



LICEO STATALE “GIOVANNI PASCOLI”

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE –
LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

Sede: Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370/570122 Fax 055-589734

Succursale: Via A. Cocchi, 15 – 50131 Firenze
Tel. 055-0518420 – Fax 055-578016

Succursale: Via del Bersaglio, 4 – 50133 Firenze
Tel/Fax. 055-0518435

Sito WEB: www.liceopascoli.edu.it E-mail: fipm02000l@istruzione.it
Codice Ministeriale: FIPM02000L – Codice Fiscale: 80020170488

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

Premessa	pag. 5
Alunni	pag. 6
Docenti.....	pag. 18
Utenti e pubblico	pag. 22
Personale ATA	pag. 24
Disposizione finale	pag. 26
Allegati:	
Tabella A	pag. 27
Tabella B	pag. 29
Patto educativo di Corresponsabilità	pag. 31

INDICE ANALITICO

ALUNNI

Accesso all'Istituto	pag.
Accesso alla Segreteria	pag.
Accesso degli alunni nelle ore pomeridiane	pag.
Alunni non avvalentesi dell'insegnamento R.C. ..	pag.
Ascensore interno	pag.
Assemblee all'interno dell'Istituto	pag.
Attività di alternanza scuola-lavoro (PCTO)	pag.
Aule speciali, laboratori e palestra	pag.
Circolari interne	pag.
Comportamento degli studenti	pag.
Comportamento e azioni sanzionabili	
Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo	pag.
Disposizione finale	pag.
Divieto assoluto di fumo.....	pag.
Divieto di utilizzo e accensione telefoni cellulari	pag.
Frequenza obbligatoria	pag.
Funzionamento della biblioteca	pag.
Giustificazione assenze	pag.
Ingresso degli studenti	pag.
Ingresso in ritardo e uscite anticipate	pag.
Intervallo	pag.
Laboratori	pag.
Organo interno di garanzia	pag.
Palestra	pag.
Presenza in classe	pag.
Procedimenti e sanzioni disciplinari	pag.
Rapporti con la Presidenza	pag.
Rapporti genitori – insegnanti	pag.
Ricorsi	pag.
Risarcimento dei danni	pag.
Scambi culturali	pag.
Sicurezza	pag.
Spostamenti per le lezioni di Scienze Motorie (alunni succursale)	pag.
Spostamento delle classi	pag.
Uscite anticipate	pag.
Viaggi di istruzione	pag.
Visite guidate, viaggi iscrizione, scambi culturali	pag.

DOCENTI

Accesso all'Istituto	pag.
Appello e giustificazioni assenze alunni	pag.
Assemblee di Istituto degli studenti	pag.
Assenze e ritardi	pag.
Circolari interne	pag.
Comportamento generale	pag.
Disposizione finale	pag.
Distribuzione dei carichi di lavoro	pag.
Divieto assoluto di fumo.....	pag.
Divieto di utilizzo e accensione telefoni cellulari ..	pag.
Programmazione e risultati.....	pag.
Ingresso dei Docenti	pag.
Ingresso in ritardo e uscite anticipate alunni	pag.
Intervallo (ricreazione)	pag.
Presenza in classe	pag.
Rapporti con il personale di segreteria e ausiliario	pag.
Rapporti genitori – insegnanti	pag.
Sicurezza	pag.
Spostamento delle classi	pag.
Supplenze	pag.

UTENTI E PUBBLICO

Accesso all'Istituto	pag.
Accesso alla Segreteria	pag.
Addetti alla manutenzione	pag.
Casi particolari (addetti manutenzioni, fornitori) ...	pag.
Disposizione finale	pag.
Divieto assoluto di fumo.....	pag.
Divieto di utilizzo e accensione telefoni cellulari ..	pag.
Fornitori	pag.
Rapporti con la Presidenza	pag.
Rapporti genitori – insegnanti	pag.
Reclami e segnalazioni	pag.
Sicurezza	pag.

PERSONALE ATA

Accesso all'Istituto	pag.
Assenze e ritardi	pag.
Compiti di sorveglianza (personale ausiliario)	pag.
Comportamento generale	pag.
Cura del materiale	pag.
Disposizione finale	pag.
Divieto assoluto di fumo.....	pag.
Divieto di utilizzo e accensione telefoni cellulari ..	pag.
Ingresso del personale	pag.
Sicurezza	pag.
Tabella A	pag.
Tabella B	pag.
Patto di corresponsabilità	pag.

LICEO STATALE “GIOVANNI PASCOLI”

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE –
LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze

Sito WEB: www.liceopascoli.edu.it E-mail: fipm020001@istruzione.it

PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto,

- garantisce il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- garantisce il rispetto delle disposizioni di legge sancite dal codice civile;
- è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle studentesse e degli Studenti” emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 e sue modifiche e integrazioni, del D.P.R. del 21.11.2007 n. 235;
- è coerente alla L.71/2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- è coerente e funzionale al Piano triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto;
- è coerente con la Carta dei Servizi approvata dall’Istituto;
- rispetta le norme previste dalla Legislazione in merito alle norme di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- è in armonia con quanto previsto nei contratti nazionali di lavoro per le categorie interessate;
- disciplina i rapporti con il pubblico e i fornitori sempre nel rispetto della normativa che disciplina i pubblici uffici.
- è applicato in tutto l’Istituto G. Pascoli (sede centrale e succursali) e trova applicazione anche
- nell’espletamento delle attività didattiche che si svolgono all’esterno dell’Istituto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge

A) ALUNNI

A.1) Accesso all'Istituto

1. Hanno accesso all'Istituto gli studenti regolarmente iscritti secondo l'orario fissato per le attività didattiche; le attività didattiche sono costituite dalle lezioni antimeridiane e dalle attività previste dal PTOF

A.2) Ingresso degli studenti

L'ingresso degli studenti e' così regolamentato :

- sede centrale viale Don Minzoni : dalle ore 7.50
- succursale via del Bersaglio: dalle ore 7.50
- succursale via Cocchi: alle ore 8.00.

L'ingresso non può essere consentito prima delle ore indicate perché i Collaboratori scolastici, impegnati nel controllo preventivo di tutti gli ambienti e nel riordino delle aule, non possono effettuare attività di vigilanza sugli studenti.

L'attività didattica ha inizio alle ore 8.05.

A.3) Frequenza obbligatoria (vedi Tab. A)

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, anche attraverso il rispetto dell'orario scolastico.

A.4) Giustificazione assenze

1. L'insegnante della prima ora di lezione annota sul Registro di classe le giustificazioni delle assenze, dopo averne controllato la regolarità (firma del genitore o di chi ne fa le veci) e la conformità alla normativa:

- ai sensi dell'Accordo tra Pediatri di famiglia e la Regione Toscana del 24/01/2013 il certificato medico di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato);
- i giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia;
- nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio se l'alunno è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se assente l'ultimo giorno di scuola precedente la vacanza, non necessita il certificato medico);
- negli altri casi, diversi dall'assenza per malattia, viene richiesta una dichiarazione preventiva della famiglia da consegnare al coordinatore di classe

che avrà cura di annotarla sul Registro; tale assenza deve comunque essere giustificata al rientro dello studente, sul libretto delle giustificazioni

- qualora la giustificazione non sia portata nei 2 giorni successivi al rientro a Scuola, l'alunno non sarà ammesso alle lezioni e dovrà giustificare in Presidenza.

2. Le assenze degli alunni sono giustificate esclusivamente tramite lo specifico libretto che il genitore o l'alunno maggiorenne dovranno ritirare entro l'inizio dell'anno scolastico previa riconsegna di quello dell'anno precedente. In caso di esaurimento del libretto, il genitore o l'alunno maggiorenne potranno ritirare un nuovo libretto previa riconsegna di quello esaurito e del pagamento del costo del libretto stesso. In caso di smarrimento del libretto è previsto il rilascio di un nuovo libretto (previa apposita dichiarazione dei genitori o dell'alunno maggiorenne) e del pagamento del costo del libretto stesso.

3. Nel caso di assenze ingiustificate ripetute e protratte il docente Coordinatore di classe si riserva la facoltà di convocare la famiglia.

A.5) Ingresso in ritardo e uscite anticipate

Entrata

Ferma ogni diversa valutazione sul complessivo comportamento di condotta dello studente, qualora l'ingresso di quest'ultimo avverrà oltre le ore 8.05, il ritardo dovrà essere giustificato sul libretto delle giustificazioni. L'alunno potrà entrare in ritardo nell'arco della mattinata solo per documentate ragioni di salute o di famiglia.

Uscita

1. Gli alunni minorenni possono uscire prima del regolare termine delle lezioni, con richiesta scritta sul libretto delle giustificazioni e devono essere prelevati dal genitore o da persona delegata da parte della famiglia. Il genitore compilerà il modulo di uscita in portineria. Il delegato, oltre a compilare il modulo in portineria, dovrà presentare la delega con allegato documento di identità.
2. E' causa di giustificata uscita anticipata dalle lezioni l'eventuale indisposizione fisica dell'alunno, purché prelevato da un genitore o da persona di famiglia indicata dai genitori al momento dell'iscrizione (la regola vale anche per gli alunni maggiorenni).
3. Per gli alunni maggiorenni è possibile, sempre per seri e documentati motivi, l'uscita anticipata senza l'accompagnamento del genitore, purché non si tratti di indisposizione e l'autorizzazione sia richiesta tramite il libretto delle assenze. Nel

caso l'alunno sia sprovvisto di questo documento, la richiesta di uscita anticipata verrà comunicata alla famiglia.

4. Ai sensi dell'art.19 bis legge 172/2017 in presenza di autorizzazione dei genitori, il minore degli anni 14 potrà uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni; l'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

Entrate ed Uscite per modifiche d'orario

1. Le entrate e le uscite per effetto di modifiche di orario devono essere autorizzate tutte dal Dirigente scolastico o dai Collaboratori del Dirigente.
2. Le entrate e le uscite con modifica d'orario saranno comunicate preventivamente per mettere gli alunni in condizione di avvisare le rispettive famiglie. Nel caso ciò non fosse possibile solo il Dirigente scolastico può dare disposizioni in tal senso.
3. In caso di sciopero degli Insegnanti gli alunni sono tenuti a venire a Scuola.

A.6) Presenza in classe

1. E' fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante. L'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli alunni non devono sostare nei corridoi al cambio dell'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro; per le eventuali necessità, gli alunni dovranno richiedere di uscire all'insegnante che subentra. I rappresentanti di classe dovranno informare quanto prima il Dirigente scolastico della non presenza del Docente nell'orario previsto e di qualsiasi altro disagio. E' fatto divieto agli studenti di recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in altre aule, momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati.
2. E' comunque fatto assoluto divieto di interruzione delle lezioni se non nei casi espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

A.7) Intervallo (ricreazione)

1. Durante l'intervallo gli alunni possono rimanere nelle aule, spostarsi nei corridoi o uscire nel cortile interno in sede e presso la succursale di via del Bersaglio, in terrazza presso la succursale di via Cocchi. La sorveglianza è assicurata dagli insegnanti, secondo un sistema di turni, e dai collaboratori scolastici.

2. Agli alunni e alle alunne sono riservati determinati servizi igienici. Le alunne non possono usare i servizi degli alunni e viceversa. E' fatto divieto per gli alunni usare i servizi igienici riservati al personale della scuola.

3. E' assolutamente proibito uscire dall'Istituto durante l'intervallo, anche per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione.

A.8) Sicurezza

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza osservando le prescrizioni organizzativo-comportamentali fornite loro dall'Istituto. Tali norme sono stabilite dal **Testo unico sulla sicurezza** sono inderogabili e non possono essere disattese in alcun modo. In base alla normativa, si impongono almeno due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico, secondo la programmazione del Dirigente Scolastico e del Responsabile dei Servizi di prevenzione e protezione.

A.9) Ascensore interno

L'utilizzo dell'ascensore è riservato unicamente a chi ne ha effettiva necessità, e non in modo indiscriminato e immotivato, così da evitare danni che ne precludano la funzionalità.

A.10) Alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione

1. Gli alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione, che non hanno optato per l'uscita da Scuola, devono rimanere nei locali loro indicati dalla Presidenza.

2. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica sono tenuti a rispettare la loro opzione anche in caso di supplenza, altrimenti risulteranno assenti.

A.11) Divieto assoluto di fumo.

E' fatto divieto assoluto di fumo nell'Istituto e in tutte le aree di pertinenza dell'Istituto a chiunque. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni da parte degli alunni per poi segnalarle al Dirigente Scolastico.

A.12) Divieto di utilizzo e di accensione di telefoni cellulari

1. Nell'Istituto è vietato l'uso e l'accensione di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione. La Scuola si preoccupa di tutelare al meglio la salute dei cittadini. Il personale docente e non docente controlla il rispetto di tale divieto e, in caso di infrazione, interviene con immediato rapporto scritto sul Registro di classe o con segnalazione al Dirigente Scolastico.

2. Durante i compiti in classe gli alunni dovranno depositare il cellulare spento sulla cattedra. Durante le ore di lezione il cellulare deve essere sempre spento. In caso di

trasgressione la I e la II volta si registra una nota sul Registro di classe, la III e la IV volta viene ritirato il cellulare, informato il dirigente scolastico e consegnato in presidenza il cellulare con comunicazione alla famiglia.

3. Ogni docente può derogare a tale divieto ed autorizzare la classe all'uso dei cellulari esclusivamente per fini didattici.

A.13) Spostamento delle classi

1. Gli spostamenti effettuati nella mattinata per i vari laboratori devono avvenire nel massimo silenzio per il rispetto degli alunni che hanno lezione nelle proprie aule.

2. Aule speciali, laboratori, spogliatoi vengono chiusi dal docente stesso, e/o dal personale scolastico addetto. L'Istituto, pur cercando di evitare fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite ecc.) mediante vigilanza del personale scolastico, non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Si ritiene educativo che l'alunno non porti a Scuola oggetti di valore o somme di denaro ingenti, se non la piccola somma per le normali necessità quotidiane.

A.14) Comportamento degli studenti

1. Art. 3, comma 2, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

2. Art. 3, comma 5, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture scolastiche, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

3. Art. 3, comma 6, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": gli studenti condividono le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.

4. Pertanto, il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della tolleranza, della funzionalità della Scuola. Ne sono perciò parte integrante la cura degli oggetti di proprietà degli altri e della collettività, e la giusta valutazione del lavoro e delle responsabilità di ognuno. E' altresì dovere degli alunni contribuire a mantenere l'ordine e la pulizia nelle proprie aule, non scrivere sui muri, non affiggere cartelli o fogli estranei all'attività didattica, non scrivere sui banchi, sulle sedie e, soprattutto, per le forti implicazioni igieniche, non attaccare gomme da masticare su qualsiasi struttura e arredo.

5. Il mancato rispetto di quanto sopra può comportare l'intervento riparatore da parte dei responsabili.

A.15) Comportamenti e azioni sanzionabili (vedi Tabella)

1. Sono sanzionabili i comportamenti che:

- contrastano con i valori costituzionali e con le leggi e le norme vigenti
- violano i doveri descritti dall'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" e quanto indicato in materia nel presente Regolamento
- arrecano danno morale o materiale alle persone e/o alle cose
- intralciano il buon funzionamento dell'attività didattica
- violano il divieto di utilizzo di telefoni cellulari all'interno dell'istituto.

2. Sono sanzionabili anche con l'allontanamento da scuola, le seguenti azioni:

- il ricorso alla violenza all'interno di una discussione o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui
- l'utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui
- la propaganda e la teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone
- la sottrazione di cose, oggetti o beni
- il lancio di oggetti contundenti
- la violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati
- l'introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe
- la partecipazione a riunioni o assemblee non autorizzate all'interno della scuola
- il bullismo e il cyberbullismo.

3. Sono sanzionabili, anche con sanzione pecuniaria, le seguenti azioni:

- il danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...);
- i danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza;
- le aule e gli spazi lasciati in condizioni tali da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive;
- l'infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola.

A15 bis) Legge 71/2017 -Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

Ai sensi della Legge 71/2017 nonché delle linee di orientamento del MIUR sono sanzionabili le seguenti condotte:

Bullismo: qualunque azione di prevaricazione caratterizzata da tre elementi contestuali:

- a) un'aggressione fisica o verbale
- b) la ripetizione del comportamento nel tempo
- c) uno squilibrio di potere o di forza (1)(definizione di Dan.OLWEUS studioso norvegese)

Cyberbullismo:

- **Flaming:** invio di messaggi elettronici violenti e volgari finalizzati a suscitare discussioni on line
- **Harassment:** molestie ripetute attraverso l'invio di messaggi elettronici offensivi
- **Denigration:** sparlare di qualcuno per danneggiare gratuitamente e con cattiveria la sua reputazione o le sue amicizie attraverso e-mail, messaggistica istantanea, gruppi su social network, ecc.
- **Impersonation:** sostituzione di persona cioè farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare commenti al fine di danneggiare l'immagine delle persone, può comportare anche la violazione dell'account
- **Outing and trickery** “rivelazioni ed inganno” cioè ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno al fine di rivelare segreti o informazioni imbarazzanti per poi pubblicare o condividere gli stessi on line con altri
- **Esclusione:** escludere deliberatamente una persona da un gruppo on line per provocare in essa un sentimento di emarginazione
- nonché le condotte previste dall'art.1/2c della legge 71/2017.

Nel sanzionare tali attività saranno comunque e sempre privilegiate le finalità educative e proprio in quest'ottica verranno attivate ed inserite nel POFT attività di prevenzione e contrasto del cyberbullismo come richiesto dalla normativa.

A.16) Procedimenti e sanzioni disciplinari

1. Nel rispetto dell'art. 4, comma 3, dello “Statuto delle studentesse e degli studenti”, nessuno potrà essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

2. Nell'adottare sanzioni disciplinari saranno privilegiate attività di servizio a favore della scuola e che siano quanto più possibile attinenti al comportamento sanzionato, comunque sempre rispettose della dignità personale e della regolare frequenza scolastica.

3. La competenza per l'istruzione del procedimento è del Dirigente Scolastico che accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e applica quanto previsto dalle tabelle allegate e dall'art. 1 del DPR 235/07.

4. Se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, per un periodo inferiore ai 15 gg. la competenza è del Consiglio di classe, per un periodo superiore ai 15 gg., ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del percorso di studi, la pertinenza è del Consiglio d'Istituto.

A.17) Risarcimento dei danni

I responsabili di sottrazione di beni e danneggiamenti sono tenuti al reintegro o al risarcimento totale del danno che, comunque, non sostituisce l'eventuale sanzione disciplinare.

Qualora non venisse ottemperata l'ingiunzione di pagare l'eventuale sanzione pecuniaria, il Capo d'Istituto ha il diritto-dovere di adire alla via giudiziaria in sede civile.

A.18) Ricorsi

Avverso tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla Scuola, lo studente può far ricorso nei modi e nei tempi previsti dall'art. 5 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti".

A.19) Organo interno di garanzia

E' composto dal Dirigente scolastico che lo presiede e da: n. 1 Docente del Consiglio di istituto e da quest'ultimo designato, n. 1 genitore designato tra i Rappresentanti eletti nel Consiglio di classe, n. 1 alunno designato tra i Rappresentanti eletti nel Consiglio di classe e n. 1 alunno eletto tra i Rappresentanti nel Consiglio di Istituto. E' regolarmente costituito e operante dalla maggioranza dei suoi componenti. Non possono partecipare ai suoi lavori né genitori né studenti oggetto del procedimento.

A.20) Rapporti genitori insegnanti

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione per l'uso delle ore non d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. In base alle medesime modalità saranno programmate le riunioni dei Consigli di classe.

A.21) Rapporti con la Presidenza

Il Dirigente scolastico stabilisce e comunica agli studenti e alle famiglie giorni ed orario nei quali riceve. E' auspicabile non trattare problemi con il Dirigente scolastico per telefono, ma solo per colloquio diretto e personale.

A.22) Circolari interne

I Docenti danno lettura agli alunni delle circolari interne e di qualsiasi atto d'interesse per gli alunni e le famiglie, e contestualmente procedono alla relativa annotazione sul Registro di classe. Gli alunni sono tenuti ad informare le famiglie di quanto loro comunicato.

A.23) Accesso alla Segreteria

Sulla base delle esigenze e delle opportunità ritenute indispensabili dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio d'Istituto, per l'ottimale funzionamento dell'Istituto, il Direttore dei servizi amministrativi definisce e rende pubblico l'orario di accesso alla segreteria per le eventuali pratiche d'ufficio

A.24) Funzionamento della biblioteca

L'accesso alla biblioteca è consentito solo con la presenza del personale addetto e può essere frequentata dagli alunni, quando siano liberi dalle lezioni e comunque col permesso del Docente che si trovi in classe. Sono consultabili tutte le opere (volumi e riviste) e possono accedere al prestito tutti gli studenti e tutto il personale in servizio nell'Istituto. Per la regolamentazione del prestito si fa riferimento alle apposite disposizioni. La presenza individuale in biblioteca è vincolata esclusivamente all'orario di apertura; la presenza di intere classi deve essere concordata con gli addetti al servizio. L'autorizzazione per le riproduzioni fotostatiche deve essere richiesta al personale di biblioteca che ne valuterà l'opportunità; sono di norma escluse dalle riproduzioni e dal prestito le opere danneggiabili e di elevato valore economico.

E' concessa la consultazione agli ex alunni, al personale docente e ATA già in servizio nell'Istituto. E tuttavia il loro accesso alla biblioteca è subordinato all'attività della Scuola. Per le riproduzioni fotostatiche valgono le stesse premesse di cui sopra, i testi non possono uscire dall'Istituto e i costi di riproduzione sono a carico dell'utente.

A.25) Aule speciali, laboratori e palestra

L'uso dei laboratori, delle aule speciali e della palestra in quanto momento della normale attività didattica, è regolamentato secondo le norme generali. Cura e manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti e dal personale tecnico e dai

collaboratori scolastici. Per eventuali danni provocati alle attrezzature e ai materiali, si veda comunque l'articolo relativo. Gli alunni, durante le ore di Educazione fisica, in palestra sono tenuti ad indossare l'occorrente per fare ginnastica (scarpette, tuta ecc.). Non è consentito l'accesso alla palestra a chi è sprovvisto delle apposite scarpe.

A.26) Accesso degli alunni nelle ore pomeridiane

Fatta eccezione per l'aula appositamente destinata agli studenti e regolamentata tramite apposita convenzione, gli alunni possono riunirsi nei locali della scuola in orario extrascolastico e possono svolgere iniziative all'interno della scuola, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e per le attività approvate dal Consiglio di Istituto e programmate dal Collegio dei Docenti. Tale richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 15 gg. prima dell'utilizzo.

Le attività pomeridiane non potranno in alcun modo condizionare la normale attività didattica.

La Scuola è disponibile con gli ex studenti e le loro associazioni per favorire la continuità di legami purché questi siano funzionali ad una crescita culturale e attinenti alle finalità e all'organizzazione della Scuola. Resta inteso che saranno il Capo di Istituto e gli Organi Collegiali a valutare qualsiasi iniziativa proposta.

A.27) Spostamenti per le lezioni di Scienze Motorie

Gli alunni che si recano da scuola a palestre esterne si sposteranno con i mezzi previsti dall'Amministrazione provinciale, accompagnati dal professore di Scienze Motorie e da un Collaboratore scolastico. Nella palestra e durante il percorso, il comportamento degli alunni deve essere corretto, educato e responsabile. Essi dovranno rispettare le prescrizioni date dal docente di Scienze Motorie in ogni momento.

A.28) Assemblee all'interno dell'Istituto

Assemblee di Classe:

1) Una al mese per un totale di due ore (anche separate), escluso il mese conclusivo delle lezioni, ovvero nei 30 giorni precedenti quello previsto dal calendario scolastico per la conclusione dell'anno scolastico.

2) Si richiedono almeno tre giorni prima della loro effettuazione con un modello da ritirare in Segreteria Didattica. La richiesta, firmata dai rappresentanti di classe deve riportare l'o.d.g. e la/e firma/e del/i Docente/i che la concedono (rispettando la rotazione tra le diverse materie).

3) L'autorizzazione è data dal Docente dell'ora interessata, che la trascrive sul Registro di classe.

4) Della riunione è redatto un verbale da consegnare, entro i 5 gg. successivi, al docente Coordinatore di classe.

Assemblea d'Istituto in istituto o in locali idonei esterni

Una al mese per un totale max. di sei ore, escluso il mese conclusivo delle lezioni, ovvero nei 30 giorni precedenti quello previsto per la conclusione dell'anno scolastico.

1) La richiesta, con l'o.d.g., deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 10 giorni prima della sua effettuazione.

2) Per essere valida, la richiesta deve essere firmata o dalla metà più uno dei Rappresentanti di Classe o dal 10% del totale degli iscritti.

3) La partecipazione di persone esterne deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto. I rappresentanti degli alunni, in occasione della seduta del Consiglio, dovranno portare una scheda scritta contenente le informazioni essenziali sugli esterni che si intendono invitare.

E' fatto divieto di lezioni durante l'orario delle assemblee, unica deroga la coincidenza con scambi culturali e viaggi o attività già programmate. La partecipazione degli studenti all'assemblea è libera ed è un loro diritto-dovere, per ampliare l'orizzonte educativo e culturale, e pertanto non può essere intesa come pretesto per un giorno di vacanza.

Assemblea dei Rappresentanti di Classe (Comitato studentesco)

1) Il Comitato studentesco si riunisce fuori dell'orario delle lezioni;

1) La richiesta, con l'o.d.g., deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima della sua effettuazione.

N.B.): Qualsiasi Assemblea o riunione deve essere sempre autorizzata dal Dirigente scolastico che ne dà avviso a tutti tramite circolare da leggersi nelle Classi. La partecipazione ad Assemblee o riunioni non autorizzate comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

A.29) Visite Guidate, Viaggi d'Istruzione, Scambi Culturali di gruppo classe e/o individuali e Soggiorni studio

Visite Guidate (entro l'orario delle lezioni del mattino): ogni classe, su proposta dei rispettivi Docenti, può effettuare n. 1 visita all'anno per ciascuno dei seguenti settori:

- linguistico-letterario;

- matematico-scientifico;
- artistico-musicale.

Le dichiarazioni di assenso, firmate dai genitori, dovranno essere consegnate alla Segreteria didattica dal Docente accompagnatore almeno 24 ore prima dell'effettuazione delle visite. Dette visite devono essere inserite nella Programmazione educativa e didattica di classe e approvate dai rispettivi Consigli di classe.

Viaggi d'Istruzione: devono essere strettamente connessi con i programmi delle materie curricolari e della Programmazione educativa e didattica di classe e per questo devono essere proposti congiuntamente dai Docenti e dagli Alunni.

Iter procedurale da seguire:

- Discussione e approvazione dei viaggi da parte dei rispettivi Consigli di Classe;
- Presentazione delle proposte alla Commissione addetta ai viaggi entro il 30 novembre di ogni anno per i viaggi superiori ad un giorno e per i viaggi di un solo giorno;
- Accompagnamento di norma effettuato dai Docenti della Classe, uno per ogni 15 Alunni; per i viaggi all'estero, comunque, sempre almeno due Docenti. E' prevista l'aggiunta di un docente accompagnatore nel caso nella classe sia frequentante uno studente in situazioni di diversa abilità;
- Non sono ammesse ai viaggi persone estranee al Liceo e non iscritte (familiari, parenti, ecc.);
- Assenso scritto dei Genitori (anche per i maggiorenni);
- I partecipanti siano almeno i 2/3 dei componenti la Classe.

I Viaggi d'Istruzione sono definitivamente approvati dal Consiglio d'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- che vi sia adeguata copertura finanziaria. Per gli Alunni che abbiano difficoltà a partecipare ai viaggi sotto il profilo economico, si dovranno trovare gli opportuni accorgimenti col contributo della classe stessa; oltre che di quello dell'Istituto, onde renderne possibile la partecipazione;
- le Classi prime e seconde possono fare viaggi di 1 giorno e solo in Italia;
le Classi terze, fino a 3 giorni e solo in Italia;
le Classi quarte, fino a 4 giorni ed anche all'estero;
le Classi quinte, fino a 6 giorni ed anche all'estero.

1. Durante i Viaggi di istruzione gli alunni sono soggetti al rispetto delle regole di comportamento come se si trovassero in Istituto.

2. Chi, dopo essersi impegnato, rinuncerà al viaggio, non potrà riavere indietro la caparra versata. Tale importo, se non utilizzato per la penale da pagarsi alle Agenzie, andrà comunque ad incrementare il fondo destinato ad aiutare quegli alunni che hanno particolari difficoltà economiche.

Condizione indispensabile per partecipare ai Viaggi di istruzione è l'assenso scritto dei Genitori da depositarsi in Segreteria didattica tramite i Docenti accompagnatori o i Rappresentanti di classe almeno 10 gg. prima della data di partenza.

Scambi Culturali con Istituti stranieri sia di gruppo classe che individuali: si effettuano, di norma, per le Classi quarte in alternativa ai Viaggi d'Istruzione e hanno la durata di 8/14 giorni, si fondano sulla reciproca ospitalità tra le famiglie dei nostri alunni e quelle degli alunni stranieri. Nel caso di gruppo classe, gli alunni devono essere almeno l'80% del gruppo lingua.

Soggiorni studio: si effettuano, di norma, per le classi terze del liceo linguistico (anche in classi superiori per gli altri indirizzi liceali) in alternativa ai Viaggi d'istruzione e hanno una durata di 7/8 giorni; gli alunni devono essere almeno l'80% del gruppo classe.

Gli Scambi culturali e i Soggiorni studio per l'approvazione hanno lo stesso iter interno, già indicato per i Viaggi d'Istruzione.

A.30) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - PCTO-Attività di scuola – lavoro.

L'alternanza scuola-lavoro consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituisca rapporto individuale di lavoro (art.4 D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77).

La partecipazione per gli alunni è obbligatoria e pertanto le eventuali assenze dovranno essere giustificate al docente tutor del progetto.

Al fine della validazione dell'esperienza di scuola-lavoro, oltre alla valutazione dell'esperienza, si terrà in debita considerazione l'effettiva partecipazione e frequenza degli alunni nei limiti previsti dalla normativa vigente.

B) DOCENTI

B.1) Accesso all'Istituto

Il personale docente in servizio ha libero accesso all'Istituto esclusivamente durante l'orario di apertura e può utilizzare le strutture e i materiali disponibili per scopi legati alla funzione docente e comunque dopo averne concordato l'utilizzo con il Dirigente Scolastico e i responsabili dei vari laboratori.

B.2) Ingresso dei docenti

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni.

B.3) Appello e giustificazioni delle assenze degli alunni

1. Appello: L'insegnante della prima ora di lezione è tenuto a riscontrare la presenza degli alunni mediante appello nominale, trascrivendo sul Registro di classe gli eventuali assenti.
2. Giustificazione delle assenze: L'insegnante della prima ora di lezione è tenuto, per delega del Dirigente scolastico, a richiedere agli alunni la giustificazione delle loro assenze e a trascrivere sul Registro di classe i nominativi di chi ha giustificato e a controllare la conformità della giustificazione alla normativa.

B.4) Ingresso in ritardo e uscite anticipate degli alunni

Sia l'ingresso in ritardo che le uscite anticipate degli alunni sono autorizzati dal Docente dell'ora che è tenuto alla registrazione del permesso sul registro di classe.

B.5) Presenza in classe

E' fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante. In tale caso l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro; in caso di necessità, gli alunni dovranno richiedere di uscire all'insegnante che subentra. Nel caso di inadempienza si ritiene responsabile il docente della classe interessata.

L'insegnante, durante le ore di lezione, non potrà autorizzare l'uscita di più di un alunno (in casi eccezionali due alunni) alla volta.

B.6) Intervallo (ricreazione)

Durante l'intervallo gli alunni possono rimanere nelle aule, spostarsi nei corridoi o uscire nel cortile interno in sede e presso la sede di via del Bersaglio e in terrazza in via Cocchi. La sorveglianza è assicurata dagli insegnanti, secondo un sistema di turni, e dai collaboratori scolastici.

B.7) Sicurezza

I docenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza, previste dal Testo unico sulla sicurezza osservando le prescrizioni organizzativo-comportamentali fornite loro dall'Istituto. E' doveroso che i Docenti segnalino per iscritto alla Presidenza eventuali malfunzionamenti, guasti, oggetti e arredi deteriorati riscontrati all'interno dell'Istituto e comunque ogni situazione delle strutture potenzialmente pericolosa per persone o cose, adottando, all'istante, le corrette misure comportamentali per la riduzione del rischio.

B.8) Divieto assoluto di fumo.

1. E' fatto divieto assoluto di fumo nell'Istituto e in tutte le aree di pertinenza dell'Istituto a chiunque. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. Le infrazioni, rilevate dal personale incaricato dal Dirigente scolastico, saranno punite a norma di legge.

B.9) Divieto di utilizzo e di accensione di telefoni cellulari

All'interno dell'Istituto (fatta eccezione per i luoghi aperti e nelle sale dei docenti) è vietato l'uso e l'accensione di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione. All'interno delle classi durante le attività didattiche è vietato l'uso e l'accensione dei telefoni cellulari se non per l'uso del registro elettronico e per attività strettamente connesse alla didattica. La Scuola si preoccupa di tutelare al meglio la salute dei cittadini. I docenti della classe e i docenti incaricati della sorveglianza negli spazi comuni interni controllano il rispetto di tale divieto e, in caso di infrazione, intervengono come previsto dal Regolamento. Le infrazioni commesse dai Docenti sono accertate e sanzionate dal Dirigente scolastico.

B.10) Spostamento delle classi

Il Docente (o un collaboratore scolastico appositamente incaricato) dovrà necessariamente accompagnare la classe all'inizio e al termine della lezione svolta in un laboratorio.

Aule speciali, laboratori, spogliatoi vengono chiusi dal docente stesso, e/o dal personale scolastico addetto. L'Istituto, pur cercando di evitare fatti incresciosi (furti, appropriazioni

indebite ecc.) mediante vigilanza del personale scolastico, non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.

B.11) Piano triennale dell'offerta formativa, Programmazione educativa e didattica di classe, Programmazione disciplinare, Progetti, Attività e relativi risultati

Gli insegnanti illustrano e condividono con le classi all'inizio dell'anno scolastico il Piano triennale dell'offerta formativa, la Programmazione educativa e didattica di classe (obiettivi, metodologie, strumenti, prove di verifica, criteri di valutazione). Allo stesso modo, quando danno inizio alla Programmazione disciplinare (ai singoli moduli/unità didattiche), a Progetti e a Attività chiariscono quali sono gli obiettivi e le competenze che gli studenti dovranno acquisire e gli strumenti di verifica che saranno utilizzati. Essi informano tempestivamente lo studente circa i risultati raggiunti, mediante l'inserimento del voto adeguatamente motivato con riferimento alle competenze verificate sul proprio Registro elettronico dandone la possibilità di lettura alle famiglie (per le prove scritte entro 10 giorni e per le prove orali al termine delle stesse).

B.12) Distribuzione dei carichi di lavoro

Gli insegnanti si impegnano a distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro settimanali degli studenti. In accordo con le classi definiscono i tempi delle verifiche, cercando di evitare, quando è possibile, prove orali e scritte per il lunedì e che nella stessa giornata gli alunni siano sottoposti a 2 verifiche scritte. E' assolutamente fatto divieto di interrogare gli alunni separatamente dal resto della classe e in orario diverso rispetto alle proprie lezioni: l'interrogazione è un momento didattico ed educativo per tutta la classe, che non può esserne privata. E' inopportuno concentrare le verifiche negli ultimi giorni prima del termine del quadrimestre e dell'anno scolastico.

B.13) Comportamento generale

L'insegnante è tenuto a rappresentare lo Stato ed i principi educativi dell'Istituto anche attraverso il comportamento esemplare nei confronti degli alunni, della classe e della Scuola. Deve osservare regole di buon senso nell'uso degli spazi e degli strumenti interni all'Istituto. E' da evitare, assolutamente e sempre, l'esternare riflessioni relative a colleghi o altre persone che operano nell'Istituto e venir meno alla propria deontologia professionale, specificatamente, davanti agli alunni o ad estranei.

E' inoltre inopportuno usare un tono di voce elevato negli spazi comuni.

B.14) Rapporti fra docenti, personale della scuola

E' doveroso che ciascun docente si impegni perchè i rapporti interpersonali siano caratterizzati dall'attenzione e dal rispetto reciproco, anche considerando il carico e i tempi lavorativi di ciascun operatore.

B.15) Assenze e ritardi

In caso di assenza (per motivi di salute o altro) o di ritardi imprevisti, il docente è tenuto ad avvertire la Segreteria amministrativa con un buon margine di anticipo rispetto all'inizio del servizio.

B.16) Rapporti genitori - insegnanti

I colloqui individuali con i genitori si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione per l'uso delle ore non d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. In base alle medesime modalità saranno definite le riunioni dei Consigli di classe. Quando c'è la necessità, è opportuno che il Docente inviti a colloquio i genitori degli alunni che fanno rilevare problemi.

B.17) Circolari interne

I Docenti sono tenuti a leggere regolarmente le Circolari inviate alla loro personale casella di posta elettronica, rilasciata dall'Istituto. La lettura delle Circolari e degli Avvisi rappresenta una tutela dell'interesse personale e costituisce un obbligo di servizio.

B.18) Assemblee di Istituto degli Studenti

E' fatto divieto assoluto di svolgere lezione durante l'orario delle assemblee.

B.19) Supplenze ora di religione

Qualora a supplire l'assenza dell'insegnante di Religione sia un collega della stessa classe, questi non potrà sviluppare nuove parti del programma per rispetto degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

C) UTENTI e PUBBLICO

C.1) Accesso all'Istituto

Gli Alunni iscritti e i loro Genitori (o chi ne fa le veci,) i Docenti e il Personale ATA nonché gli impiegati degli enti pubblici addetti al comparto scolastico, hanno libero accesso nell'ambito dell'orario di apertura dell'Istituto e dei vari Uffici.

Ex alunni, alunni di altre Scuole, altre persone non conosciute possono accedere all'Istituto solo se autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

I collaboratori scolastici della Portineria possono richiedere alle persone non-conosciute o che non si qualificano il documento di identità che sarà riconsegnato al momento di uscire.

Tutte le persone autorizzate all'accesso in Istituto devono recarsi direttamente nei luoghi riservati al ricevimento senza accedere ad altri ambienti (aule, laboratori ecc.), purché non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico e pertanto accompagnate dal personale di custodia o incaricato. In particolare durante la ricreazione degli alunni, il pubblico deve rimanere negli ambienti autorizzati e non deve sentirsi autorizzato a vagare per l'Istituto.

C.2) Colloqui con il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico riceve previo appuntamento da fissare presso i collaboratori scolastici della Portineria della sede centrale del Liceo.

C.3) Accesso alla Segreteria

Tenendo presente la Carta dei servizi e il Piano annuale del Liceo, il Direttore dei servizi amministrativi definisce e rende pubblico annualmente l'orario di accesso alla segreteria per le eventuali pratiche d'ufficio.

C.4) Rapporti genitori – insegnanti

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione per l'uso delle ore non d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. Quando c'è la necessità particolare il Docente può invitare a colloquio i genitori degli alunni.

C.5) Sicurezza

In caso di emergenza il pubblico dovrà seguire le istruzioni fornite dal personale preposto.

C.6) Reclami e segnalazioni

Reclami e segnalazioni devono essere indirizzati al Dirigente scolastico o al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

C.7) Divieto assoluto di fumo.

1. E' fatto divieto assoluto di fumo nell'Istituto e in tutte le aree di pertinenza dell'Istituto a chiunque. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni per poi segnalarle al Dirigente scolastico.

C.8) Divieto di utilizzo e di accensione di telefoni cellulari

All'interno dell'Istituto è vietato l'uso e l'accensione di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione. La Scuola si preoccupa di tutelare al meglio la salute dei cittadini.

C.9) Casi particolari (addetti alla manutenzione, fornitori ecc.)

I fornitori, i rappresentanti, gli addetti alla manutenzione e alle riparazioni degli arredi, dei macchinari e dell'immobile devono notificare la loro presenza all'arrivo in Istituto ai Collaboratori scolastici delle portinerie e successivamente notificare l'uscita con la registrazione degli interventi eseguiti.

Per quanto riguarda la loro permanenza in Istituto valgono le disposizioni relative al pubblico.

E' loro preciso dovere prendere visione ed acquisire informazioni dal Documento di valutazione dei rischi.

D) PERSONALE ATA

D.1) Accesso all'Istituto

Il personale ATA in servizio ha libero accesso all'Istituto esclusivamente durante l'orario di apertura e può utilizzare le strutture e i materiali disponibili per scopi legati alla propria attività lavorativa.

D.2) Ingresso del personale

Il personale deve utilizzare l'orologio rilevatore di presenza in ingresso e in uscita.

D.3) Assenze e ritardi

In caso di assenza (per motivi di salute o altro) o di ritardi imprevisti, il dipendente è tenuto ad avvertire la Segreteria amministrativa con un buon margine di anticipo rispetto all'inizio del servizio.

D.4) Compiti di sorveglianza (personale ausiliario)

Come previsto anche dal C.C.N.L. il personale ausiliario è tenuto alla sorveglianza generica dei locali, controllando in particolare le scale in concomitanza con l'orario di ingresso e di uscita degli alunni. Chiunque rilevi all'interno dell'Istituto e nei locali di pertinenza situazioni di pericolo (guasti, oggetti e arredi deteriorati, con particolare attenzione alla pavimentazione e alle strutture murarie, sia interne che esterne, perdite e infiltrazioni d'acqua ecc.) è tenuto ad informare per iscritto il Direttore dei Servizi amministrativi o il Responsabile della sicurezza.

D.5) Sicurezza

Il personale è tenuto a rispettare le norme di sicurezza osservando le prescrizioni organizzativo-comportamentali fornite dall'Istituto. Nell'espletamento di particolari compiti è tenuto ad indossare i dispositivi di protezione idonei, che l'Istituto è obbligato a fornire a ciascuno.

D.6) Divieto assoluto di fumo.

E' fatto divieto assoluto di fumo nell'Istituto e in tutte le aree di pertinenza dell'Istituto a chiunque. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni per poi segnalarle al Dirigente scolastico.

D.7) Divieto di utilizzo e di accensione di telefoni cellulari

All'interno dell'Istituto, in portineria e negli uffici (eccetto nel cortile) è vietato l'uso di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione. La Scuola si preoccupa di tutelare al meglio la salute dei cittadini.

Il Direttore dei Servizi generali e amministrativi rileva eventuali infrazioni e applica le sanzioni previste per l'infrazione a tali divieti.

D.8) Comportamento generale

A contatto con il pubblico tutto il personale deve tenere il cartellino di riconoscimento ben visibile.

Anche il personale ATA è tenuto a rappresentare lo Stato e a confermare i principi educativi dell'Istituto, consapevole che è il primo anello della struttura con il quale entra in contatto l'utente. E' necessario quindi che si adoperi con tutte le sue capacità ad offrire il meglio della propria professionalità.

Il personale ATA, e in particolare i collaboratori scolastici che si trovano più spesso ad avere rapporti interpersonali con gli allievi, devono essere consapevoli che anche il loro ruolo è altamente educativo e per questo motivo non può dar luogo ad atteggiamenti, comportamenti ed espressioni che possono ledere la dignità e la sensibilità di ciascun allievo.

Tutto il personale ATA è tenuto alla riservatezza e può fornire, qualora gli siano richieste, solo le informazioni strettamente necessarie e comunque attinenti alla propria mansione e che è autorizzato a divulgare.

D.9) Cura del materiale

Come previsto anche dal CCNL, ogni dipendente è responsabile del materiale e degli utensili utilizzati o a lui affidati in custodia e/o in uso. Gli oggetti devono essere ricollocati nel luogo ad essi destinato (armadio o altro), al fine di permetterne il rapido reperimento.

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente e per iscritto a chi di dovere l'eventuale smarrimento, deterioramento, malfunzionamento o altro di oggetti, non appena ne viene a conoscenza.

DISPOSIZIONE FINALE

Qualora si presenti la necessità, dietro richiesta di una o più componenti dell'Istituto, il presente Regolamento può essere soggetto a modifica con regolare delibera del Consiglio di Istituto.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla legislazione ordinaria. Il presente Regolamento è stato deliberato nella seduta del 2 settembre 2019 del Collegio dei docenti e nella seduta del 4 settembre 2019 del Consiglio di Istituto.

TABELLA A - Infrazioni disciplinari Articolo A15, 1° comma del Regolamento

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione	CHI accerta e stabilisce	COME Procedure
FREQUENZA REGOLARE (Art. A.3 del Regolamento)	<ul style="list-style-type: none"> - Assenze ingiustificate - Assenze "strategiche" - Ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora - Ritardi finalizzati ad eludere intenzionalmente l'orario scolastico 	Per tutti immediatamente	Il Docente della prima ora di lezione e/o quello comunque coinvolto	Il Docente che rileva l'infrazione la trascrive sul Registro di classe. Con il ripetersi dell'infrazione il Docente informa la famiglia e valuta l'eventuale riammissione in classe.
RISPETTO DEGLI ALTRI (Art. A.15, 1° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti - Interventi inopportuni durante le lezioni - Interruzioni continue del ritmo delle lezioni - Mancato rispetto del materiale altrui - Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti - Mancato rispetto delle regole didattiche nello svolgimento delle prove scritte e orali (suggerimenti, passaggio informazioni, copiatura, uso di cellulari, ecc.) 	Per tutti quanti immediatamente con allontanamento individuale dall'aula. Se ripetuta, con annotazione sul Registro di classe	Il Docente presente in classe o coinvolto nell'episodio dopo l'accertamento comunica l'infrazione al Dirigente scolastico	Il Docente invita l'alunno ad abbandonare l'aula per recarsi dal Dirigente scolastico o suo delegato. Il Docente che rileva l'infrazione la trascrive sul Registro di classe.
RISPETTO NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE (Art. A.15, 1° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati - lanci di oggetti non contundenti - utilizzo di telefoni cellulari all'interno dell'edificio scolastico 	Per tutti quanti immediatamente	Il Docente responsabile della classe o della sorveglianza degli spazi comuni, a seconda del turno assegnato, accerta e sanziona immediatamente l'infrazione.	La I volta il Docente trascrive sul Registro di classe. La II volta il Docente trascrive una nota sul Registro. (per l'uso improprio del cellulare) La III volta il docente ritira il cellulare. (per l'uso improprio del cellulare) La IV volta il docente ritira il cellulare, informa il Dirigente scolastico e lo comunica alla famiglia.
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE (Art. A.15 1° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente - danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc. 	Per tutti quanti	Tutto il personale che opera all'interno dell'Istituto che constata l'infrazione	Il personale invita l'alunno o i rappresentanti della classe a recarsi dal Dirigente scolastico o dal delegato.

TABELLA B - Infrazioni disciplinari Articolo A15, 2°e 3° comma e Articolo A15 bis del Regolamento

DOVERI	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	QUANDO scatta la sanzione	CHI accerta e stabilisce e secondo quali procedure
RISPETTO DEGLI ALTRI E RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA (Art. A.15, 2° comma e Art. A 15,bis)	<ul style="list-style-type: none"> • ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui • propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone • introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe • furto • lancio di oggetti contundenti • violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • atti di bullismo e di cyberbullismo • partecipazione a riunioni o assemblee non autorizzate all'interno della scuola • infrazione alle norme che regolano il parcheggio 	Per tutti quanti immediatamente	<p>Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e applica quanto previsto dall'art.1 del DPR 235/07</p> <p>Il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rapp. degli studenti e dei genitori - se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento, per periodi inferiori ai 15 gg. dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione o propone una sanzione alternativa</p>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE (Art. A.15, 3° comma)	<ul style="list-style-type: none"> • danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre) • incisione di banchi, porte, finestre e suppellettili in genere • scritte su muri, porte, banchi • infrazione al divieto di fumare 	Per tutti subito	<p>Il Docente o il personale di servizio che accerta l'infrazione provvede a segnalare al Dirigente scolastico il quale, con il Direttore dei Servizi generali e amministrativi, accerta l'entità del danno e richiede la rifusione in solido del corrispettivo.</p> <p>Per il mancato rispetto del divieto di fumo il riferimento è alla normativa vigente.</p>
Ogni infrazione reiterata andrà progressivamente incontro a iniziative disciplinari più severe.			

Patto Educativo di Corresponsabilità

Premessa

Il Liceo G. Pascoli di Firenze richiede all'atto dell'iscrizione o comunque all'inizio di ogni anno scolastico, la sottoscrizione da parte dei genitori dello studente di un Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione Scolastica Autonoma, gli Studenti e le Famiglie, al fine di rendere effettiva e piena partecipazione della Famiglia alla condivisione dei valori, delle finalità e delle scelte educative esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa.

Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica, infatti, è una condizione necessaria per la realizzazione dell'autonomia scolastica e del successo formativo. Con questo strumento le Famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei "diritti e doveri" dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui, ad esempio, gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal Regolamento di Istituto e subiscano di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario.

Per quanto attiene alla responsabilità deontologica e professionale del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale ATA, si ricorda che il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni sussiste in tutti gli spazi scolastici ed esige la tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni, ed in particolare quando trattasi di episodi di violenza, dove la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità:

- garantisce il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana;
- è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n.275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 e sue modifiche e integrazioni;
- è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dal Liceo;
- è coerente con la Carta dei Servizi approvata dal Liceo;
- rispetta le norme previste dalla Legislazione in merito alle norme di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- disciplina i rapporti con il pubblico nel rispetto della normativa che regola i pubblici uffici.

Quanto sopra premesso:

Visto l'articolo 3, quinto e sesto comma del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998. Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 5/bis del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998;

Vista la legge 71/2017;

Visto l'articolo A/17 del Regolamento d'Istituto, Risarcimento danni; Vengono riconosciuti allo studente tutti i diritti contemplati nell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché quelli previsti dalla normativa scolastica vigente

Vengono altresì disposti i seguenti doveri a suo tempo già esplicitati all'art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

"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 (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998).

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.”

Particolare importanza avrà l'osservanza dei commi cinque e sei dello stesso articolo. Tali adempimenti saranno disciplinati dal Regolamento d'Istituto, in vigore al momento della stipula del contestuale atto.

E' fatto divieto a chiunque di utilizzare impropriamente ed intenzionalmente sia la scala di sicurezza, sia i dispositivi di sicurezza, nonché porre ostacoli di vario genere di fronte alle uscite di sicurezza, che pregiudichino il regolare flusso delle persone durante l'esodo. Per quanto riguarda la condivisione della responsabilità degli studenti, si tradurrà anche nel sostenere in solido la riparazione del danno intenzionale rilevato in un piano dell'edificio da parte di tutti gli studenti che occupano le aule del medesimo piano qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i.

Inoltre è da osservarsi il divieto di fumo all'interno dei locali del Liceo (L. 11 novembre 1975 n. 584 e successive integrazioni), e il divieto di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici negli ambienti menzionati nel Regolamento d'Istituto, come già specificato e sanzionato da quest'ultimo e in considerazione della legge 71/2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;

Il presente patto è da considerarsi parte integrante del Regolamento d'Istituto e dovrà essere firmato, per accettazione, da ogni singolo studente e dal suo genitore all'atto dell'iscrizione a questo Liceo, comunque inderogabilmente prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico.

Firma per accettazione:

.....

LICEO STATALE “Giovanni Pascoli”

Viale Don Minzoni, 58 – 50129 FIRENZE

Tel. ☎ 055/572370 – Fax 📠 055/589734 Sito WEB: www.liceopascoli.edu.it E-Mail ✉: fipm02000l@istruzione.it

Il/la sottoscritto/ain qualità di.....

dell'alunno/a.....

dichiara

di aver ricevuto in data odierna copia del REGOLAMENTO DI ISTITUTO del Liceo Pascoli e di averne sottoscritto per accettazione il “Patto educativo di Corresponsabilità”.

Firenze,.....

FIRMA

.....