



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

~

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"LOUIS PASTEUR"**

Via Giuseppe Barellai, 130 - 00135 Roma - Distretto XXVII- Codice mecc. RMP526000V  
tel. 06/30601013 fax 0630602920  
e-mail: [rmps26000v@istruzione.it](mailto:rmps26000v@istruzione.it)  
SITO WEB: [liceopasteur.it](http://liceopasteur.it)

**PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA**

**2009/2010**

### ***Sezione prima - IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA***

L'ordinamento dei corsi  
Il Calendario dell'anno scolastico  
La formazione delle classi  
Il patto formativo con gli utenti  
LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA  
Il Profilo dello studente in uscita  
Le verifiche  
La valutazione  
I debiti formativi  
Attività di recupero e sostegno  
Il credito scolastico  
I crediti formativi

### ***L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA***

Le attività integrative  
La valorizzazione dell'eccellenza  
La didattica alternativa

### ***Sezione seconda - GLI ORGANI DI GESTIONE DELLA SCUOLA***

#### ***IL PERSONALE***

I1 Dirigente  
Lo staff di Presidenza  
Funzioni strumentali, coordinatori di dipartimento e di classe  
I Docenti  
Gli organi collegiali

#### ***Sezione terza - I SERVIZI AMMINISTRATIVI***

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
L'organico dei dipendenti

#### ***Sezione quarta - I RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA***

Comunicazione del profitto alle famiglie  
Convocazione genitori per il profitto  
Convocazione genitori per la condotta  
Ricevimenti dei docenti  
Ricevimento del dirigente

#### ***Sezione quinta - CARTA DEI SERVIZI***

#### ***Sezione sesta - I REGOLAMENTI***

Principi di base: "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. 249/98)  
Regolamento di istituto  
Regolamento di disciplina  
Regolamento di biblioteca  
Regolamento laboratori

**Sezione prima**  
**IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**L' ORDINAMENTO DEI CORSI**

Nel Liceo sono attivi 9 corsi, sei a indirizzo tradizionale e tre con doppia lingua straniera: due con Inglese/Spagnolo e uno Inglese/Francese.

**Quadro orario settimanale dei corsi tradizionali**

<b>Materie</b>	<b>Classi</b>				
	1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e Lettere italiane	4	4	4	3	4
Lingua e Lettere latine	4	5	4	4	3
Lingua e Lett. straniera	3	4	3	3	4
Storia ed Educazione Civica	3	2	2	2	3
Geografia	2	-	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Scienze nat., Chimica e Geografia	-	2	3	3	2
Fisica	-	-	2 *	3	3
Matematica	5	4	3	3	3
Disegno e Storia dell'Arte	1	3	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>

\*In tre classi terze è stata avviata una sperimentazione, nel quadro dell'autonomia didattica delle scuole, che prevede l'incremento di 2 ore settimanali in più di Fisica rispetto alle due previste dall'ordinamento tradizionale.

**Quadro orario settimanale dei corsi con doppia lingua straniera**

<b>Materie</b>	<b>Classi</b>				
	1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e Lettere italiane	4	4	4	3	4
Lingua e Lettere latine	4	5	4	4	3
1° Lingua e Lett.straniera	4	4	3	3	3
2° Lingua e Lett.straniera	3	3	3	3	3
Storia ed Educazione Civica	3	2	2	2	3
Geografia	2	-	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Scienze nat., Chimica e Geografia	-	2	3	3	2
Fisica	-	-	2	3	3
Matematica	5	4	3	3	3
Disegno e Storia dell'Arte	1	3	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## **IL CALENDARIO DELL'ANNO SCOLASTICO**

Ogni anno gli organi collegiali deliberano il calendario delle lezioni e delle attività in relazione al calendario nazionale e regionale, al fine di garantire un servizio scolastico di almeno 200 giorni di lezione (vedi tabella del monte ore annuale obbligatorio).

Le lezioni sono articolate su cinque giorni.

L'anno scolastico 2009/2010 è diviso in due periodi: un trimestre che si chiude il 22 dicembre 2009; un pentamestre che inizia a gennaio e si conclude con gli scrutini finali di giugno.

A metà circa del pentamestre i genitori i cui figli hanno riportato insufficienze vengono convocati a colloquio pomeridiano.

## **LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Le prime classi sono formate in base ai seguenti criteri:

- ✚ pari consistenza numerica tra le varie sezioni, salvo classi sperimentali;
- ✚ composizione eterogenea di ciascuna classe in base alla valutazione conseguita in uscita dalle scuole medie in modo da formare le prime classi omogenee tra loro ;
- ✚ distribuzione proporzionata, nei limiti del possibile, tra maschi e femmine.

## **IL PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA -FAMIGLIA**

Con il presente patto la scuola intende impegnare le famiglie in due ambiti, quello dell'istruzione e quello della socialità, chiamandole a condividere i principi fondativi della propria azione educativa:

- ✚ il rispetto degli altri;
- ✚ il rispetto dell'ambiente;
- ✚ il rispetto delle norme;
- ✚ l'assunzione di responsabilità verso se stessi e la comunità.

In ordine al primo ambito, se gli strumenti per conseguire il successo scolastico di un giovane in formazione devono essere tecnicamente forniti dalla scuola, l'apporto culturale, psicologico e materiale delle famiglie, è indispensabile.

Il valore dell'istruzione e la sua funzione di promozione individuale e sociale si impara in famiglia fin dai primi anni scolastici ed è, quindi, in famiglia che si costruisce la motivazione allo studio e all'impegno.

Per quanto attiene al secondo ambito, quello della socialità, non v'è dubbio che imparare a vivere in una comunità, rispettando gli altri, dovrebbe essere un costume già acquisito in famiglia attraverso una educazione che tenga conto delle "... capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni del figlio" (art. 147 del Codice Civile), costume che il liceo deve contribuire a rafforzare.

Considerato ancora che la responsabilità dell'educazione dei propri figli non viene meno per il fatto che il minore sia affidato alla vigilanza della scuola (art 2048 C.C. anche in relazione all'art. 147 c.c.), a maggior ragione - quando si tratta di comportamenti gravemente illeciti - occorre ricordare che tra scuola e famiglia non ci può essere alcuna alternanza di responsabilità, per il fatto che la custodia a terzi non solleva la famiglia dall'obbligo di dimostrare di avere impartito al minore un'educazione adeguata.

Dirigente scolastico, docenti, personale della scuola, studenti e genitori, nei rispettivi ruoli e con funzioni diverse indicate dalle leggi e, devono concorrere al successo scolastico, ma anche alla formazione di una solida e corretta personalità capace di integrarsi in modo costruttivo nella socialità generale

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di creare un vero rapporto di collaborazione tra tutti questi soggetti, arricchendo la comunità scolastica di un sistema condiviso di regole (patti,) capaci di disciplinare i rapporti reciproci, i diritti e i doveri di ognuno.

Il presente patto trae origine da due articoli fondamentali - 2043 e 2048 - del Codice civile, che fanno riferimento a due doveri degli adulti nei confronti dei giovani: quello della vigilanza e quello

dell'educazione. Scuola e famiglia - ognuno nel suo ambito e ognuno con proprie regole - adempiono a questi doveri.

La scuola esplicita nel patto i suoi impegni e le sue responsabilità e nei regolamenti di istituto e di disciplina - che tutti gli studenti devono conoscere e rispettare - le regole della comunità scolastica.

### L'IMPEGNO DELLA SCUOLA

**La scuola si impegna a:**

- Creare un clima sereno e collaborativo nel quale lo studente possa lavorare con profitto.
- Garantire la qualità dell'insegnamento promuovendo l'innovazione, la ricerca didattica e l'aggiornamento del personale docente.
- Esporre a famiglie e studenti con chiarezza gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione.
- Favorire l'uniformità della qualità dell'insegnamento e dei criteri di valutazione promuovendo un sistema di prove comuni coordinate e corrette con criteri comuni.
- Comunicare tempestivamente allo studente le valutazioni orali e scritte e promuovere l'autocorrezione e l'autovalutazione, per rafforzare la consapevolezza di sé e la motivazione allo studio.
- Coordinare i carichi di lavoro tra le varie discipline e programmare le verifiche, affinché anche lo studente possa in serenità programmare il lavoro a casa e la sua vita di relazione.
- Informare le famiglie sulla situazione scolastica dello studente, allo scopo di favorire la collaborazione e di intervenire insieme al primo insorgere di difficoltà.
- Contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, puntualità, comportamento, per affrontare e cercare di risolvere insieme eventuali difficoltà.
- Tutelare la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata scolastica: controlli sulle richieste di giustificazione e/o di ingresso posticipato e/o di uscita anticipata.
- Favorire l'inserimento iniziale dello studente nella scuola, attraverso un apposito Progetto Accoglienza e sostenerlo con attività specifiche di orientamento nel momento di decidere se proseguire gli studi o affacciarsi sul mondo del lavoro
- Porre attenzione alle difficoltà del singolo o della classe e attivare, se necessario, interventi di recupero e/o sostegno.
- Favorire la partecipazione e il protagonismo degli studenti all'interno della scuola, valorizzando le figure dei rappresentanti di classe e di istituto o di altri studenti propositivi???
- Porre attenzione ai problemi di carattere personale e psicologico dello studente, attraverso il "Servizio CIC" e iniziative di educazione alla salute.
- Potenziare la conoscenza delle lingue e delle civiltà straniere anche attraverso l'organizzazione di scambi di classi tra scuole europee e la partecipazione a iniziative internazionali.
- Favorire l'arricchimento del curriculum personale dello studente, attivando corsi per l'acquisizione di competenze certificate (ECDL; certificazioni linguistiche), e promuovendo lo sviluppo umano attraverso l'offerta di attività creative (laboratori di poesia, scrittura, arte, teatro, musica, cinema, sport).
- Dare risposta ai pareri, ai suggerimenti e alle segnalazioni di disservizio delle famiglie e degli studenti.
- Mettere a disposizione di studenti e famiglie l'uso di laboratori, biblioteca, videoteche, rete Internet.

### L'IMPEGNO DELLO STUDENTE

**Lo studente si impegna a:**

- Frequentare la scuola regolarmente, con puntualità e senso di responsabilità.
- Conoscere il regolamento interno e rispettarlo
- Portare sempre il materiale necessario alle lezioni, eseguire i lavori assegnati a casa e consegnarli con puntualità.

- Tenere un comportamento corretto e rispettoso dell'istituzione.
- Rispettare le persone che lavorano e che frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna.
- Rispettare le scadenze indicate dalla scuola per tutti gli adempimenti previsti
- Collaborare a mantenere l'ambiente pulito ed ordinato, sia negli spazi interni che esterni.
- Aiutare i compagni in difficoltà
- Collaborare con i rappresentanti eletti per far funzionare meglio la classe e la scuola.
- Utilizzare le assemblee di classe e di istituto come momenti importanti per la propria formazione.
- Segnalare alla scuola, attraverso le apposite schede, gli eventuali problemi inerenti alla sicurezza.
- Esprimere pareri e suggerimenti per migliorare la scuola attraverso la compilazione dei questionari di monitoraggio.

## **L'IMPEGNO DELLE FAMIGLIE**

### **La famiglia si impegna a:**

- Collaborare con la scuola nel far rispettare regole e impegni, evitando la difesa a priori dei propri figli, spesso controproducente.
- Assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni.
- Ritirare e firmare i libretti delle giustificazioni entro e non oltre il 25 settembre, ricordando che quello dell'anno precedente non è più valido.
- Sostenere e motivare lo studente nel suo lavoro a scuola e a casa, porgere ascolto ai suoi problemi.
- Informare la scuola in caso di problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dello studente.
- Partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, ecc), rafforzando nei propri figli l'idea che la scuola è importante.
- Giustificare sempre sull'apposito libretto le assenze ed i ritardi dello studente minorenni.
- Firmare per presa visione le comunicazioni consegnate allo studente.
- Segnalare alla scuola gli eventuali disservizi inoltrando formali reclami.
- Esprimere pareri sulla scuola e/o eventuali suggerimenti compilando i questionari di monitoraggio distribuiti a fine anno scolastico.

## **LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA**

La scuola statale svolge, nel quadro della società contemporanea e a differenza di tutte le altre agenzie formative, la funzione di tutelare il pluralismo delle idee e di guidare gli studenti all'acquisizione di strumenti critici.

Il Liceo, attraverso gli strumenti e le nuove opportunità dell'autonomia, persegue in primo luogo l'obiettivo dello "stare bene " a scuola, puntando a garantire un clima sereno condizione imprescindibile per l'apprendimento e la crescita personale degli studenti.

Le finalità generali della formazione, sono:

- a. l'educazione alla cittadinanza, finalizzata ad una corretta convivenza nell'ambiente scolastico e alla maturazione di una solida coscienza civile e sociale;
- b. l'acquisizione, attraverso le varie discipline di studio, delle conoscenze e degli strumenti linguistici, logici e metodologici, che favoriscono la crescita culturale e promuovono una più generale ed armoniosa crescita umana ed intellettuale

Le linee generali, individuate dal Collegio dei docenti, sulle quali si orienta la programmazione didattica del Liceo sono:

- lotta all'insuccesso scolastico
- potenziamento dell'area scientifica nell'ambito dell'indirizzo tradizionale del liceo scientifico
- potenziamento delle lingue straniere
- potenziamento dell'uso delle nuove tecnologie informatiche e dei laboratori
- ampliamento dell'attività integrativa pomeridiana

I documenti di programmazione annuale di classe, ispirati alle finalità generali educative e alle linee generali di carattere didattico, sono redatti dai docenti di ciascuna classe e indicano i contenuti delle discipline di studio, gli obiettivi da raggiungere, i mezzi, i metodi, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

Essi sono elaborati entro il 30 ottobre e vengono comunicati agli studenti e ai genitori rappresentanti di classe nella prima seduta del Consiglio di classe.

## IL PROFILO DELLO STUDENTE IN USCITA

Per quanto riguarda le **'conoscenze'** al termine del corso quinquennale di studi lo studente deve:

- ✚ avere conoscenza dei contenuti delle discipline di studio
- ✚ conoscere i principi e le norme fondamentali della Costituzione Italiana

Relativamente alle **'competenze'**:

- ✚ saper usare correttamente la lingua italiana oralmente e per scritto
- ✚ saper riconoscere e usare linguaggi specifici delle diverse discipline
- ✚ saper leggere, interpretare e usare fonti documentarie
- ✚ sapere utilizzare gli strumenti fondamentali per la fruizione del patrimonio artistico
- ✚ saper argomentare in modo autonomo e critico
- ✚ saper usare modelli logico-matematici
- ✚ saper operare collegamenti e individuare relazioni tra fenomeni e concetti diversi appartenenti anche a diversi ambiti disciplinari
- ✚ sapere organizzare il proprio apprendimento in funzioni dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di lavoro

Relativamente alle **'capacità'**:

- ✚ possedere capacità di autodisciplina e dialogo con gli altri
- ✚ possedere capacità di astrazione, elaborazione e sintesi
- ✚ possedere capacità di autovalutazione
- ✚ possedere capacità di lavorare in gruppo

## LE VERIFICHE

Le verifiche, equilibratamente distribuite nel corso dell'anno, devono essere in numero congruo, per garantire la maggiore fondatezza possibile alle valutazioni finali.

Non si può svolgere più di una prova scritta al giorno ed è opportuno che uno studente non sia chiamato a sostenere più di due prove orali al giorno.

Non si può effettuare una successiva prova scritta senza avere prima comunicato e discusso il risultato della precedente.

Oltre alle verifiche scritte di classe si svolgono anche prove comuni di livello per fasce di classe nelle discipline di Italiano, Latino, Matematica e Inglese e prove comuni di simulazione della prima, seconda e terza prova scritta per gli studenti che dovranno affrontare gli esami di stato.

## LA VALUTAZIONE

La scuola opera per costruire e coltivare negli studenti e nei genitori una cultura corretta della valutazione, centrata sulla sua funzione formativa, intesa come strumento di crescita e non esclusivamente come un fine o un risultato da raggiungere.

La valutazione si fonda prima di tutto sull'accertamento il più possibile oggettivo delle conoscenze, competenze e capacità.

I voti delle singole prove sono attribuiti con criteri trasparenti e anche attraverso griglie e punteggi.

Essi devono essere comunicati tempestivamente agli studenti per consentire loro di correggere errori, lacune e metodo di studio e fare sì che diventino uno strumento di responsabilizzazione e motivazione allo studio: in particolare i voti delle prove orali non oltre la lezione successiva a quella della verifica; i voti delle prove scritte non oltre quindici giorni dall'effettuazione.

I voti di profitto assegnati negli scrutini sono il risultato della "misurazione" aritmetica delle verifiche e della considerazione di altri elementi come l'impegno, la partecipazione al lavoro scolastico, l'interesse allo studio, la regolarità della frequenza. Essi sono attribuiti **collegialmente** dai docenti del Consiglio di classe nella seduta di scrutinio, su proposta motivata del docente di ogni disciplina.

In sede di scrutinio il Consiglio di classe attribuisce il voto di condotta secondo la griglia riportata nel paragrafo del Regolamento di disciplina.

### **I DEBITI FORMATIVI**

Per gli studenti che escono dallo scrutinio intermedio con insufficienze il Consiglio di classe, formula un progetto di recupero che lo studente deve attuare per riparare alle lacune e lo comunica alle famiglie.

Per gli studenti che pervengono allo scrutinio finale con insufficienze il Consiglio di classe, nel caso in cui non deliberi immediatamente la non promozione, può rinviare a settembre il giudizio finale, dopo avere effettuato una verifica del livello di preparazione nelle discipline che a giugno risultavano insufficienti.

La scuola comunica subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal Consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non ha raggiunto la sufficienza.

Solo nel caso in cui le verifiche danno risultati adeguati, gli studenti con il giudizio sospeso sono ammessi alla classe successiva.

Per essere ammessi all'esame di stato, gli studenti delle classi quinte devono conseguire la sufficienza in tutte le discipline.

### **ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO**

Considerate le nuove norme che disciplinano il sistema dei debiti formativi, le attività di recupero e sostegno vengono a costituire parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa. Subito dopo gli scrutini intermedi e finali vengono attivati nelle discipline di base interventi didattico-educativi di recupero pomeridiano per gli studenti che hanno riportato insufficienze. Gli studenti sono obbligati a seguire le attività di recupero e qualora i genitori, o coloro che ne esercitano la relativa potestà, non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, debbono comunicarlo per iscritto al Dirigente. Gli studenti sono comunque obbligati a sottoporsi alle verifiche comuni o individuali previste nel corso dell'anno e prima dell'inizio dell'anno successivo, nel caso di rinvio del giudizio finale.

### **IL CREDITO SCOLASTICO**

Nello scrutinio finale delle classi del triennio, viene attribuito il credito scolastico sulla base della media aritmetica, che stabilisce la fascia di punteggio. Le oscillazioni all'interno della fascia tengono conto della regolarità della frequenza, dell'interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, del giudizio in Religione (solo per coloro che si avvalgono dell'IRC) e di eventuali "crediti formativi" documentati, che derivano da attività svolte al di fuori della scuola.

### **I CREDITI FORMATIVI**

I crediti formativi contribuiscono alla determinazione del credito scolastico. Il loro conseguimento può solo portare a raggiungere il massimo punteggio della fascia prevista per la media aritmetica delle valutazioni conseguite, ma non a scavalcarla.

Le attività che danno luogo a credito formativo devono avere una apprezzabile durata e sistematicità e possono essere: di carattere culturale (corsi di Lingua straniera, Conservatorio, arti applicate e tutte quelle attività che hanno ricaduta positiva sull'indirizzo di studi); di carattere sociale (volontariato e attività lavorative a scopo sociale, tesseramento Donatori sangue); di carattere sportivo esclusivamente agonistico.

Il riconoscimento del credito formativo si ottiene producendo un attestato che indica l'ente che lo rilascia, la natura e la durata dell'attività svolta, la frequenza tenuta.

## L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### LE ATTIVITÀ INTEGRATIVE

La scuola organizza attività integrative, per accrescere le occasioni formative degli studenti. Esse possono svolgersi al mattino, come potenziamento dell'attività curricolare, o in orario pomeridiano extracurricolare.

*Attività integrative del mattino:*

- ✚ visite a musei e monumenti
- ✚ spettacoli teatrali e cinematografici
- ✚ progetto Alive (per le sole classi che aderiscono all'iniziativa): potenziamento della lingua straniera con la presenza per un'ora alla settimana di un docente madrelingua durante la lezione di lingua straniera

Fanno parte delle attività integrative anche i viaggi di istruzione, organizzati secondo il regolamento indicato nell'ultima parte del POF, gli stages linguistici e gli scambi culturali all'estero.

*Attività pomeridiane:*

- ✚ corsi di informatica per il conseguimento della patente europea del computer
- ✚ corsi di lingua straniera per il conseguimento delle principali certificazioni delle lingue straniere
- ✚ corsi per il conseguimento del patentino del ciclomotore
- ✚ attività ecologica
- ✚ attività sportive di volley e calcetto finalizzate anche alla partecipazione a tornei provinciali
- ✚ laboratorio teatrale che si conclude con l'allestimento di uno spettacolo.
- ✚ corsi di strumenti musicali: pianoforte, chitarra classica, flauto traverso, batteria
- ✚ cineforum.

### LA VALORIZZAZIONE DELL'ECCELLENZA

Rivolte ai giovani più motivati e che hanno riportato un profitto di eccellenza o comunque positivo, sono previste alcune attività di potenziamento.

Per questo anno sono le seguenti:

- ✚ GEMUN: partecipazione a simulazione sedute dell'ONU che si tengono a Genova in lingua inglese
- ✚ Giochi di abilità logico-matematica
- ✚ Partecipazione a laboratori di Matematica nell'ambito del Progetto Lauree Scientifiche
- ✚ Olimpiadi di Matematica
- ✚ Laboratorio di Astronomia

## *Sezione seconda*

### **GLI ORGANI DI GESTIONE DELLA SCUOLA**

#### **IL PERSONALE**

##### **Il Dirigente scolastico**

Il Dirigente scolastico è responsabile della gestione della scuola, in quanto ha il compito di promuovere, coordinare e indirizzare tutte le attività dell'istituto. Presiede il Collegio dei Docenti, la Giunta esecutiva e i Consigli di classe; è membro di diritto del Consiglio di istituto. Tiene i contatti con gli E.E.L.L.; è titolare dell'attività negoziale e stipula i contratti di supplenza del personale docente e ATA e tutti i contratti e convenzioni con soggetti ed enti esterni; è titolare delle relazioni sindacali e della privacy, nonché responsabile delle norme di sicurezza e protezione.

##### **Lo Staff di Presidenza**

Il Dirigente scolastico, nell'esercizio delle sue funzioni è coadiuvato dall'Ufficio di presidenza, composto dal Vicario, che lo sostituisce in caso di assenza, e da un collaboratore, nominati ogni anno dal Dirigente. Periodicamente l'Ufficio di presidenza si riunisce per monitorare l'organizzazione della scuola.

##### **Le funzioni strumentali**

Le figure strumentali al POF sono docenti, designati dal Collegio sulla base delle competenze individuali, cui è affidato il compito di realizzare alcuni obiettivi fondamentali del Piano dell'Offerta Formativa. Riferiscono periodicamente al Collegio sull'attività svolta.

##### **Altre figure di coordinamento**

Nel quadro dell'autonomia organizzativa, sono individuate altre due figure: i coordinatori di dipartimento e i coordinatori di classe.

I coordinatori di dipartimento sono tanti quante sono le discipline insegnate nell'istituto.

Essi organizzano il lavoro dei dipartimenti che hanno il compito di individuare i programmi, gli obiettivi, i tipi di verifiche e di metodologie standard per ogni materia.

I coordinatori di classe si assumono il compito di:

- ✚ presiedere le sedute in assenza del Dirigente
- ✚ redigere il documento della programmazione didattica ed educativa del Consiglio di classe e, per le classi finali, il Documento del Consiglio di classe del 15 maggio per gli esami di stato
- ✚ verificare periodicamente la situazione della classe in ordine al comportamento, alla frequenza, ai ritardi e alle uscite anticipate
- ✚ convocare le famiglie per particolari segnalazioni in ordine al profitto, alla frequenza e al comportamento degli studenti
- ✚ insediare le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni per i rappresentanti del Consiglio di classe

##### **I Docenti**

Sono titolari delle cattedre loro assegnate annualmente a norma delle vigenti leggi, esercitano la funzione docente nel quadro della libertà di insegnamento, della collegialità degli organi di cui fanno parte, dell'autonomia didattica e di ricerca propria delle istituzioni scolastiche.

Il corpo docenti del Liceo si aggira intorno alle 85 unità.

#### **GLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli OO. CC. deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data della riunione e solo per documentati, eccezionali e gravi motivi tale preavviso può essere ridotto. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario incaricato della stesura dello stesso su apposito registro a pagine numerate. I verbali del Consiglio di Istituto sono pubblicati all'albo della scuola.

### ***Consiglio d'Istituto***

E' costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti dei docenti, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti, 2 rappresentanti del personale non docente e dal Dirigente quale membro di diritto. Il presidente del C. di I., eletto tra i genitori, è tenuto a disporre la convocazione del C. di I. su richiesta del presidente della Giunta esecutiva (Preside) oppure su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto, oltre a tutte le altre competenze previste dalle norme, in particolare:

- ✚ delibera il Programma annuale e il Conto consuntivo predisposto dal D.S., previo parere dei revisori dei conti
- ✚ adotta il Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei Docenti
- ✚ stabilisce i criteri dell'attività negoziale svolta dal Dirigente
- ✚ delibera il calendario delle lezioni e i giorni di chiusura dell'istituto
- ✚ delibera in materia di concessioni di uso degli spazi scolastici ad enti esterni
- ✚ delibera accordi e programmi in rete con altre scuole
- ✚ delibera in materia di viaggi di istruzione, scambi culturali, stage linguistici.

### ***Collegio dei Docenti***

E' convocato dal Dirigente, che lo presiede, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri (docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola).

Il Collegio dei Docenti:

- ✚ elabora il Piano dell'Offerta Formativa e delibera in materia di programmazione educativa;
- ✚ formula proposte al Dirigente relative alla formazione delle classi, all'orario delle lezioni e allo svolgimento delle altre attività scolastiche; provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe;
- ✚ verifica e valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica;
- ✚ adotta iniziative di sperimentazione e di innovazione didattica;
- ✚ promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- ✚ elegge i docenti facenti parte del Comitato di valutazione degli insegnanti nell'anno di prova;
- ✚ designa i componenti delle diverse commissioni necessarie al funzionamento della Scuola e i responsabili dei laboratori e della palestra;
- ✚ designa le figure-obiettivo cui affidare compiti particolari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Il Collegio dei Docenti può operare articolato in "dipartimenti disciplinari" o in altri organismi collettivi da esso emanati, la cui funzione, comunque, rimane solo propositiva.

Di norma, le riunioni del Collegio docenti nel corso dell'anno sono previste a:

- ✚ Settembre: elaborazione del POF e del calendario delle attività collegiali
- ✚ Gennaio: monitoraggio del P.O.F.
- ✚ Maggio: adozione dei libri di testo;
- ✚ Giugno: valutazione i risultati finali

### ***Consiglio di classe***

E' costituito, di norma, da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli studenti iscritti alla stessa e da due rappresentanti degli studenti; può essere aperto a tutti i genitori e a tutti gli studenti, salvo i casi previsti dalla legge (scrutini quadrimestrali e finali e in caso di espressa opposizione da parte anche di un solo docente). Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente secondo il calendario deliberato dal Collegio docenti o su richiesta motivata di una delle componenti.

Il Consiglio di classe:

- ✚ formula proposte per la programmazione curricolare ed extra-curricolare, compresi i viaggi di istruzione;

- + indica gli obiettivi formativi e comportamentali per la classe e individua le strategie per la loro realizzazione;
- + valuta l'opportunità di attivare iniziative di recupero e/o di sostegno;
- + sensibilizza attraverso la discussione i casi di scarso profitto e/o di comportamento scorretto, tale da creare disturbo al lavoro collettivo;
- + propone l'adozione dei libri di testo;

Le riunioni del Consiglio di classe, di norma, sono previste a:

- + Settembre: programmazione di classe (soli docenti)
- + Ottobre: programmazione di classe
- + Gennaio: scrutini trimestrali (soli docenti)
- + Marzo: andamento didattico disciplinare di metà quadrimestre
- + Maggio: libri di testo, verifica della programmazione
- + Giugno: scrutini finali (soli docenti)

### *Sezione terza*

## **I SERVIZI AMMINISTRATIVI**

### **IL PERSONALE**

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna.

Firma tutti gli atti di sua competenza.

L'espletamento delle funzioni è volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa.

#### **L' organico dei dipendenti**

Dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dipendono:

- + 7 assistenti amministrativi con compiti di contabilità degli stipendi del personale docente, reclutamento supplenti, archivio personale docente, archivio personale non docente, graduatorie e tutto ciò che riguarda il personale docente, fonogrammi in arrivo e in partenza; di archivio studenti, certificazioni, iscrizioni, esami, gestione anagrafe rilascio e compilazione diplomi, protocollo, pagelle e registri generali e tutte le richieste riguardanti gli studenti.
- + 13 collaboratori scolastici con compiti di sorveglianza degli studenti durante la ricreazione e nei cambi d'ora; pulizia e cura degli spazi interni ed esterni
- + 4 assistenti tecnici con compiti di ordinaria manutenzione, piccole riparazioni e conduzione delle macchine, degli apparecchi, dei mezzi tele-audiovisivi e delle altre attrezzature in dotazione ai laboratori o comunque connessi con l'attività didattica; di collaborazione con gli Insegnanti Tecnico Pratici o con i docenti alla preparazione delle esercitazioni pratiche e alla verifica della funzionalità delle apparecchiature didattiche.

### *Sezione quarta*

## I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

### **Comunicazione del profitto alle famiglie**

Dopo lo scrutinio del primo trimestre gli studenti ricevono un foglio sostitutivo della pagella con i voti di profitto riportati. Tale documento deve essere firmato dal genitore che ha depositato la firma per le giustificazioni per i minorenni. I maggiorenni possono apporre la propria firma. A metà del secondo periodo la scuola provvede a convocare a colloquio pomeridiano i genitori degli studenti (anche maggiorenni) con insufficienze in alcune discipline.

### **Convocazione dei genitori per frequenza irregolare**

Nel caso in cui la frequenza di uno studente sia irregolare e discontinua per assenze o ritardi sistematici, i genitori sono chiamati a colloquio dal docente coordinatore di classe.

### **Ricevimenti dei Docenti**

Oltre ai ricevimenti individuali, le cui modalità anno per anno vengono stabilite dai singoli docenti e ufficialmente comunicati alle classi, i professori effettuano un ricevimento pomeridiano a metà del secondo periodo per gli alunni che riportano insufficienze.

### **Ricevimento del Dirigente scolastico**

Il Dirigente Scolastico (o uno dei suoi collaboratori, o altro docente delegato) riceve di norma il lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 13.00 alle 14.00, previo appuntamento.

**Sezione quinta**  
**CARTA DEI SERVIZI**  
**Principi fondamentali**

I servizi dell'Istituto si fondano sui seguenti principi fondamentali, ispirati alla Costituzione e, più in particolare, agli artt. 3, 33, 34:

1. Nessuna discriminazione può essere compiuta nell'attuazione del servizio scolastico per motivi riguardanti sesso, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
2. Tutto il personale della scuola deve agire secondo criteri di obiettività ed equità, garantendo con interventi adeguati l'inserimento e l'integrazione di ogni studente, con particolare riguardo alla fase d'ingresso, alle classi iniziali del biennio e del triennio, alle situazioni di necessità e di disagio.
3. L'utente ha facoltà di scegliere tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. Nel caso di eccedenza di domande va considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari).
4. Il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni preposte, che devono collaborare fra loro in modo funzionale ed organico.
5. In situazioni di conflitto sindacale i docenti possono rendere noti all'utenza i motivi dell'agitazione, ritenendo altamente formative la conoscenza dei problemi specifici della scuola, la loro discussione, la serenità dei rapporti interpersonali, sui quali è fondato il processo educativo.
6. Istituzioni, personale, studenti e genitori, sono protagonisti responsabili del corretto funzionamento dell'istituzione scolastica attraverso una gestione collegiale della scuola nell'ambito degli organi esistenti e delle procedure in vigore.
7. L'istituzione scolastica, nell'ambito delle sue competenze, s'impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.
8. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, l'istituzione scolastica garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente su di esse.
9. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, nel rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti, intende rispondere alle esigenze culturali e formative degli studenti, per favorirne le potenzialità evolutive e lo sviluppo armonico della personalità.
10. Tutte le componenti della scuola colloquiano fra loro in un clima di rispetto, stima e collaborazione reciproci, non ricorrendo, nel rispetto della vigente normativa disciplinare, ad alcuna forma di intimidazione o minaccia.

**Parte I**  
**Area didattica**

Il rapporto tra scuola e famiglia si fonda su una comune volontà di collaborazione.

La scuola si impegna a mantenere e se possibile migliorare l'informazione alle famiglie e promuovere momenti assembleari aventi per scopo il buon funzionamento dell'istituzione e l'efficacia dell'azione educativa nell'interesse degli studenti.

Il Piano dell'Offerta Formativa costituisce il documento fondamentale che definisce l'identità della scuola, ne descrive l'organizzazione interna, ne fa conoscere le iniziative anche in relazione alle caratteristiche dell'utenza.

La versione integrale del P.O.F. è reperibile sul sito internet del Liceo: [www.liceopasteur.it](http://www.liceopasteur.it).

## **Parte II**

### **Area dei servizi amministrativi**

La scuola organizza i servizi secondo i criteri di efficienza e trasparenza, nonché di rispetto della privacy in ottemperanza alle nuove norme che la disciplinano.

I certificati vengono rilasciati nel normale orario di ricevimento del pubblico, entro 5 giorni lavorativi.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati a vista a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

L'orario di apertura della segreteria didattica è il seguente: lunedì, mercoledì, venerdì: 8.00-11.00; martedì e giovedì: 15.00 - 17.00, sabato: 9.00 - 12.00.

La segreteria amministrativa osserva il seguente orario di apertura al pubblico: martedì e giovedì: 9.00 - 12.00.

Il rilascio dei certificati verrà effettuato nei giorni di apertura dello sportello, entro 3 giorni lavorativi dall'inoltro della domanda per quelli di iscrizione e di frequenza e di 5 giorni per quelli con votazione e/o giudizi.

## **Parte III**

### **Condizioni ambientali**

L'ambiente scolastico deve rispondere alle caratteristiche di igiene e sicurezza tutelate dalle apposite leggi.

A questo scopo l'Istituto predispone annualmente un documento di valutazione dei rischi.

## **Parte IV**

### **Procedura dei reclami**

I reclami devono essere inoltrati al Dirigente in forma scritta, corredati di firma e generalità, nel rispetto della privacy.

Quando vi sono condizioni di urgenza i reclami possono essere presentati verbalmente al Dirigente nel suo ufficio.

Non saranno presi in considerazione reclami anonimi o telefonici.

Il Dirigente qualora il reclamo non sia di sua competenza dovrà indicare al reclamante il corretto destinatario.

## Sezione sesta REGOLAMENTI

L'Istituto riconosce come principi di base che regolamentano la vita e l'attività scolastica lo "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI" (D.P.R. 249/98), che è di seguito integralmente riportato.

### ART. 1

#### *(Vita della comunità scolastica)*

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. La scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica attraverso l'esercizio dei diritti e l'adempimento dei doveri da parte di tutte le componenti.
5. Nell'assegnare i compiti a casa i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti; gli studenti devono, a loro volta, realizzare un serio e responsabile impegno corrispondente alla programmazione. I compiti da eseguire a casa vanno intesi come il naturale complemento dell'attività didattica mattutina, come un momento di approfondimento e riflessione personale, allo scopo di favorire il processo di responsabilizzazione e crescita umana del discente.
6. In particolare, si definiscono i diritti e i doveri di seguito indicati.

### ART. 2

#### *(Diritti)*

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta

ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

#### ART. 3

##### *(Doveri)*

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti 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.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### ART. 4

##### *(Disciplina)*

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le

relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### ART. 5

##### *(Impugnazioni)*

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

ART. 6

*(Disposizioni finali)*

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Art. 1

### Assenze e giustificazioni

- ✚ Le assenze di numero inferiore o pari a cinque giorni continuativi, compresi i giorni festivi, dovranno essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto di giustificazione, da ritirare in Segreteria con l'apposizione della firma al momento del ritiro. Nel caso di genitori legalmente separati o divorziati, la firma dovrà essere apposta dal genitore affidatario.
- ✚ Le assenze superiori a cinque giorni, compresi i festivi devono essere accompagnate da certificato medico. Lo studente minorenni che ne sia sprovvisto, sosterrà al 1° padiglione e dovrà attendere che i genitori portino il certificato medico o vengano a prelevarlo entro la fine della prima ora o comunque al più presto. I maggiorenni sprovvisti di certificato medico verranno mandati a casa.
- ✚ I maggiorenni, come consente la legge, sono autorizzati a giustificare personalmente la propria assenza sempre sull'apposito libretto. Tuttavia dopo un congruo numero di assenze la scuola ne informa la famiglia.
- ✚ Lo studente, qualora non giustifichi il secondo giorno, sarà ammesso in classe previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza, che avvertirà la famiglia. Nel caso in cui non sia possibile contattare la famiglia, si scriverà sul libretto personale e sul registro di classe il provvedimento adottato dalla scuola nei suoi confronti.
- ✚ In caso di assenze ripetute e saltuarie il docente coordinatore di classe darà avviso alla segreteria, per l'eventuale convocazione dei genitori dello studente.
- ✚ In caso di assenza collettiva ripetuta, la Presidenza convocherà il Consiglio di Classe per gli opportuni provvedimenti
- ✚ Il ripetersi delle assenze in singole ore di lezione può dare luogo a sanzioni disciplinari; i professori dovranno registrare eventuali assenze temporanee dopo la fine dell'intervallo o ai cambi di ora sul registro di classe e, se opportuno, segnalarle alla Presidenza.

## Art. 2

### Orario di ingresso e ritardi

- ✚ L'orario di ingresso è stabilito dal Consiglio di istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
- ✚ I padiglioni vengono aperti alle ore 07.50; l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 08.00.
- ✚ Una volta iniziate le lezioni, le richieste di assentarsi momentaneamente dall'aula saranno accolte in ragione di uno o al massimo due studenti alla volta e per giustificati motivi. I docenti porranno particolare cura nel rispetto di questa norma.
- ✚ Gli studenti ritardatari, se entrano in classe dopo le ore 08.10, devono giustificare; essi vengono ammessi in classe dall'insegnante, che annota il ritardo sul registro di classe e ne chiede giustificazione per il giorno successivo.
- ✚ Le entrate alla seconda ora e i ritardi non potranno superare il numero di 4 per il primo periodo e di 6 per il secondo periodo. Superato questo numero, allo studente sarà inflitta una nota disciplinare.
- ✚ Lo studente che per motivi di salute abbia bisogno di ripetute autorizzazioni ad ingressi in ritardo o che per motivi eccezionali abbia necessità di entrare alla 2° ora di lezione deve presentare adeguata richiesta firmata dal genitore se minorenne.
- ✚ Lo studente che per motivi di residenza e di orari vincolanti dei trasporti pubblici abbia necessità di entrare per tutto l'anno in lieve ritardo, deve presentare documentata richiesta alla Presidenza.
- ✚ Solo in caso di situazioni eccezionali certificate o di forza maggiore sarà consentito dall'Ufficio di Presidenza l'ingresso in Istituto anche dopo la seconda ora, di norma non oltre le 10.00.

### **Art. 3**

#### **Uscite anticipate**

- ✚ Le uscite anticipate non potranno superare il numero di 4 per il primo periodo e di 6 per il secondo periodo, se non in casi del tutto eccezionali e valutati dal Preside.
- ✚ La richiesta di autorizzazione per l'uscita anticipata deve essere presentata sul libretto delle giustificazioni entro le ore 10.00 depositando il libretto stesso al centralino. Lo studente dovrà inoltre indicare sul foglio giornaliero il suo nome, la classe, l'ora e il motivo dell'uscita anticipata. Dopo le ore 10.00, quando la Presidenza avrà firmato l'autorizzazione, il libretto potrà essere ritirato. Il docente della classe dovrà poi riportare l'uscita anticipata sul Registro di Classe. Nel caso di allievi minorenni la scuola si riserva di controllare l'autenticità della richiesta telefonando ai familiari degli studenti interessati.
- ✚ Il personale di vigilanza al cancello controllerà che solo le persone autorizzate escano con anticipo.
- ✚ Quando i genitori vengono a prendere il figlio indisposto, gli stessi dovranno firmare il registro di classe; nel caso che venga un altro familiare e/o conoscente dovrà depositare fotocopia del documento di identità.
- ✚ Lo studente che per motivi di residenza e di orari vincolanti dei trasporti pubblici abbia necessità di uscire per tutto l'anno in lieve anticipo, deve presentare documentata richiesta alla Presidenza.
- ✚ Nessuno studente, senza la preventiva autorizzazione, per nessun motivo (anche in caso di assenza improvvisa del professore) potrà lasciare l'Istituto prima della fine dell'orario giornaliero delle lezioni; eventuali trasgressioni dovranno essere segnalate immediatamente al Preside e saranno oggetto di sanzione disciplinare.
- ✚ Docenti, custode ed operatori scolastici sono tenuti, nell'ambito delle loro competenze, a far rispettare tutte le disposizioni relative agli orari di ingresso, di uscita ed ai permessi.
- ✚ In caso di malore gli studenti dovranno essere accompagnati da un incaricato della Presidenza al più vicino Pronto Soccorso oppure potranno lasciare la scuola solo se accompagnati da uno dei genitori, se minorenni.

### **Art. 4**

#### **Libretto delle giustificazioni**

- ✚ Il libretto deve essere ritirato dai genitori dei minorenni in segreteria didattica entro la prima settimana di lezione e comunque, in casi eccezionali, non oltre il 30 settembre. La firma di un solo genitore (o di tutti e due o di chi ne fa le veci) deve essere depositata in Segreteria didattica al momento del ritiro del libretto.
- ✚ Le giustificazioni così come le richieste di uscita anticipata saranno accettate solo se la firma sul libretto corrisponde a quella già depositata in segreteria e riportata nella prima pagina del libretto delle giustificazioni.
- ✚ Quando un libretto è terminato, lo studente dovrà riconsegnarlo Segreteria didattica e richiederne un altro.
- ✚ Un libretto non si può utilizzare per più di un anno scolastico.
- ✚ Se si smarrisce il libretto, si dovrà fare richiesta di uno nuovo e versare 5 €.

### **Art. 5**

#### **Vigilanza**

- ✚ La sorveglianza degli studenti è effettuata durante le ore di lezione dagli insegnanti nelle classi, dal personale non docente negli spazi comuni e dal custode all'ingresso e all'uscita dal cancello della scuola. Per spazi comuni si intendono gli atri e i corridoi e le aree antistanti l'ingresso dei padiglioni.
- ✚ Considerata l'età degli studenti e la struttura dell'edificio scolastico, durante l'intervallo i docenti vigilano nelle aule, nei corridoi, negli atri, nei viali della scuola, sugli studenti in

mezzo ai quali vengono a trovarsi per intervenire in caso di qualsiasi emergenza; i collaboratori scolastici continuano ad esercitare la sorveglianza nei reparti di loro competenza.

#### **Art. 6 Assemblea d'Istituto**

- ✚ E' prevista un'assemblea d'Istituto al mese, tranne nei 30 giorni precedenti la fine delle lezioni, da far cadere a rotazione in giorni diversi della settimana.
- ✚ La convocazione dell'assemblea, su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10% degli studenti, è comunicata al Dirigente e deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, l'orario di apertura e di chiusura.
- ✚ L'assemblea deve nominare un Presidente e darsi un regolamento, da inviare al Consiglio di Istituto.
- ✚ Il Dirigente, a meno di impedimenti dovuti ad attività già in precedenza programmate o a scadenze improrogabili, provvede ad apporre, in calce alla comunicazione d'assemblea ricevuta la dicitura "visto il Dirigente", seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto e trattiene agli atti copia del documento. Tramite circolare interna informa gli studenti e le loro famiglie della data e dei locali in cui si tiene l'assemblea.
- ✚ La partecipazione all'assemblea di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicata unitamente all'O.d.G., deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Istituto.
- ✚ Un'assemblea straordinaria può essere indetta in orario pomeridiano.
- ✚ Non esiste alcun obbligo specifico di partecipare all'assemblea da parte degli studenti e dei docenti; l'assemblea può essere sospesa dal Dirigente in caso non vengano garantite le fondamentali libertà democratiche o in caso di disordini.

#### **Art. 7 Assemblea di classe**

- ✚ Ogni classe ha a disposizione per riunirsi in assemblea 2 ore al mese, da far cadere a rotazione nei diversi giorni della settimana e su diverse discipline, per discutere problemi della classe, fare scelte che riguardano l'attività scolastica. Esse possono essere utilizzate anche per ricerche o attività culturali in genere.
- ✚ Le richieste firmate dai rappresentanti degli studenti e dei professori nel cui orario si svolge l'assemblea sono preventivamente inoltrate al Dirigente e devono contenere l'ordine del giorno.
- ✚ Durante l'assemblea non viene meno la responsabilità della vigilanza da parte del docente in orario; al termine dell'assemblea può essere redatto sintetico verbale da consegnare al Vicario.

#### **Art. 8 Comitato studentesco**

- ✚ E' composto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe; garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; prepara i lavori dell'Assemblea di istituto; si riunisce in orario extrascolastico.
- ✚ Il Dirigente incontra il Comitato studentesco quando ciò si renda utile o necessario.

#### **Art. 9 Assemblea dei genitori**

- ✚ E' costituita dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe; la data e lo svolgimento di riunioni debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente, qualora si svolgano nei locali dell'Istituto; l'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
- ✚ L'Assemblea può nominare un comitato ristretto, il Comitato Genitori, che ha il compito di tenere viva la collaborazione tra la scuola e le famiglie. Nel Liceo è stato istituito tale Comitato.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna azione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, e ispirate al principio di riparazione del danno. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

### ART. 1

#### *(Comportamenti sanzionabili contro le persone)*

1. Provocare lesioni fisiche
2. Provocare risse, venire alle mani, attentare all'incolumità fisica
3. Sottrarre oggetti personali o valori
4. Insultare e offendere il decoro personale di compagni (in particolare compiere atti di nonnismo), personale docente e non docente.
5. Offendere le diverse religioni, (bestemmie, etc),
6. Offendere le diverse etnie e culture con parole e comportamenti.
7. Praticare il turpiloquio

### ART. 2

#### *(Comportamenti sanzionabili contro il patrimonio)*

1. Procurare gravi danni alle strutture e alle attrezzature scolastiche
2. Compiere atti vandalici contro le strutture scolastiche
3. Procurare piccoli danni (es. rompere finestre, imbrattare muri, scalfire o disegnare banchi etc.)
4. Non rispettare l'ambiente (gettare cartacce, sigarette, lattine etc).

### ART. 3

#### *(Comportamenti sanzionabili contro le regole della vita scolastica)*

1. Lasciare l'istituto senza autorizzazione della Presidenza
2. Falsificare la firma dei genitori
3. Non rispettare le consegne degli insegnanti durante viaggi di istruzione e visite culturali
4. Non guidare al passo mezzi di trasporto nei viali della scuola
5. Lasciare la classe senza autorizzazione del docente
6. Fare uso del cellulare durante le lezioni
7. Disturbare le lezioni e interrompere ingiustificatamente
8. Essere immotivatamente assenti dall'aula durante le lezioni
9. Ritardare l'entrata in classe durante il cambio dell'ora
10. Superare il numero di ritardi e uscite anticipate previsto dal Regolamento di Istituto
11. Non rispettare i tempi e i modi delle giustificazioni previsti dal Regolamento di Istituto
12. Preparare altre discipline durante l'ora di lezione
13. Non portare la necessaria attrezzatura scolastica

### ART. 4

#### *(Sanzioni)*

- 1° GRADO: Ammonizione verbale
- 2° GRADO: Ammonizione scritta
- 3° GRADO: Ammonizione scritta con allontanamento dall'aula nei limiti dei 15 minuti (con consegna di rimanere nei pressi della stessa).
- 4° GRADO: Sospensione dalle lezioni (con o senza obbligo di frequenza) da 1 a 5 giorni (Dirigente)
- 5° GRADO: Sospensione fino a 15 giorni (Consiglio di classe)
- 6° GRADO: Sospensione oltre i 15 giorni (Giunta esecutiva).

## **ART. 5**

### ***(Organi competenti ad irrogare le sanzioni)***

Per le violazioni dell'art. 1, comma 1,2,3, le sanzioni verranno comminate dal Dirigente previa consultazione obbligatoria e vincolante del Consiglio di classe (4° grado), oppure dal Consiglio di classe (5° grado), oppure dalla Giunta (6° grado), a seconda della gravità.

Le altre dai docenti.

Per le violazioni dell'art. 2, commi 1,2, le sanzioni verranno comminate dal Dirigente previa consultazione obbligatoria e vincolante del Consiglio di classe (4° grado), oppure dal Consiglio di classe (5° grado), oppure dalla Giunta (6° grado), a seconda della gravità.

Le altre dai docenti.

Per le violazioni dell'art. 3, comma 1, dal Dirigente previa consultazione obbligatoria e vincolante del Consiglio di classe (4° grado).

Le altre dai docenti.

## **ART. 6**

### ***(Diritto di difesa ed impugnazioni)***

Tutti i procedimenti disciplinari - ad eccezione della semplice ammonizione verbale - si avviano con la contestazione degli addebiti per consentire all'alunno di giustificarsi. Non si dà luogo a sequestro di oggetti, salvo che non costituiscano pericolo per l'incolumità di altri.

- a) nel caso di ammonizione scritta senza o con allontanamento dalla lezione, la contestazione può essere formulata oralmente o annotata sul giornale di classe. Le giustificazioni addotte dall'alunno verranno registrate dal docente o dal Dirigente sul giornale di classe;
- b) nel caso in cui la competenza del procedimento sia di un organo collegiale le contestazioni vanno sottoscritte dal Dirigente;
- c) per le sanzioni più gravi - quelle per le quali è previsto l'allontanamento con o senza obbligo di frequenza dalla scuola - allo studente può essere consentito: di essere accompagnato da un genitore e/o da un legale di fiducia, di produrre, anche per iscritto, prove e testimonianze a lui favorevoli. Dopo la fase istruttoria testimoniale l'organo collegiale si riunisce una seconda volta per votare sulle deliberazioni da adottare;
- d) tutti i provvedimenti superiori al 3° grado devono essere motivati e comunicati per iscritto ai genitori dello studente (se maggiorenne, per conoscenza) che cercheranno, di concerto con gli insegnanti e con lo studente, di preparare il rientro nella comunità scolastica.

## **ART. 7**

### ***(Ricorsi)***

Contro le decisioni del consiglio di classe e della giunta Esecutiva, è ammesso ricorso entro 30 giorni dalla comunicazione al Provveditore agli Studi, che decide in via definitiva ed inappellabile, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale competente.

## **ART. 8**

### ***(Organo garante interno alla scuola)***

Per tutte le sanzioni fino al 4° grado compreso, è ammesso fare ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione delle sanzioni, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola così composto:

- ✚ uno studente eletto ogni anno dal Comitato degli studenti
- ✚ uno studente scelto da colui che ha ricevuto la sanzione
- ✚ un docente eletto ogni anno dal Collegio dei docenti
- ✚ il docente coordinatore di classe (nel caso in cui sia il docente che ha comminato la sanzione, sarà il docente che ha un maggiore numero di ore di lezione)
- ✚ un genitore eletto ogni anno dal Consiglio di istituto.

Tale organo decide anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola.

## ART. 9

### *(Organo garante provinciale)*

L'Organo garante provinciale dell'Amministrazione Scolastica periferica decide, in via definitiva, sui reclami proposti dagli studenti contro le violazioni del presente regolamento.

L'Organo di garanzia provinciale risulta composto da 2 studenti (nominati dalla Consulta Provinciale), 3 docenti e un genitore designati dal Consiglio Scolastico Provinciale. La Presidenza spetta ad una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal Provveditore agli Studi.

L'Organo di garanzia provinciale esprime parere vincolante per le decisioni del Provveditore agli Studi.

## ART. 10

### *(Disposizioni finali)*

Il presente regolamento può essere modificato previa consultazione degli studenti.

### **Griglia di valutazione del comportamento**

<b>VOTO</b>	<b>COMPORAMENTO</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
10	Ha una frequenza assidua e un forte senso di responsabilità, rispetta gli altri e l'istituzione, osserva scrupolosamente le regole della vita scolastica, è propositivo, collabora in modo costruttivo al funzionamento del gruppo classe e alla vita della scuola.	Nessuna (Voto all'unanimità dei Docenti del Consiglio di Classe)
9	Ha una frequenza e un impegno regolari, rispetta gli altri e l'istituzione, osserva le regole della vita scolastica, collabora al funzionamento del gruppo classe.	Nessuna
8	Rispetta gli altri e l'istituzione, non sempre osserva le regole della vita scolastica e collabora al funzionamento del gruppo classe.	Non più di una nota disciplinare
7	Non sempre rispetta gli altri e l'istituzione, ha talvolta comportamenti che violano le regole della vita scolastica e arreca disturbo alle attività didattiche della classe.	Fino ad un massimo di tre note disciplinari
6	Non rispetta gli altri e l'istituzione, ha comportamenti che violano le regole fondamentali della vita scolastica, è motivo di grave disturbo all'attività didattica della classe.	Numerose note disciplinari o note riferite a recidività; fino a 15 giorni di allontanamento dalle lezioni
5	Commette reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vanno contro il patrimonio. Le imputazioni configurano una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.	Oltre 15 gg. di allontanamento dalle lezioni fino a un mese anche se frazionati. NON PROMOZIONE
4	E' recidivo in reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana. Le imputazioni configurano una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Allontanamento dalle lezioni superiore ad un mese e fino alla fine dell'anno
3	Commette gravi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana. Le imputazioni configurano una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Rappresenta una concreta minaccia per l'incolumità delle persone.	Allontanamento dalle lezioni fino alla fine dell'anno con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

## REGOLAMENTO DI BIBLIOTECA

### ART.1

L'accesso alla biblioteca è consentito esclusivamente nell'orario definito ad ogni inizio di anno scolastico dal Consiglio di istituto: per il corrente anno la biblioteca osserverà il seguente orario:

- ✚ mattina, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 14,30,
- ✚ pomeriggio, il martedì e il giovedì, dalle ore 15,00 alle 17,00

### ART. 2

I libri, le riviste e il materiale in genere può essere prelevato dagli scaffali solo dal docente che è in servizio come bibliotecario.

### ART. 3

Le persone che prendono i libri in prestito sono responsabili della loro conservazione e sono tenute a risarcire eventuali danni.

### ART. 4

Non è possibile prendere in prestito più di due volumi a persona, ed ogni volume non può essere trattenuto oltre quindici giorni, salvo rinnovo.

### ART. 5

La Biblioteca *non* fornisce in prestito agli studenti vocabolari e dizionari di alcun genere, volumi appartenenti ad opere di carattere enciclopedico e riviste.

### ART. 6

Anche per la sola consultazione dei volumi ci si deve rivolgere al bibliotecario.

### ART. 7

Il prestito verrà annotato sull'apposito registro, sul quale il fruitore del prestito depositerà la firma sia per il prelievo che per la restituzione.

### ART. 8

Nella Biblioteca gli studenti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso di coloro che stanno leggendo e facendo ricerca.

## REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA, FISICA E CHIMICA

### ART. 1

L'utilizzo da parte dei docenti e dei non docenti dei laboratori è permesso solo nella stretta osservanza delle seguenti norme.

I docenti che vorranno utilizzare i laboratori dovranno prenotarli su un apposito registro che si trova in portineria con congruo anticipo.

### ART. 2

E' severamente vietato l'accesso agli alunni nei laboratori in assenza del docente.

### ART. 3

I laboratori devono rimanere chiusi a chiave durante le ore di non utilizzo. E' pertanto necessario:

- + controllare scrupolosamente la chiusura
- + controllare che gli apparecchi siano spenti.

### ART. 4

Le strumentazioni vanno conservate nei posti loro assegnati per favorirne il rapido controllo e uso.

### ART. 5

La presenza di strumenti non funzionanti va immediatamente segnalata per iscritto ai direttori, onde permettere una sollecita riparazione del guasto.

### ART. 6

I docenti responsabili dei laboratori segnalano al Dirigente i danni e le mancanze.

### ART. 7

Il registro dell'inventario e il registro del materiale di facile consumo in dotazione ai laboratori vanno tenuti costantemente aggiornati.

### ART. 8

Le proposte di acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle esercitazioni vanno tempestivamente presentate al Dirigente.

### ART. 9

Le chiavi dei laboratori sono conservate in portineria, dove devono essere riconsegnate alla chiusura.

### ART. 10

Il personale docente e non docente è tenuto ad osservare scrupolosamente le norme relative alla sicurezza dei beni e degli impianti, nonché tutto ciò che è indicato nel presente regolamento.

### ART. 11

Al termine dell'anno scolastico i responsabili di laboratorio controlleranno gli inventari e li consegneranno al Dirigente.