolastica.

Per quanto non previsto nei commi precedenti, si fa riferimento al DPR n. 249/1998 e al DPR n. 235/2007.

Art.19 - Infortuni a scuola e/o in itinere

Come previsto delle norme, l'Istituto è tenuto a trasmettere all'autorità di pubblica sicurezza la denuncia di infortunio avvenuto a scuola e/o in itinere (cioè un'ora prima o un'ora dopo le lezioni) entro 48 ore dal momento in cui il medico accerta e redige il relativo certificato. La presentazione alla scuola di tale certificato medico, da parte della famiglia, è perciò doverosa e deve avvenire immediatamente dopo il rilascio. Nell'impossibilità di consegnare prontamente il certificato alla scuola, la famiglia è comunque tenuta ad avvisare immediatamente dell'infortunio.

Art.20 - Circolari e comunicazioni

Le circolari e le comunicazioni che interessano gli alunni e le loro famiglie sono fatte oggetto di pubblicazione sul sito di Istituto e sono inviate via mail a tutte le famiglie che hanno comunicato un indirizzo.

Le circolari e le comunicazioni che interessano i docenti e il personale A.T.A. sono inviate via mail all'indirizzo @benedettitommaseo.org di ciascun docente.

Le circolari e le comunicazioni di particolare interesse ed urgenza per gli alunni saranno fatte pervenire

alle classi dal personale ausiliario; gli insegnanti presenti in aula si incaricheranno di notificarle e di scrivere sul registro di classe l'avvenuta lettura.

USCITE DIDATTICHE

Art. 21 - Viaggi di istruzione, scambi culturali, visite guidate

I docenti che intendono effettuare con le proprie classi visite guidate o viaggi di istruzione sono invitati a prendere visione della normativa vigente e a rispettare scadenze e modalità previste. In particolare si richiamano le seguenti disposizioni.

- **Visite guidate nell'ambito del Comune**

Per realizzare visite guidate nell'ambito del Comune di Venezia - anche se esse impegnano soltanto una parte delle ore di lezione della giornata – si deve presentare richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico su apposito stampato almeno sette giorni prima della data di effettuazione.

- **Visite guidate fuori Comune**

Le proposte devono essere presentate su apposito stampato dall'insegnante responsabile dell'organizzazione almeno 10 giorni prima della data di effettuazione.

E' necessario acquisire preventivamente le autorizzazioni dei genitori, che vanno allegate alla proposta. L'autorizzazione spetta al Dirigente Scolastico, per delega del Consiglio di Istituto.

- **Viaggi d'istruzione**

Le proposte di massima devono essere approvate dai Consigli di Classe nell'ambito della programmazione delle attività didattiche (Consigli di novembre); le proposte definitive devono essere presentate almeno 40 giorni prima della data di effettuazione.

I viaggi devono essere organizzati preferibilmente per almeno due classi, possibilmente parallele e devono coinvolgere almeno i 2/3 degli alunni per classe.

Il tetto di spesa pro capite è fissato in euro

450,00. L'autorizzazione spetta al Consiglio di Istituto.

- **Disposizioni comuni**

Accompagnatori: per le visite guidate all'interno del Comune è sufficiente un accompagnatore per classe; per i viaggi fuori sede gli accompagnatori devono essere almeno uno ogni 15 studenti.

Organizzazione tecnica: Per ragioni amministrative l'organizzazione tecnica dei viaggi (richiesta di preventivi, atti di impegno con ditte di trasporti e agenzie turistiche, ecc.) deve avvenire esclusivamente attraverso i canali ufficiali della scuola.

- **Documentazione**

Per ogni tipo di visita o viaggio sono predisposti degli stampati che devono essere compilati in ogni loro parte e riconsegnati corredati della documentazione necessaria (autorizzazioni dei genitori, ricevute diversamente delle quote a carico degli alunni, ecc.) a cura dell'insegnante che promuove l'iniziativa e che se ne assume la responsabilità.

Per delibera del Consiglio di Istituto le proposte incomplete non potranno essere accettate.

I viaggi di istruzione devono autofinanziarsi e configurarsi come partita di giro nel programma annuale dell'Istituto.

Art.22 - Soggiorni linguistici estivi

Il soggiorno linguistico è un'attività finalizzata all'apprendimento, all'approfondimento e al perfezionamento di una lingua straniera, allo sviluppo delle competenze linguistiche e all'esperienza diretta di un paese straniero e del suo patrimonio culturale. Prevede il diretto contatto con la realtà quotidiana socio-culturale del paese ospitante, attraverso la frequenza di una scuola qualificata e il soggiorno presso famiglie locali. Rappresenta una valida opportunità di confrontare la propria realtà e quella del paese di cui si è ospiti.

Obiettivi principali del soggiorno linguistico, da effettuarsi nelle due settimane di settembre precedenti l'inizio dell'anno scolastico, sono il consolidamento e l'ampliamento delle competenze comunicative acquisite, con un arricchimento della varietà dei registri linguistici.

Il soggiorno prevede la frequenza di un corso di lingua adeguato al livello di partenza presso istituzioni didatticamente qualificate, la sistemazione in famiglia, l'effettuazione di alcune attività culturali e ricreative in gruppo, l'assistenza degli insegnanti accompagnatori.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di lingua formuleranno le richieste da inserire nel capitolato del bando pubblico di gara per l'effettuazione dei soggiorni linguistici. Le offerte delle agenzie dovranno

essere comprensive di tutte le voci di spesa (viaggio di andata e ritorno, corso di lingua in misura non inferiore alle

20 ore settimanali, alloggio e pensione completa in famiglia, trasporti locali, escursioni e attività pomeridiane e serali). I docenti di ciascuna lingua straniera esprimono inoltre al proprio interno un referente disponibile a curare i rapporti con le agenzie e a trasmettere le informazioni a studenti e famiglie. Il referente fungerà anche da accompagnatore a meno che non intervengano impedimenti che ne richiedano la sostituzione. Il Dirigente Scolastico, recepite le indicazioni dei referenti, nominerà gli altri accompagnatori tra i docenti resisi disponibili, dando la precedenza a coloro che siano in possesso della necessaria competenza linguistica. Il rapporto accompagnatori/studenti ottimale dovrà riferirsi a 1:15 per soggiorno linguistico.

Le domande di effettuazione devono essere presentate dai referenti di ciascun soggiorno al Ds e alla Dsga entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno.

Il numero massimo di partecipanti per ciascun soggiorno linguistico è fissato a 45 studenti. Tutti gli studenti hanno la libertà di scegliere tra i soggiorni linguistici proposti. Gli studenti del Liceo linguistico hanno l'obbligo di esprimere, entro i termini indicati da apposita circolare e nella forma prescritta da questa, una scelta prioritaria e una opzione alternativa. Verrà accordata la precedenza a chi non ha mai partecipato a un soggiorno linguistico; a chi non ha mai partecipato al soggiorno linguistico in un determinato paese; a chi sceglie un soggiorno coerente con le lingue il cui insegnamento è curricolare nell'indirizzo frequentato. A parità di condizioni l'assegnazione sarà decisa tramite sorteggio.

Una volta raggiunta la destinazione, i partecipanti sono tenuti a mostrare interesse e partecipazione alle lezioni e a tutte le attività programmate; rispetto e capacità di adattamento allo stile di vita della famiglia ospitante; disponibilità ad interagire con la famiglia, per mettere a profitto l'esperienza sia dal punto di vista linguistico che da quello interculturale. In considerazione degli obblighi derivanti dalla partecipazione al soggiorno linguistico saranno esclusi gli studenti il cui comportamento nel corso dell'anno scolastico sia stato sanzionato con note disciplinari o con voto di condotta inferiore all'otto.

Le spese organizzative e i costi del soggiorno degli insegnanti sono a totale carico delle famiglie dei partecipanti. Le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie verranno utilizzate per coprire tali spese.

In caso di rinuncia varranno le modalità di rimborso stabilite dalle agenzie di viaggi organizzatrici.

La mancata ammissione all'anno scolastico successivo non può costituire di per sé motivo di rinuncia che giustifica il rimborso di quanto versato. Per avere diritto al rimborso è necessario sottoscrivere una polizza assicurativa che copra il rischio del mancato viaggio.

Per la partecipazione al soggiorno linguistico vengono richieste:

- adesione e dichiarazione di responsabilità;
- pagamento delle rate previste dalla scuola alle scadenze previste e comunque prima della partenza del viaggio; comunicazione obbligatoria (e riservata) ai docenti accompagnatori in riferimento ad allergie, problemi di salute, cure mediche in corso, necessità di diete particolari.

UTILIZZO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA

Art. 23 - Laboratori, aule speciali e palestre

I laboratori di fisica, chimica, scienze, informatica e di lingue, l'aula multimediale, le aule di disegno e le sale video funzionano secondo gli orari predeterminati e secondo prenotazione da effettuare su appositi registri elettronici.

Il Dirigente assegnerà tutto il materiale inventariato ai responsabili di laboratorio, che, con l'aiuto del personale tecnico, se presente, ne curerà la conservazione, mantenendo un registro di tutte le entrate e provvedendo alla segnalazione di scarico di quanto non è più utilizzabile.

Appositi regolamenti depositati agli atti dell'istituto disciplinano l'utilizzo di dette strutture.

Art. 24 - Biblioteca

La biblioteca di Istituto è funzionante secondo l'orario fissato compatibilmente con le disponibilità del personale incaricato.

Possono essere fatti prestiti di tutti i libri, ad eccezione delle opere di carattere generale e di testi di particolare pregio.

I prestiti di norma avranno la durata di quindici giorni, con possibilità di proroghe a discrezione del

responsabile e per non più di due libri contemporaneamente.

Nelle ore di apertura della biblioteca gli studenti possono assentarsi dalle lezioni per la consultazione dei libri con il permesso del relativo docente, il quale è tenuto a registrarne sul giornale di classe la presenza prolungata in biblioteca.

Anche il funzionamento della biblioteca è disciplinato da un regolamento agli atti dell'istituto.

Art. 25 – Riproduzione a mezzo stampa

Le attrezzature di riproduzione e stampa sono affidate al personale ausiliario; sono a disposizione delle attività didattiche, integrative ed inerenti al funzionamento della scuola.

All'inizio dell'anno viene consegnata ai docenti una scheda precaricata con 1.000 fotocopie massime a ciascun docente. Il lettore di schede è installato su tutti i fotocopiatori presenti nell'Istituto.

Il personale collaboratore scolastico affiancherà i docenti nell'utilizzo in self service dei fotocopiatori dalle ore 8.20 alle ore 9.00.

Per gli studenti è attivo un servizio fotocopie a scheda prepagata, con la consegna di due schede precaricate, ciascuna contenenti 100 copie, che sono consegnate all'inizio dell'anno ai rappresentanti di classe.

Art. 26 - Apertura pomeridiana della scuola

La scuola è aperta agli studenti per attività extra curricolari e per lo studio anche di pomeriggio nelle giornate fissate dal Consiglio di Istituto, in base anche alle disponibilità finanziarie della scuola.

Tutte le attività pomeridiane dovranno essere programmate con adeguato anticipo. Le aule necessarie per lo svolgimento delle stesse dovranno essere prenotate nel sito della scuola.

Art.27 - Concessione dei locali a terzi

1. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate ai sensi della legge n.517 del 4 agosto 1977 e il D.P.R. n.6161 del 24 luglio 1977:

a) durante l'orario scolastico, per attività didattiche, anche da altre scuole che ne facciano richiesta, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola;

b) fuori dall'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola, come centro di produzione culturale, sociale e civile.

Il Consiglio di Istituto cura di stabilire le modalità di uso, le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio anche attraverso apposita convenzione.

Art.28 - Esperti e presenza di esterni

Sono ammessi nelle classi, durante le ore di lezione, esperti che si offrano volontariamente per attività didattiche e che siano state invitate dall'insegnante senza oneri a carico della scuola. L'esperto esternodovrà in ogni caso presentare un curriculum che giustifichi la sua azione. L'ingresso nella scuola è comunque subordinato all'autorizzazione del Dirigente.

La presenza di esperti, per attività didattico-culturali-integrative, per attività extra e parascolastiche, che comportino spese a carico del bilancio della scuola, è regolata dagli art. 32, 33, c. 2 e 40 del D.L. 44/01, regolamento di contabilità delle II.SS. e dalla successiva regolamentazione attuativa.

Art.29 - Diffusione, informazione e spazi per l'affissione

Gli studenti si possono organizzare per la pubblicazione di un giornalino della scuola. La sua pubblicazione, in tiratura limitata, è sostenuta con fondi della scuola.

In generale agli studenti, ai genitori, al personale della scuola è garantita la diffusione delle opinioni a mezzo stampa, ciclostilati e giornali murali affissi in appositi spazi, purché conformi alle norme vigenti sulla stampa. Tali forme di comunicazione devono portare chiaramente indicati i responsabili.

L'autorizzazione all'affissione è concesso dalla Dirigenza. E' vietata ogni forma di propaganda partitica.

La propaganda commerciale è consentita previo accordo di sponsorizzazione deliberato dal Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento è stato approvato in data 10 febbraio 2015 con Delibera del Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio Docenti, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Successive modifiche potranno essere apportate con l'approvazione di almeno la maggioranza assoluta dei

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

La scuola offre percorsi formativi che, in ottemperanza ai principi costituzionali, mirano ad avviare il giovane a diventare maturo, autonomo e responsabile.

A tale scopo, la scuola è "ambiente educativo" e le attività che arricchiscono l'offerta formativa danno modo agli studenti di approfondire tematiche attuali e vicine ai loro interessi, ma anche di particolare valore culturale e sociale, per preparare cittadini maturi e consapevoli.

La condivisione ed il rispetto delle regole del vivere e del convivere sono fondamentali ed irrinunciabili per realizzare gli obiettivi precipi della scuola.

Per tale motivo, il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che governa l'impegno formativo e che consente la realizzazione di una relazione educativo-didattica positiva. Da ciò ne consegue che i rapporti sono costruiti sulla scorta della reciprocità dei diritti e dei doveri.

Il genitore, sottoscrivendo il presente patto, assume impegni specifici rispetto alla necessità di osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e di sollecitarne l'osservanza da parte dello studente.

Il genitore, inoltre, nel sottoscrivere il presente patto è, altresì, consapevole che le infrazioni disciplinari da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni così come delineate nel vigente regolamento di istituto. Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

La scuola si impegna a:

- creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
- promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per motivarlo all'apprendimento;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi,...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.

Gli studenti si impegnano a:

- prendere visione del Regolamento della scuola e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e rispettarli;
- assumere il rispetto degli altri come dimensione costitutiva dello stare a scuola;
- rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare a casi eccezionali gli ingressi alla seconda ora e le uscite anticipate;
- presentare sempre la giustificazione per le assenze; frequentare con regolarità le lezioni;
- essere fornito di libri e corredo scolastico;
- rispettare il divieto dell'uso di telefoni cellulari;
- partecipare responsabilmente alla vita della scuola;
- svolgere i compiti assegnati con cura, diligenza e sistematicità;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e di ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento;
- essere corresponsabili nel rispetto delle cose e delle persone, vigilando che nessuno rechi danni agli arredi e alle strutture.

I genitori si impegnano a:

- prendere visione del Regolamento della scuola e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e rispettarli;
- far rispettare ai propri figli l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali e giustificare sempre le assenze;
- garantire e vigilare sulla frequenza regolare dei propri figli;
- controllare quotidianamente il libretto delle comunicazioni scuola/famiglia;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola (sia quotidianamente fornito di libri e

corredo scolastico, rispetti il divieto dell'uso di videofonini se non autorizzato), che partecipi responsabilmente alla vita della scuola, e che svolga i compiti assegnati con cura, diligenza e sistematicità;

- partecipare alle riunioni previste in particolare quelle all'inizio dell'anno nel corso delle quali vengono illustrati il P.T.O.F., il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e di ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento;
- sensibilizzare i propri figli ad essere corresponsabili nel rispetto delle cose e delle persone, vigilando che nessuno rechi danni agli arredi e alle strutture.

Delibera Collegio dei docenti del
22.01.2015 Delibera Consiglio di Istituto del
10.02.2015

Aggiornato con Delibera n°4 del CDI
15.01.2021

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Nociti
*documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*