

## ALLEGATO 5. - AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA DI ISTITUTO

| LICEO GINNASIO STATALE "ARNALDO" - B R E S C I A                                  |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>REGOLAMENTO DI ISTITUTO</b><br>(con le integrazioni al 4.12.96 e le modifiche/integrazioni del 5/6/2012) | <br>L I C E O<br>G I N N A S I O<br>S T A T A L E<br>A R N A L D O |
|   |   | Regol.5 Rev.1 30/06/2012  |

### Art. 1

La Scuola è un servizio per un rapporto sociale consapevole. Suo compito è di concorrere a promuovere lo sviluppo integrale della persona umana nella sua dimensione intellettuale, morale e civile. Essa opera secondo i principi sanciti dalla Costituzione, favorendo il pieno conseguimento del diritto allo studio e assicurando la libertà di insegnamento

### Art. 2

Essa deve fornire una coscienza ed un costume democratico e si impegna a far maturare nei giovani una cultura che sia fondata sull'autonomia di giudizio e sulla consapevolezza critica. Ogni suo momento dovrà quindi svolgersi nel pieno rispetto della libertà, e del pluralismo, il che comporta rispetto reciproco delle persone, pieno diritto alla libertà di espressione delle opinioni, secondo le garanzie della Costituzione. Risulta quindi inaccettabile qualsiasi forma di intimidazione, intolleranza e violenza. La vita della comunità scolastica si manifesta anche nel rispetto delle cose

### Art. 3

Tutte le componenti sono impegnate a collaborare per la realizzazione dei fini propri della scuola nella reciproca autonomia e nel rispetto delle competenze

### Art. 4

Intesa come comunità che interagisce con la più ampia comunità civile e sociale, la scuola deve rendere funzionali e operanti gli organi collegiali, strumenti di partecipazione e di esercizio democratico, efficaci anche sul piano didattico

### Art. 5

La convocazione e il funzionamento del Consiglio di Istituto devono attuarsi in conformità a quanto previsto dal suo regolamento, che prevede fra l'altro convocazioni per iscritto con congruo preavviso con l'indicazione dell'Ordine del Giorno, deliberazioni limitate ai punti indicati dall'o.d. g., pubblicazione delle convocazioni e delle delibere all'albo dell'Istituto, presenza di pubblico che appartenga alle componenti dell'Istituto con garanzia di un serio e libero svolgimento dei lavori

### Art. 6

Le assemblee di Classe e di Istituto dovranno svolgersi nel totale rispetto delle norme previste dai rispettivi regolamenti e previa informazione al Preside e a tutti gli interessati con un preavviso di 5 giorni corredato dall' O.d.G. In caso di urgenza il preavviso dovrà di norma essere di almeno 48 ore

### Art. 7

I Consigli di classe operano nella loro autonomia nell'ambito delle proprie competenze. Le riunioni avverranno in tutte le circostanze in cui sarà ritenuto opportuno dal Preside o da almeno due loro membri. Le sedute sono convocate con preavviso di almeno 7 giorni, con precisazione dell'O. d. G., e devono essere di durata compatibile con le esigenze delle componenti. Sono possibili anche assemblee di classe tripolari nel rispetto delle norme di preavviso

### Art. 8

Premessa l'opportunità che l'intera comunità di Istituto operi per evitare comportamenti scorretti dei suoi membri e poi tenda al recupero di alunni che si rendessero colpevoli di mancanze, quando si presenti la necessità di applicare il regolamento di disciplina verranno messi a disposizione dell'interessato tutti gli atti concernenti il suo caso. Nell'ipotesi di mancanza suscettibile di deferimento alla Giunta Esecutiva, l'alunno avrà anche diritto al preavviso di 5 giorni per preparare la difesa e potrà valersi di persona di sua fiducia, scelta tra genitori o studenti dell'Arnaldo, in qualità di patrono

### Art. 9

Ogni assenza individuale dovrà essere giustificata per iscritto da uno dei genitori per gli alunni minorenni, da uno dei genitori o dall'alunno stesso per i maggiorenni. Qualora l'assenza sia causata da malattia che si protragga per più di 5 giorni, sarà necessario il certificato medico comprovante la possibilità del rientro nella comunità scolastica.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- gli alunni entrano nelle aule alle ore 7.55 sotto la sorveglianza dei docenti della 1<sup>a</sup> ora
- gli alunni con eventuale ritardo sono ammessi in classe dall'insegnante della 1<sup>a</sup> ora, il quale, vagliati i motivi, ha la delega a giustificare o non giustificare il ritardo, con trascrizione sul giornale di classe; per i ritardi ripetuti e frequenti, per le assenze di un'ora o superiori gli allievi sono ammessi previa giustificazione del Vicepreside

- c. Qualora gli alunni MINORENNI debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni in situazioni eccezionali e in assenza di autorizzazione scritta sul libretto delle giustificazioni, la presidenza richiederà ai famigliari l'autorizzazione anche telefonicamente. Nel caso in cui lo studente minorenni sia in possesso di regolare autorizzazione scritta per l'uscita anticipata ma non ci sia all'uscita un familiare a cui affidarlo, la scuola verificherà telefonicamente la veridicità del consenso rilasciato dal genitore. Il permesso di uscita anticipata viene trascritto sul registro di classe dal docente dell'ora in cui si verifica l'uscita. Quando le entrate posticipate e le uscite anticipate sono prevedibili (per analisi, visite mediche, esami, ecc...) vanno richieste possibilmente almeno il giorno prima nell'orario stabilito (ore 10/11)

Si precisa che nel quadrimestre sono concesse 4 entrate posticipate/uscite anticipate, oltre le quali si concede solo in via straordinaria ed eccezionale. Ciascuna classe farà riferimento per il compito di sovrintendenza e verifica situazione assenze ad uno dei docenti del Consiglio di Classe, indicati annualmente;

- d. la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, visite di istruzione gratuite, ecc.,) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici
- e. durante l'intervallo delle lezioni, dalle 9:55 alle 10:05, è necessario che il personale decente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Alla Vigilanza durante la pausa delle 11.55 provvedono i docenti dell'ora. E' tassativamente vietato agli studenti uscire dai locali scolastici fine al termine delle lezioni
- f. al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del docente che ha svolto l'ultima ora di lezione
- g. g) ogni studente è munito di libretto personale, su cui vanno annotati gli avvisi alle famiglie, le assenze, i ritardi ed ogni altra notizia riguardante la frequenza alle lezioni. Il libretto è preso in consegna personalmente dagli studenti maggiorenni, ovvero, per i minorenni dai familiari responsabili, previa apposizione della loro firma all'atto dell'iscrizione (fa fede la firma depositata agli atti)

Alla riammissione alla frequenza delle lezioni dopo le assenze, vagliati i motivi delle stesse, provvedono: la Presidenza in case di assenza eccedente i 5 giorni consecutivi o dopo la 5<sup>a</sup> assenza saltuaria, l'insegnante dell'ora negli altri casi. Il libretto personale costituisce oggetto di riconoscimento per le uscite

#### **Art. 10**

In occasione di assenze collettive si ribadisce il diritto-dovere della scuola di informare le famiglie. In tali occasioni gli alunni devono essere lasciati liberi di entrare o non entrare nell'edificio e nelle aule e si deve giudicare non tollerabile ogni tentativo di impedimento. Contro gli assenti e i presenti non potranno essere messe in atto ritorsioni. Le stesse norme valgono per le assemblee straordinarie. I genitori di alunni minorenni o maggiorenni possono essere informati con lettera e in casi eccezionali con telefonate quando il numero rilevante delle assenze possa pregiudicare la situazione scolastica dell'alunno stesso

#### **Art. 11**

Le assemblee ordinarie sono momenti dell'attività didattica. Comunque gli alunni che non intendano parteciparvi dovranno essere presenti nelle aule indicate di volta in volta dal Preside. Gli alunni che non partecipassero all'assemblea e non fossero presenti nelle aule dovranno portare una regolare giustificazione per assenza

#### **Art. 12**

Appositi e congrui spazi, limitatamente ai quali è consentita l'affissione saranno destinati dalla Presidenza all'esposizione dei manifesti murali. Ogni scritto da affiggere dovrà essere preventivamente fatto conoscere al Preside che vi apporrà un timbro datario. Ogni manifesto potrà restare esposto per 5 giorni; dopo 5 giorni potrà essere tolto per necessità di spazio. Il volantaggio all'interno dell'edificio potrà essere effettuato soltanto nei cortili, tranne uno durante le ore di lezione. Ogni volantino distribuito all'interno dovrà essere preventivamente depositato in Presidenza

#### **Art. 13**

La pianificazione degli acquisti per la biblioteca di Istituto sarà curata da un apposito comitato espresso dal Collegio dei docenti, integrato da un alunno che sarà espresso del Comitato studentesco e da un genitore espresso dal Comitato genitori e presieduto dal Preside. Il direttore della biblioteca sarà nominato dal Collegio dei Docenti. Non appena le condizioni logistiche e funzionali lo renderanno possibile, la biblioteca sarà aperta anche al pomeriggio e all'uso extrascolastico

#### **Art.14**

E' vietato utilizzare il cellulare e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche, salvo che per fini didattici definiti dal docente; i cellulari a disposizione vanno tenuti spenti all'interno dell'edificio scolastico; per ragioni di particolare urgenza o gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono cellulare per comunicare con le famiglie, anche durante le ore di lezione, ma fuori della classe, previa autorizzazione del docente; durante lo svolgimento di prove scritte i cellulari vanno depositati sulla cattedra

#### **Art. 15**

Al presente regolamento sono allegati e ne fanno parte integrante i regolamenti specifici. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quello "tipo" trasmesso dal Ministero della P. I. con circ. n. 105 del 16.04.1975