

REGOLAMENTO INTERNO del LICEO CLASSICO STATALE "PLINIO IL GIOVANE"

TITOLO I ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO

Staff di direzione: Dirigente scolastico, Collaboratori, Docenti incaricati delle Funzioni Strumentali

Compiti:

- Promozione della attività
- Coordinamento delle Attività
- Controllo dei processi
- Organizzazione delle risorse

Collegio dei Docenti

- Scelta e Programmazione dell'attività didattico-educativa
- Definizione, approvazione ed implementazione in itinere del P.O.F.
- Definizione e approvazione del Piano Annuale delle Attività
- Definizione e approvazione del Piano Annuale delle Attività Collegiali

Consigli di classe

- Programmazione didattica ed educativa in coerenza con le linee approvate dal Collegio dei Docenti e contenute nel POF
- Programmazione disciplinare ed interdisciplinare
- Programmazione delle attività e progetti
- Cura del comportamento degli alunni
- Attivazione, partecipazione di studenti e genitori, capacità propositive, scambio di informazioni e orientamenti.

Dipartimenti

I dipartimenti si articolano per aree disciplinari:

1. Discipline linguistico-letterarie: settore "umanistico-classico" e settore "umanistico-moderno"
2. Discipline storico-filosofiche
3. Discipline scientifiche

Compiti:

- Progettazione di percorsi e programmazione comune
- Definizione degli obiettivi e dei contenuti cognitivi minimi

- Produzione di materiali didattici
- Definizione dei criteri e strumenti di verifica
- Definizione di prove e strumenti per la valutazione delle competenze
- Definizione di interventi integrativi di sostegno, recupero, potenziamento/approfondimento, disciplinari o di area

Gruppo di lavoro per i progetti:

Funzioni propulsive e compiti di elaborazione dei Progetti didattici (accoglienza, orientamento, etc.) da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti .

Funzioni propulsive e compiti di programmazione delle attività extra-curricolari e progetti.

Aggiornamento e formazione

Formazione iniziale e in servizio

Iniziative di aggiornamento per docenti su tematiche stabilite di volta in volta dal Collegio dei docenti

TITOLO II

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

ART. 1

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, compreso fra i sette e i cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In casi di assoluta urgenza la convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale o con un avviso controfirmato dai singoli componenti: copia della convocazione deve essere affissa all'albo della scuola.

Nella lettera e nell'avviso di convocazione devono essere indicati gli argomenti all'ordine del giorno nella seduta dell'Organo Collegiale.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto un processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

ART. 2

Ciascuno degli Organi Collegiali di cui al titolo 1 del presente regolamento, con esclusione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, onde realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

ART. 3

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali, che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

ART. 4

Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Hanno durata annuale i seguenti Organi Collegiali:

- a) Collegio Docenti
- b) Consigli di Classe
- c) Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti
- d) Organo di garanzia

Organi di durata biennale

- a) Commissione elettorale

Organi di durata triennale

- a) Consiglio di Istituto (esclusa componente alunni)
- b) Giunta esecutiva

ART. 5

L'Organo Collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui, ove previsto, venga a mancare la rappresentanza di una o più componenti. Le riunioni degli organi collegiali sono valide purché sia presente la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 6

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono adottate, salvo quanto previsto al successivo articolo 12, a maggioranza relativa dei votanti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 7

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o sia espressamente richiesta da uno dei membri dell'Organo Collegiale.

ART. 8

Negli Organi Collegiali derivanti da elezione, i membri eletti i quali, senza giustificati motivi, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dal seguente articolo 9.

ART. 9

Per le sostituzioni dei membri elettivi degli Organi Collegiali, venuti a mancare per qualsiasi causa e/o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, il Presidente provvede alla nomina di coloro che risultino i primi dei non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste, si procede alle elezioni suppletive.

TITOLO III

ORGANI COLLEGIALI: FUNZIONI E COMPETENZE

CAPITOLO I - CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto è il centro promotore e coordinatore e di indirizzo della vita della scuola nel complesso delle sue attività, fatta salva la sfera di specifica competenza di ciascuna figura (Dirigente scolastico , Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi RSU ecc) e degli altri Organi Collegiali;in particolare :

- a) promuove e dà indirizzo alle attività extrascolastiche , ai progetti, favorisce l'attuazione delle proposte di iniziative delle varie componenti scolastiche;
- b) promuove e dà indirizzo all'attività della biblioteca, dei laboratori, delle palestre, e degli altri servizi scolastici, favorendo il rapporto di collaborazione con gli Enti Locali, le Associazioni e i vari soggetti della realtà sociale;
- c) definisce il calendario scolastico dell'istituto , orario di servizio in riferimento all'orario delle lezioni , in raccordo col sistema di trasporto pubblico.
- i) provvede all'elezione dei membri dell'Organo di Garanzia.

ART. 10

Il Consiglio di Istituto è composto dai membri eletti (genitori, insegnanti, alunni, non docenti) e da quelli di diritto (Dirigente Scolastico), a norma di legge. Resta in carica per la durata di tre anni.

ART. 11

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico, che la presiede.

ART. 12

Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri, il proprio Presidente. Per la validità della elezione è richiesta:

- a) in prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti;
- b) in eventuale seconda votazione la maggioranza relativa dei votanti; in caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore di uno degli eligendi.

Il Consiglio, sempre nella prima seduta, procede alla nomina di un Vice-Presidente, da scegliersi fra la componente "genitori".

Per l'elezione del Vice-Presidente valgono le stesse norme sancite per il Presidente. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Qualora il Presidente cessi dalla carica, si procede a nuova elezione. Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad uno dei membri del Consiglio stesso.

ART. 13

Compito del Segretario è la stesura del verbale della seduta e la predisposizione delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

ART. 14

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Il Presidente è tenuto inoltre a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva e/o su motivata istanza di 1/3 dei componenti del Consiglio stesso. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, secondo quanto disposto dagli artt. 1-2-3-4-5 della L. 11/10/1977 n. 748: allo scopo di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali e le componenti sociali e sindacali operanti nel territorio, il Consiglio provvede ad invitare alle riunioni gli Enti e le Associazioni interessate mediante convocazione scritta e affissione dell'invito, con relativo D. d. G., all'albo della scuola.

ART. 15

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è effettuata ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 416/74.

L'affissione avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio: la copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Verbali e atti del Consiglio, depositati in Segreteria, sono a disposizione di coloro che, avendone titolo, ne facciano richiesta al presidente del Consiglio di Istituto o al Dirigente Scolastico.

ART. 16

Il Consiglio di Istituto, nei mesi di ottobre/novembre di ogni anno, è tenuto a discutere ed approvare la relazione annuale prevista dall'Art. 6 del D.P.R. 31/5/1974 n. 416 e predisposta dalla Giunta Esecutiva.

ART. 16 bis

Il Consiglio di Istituto, nei mesi di ottobre/novembre di ogni anno, è tenuto alla elezione dei membri dell'Organo di Garanzia interno, disciplinato al presente regolamento.

Ha competenza per i provvedimenti disciplinari a norma di legge.

ART. 17

Il Consiglio di Istituto, nel quadro dei principi ispiratori in premessa enunciati, delibera:

- a) il bilancio di previsione;
- b) la Carta dei Servizi Scolastici;
- c) l'acquisto e il rinnovo dei sussidi didattici e audiovisivi e delle dotazioni librarie;
- d) sul funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre scolastiche;

- e) forme e modalità di attuazione delle attività scolastiche in premessa indicate;
- f) i criteri generali per la formazione delle classi, per l’adattamento dell’orario e del calendario scolastico e delle altre attività alla situazione e condizione ambientale;
- g) gestisce i fondi assegnati per il funzionamento amministrativo didattico dell’Istituto ed esprime parere sull’andamento generale, didattico ed amministrativo, dell’Istituto stesso;
- h) sulle materie di sua competenza invia annualmente entro il mese di novembre una relazione al Provveditorato agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale.

CAPITOLO II – GIUNTA ESECUTIVA

ART. 18

La Giunta Esecutiva, eletta dal Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta, a scrutinio segreto, è composta ai sensi di legge.

ART. 19

La Giunta Esecutiva predispone il Conto Consuntivo e il Bilancio Preventivo, da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Istituto e provvede, nella prima seduta, ad eleggere uno dei suoi componenti quale delegato alla firma degli atti contabili.

Predisponde il lavoro del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l’esecuzione delle relative delibere.

Predisponde la relazione annuale per il Consiglio di Istituto.

ART. 20

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico e/o su richiesta di 1/3 dei componenti: la convocazione, salvo i casi di urgenza per i quali è previsto un preavviso di almeno 24 ore, deve avvenire almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

CAPITOLO III – COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 21

Il Collegio dei Docenti è composto ai sensi dell’Art. 4 del D.P.R. 416/74 ed attua quanto espressamente previsto nel citato Art. 4 del D.P.R. 416/74. Delibera inoltre, per quanto di sua competenza sul P.O.F.

ART. 22

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ai sensi della normativa vigente.

ART. 23

Il Consiglio di Classe, costituito e funzionante ai sensi dell’Art. 3 del D.P.R. 416/74, è convocato dal Dirigente Scolastico e/o su richiesta, scritta e motivata, della maggioranza dei suoi membri, escluso il Presidente.

Il Consiglio di Classe si riunisce, di regola, almeno ogni quarantacinque giorni per esaminare l'andamento didattico disciplinare della classe, per proporre gli Interventi Didattici Educativi Integrativi, di sostegno, di recupero, di accoglienza e approfondimento e/o per i colloqui che potranno essere individuali e/o collettivi, in base alle richieste delle varie componenti e al deliberato del Collegio dei Docenti.

Si riunisce inoltre nella fase iniziale dell'anno scolastico per la programmazione didattica.

CAPITOLO IV – ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI

ART. 24

Le elezioni dei vari Organi Collegiali avvengono ai sensi degli articoli 19/20/21/22/23/24 del D.P.R. 416/74 e successive modificazioni, nonché in base alle istruzioni e ordinanze ministeriali.

ART. 25

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, di norma, nello stesso giorno entro il secondo mese dall'inizio delle elezioni, salvo diverse disposizioni ministeriali. Fanno eccezione la Giunta Esecutiva e l'Organo di Garanzia, che vengono eletti all'interno del Consiglio di Istituto.

ART. 26

La Commissione Elettorale, nominata dal Consiglio di Istituto, è così composta:

- a) 1 rappresentante dei genitori;
- b) 1 rappresentante degli alunni;
- c) 2 rappresentanti dei docenti;
- d) 1 rappresentante del personale non docente.

La Commissione Elettorale, nella sua prima seduta, elegge, a maggioranza assoluta dei votanti, il suo Presidente e il suo Segretario:

resta in carica per un biennio e i suoi componenti possono essere rieletti; cura ed attua gli adempimenti previsti per il regolare svolgimento delle operazioni elettorali.

TITOLO IV

PERSONALE DOCENTE – NON DOCENTE - ALUNNI

PERSONALE DOCENTE

ART. 27

Compiti, diritti e doveri dei docenti sono quelli stabiliti dalle leggi vigenti, dal contratto di lavoro e dalle disposizioni delle autorità competenti in materia. In particolare, si sottolinea:

- a) i docenti sono tenuti a collaborare con il Dirigente Scolastico per il miglior funzionamento della scuola, con i colleghi per coordinare e promuovere la crescita

culturale degli alunni, con il personale tutto della scuola per garantire efficienza e puntualità nel funzionamento burocratico-amministrativo dell'Istituto;

b) gli obblighi di servizio sono quelli stabiliti dal Contratto di Lavoro;

c) i docenti, all'inizio dell'anno scolastico, predispongono nelle forme dovute una dettagliata e articolata programmazione didattica;

d) ogni docente, previo accordo con il Dirigente Scolastico e in sintonia con la programmazione del Consiglio di Classe, può attivare iniziative di recupero, sostegno e potenziamento nelle ore non di lezione ovvero in itinere, se ritenuto necessario;

e) i docenti sono tenuti a comunicare loro eventuali assenze prima possibile alla scuola.

PERSONALE NON DOCENTE

ART. 28

Compiti, diritti e doveri del personale ATA sono quelli stabiliti dalle leggi vigenti dal Contratto di lavoro e dalle disposizioni delle autorità competenti in materia. In generale, il personale ATA è tenuto a collaborare con il Dirigente Scolastico e i docenti al fine di un efficace andamento delle attività che si svolgono all'interno dell'Istituto a tutti i livelli.

ART. 29

Conservazione strutture e dotazioni. Il personale ATA, in collaborazione con i docenti e, in particolare con sub-consegnatari, è responsabile della conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Ha il compito di segnalare al Dirigente Scolastico eventuali danni alle cose, alle suppellettili e al materiale didattico recati colpevolmente dagli utenti del servizio scolastico.

ART. 30

L'uso delle macchine fotocopiatrici è affidato al personale ATA, fatta eccezione per le macchine fotocopiatrici poste nei corridoi del I piano e del II piano, a disposizione dell'utenza; l'uso degli strumenti e dei sussidi audiovisivi è definito dall' apposito regolamento dei laboratori.

ALUNNI

ART. 31

Gli alunni hanno il diritto di proporre ed attuare, in accordo con le altre componenti della Scuola e su delibera dei competenti Organi Collegiali le attività e i progetti previsti nel POF in accordo con le norme vigenti.

ART. 32

Per la preparazione e l'attuazione delle varie iniziative gli alunni possono usufruire dei locali scolastici con le avvertenze sotto indicate e purché venga informato tempestivamente il Dirigente Scolastico (o il suo Vicario) per i necessari adempimenti burocratici e di coordinamento:

a) aula magna o aule delle lezioni: per le riunioni previste dalla legge e/o per lo svolgimento delle attività di cui all'Art. 31;

- b) laboratori: purché accompagnati e assistiti dai docenti e/o dall'Assistente Tecnico;
- c) strutture sportive: compatibilmente con l'orario di servizio dei docenti e del personale non docente;
- d) biblioteca: nel rispetto del regolamento con la presenza dell'insegnante;

ART. 33

Ogni attività dovrà essere tempestivamente programmata e comunicata al Dirigente Scolastico.

ART. 34

È autorizzata la distribuzione di giornali e volantini, nell'atrio della scuola, da parte degli studenti dell'Istituto: tale distribuzione deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico ai soli fini delle eventuali responsabilità civili e penali. È tassativamente vietata, all'interno della scuola, la vendita di giornali, riviste, etc. (con esclusione delle pubblicazioni edite dagli studenti dell'Istituto).

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

ART. 35

- 1) L'ingresso nell'edificio è consentito dalle ore 8, 00. Gli studenti che hanno necessità di entrare prima di tale orario per problemi legati ai trasporti o per ragioni familiari hanno il permesso di accedere nell'edificio a partire dalle ore 7, 45, previa regolare richiesta scritta del genitore motivante la necessità, inoltrata alla segreteria nella prima settimana dall'avvio delle lezioni. Il momento di ingresso e sistemazione nelle aule avviene sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Dalle ore 8, 05 (al suono della prima campanella) la custodia degli studenti è di competenza del docente della prima ora. Le lezioni hanno regolarmente inizio alle ore 8,10 (al suono della seconda campanella).
- 2) Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario, di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, che firmano il permesso di entrata in ritardo.
- 3) L'insegnante in servizio alla prima ora, prima di iniziare l'attività didattica:
 - a) fa l'appello registrando il nome degli assenti;
 - b) controlla che gli assenti del giorno precedente siano in possesso della giustificazione e la convalida;
 - c) riporta sul registro di classe i nomi dei giustificati.
- 4) L'intervallo ha la durata di 15' al termine della terza ora di lezione, dalle ore 11,00 alle ore 11,15: durante tale periodo gli studenti non possono uscire dai locali scolastici. La vigilanza sarà assicurata dal personale ATA nei corridoi e nelle aule dai docenti in servizio la terza ora.

Le classi che intendono avvalersi del servizio di distribuzione delle merende incaricano uno studente il quale entro i primi 5-10 minuti della prima ora di lezione compila una lista con le richieste che viene consegnata immediatamente al personale ATA in servizio nel piano di appartenenza. Lo studente incaricato si reca poi fra le 10, 50 e le 11,00 al punto di ristoro procurandosi le merende per la classe e pagando quanto dovuto.

Gli studenti sono invitati per ragioni di sicurezza a rimanere ai piani di appartenenza per evitare assembramenti nei corridoi.

Si concede alle classi del piano terra di salire al primo piano dell'edificio per socializzare e accedere ai distributori automatici.

ART. 36

1) "Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio"(Statuto delle studentesse e degli studenti, art. 3,

2) Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto dal genitore o, per i maggiorenni, dagli studenti stessi. La giustificazione delle assenze viene convalidata dal Docente della prima ora di lezione che la trascrive sul registro di classe. Dopo cinque giorni di assenza, è obbligatorio il certificato medico (se l'assenza è dovuta a malattia).

Nel caso di un elevato numero di assenze il coordinatore di classe avverte la presidenza. Se lo studente non porta la giustificazione sarà ammesso per due giorni consecutivi con la dicitura "alunno ammesso con riserva". Il terzo giorno, se ancora sprovvisto di giustificazione, sarà ammesso con la dicitura "studente ammesso ingiustificato". Tale mancanza dovrà essere considerata dal Consiglio di Classe nella valutazione del voto di condotta. Dopo un congruo numero di assenze, escluse quelle per malattia certificate, il coordinatore della classe prenderà contatti con il dirigente e con le famiglie.

3) Nel caso di assenze collettive degli alunni di una classe, l'insegnante ne informa immediatamente il Dirigente Scolastico, tenendosi a disposizione nei locali scolastici. Il giorno successivo ad un'assenza collettiva gli studenti sono riammessi in aula, ma non giustificati, salvo esplicita dichiarazione della motivazione effettiva dell'assenza fornita personalmente dal genitore al Dirigente Scolastico entro un massimo di tre giorni.

In caso di scioperi, manifestazioni o adesione ad iniziative che comportino assenza di massa gli studenti saranno riammessi solo con dichiarazione personale in forma estesa dei genitori nel libretto delle assenze; gli studenti assenti per altre motivazioni produrranno regolare giustificazione. In caso di mancata produzione della dichiarazione personale sarà seguita la stessa procedura di cui all'art. 36.2

L'insegnante avverrà altresì il Dirigente Scolastico ogni qualvolta riscontri un numero elevato di assenti.

4) I permessi di entrata posticipata o uscita anticipata, se non giustificati dal genitore il giorno stesso, possono essere concessi per eccezionali e giustificati motivi solo dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, dietro compilazione dell'apposito permesso provvisorio. Dopo le 8,10 l'alunno ritardatario dovrà attendere l'inizio della seconda ora di lezione, fuori dall'aula, sotto la sorveglianza del personale ATA. L'ingresso in ritardo o l'uscita anticipata devono essere annotati nel registro di classe e non possono essere concessi se non al cambio dell'ora. L'ingresso posticipato non sarà comunque consentito oltre le ore 10,10. Nel caso di malessere che costringa lo studente a chiedere di allontanarsi dalla scuola, il docente che si trova in classe dovrà avvisare la Dirigenza per gli opportuni provvedimenti. La registrazione dei permessi di cui sopra avverrà a cura del docente dell'ora interessata dietro l'esibizione del permesso firmato dal Genitore e dal Dirigente Scolastico (o dai suoi collaboratori); resta inteso che i minorenni devono essere prelevati dai genitori.

5) Le uscite dalla classe in altri orari, per qualsiasi motivo, devono essere concesse in via del tutto eccezionale e comunque non più di un allievo alla volta. E' severamente vietato agli studenti uscire durante la lezione o al cambio dell'ora per recarsi ai

distributori automatici. E', inoltre, vietato fare uscire dall'aula gli studenti che abbiano terminato in anticipo rispetto agli altri una prova di verifica.

6) Si concedono permessi permanenti di ingressi in ritardo/uscite anticipate in caso di reali necessità legate agli orari dei mezzi di trasporto, dietro richiesta scritta da parte dei genitori inoltrata alla segreteria entro i primi giorni dell'anno scolastico. Eventuali attività sportive certificate dovranno essere accompagnate da un dettagliato calendario degli impegni su scala annuale; tale calendario sarà allegato dal Coordinatore all'interno del registro di classe.

ART. 37

Le comunicazioni con studenti e genitori avvengono tramite

- 1) circolari debitamente trascritte dagli studenti nel libretto delle assenze;
- 2) avviso all'albo e uso mezzi di comunicazione per problemi di rilevanza generale;
- 3) lettera privata alle famiglie recapitata dai figli o inviata per questioni di particolare importanza, di particolare riservatezza e comunque nei casi previsti dalla Legge;
- 4) sito web dell'istituto;
- 5) registro elettronico account utente.

I colloqui dei genitori con i docenti, programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico, si effettuano dal mese di Novembre a quello di Maggio. Essi sono predisposti dal Collegio dei Docenti. Calendario e modalità sono comunicati all'inizio dell'anno scolastico alle famiglie e agli alunni. Il Dirigente Scolastico e i docenti sono a disposizione delle famiglie e degli alunni per incontri destinati ai genitori previo appuntamento durante le ore di ricevimento mattutino, comunicate annualmente agli studenti e loro famiglie.

Essendo ormai in uso presso l'istituto il registro elettronico, che consente una tempestiva comunicazione scuola-famiglia, il ricevimento mattutino si limiterà ad un'ora al mese per ogni docente, secondo l'orario pubblicato online nel sito (previa prenotazione del genitore).

ART. 38

1) Per le assemblee degli Studenti e dei Genitori valgono le norme sancite dagli articoli 42/43/44/45 del D.P.R. 416/74.

2) Le convocazioni delle Assemblee avverranno nel modo seguente:

- per gli studenti, con avvisi scritti nel "registro Avviso agli Studenti"
- per i genitori che vogliono riunirsi presso i locali scolastici e/o per convocazione degli stessi da parte della scuola, mediante comunicazione scritta da prodursi almeno con cinque giorni di anticipo e da far pervenire alle famiglie tramite gli studenti stessi.

3) La pubblicizzazione degli atti avviene attraverso l'affissione all'Albo: ovviamente è fatto salvo e garantito il diritto di accesso ai documenti ai sensi della L. 241.

4) Per quanto riguarda le riunioni, salvo richieste ed esigenze collegate a problemi, iniziative e situazioni emergenti di volta in volta, il calendario di massima prevede

- Colloqui pomeridiani con i genitori di norma preceduti da riunioni dei Consigli di Classe;
- Riunioni specifiche per problemi di interesse generale (sui temi educativi, didattici, di funzionamento della scuola);

- Assemblee di Classe, convocate dal Dirigente Scolastico per motivi concernenti il funzionamento didattico-amministrativo della scuola o dai rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe e/o nel Consiglio di Istituto.

ART. 39

È fatto assoluto divieto

1. agli allievi di uscire dai locali dell'istituto dall'inizio alla fine delle lezioni.
2. a chiunque di fumare all'interno dell'istituto e/o nelle pertinenze dell'istituto. Il non rispetto di tale norma comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.
3. a chiunque, durante le ore di lezione, di utilizzare il telefono cellulare. E' altresì vietato riprendere immagini o filmati mediante appositi dispositivi. In caso di contravvenzione al presente divieto, il docente di classe, dopo aver riconsegnato la SIM allo studente, avrà cura di portare il telefono in Presidenza dove i genitori potranno venire a ritirarlo.

TITOLO V

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

ART. 40

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dall'apposito Regolamento, sentito il parere degli O.O.C.C. competenti, in modo da assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei Docenti, degli Studenti, durante l'orario di apertura mattutino;
- b) modalità agevoli di accesso al prestito e alla consultazione;
- c) l'effettiva partecipazione degli interessati alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

ART. 41

Anche per i laboratori, i gabinetti scientifici e gli impianti sportivi valgono i rispettivi regolamenti.

ART. 42

Ai sensi della normativa vigente l'accompagnamento degli alunni durante lo spostamento delle classi per la frequenza delle lezioni di Scienze motorie è così regolamentato per tutte le attività:

- a) gli alunni partono regolarmente dalla sede centrale della scuola per recarsi al palazzetto mezzo pullman accompagnati dai docenti della disciplina;
- b) è severamente vietato l'uso di mezzi propri (bicicletta, motorino, macchina) sia per l'andata alle strutture sportive che per il ritorno.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI del LICEO STATALE "PLINIO IL GIOVANE"

ART 1. Principi generali

La scuola è una comunità nella quale si organizzano percorsi di formazione e di crescita individuale e sociale. La valutazione del comportamento, attraverso il voto in condotta, intende rafforzare l'importanza del rispetto delle regole e la capacità dello studente di esercitare i propri diritti, potenziare il senso di appartenenza alla comunità scolastica, adempiere ai doveri e rispettare le regole.

1a. - Nella scuola vigono, e tutti sono tenuti a rispettare, le normali regole di convivenza comune dettate dalla buona educazione, dal buonsenso, dal rispetto per sé stessi, per gli altri e dalla cura per gli ambienti e le attrezzature.

1b. - Hanno anche vigore quelle norme che la scuola si dà per garantire la sicurezza delle persone e per gestire ordinatamente il servizio, disciplinando e regolando l'uso degli spazi e delle attrezzature, cioè quanto espresso nel Regolamento d'istituto.

1c. - I comportamenti che a scuola ostacolano o impediscono i processi comuni di crescita in quanto tenuti in un luogo destinato all'apprendimento e alla maturazione, assumono aspetto di violazioni disciplinari di particolare gravità.

1d. - Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.

1e. - La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.

Premessi tali principi generali che si ispirano a quanto previsto dal D.P.R n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R n.235 del 21/11/2007 e le modifiche e integrazioni successive, che delegano alle Istituzioni scolastiche il compito di individuare le mancanze disciplinari, le sanzioni da correlare alle stesse e gli organi competenti a comminare le sanzioni, viene stabilito il presente Regolamento di disciplina.

ART 2. Mancanze disciplinari

Sono da considerare mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Regolamento di Istituto:

- a) negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;
- b) disturbo dell'attività didattica;
- c) danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e igiene;
- d) atteggiamenti e abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- e) mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei docenti e del Dirigente o altri che si trovino nell'edificio scolastico;
- f) atti di prevaricazione o di violenza, tanto più gravi se comportano lesioni.

g) comportamenti scorretti e lesivi dell'immagine della scuola in uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione (vedi apposito regolamento allegato al POF d'istituto) .

ART 3. Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari tendono ad avere una funzione educativa rafforzando la possibilità "di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica" (Art. 4 comma 2 D.P.R. n. 249/98).

Le mancanze disciplinari di cui sopra, sono sottoposte, secondo la loro gravità, a delle sanzioni, che hanno sempre carattere temporaneo ed educativo, ispirato al principio di gradualità e alla riparazione del danno. I criteri con cui valutare la gravità del comportamento sono i seguenti: 1) intenzionalità del comportamento; 2) grado di negligenza; 3) imprudenza dimostrata; 4) rilevanza degli obblighi violati; 5) grado di danno o pericolo causato all'istituto, agli utenti, a terzi ovvero grado del disservizio causato; 6) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti; 7) concorso nella mancanza di più studenti in accordo fra loro.

Le sanzioni sono le seguenti:

- a) ammonizione verbale o scritta sul Registro di classe per le infrazioni di cui alla lettera a dell'articolo 2;
- b) invio negli uffici direttivi per le infrazioni di cui alla lettera b dell'articolo 2;
- c) ammonizione scritta o allontanamento dalle lezioni per due o tre giorni (secondo la gravità) con riparazione del danno per le infrazioni previste dalla lettera c dell'articolo 2; in caso di danni alle strutture o attrezzature della scuola, il risarcimento accompagna ma non sostituisce la sanzione disciplinare; allo studente può in alternativa essere assegnata attività di utilità alla comunità scolastica (attività di volontariato, lavoro di segreteria, pulizia o piccole manutenzioni, attività di ricerca, frequenza di specifici corsi di formazione, produzione di elaborati che inducano alla riflessione e rielaborazione critica etc.).
- d) ammonizione verbale del docente e/o del Dirigente scolastico per le infrazioni di cui al punto d dell'art. 2;
- e) ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni , a seconda della gravità per le mancanze di cui alle lettere e, f, g dell'articolo 2 (e all'Art. 4 - Comma 8 del D.P.R. n. 249/98).

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

f) allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9 D.P.R. n. 249/98).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie (previste dal punto f):

1) in caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure per atti che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

g) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis):

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista nei casi in cui le seguenti condizioni siano tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

L'applicazione di tali sanzioni non deve determinare quale effetto implicito il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

h) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

Per gravi e comprovati motivi, il Consiglio d'istituto può disporre la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti e, f g,h possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990) . Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, bisognerà esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

L'eventuale cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Le sanzioni vengono a far parte del fascicolo personale dell'alunno e lo seguono in caso di trasferimento ad altra scuola. Non costituiscono dati sensibili a meno che non siano coinvolti i dati sensibili di altre persone: in tal caso si opera con omissione sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel rispetto del D.lgs n.196/2003 e D.M. 306/2007.

Il D.S. è tenuto a presentare denuncia all'autorità giudiziaria qualora la violazione si configuri anche come reato in base all'ordinamento penale (art.361 del c.p.)

ART 4. Organi competenti

Gli organi cui compete comminare le sanzioni sono i seguenti: docenti, Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe e il Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Istituto ha facoltà di deliberare l'allontanamento dello studente dalla scuola per periodi di tempo più lunghi di 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, la non ammissione agli esami di stato, per gravi e comprovati motivi.

ART 5. Convocazione del Consiglio di classe

Il D.S. se ritiene che l'infrazione sia tale da convocare il Consiglio di classe, prima della convocazione acquisisce tutti gli atti necessari per favorire la formulazione di un giudizio sereno ed equo. Il Consiglio di classe può decidere se interpellare l'alunno interessato per ulteriori approfondimenti. Il Consiglio di classe ha facoltà di irrogare provvedimenti che prevedano l'allontanamento dell'alunno per un periodo inferiore ai 15 giorni.

ART 6. Procedimento disciplinare

Il procedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve prevedere la seguente forma e modalità di contestazione, nelle sanzioni di cui ai punti e-f-g-h:

- 1.** Avvio del procedimento: il promotore del procedimento invia una relazione circostanziata al D.S.
- 2.** Il D.S invia entro tre giorni allo studente maggiorenne o al genitore affidatario se minorenne la Contestazione scritta di addebito.
- 3.** Lo studente può, entro tre giorni dal ricevimento della Contestazione ,rispondere per iscritto producendo prove e testimonianze.
- 4.** Lo studente ha facoltà di essere assistito dal genitore o da chi ne fa le veci.
- 5.** Il D.S. ,nelle 48 ore successive alla risposta scritta dello studente, convoca l'Organo competente;
- 6.** L'Organo competente in prima seduta, terminata la fase istruttoria-testimoniale, definisce la proposta di sanzione e nella seconda seduta (entro le successive 48 ore) vota la delibera di sanzione.
- 7.** In casi particolarmente gravi il Consiglio di classe si può rimettere al Consiglio di Istituto, che procederà come nel precedente punto 6.
- 8.** Comunicazione per iscritto della sanzione allo studente maggiorenne o ai genitori/ affidatari e all'Ufficio Scolastico Regionale.
- 9.** Le sanzioni vengono riportate in un Registro delle sanzioni e sulla pagella dell'alunno.
- 10.** Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo dopo sei giorni dalla notifica o, se l'interessato presenta ricorso all'O.G., dopo il pronunciamento dell'Organo di garanzia medesimo.

ART 7. Impugnazioni

Le impugnazioni delle suddette sanzioni disciplinari devono garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

a) Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

b) Contro le sanzioni disciplinari suddette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia.

ART 8. Organo di Garanzia

Si istituisce un Organo di Garanzia interno alla scuola, disciplinato dal presente regolamento. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni alla comunicazione della sanzione.(Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione disciplinare non potrà che ritenersi confermata.

a) E' presieduto dal Dirigente Scolastico ed è formato da :
due docenti designati dal Consiglio d'Istituto,
da un rappresentante eletto dagli studenti
e da un rappresentante eletto dai genitori .

Il Consiglio d'Istituto elegge, scegliendoli tra i propri membri, i componenti dell'Organo di Garanzia.

Vengono altresì eletti come membri supplenti : un docente, uno studente e un genitore in caso di incompatibilità (nel caso in cui uno dei membri dell'O.G sia lo stesso che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione di uno dei membri (qualora lo studente sanzionato o un suo genitore facciano parte dell'O.G.).

b) L'Organo di Garanzia deve procedere sempre riunendosi in seduta perfetta (le deliberazioni sono valide se tutti i membri sono presenti). Non è previsto il voto di astensione di qualcuno dei suoi membri.

c) L'Organo di Garanzia decide (dietro richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse) anche riguardo ai conflitti che dovessero sorgere nell'istituto in merito all'applicazione del Regolamento.

ART 8. Organo di Garanzia Regionale

L'ulteriore fase di impugnatoria viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

In tal caso, il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, in analogia

con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale di nuova istituzione – che dura in carica due anni scolastici:

1.L' organo - presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato – è composto, di norma, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

2.L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Entro il termine perentorio di 30 giorni l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235)

IL GENITORE/AFFIDATARIO ED IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI :

Il DPR n. 249 del 24 giugno 1998 Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria

La direttiva MPI n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità

La direttiva MPI n. 16 del 5 febbraio 2007 Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo

La direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti

Il DPR n. 235 del 21 novembre 2007 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 .249 concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria

La direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed esplicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy cn particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o d altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali

Il Regolamento di Istituto

PRESO ATTO

che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, dei docenti, della famiglia e dell'intera comunità scolastica

CONSIDERATO

l'articolo 1 commi 1 e 2 del D.P.R. 249/98:

1. *La scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.*
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, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno*

SOTTOSCRIVONO

il seguente **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**, finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Le indicazioni in esso contenute si ispirano ai documenti fondamentali che regolano la vita all'interno della comunità scolastica (POF e Regolamento di Istituto).

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca e per favorire la partecipazione di genitori e studenti al dialogo educativo.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- rispettare ciascuna persona intesa nella sua irripetibilità, singolarità e unicità;
- rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti all'interno di un ambiente educativo di apprendimento sereno e partecipativo;
- promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- motivare l'apprendimento attraverso la qualità dell'offerta formativa e un rapporto di relazione aperto al dialogo;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, ivi comprese le iniziative volte alla valorizzazione delle eccellenze e al raggiungimento del successo scolastico (corsi di recupero e di sostegno);
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni;
- comunicare alla famiglia, nelle forme e nei tempi dovuti, le valutazioni delle prove scritte e orali dello studente allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia;
- favorire un rapporto costruttivo e sereno tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educativa.

I GENITORI SI MPEGNANO A:

- conoscere l'Offerta Formativa e il Regolamento di Istituto della scuola e partecipare al dialogo educativo, in particolare alle riunioni programmate degli Organi Collegiali, collaborando con i Docenti ed il Dirigente Scolastico;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici, in particolare nello svolgimento dei compiti assegnati;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
- vigilare sulla costante frequenza delle attività in orario scolastico e dei corsi di recupero/sostegno in orario extrascolastico;
- giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola (ore 8,10);
- non chiedere uscite anticipate se non in casi di effettiva necessità;
- invitare il proprio figlio a non fare uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
- intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di Presidenza e con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli;

- indennizzare il Liceo per eventuali danni prodotti dal proprio figlio nell'uso improprio o scorretto dei servizi, degli arredi e delle attrezzature scolastiche;
- risarcire il danno, in concorso con altri (corresponsabilità del gruppo classe), anche quando l'autore non dovesse essere identificato;
- leggere e firmare gli avvisi e le comunicazioni della scuola divulgate tramite circolare agli studenti.

LO/LA STUDENTE/STUDENTESSA SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei personali diritti e doveri;
- conoscere l'Offerta Formativa e il Regolamento di Istituto della scuola;
- rispettare persone, ambienti e attrezzature evitando di provocare danni a cose, persone, suppellettili ed al patrimonio della scuola;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza prescritte dal Regolamento di Istituto, in particolare la puntualità alle lezioni (ore 8,10) ed il rispetto dei divieti del fumo e dell'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M.15/03/2007);
- usare un linguaggio ed un abbigliamento consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia
- seguire con attenzione quanto viene insegnato ed intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai Docenti.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che le infrazioni disciplinari da parte del figlio danno luogo a sanzioni disciplinari;

In base a quanto disposto dall'art. 3 del D.P.R. 235/2007, il presente Patto educativo di corresponsabilità è parte integrante del Regolamento di Istituto.

Città di Castello.....

Firme per accettazione del presente documento

Per il Liceo statale “Plinio il Giovane”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per la famiglia dell'allieva/o

I GENITORI

L'ALLIEVA/O
