



LICEO SCIENTIFICO

"Galileo Galilei"

TRENTO

REGOLAMENTO INTERNO

D'ISTITUTO

(approvato dal Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 19/3/2009)

Il Liceo si pone l'obiettivo-cardine di contribuire a maturare nel giovane una personalità in grado di riflettere in forma consapevole sui problemi che di volta in volta la vita e la professione gli proporranno.

Una proficua frequenza del liceo porrà le basi su cui ciascuno studente sarà chiamato ad impostare il suo futuro, creando le premesse perché egli si ritrovi persona matura, capace di riflettere con consapevolezza, rigore logico e ricchezza di riferimenti culturali. Compito della scuola sarà dunque promuoverne la formazione integrale, in quanto persona ed in quanto cittadino, fornendogli gli strumenti fondamentali d'indagine del reale ed affinandone le capacità indispensabili per conoscere l'uomo e la sua storia, per interpretare il proprio tempo, per impostare e risolvere problemi, per renderlo consapevole della necessità di un apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

E' pertanto opportuno sottolineare che la connotazione dello studio liceale non si limita all'acquisizione dei "saperi" disciplinari in sé – che pur devono rimanere un valore – ma mira alla maturità di una visione unitaria del sapere (estratto dal Progetto d'Istituto). Ciò in linea con la finalità della crescita culturale, civile e sociale degli alunni secondo quanto previsto dalla Costituzione (art. 3, 33, 34), dallo Statuto della Regione Trentino Alto-Adige, dalle relative norme d'attuazione in materia scolastica e dal Regolamento di Autonomia delle istituzioni scolastiche.

Art. 1

Formazione delle classi

Tenendo presente l'articolazione dei percorsi scelti e la distribuzione equilibrata dei diversi livelli di partenza e delle differenze di genere, il Dirigente Scolastico procede - sulla base della dotazione d'organico assegnata alla scuola, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio dell'Istituzione (CdI) e tenuto conto delle proposte formulate dal Collegio Docenti - alla formazione delle classi.

Agli studenti non ammessi alla classe successiva è concessa facoltà di opzione, purché essa sia compatibile con il numero degli studenti della classe prescelta (necessità, per ragioni logistiche e didattiche, di non creare classi sovraffollate).

Per l'esposizione analitica dei "Criteri di formazione delle classi" si rinvia all'**appendice 1**.

Art. 2

Calendario scolastico

L'anno scolastico, come deliberato dal Collegio Docenti in data 8/9/2000, viene suddiviso ai fini della valutazione degli studenti in due quadrimestri.

Il Consiglio dell'Istituzione delibera, nel rispetto delle competenze formulate dal Collegio Docenti, in ordine al calendario scolastico e all'utilizzo di eventuali giornate in cui sia consentito svolgere attività diverse dalle normali lezioni.

Allo stesso Consiglio dell'Istituzione spetta deliberare, nel rispetto della normativa vigente, i criteri di svolgimento di tutte le iniziative scolastiche e parascolastiche.

Art. 3

Orario delle lezioni

Le esigenze didattiche sono preminenti nella distribuzione delle ore di lezione.

Annualmente, nella formulazione dell'orario, il Dirigente Scolastico si attiene ai criteri organizzativi e generali stabiliti dal CdI ed ai criteri didattici stabiliti dal Collegio Docenti.

I criteri di formulazione dell'orario sono rinvenibili nell'**appendice 2**.

Art. 4

Modalità di entrata e uscita

L'accesso ai locali della scuola è consentito agli studenti a partire dalle ore 7.30 nell'aula polivalente e dalle 7.45 nel resto dell'Istituto.

Studenti e docenti si troveranno puntualmente nelle rispettive aule all'inizio delle lezioni.

Art. 5

Giustificazioni di assenze e ritardi

Ogni studente è tenuto alla massima puntualità.

Ritardi occasionali fino a 5 minuti (dovuti a cause contingenti, per esempio trasporti) saranno giustificati direttamente dal docente della prima ora.

Ulteriori ritardi fino alle 8.15 devono essere giustificati dai genitori, o dallo studente se maggiorenne, il giorno stesso o il giorno successivo.

Dopo le 8.15 gli studenti non saranno ammessi in classe se non all'inizio della seconda ora: dovranno pertanto giustificare il ritardo presentando, nell'immediato o il giorno successivo, un permesso d'entrata fuori orario.

Tutti i ritardi saranno giustificati direttamente dal docente.

Ritardi ripetuti saranno comunicati dal coordinatore di classe alla famiglia.

Le assenze devono essere segnate sul giornale di classe e sul registro personale da ogni docente per ciascuna ora di lezione. La giustificazione, consegnata al docente della prima ora del giorno del rientro, verrà annotata sul giornale di classe.

Art. 6

Permessi di entrata e uscita fuori orario

I permessi di entrata ed uscita fuori orario devono essere richiesti preventivamente, dai genitori o dallo studente maggiorenne, tramite gli appositi moduli del libretto personale. Entrate e uscite fuori orario saranno consentite solo all'inizio delle singole ore di lezione.

L'ingresso fuori orario è di norma consentito fino all'inizio della terza ora (ore 9.35).

L'uscita fuori orario, ammessa solo per gravi motivi, è di norma autorizzata dopo le ore 10.25.

L'ammissione fuori orario è autorizzata dal docente presente in classe al momento dell'ingresso.

Le uscite saranno invece concesse solo dietro firma del Dirigente o dei suoi collaboratori: gli studenti che intendano avvalersi dell'uscita anticipata dovranno consegnare il libretto in portineria all'inizio della mattinata.

Non saranno di norma concessi permessi d'uscita richiesti dopo l'inizio della terza ora (ore 9.35). In caso di evidente ed imprevedibile urgenza, lo studente minorenni potrà lasciare la scuola con autorizzazione telefonica dei genitori o di chi ne fa le veci.

Art. 7

Intervalli e sorveglianza

All'inizio di ogni ora di lezione, studenti e docenti devono trovarsi puntualmente nella propria aula.

Durante gli intervalli, all'entrata ed all'uscita dell'Istituto, vanno rispettate tutte le regole di una civile convivenza.

Il compito di vigilanza sugli studenti è affidato ai collaboratori scolastici, secondo le mansioni assegnate loro dal Dirigente Scolastico e/o dal Coordinatore Amministrativo.

Ciascun docente è tenuto ad assicurare la sorveglianza degli studenti a lui affidati durante la lezione, nonché 5 minuti prima dell'inizio e 5 minuti dopo il termine dell'orario giornaliero delle lezioni.

Durante l'intervallo (10.25 – 10.35) il personale docente incaricato sulla base di turni di sorveglianza fissati all'inizio di ogni anno scolastico vigilerà sul comportamento e sulla sicurezza degli studenti ¹*nell'area interna (piani, polivalente, casetta) o esterna (cortile di pertinenza) assegnatagli.*

Art. 8

Comportamento degli studenti

Tutti gli studenti sono tenuti al costante rispetto delle regole della vita associata, delle norme di funzionamento interno, delle disposizioni impartite dal personale della scuola, sia durante la loro permanenza all'interno della scuola, sia nel corso di tutte le attività ed iniziative scolastiche.

E' assolutamente vietato l'uso di bevande alcoliche, che non devono in nessun caso essere introdotte all'interno dell'istituto o negli spazi in cui si svolgono le attività di cui sopra.

²*E' altresì fatto divieto di fumare nell'Istituto e nelle sue pertinenze. Non è consentito sottrarsi a tale divieto uscendo temporaneamente dall'area dell'Istituto, in quanto uscite ed entrate sono rigorosamente disciplinate dall'art. 6, che non prevede tale possibilità.*

E' altresì fatto divieto di fumare nell'Istituto e nelle sue pertinenze anche esterne.

In classe i cellulari devono inderogabilmente rimanere spenti (non in stand-by).

L'inosservanza delle norme è disciplinata dal "Regolamento di disciplina" (**appendice 3**) che, ispirato allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), individua mancanze disciplinari, sanzioni ed eventuali impugnazioni.

¹ integrazione deliberata dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 2 del 10 febbraio 2011

² integrazione deliberata dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 2 del 10 febbraio 2011

Art. 9

Rapporti scuola-famiglia e corresponsabilità educativa

I rapporti fra docenti, genitori e studenti sono articolati nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto del "Patto di corresponsabilità educativa" (**appendice 4**) sottoscritto dalla scuola, dalle famiglie e dagli studenti.

Le udienze sono regolate da criteri stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Collegio Docenti e dal CdI, con la seguente articolazione:

- udienze individuali al mattino
- udienze generali al pomeriggio
- 2 assemblee di classe con il docente coordinatore (la prima in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori, la seconda dopo lo scrutinio del primo quadrimestre).

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono sia tramite gli studenti (con comunicazione sul libretto personale o circolare scritta) che direttamente, in formato elettronico (e-mail e sito web).

Gli uffici di segreteria, effettuano il seguente orario di apertura al pubblico:

- da lunedì a sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30
- giovedì anche al pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 15.30

Art. 10

Utilizzo di vie d'accesso, spazi aperti ed ingressi dell'Istituto

Considerando i problemi che potrebbero derivare da un uso non adeguato degli accessi all'Istituto e degli spazi assegnati alla viabilità ed al parcheggio dei mezzi privati di trasporto, si rende necessario rispettare le seguenti norme:

- tutti gli utenti della scuola devono effettuare l'ingresso e l'uscita dall'Istituto rispettando la distinzione tra viali pedonali e accessi destinati ai mezzi di trasporto, motorizzati e non;
- per l'uscita dall'istituto deve essere utilizzato esclusivamente l'ingresso principale, non le vie di fuga, da utilizzarsi solo in caso di emergenza;
- gli studenti non devono utilizzare i veicoli al di là dell'itinerario strettamente necessario per spostarsi dall'ingresso al parcheggio e viceversa, all'inizio ed al termine delle lezioni;
- gli studenti della "Casetta" non possono raggiungere la loro sede con auto, motorini o biciclette;
- la destinazione delle diverse aree (viabilità, parcheggi, zone pedonali) deve essere rigorosamente rispettata in ogni momento della giornata, ivi compresa la ricreazione, durante la quale gli studenti dovranno assolutamente evitare di circolare o sostare nella zona destinata al parcheggio.

Art. 11

Uso dei locali della scuola

Oltre che per le lezioni curricolari e per le attività di integrazione, di sostegno e recupero, i locali della scuola sono utilizzati per tutte le attività collegiali secondo le norme vigenti e previo assenso della Dirigenza Scolastica.

L'utilizzo dei locali della scuola (per gruppi di studio, attività studentesche o iniziative di carattere educativo, culturale e sociale che interessano la vita della comunità scolastica), può effettuarsi nell'ambito della programmazione elaborata dagli Organi Collegiali sulla base dei criteri stabiliti dal CdI.

Studenti e genitori possono sempre richiedere la disponibilità di spazi per riunioni o assemblee in orario pomeridiano, rivolgendosi alla segreteria didattica con qualche giorno di preavviso per reperire l'aula adeguata.

Previa autorizzazione del Dirigente è inoltre concesso:

- accedere alle classi per la raccolta delle firme per le assemblee studentesche;

- allestire mostre di materiali inerenti ad aspetti che investano la problematica sociale in tutte le sue manifestazioni, con esclusione di ogni forma di propaganda per partiti o movimenti politici.

Ulteriori indicazioni sono rinvenibili nell'**appendice 5**, "Utilizzo spazi e locali della scuola".

Art. 12

Biblioteca, laboratori, attrezzature

I criteri generali per l'uso ed il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle palestre, delle aule speciali, dei sussidi audiovisivi, delle attrezzature didattiche e delle fotocopiatrici sono indicati dal CdI con apposito regolamento (vedi **appendice 5**), sentito il parere dei docenti, dei dipartimenti e del personale interessato.

Art. 13

Strumenti di comunicazione fra studenti

E' permessa l'affissione di manifesti e comunicazioni fra gli studenti esclusivamente negli spazi preposti.

Non si dovrà in alcun caso usufruire per tali scopi dello spazio riservato alla pubblicazione degli atti e alle comunicazioni di cui all'art.14.

Non è permessa, a norma di legge, la vendita di quotidiani o periodici all'interno della scuola.

La scuola promuove la pubblicazione del giornalino scolastico (*La Voce*) al fine di favorire e stimolare la partecipazione degli studenti al dibattito culturale e sociale e sulle problematiche giovanili in generale. Tale pubblicazione è prevista in forma cartacea e virtuale.

La scuola promuove altresì lo scambio culturale con altri Istituti anche mediante i più moderni mezzi di comunicazione.

Art. 14

Assemblee studentesche

Tutte le assemblee studentesche, sia di classe sia d'Istituto, devono essere richieste al Dirigente Scolastico con la procedura prevista negli articoli 13 e 14 del Testo Unico.

La richiesta, nella quale deve essere indicato l'ordine del giorno, va presentata almeno tre giorni prima della data prevista per l'assemblea di classe e almeno cinque giorni prima per le assemblee d'Istituto.

Le richieste di assemblea che prevedono la presenza di esperti esterni devono essere concordate con il Dirigente.

Le assemblee non possono cadere sempre nello stesso giorno della settimana.

Non è consentito lo svolgimento di assemblee studentesche negli ultimi trenta giorni di lezione.

Nell'ambito del monte-ore scolastico annuale è possibile, su richiesta degli studenti e per motivate esigenze, derogare dalla scadenza mensile.

Sia per l'assemblea di classe che per quella d'Istituto, i rappresentanti cureranno la stesura di un resoconto su quaderni appositamente predisposti.

Art. 15

Attività di accoglienza, sostegno, recupero e potenziamento

Il Liceo promuove il successo formativo anche con attività di accoglienza, sostegno, recupero e potenziamento in coerenza con le linee progettuali inserite nel Progetto d'Istituto.

Spetta al CdI la formulazione dei criteri generali per la realizzazione di tali attività.

I ragazzi stranieri vengono accolti avvalendosi dei progetti e delle attività della "rete di sostegno linguistico".

Art. 16

Attività didattiche di sperimentazione

Le iniziative di sperimentazione sono deliberate dal Collegio Docenti anche su proposta dei Consigli di Classe. E' obbligatorio il parere favorevole del CdI.

Art. 17

Esoneri dall'educazione fisica

La legge ammette l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica con specifiche procedure.

Durante le ore di educazione fisica gli studenti esonerati sono tenuti a rimanere in palestra ed a partecipare alle attività secondo le indicazioni del docente. Lo stesso vale per gli studenti esentati occasionalmente dall'attività pratica per la singola lezione, salvo casi particolari che verranno valutati di volta in volta.

Art. 18

Attività extracurricolari di carattere culturale e sportivo

Nei limiti delle disponibilità di bilancio, in coerenza con il Progetto d'Istituto e sulla base delle proposte degli altri organi scolastici, il CdI approva i progetti per la partecipazione degli studenti alle attività extracurricolari di carattere culturale e sportivo da attuarsi nel corso dell'anno scolastico.

Nell'impossibilità pratica di convocare il CdI tale approvazione spetta al Dirigente scolastico che ne darà comunicazione al CdI alla successiva convocazione.

Art.19

Regolamento sui viaggi d'istruzione

Spetta al CdI indicare con apposito regolamento (**appendice 6**) i criteri e le modalità per la realizzazione e la gestione organizzativa dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate, degli scambi di classi e di studenti.

Art. 20

Funzionamento Organi Collegiali: Consulta dei genitori, Consulta degli Studenti, Nucleo Interno di Valutazione

Consulta dei genitori

La consulta dei genitori ha la funzione di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita dell'istituzione.

In particolare:

- assicura possibilità di confronto e scambio tra i genitori dell'istituzione in relazione alle problematiche educative e ai bisogni delle famiglie;
- favorisce la conoscenza delle opportunità offerte dall'istituzione, le discute e formula proposte di miglioramento o di attivazione di nuove iniziative agli organi competenti dell'istituzione stessa;
- esprime i pareri relativi alle attività, ai progetti, ai servizi da attivare o già svolti dall'Istituzione scolastica;
- propone iniziative di formazione da rivolgere ai genitori.

La consulta dei genitori è composta da:

- i rappresentanti dei genitori di ciascun consiglio di classe;
- i rappresentanti dei genitori nel consiglio dell'istituzione;
- i rappresentanti delle associazioni dei genitori riconosciute ai sensi dell'articolo 28 della L.P 5/2006 che ne facciano richiesta, in numero di 1 per ciascuna associazione.

La consulta è istituita annualmente con provvedimento del Dirigente dell'istituzione, che provvede anche alla convocazione della prima riunione da tenersi entro 30 giorni dalla data di costituzione.

La consulta elegge un proprio presidente, che costituisce il referente per il dirigente dell'istituzione, e un vicepresidente.

La consulta viene convocata dal Presidente, concordando con il Dirigente e con il Presidente del CdI data e ordine del giorno, ogniqualvolta egli lo ritenga necessario e almeno una seconda volta prima della fine dell'anno scolastico.

L'istituzione mette a disposizione della Consulta dei genitori, compatibilmente con le esigenze scolastiche, i locali, le risorse, il supporto organizzativo e strumentale necessari a garantire lo svolgimento delle sue attività.

Ogni seduta verrà verbalizzata in forma sintetica dal vicepresidente, sottoscritta dal presidente e tenuta agli atti.

Consulta degli Studenti

La consulta degli studenti è costituita con il compito di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita dell'istituzione e in particolare di:

- assicurare opportunità di incontro e scambio tra gli studenti dell'istituzione attraverso la pratica del confronto democratico;
- favorire la conoscenza delle opportunità offerte dall'istituzione, la discussione e formulazione di proposte di miglioramento e/o di attivazione di nuove iniziative;
- sollecitare l'espressione di pareri relativi alle attività, ai progetti, ai servizi da attivare o già svolti dall'Istituzione scolastica.

La consulta degli studenti è composta da:

- i rappresentanti degli studenti di ciascun consiglio di classe;
- i rappresentanti degli studenti nel consiglio dell'istituzione;
- i rappresentanti degli studenti dell'istituzione eletti nella consulta provinciale.

La consulta degli studenti è istituita annualmente con provvedimento del Dirigente dell'istituzione, che provvede anche alla convocazione della prima riunione da tenersi entro 30 giorni dalla data di costituzione. La consulta elegge un presidente, che costituisce il referente per il dirigente dell'istituzione, e un vicepresidente.

La consulta viene convocata dal presidente, concordando con il Dirigente e con i rappresentanti degli studenti del Consiglio dell'Istituzione data e ordine del giorno.

Le riunioni della consulta degli studenti si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni, o in 6[^] ora. L'istituzione mette a disposizione della consulta degli studenti, compatibilmente con le esigenze scolastiche, i locali, le risorse, il supporto organizzativo e strumentale necessari a garantire lo svolgimento delle sue attività.

Ogni seduta verrà verbalizzata in forma sintetica dal vicepresidente, sottoscritta dal presidente e tenuta agli atti.

Nucleo Interno di Valutazione

Il nucleo interno di valutazione ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di istituto, sulla base degli indirizzi generali individuati dal consiglio dell'istituzione, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare azioni di miglioramento della qualità del servizio

Per l'attività di valutazione, il nucleo si avvale di propri indicatori, adeguati a monitorare e a valutare gli aspetti specifici del progetto di istituto, anche facendo riferimento agli indicatori forniti dal Comitato provinciale di valutazione.

Il numero complessivo dei componenti è di 7: 2 docenti, 2 genitori, 1 personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore, 2 studenti.

Il Dirigente verrà coinvolto nell'attività del nucleo valorizzandone le competenze specifiche.

I docenti sono designati dal collegio docenti tenendo conto dell'esperienza e delle competenze nel settore della valutazione; genitori e studenti sono designati dalle rispettive consulte che ne individueranno necessariamente 1 (uno) tra i rappresentanti dei Consigli di classe e 1 (uno) tra i rappresentanti del Consiglio dell'istituzione; il personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore riunito in assemblea, convocata dal Dirigente dell'Istituzione, designerà il proprio rappresentante.

La funzione di coordinamento del nucleo interno di valutazione è affidata a un docente, individuato dal nucleo tra i suoi componenti.

Tutti i membri del nucleo restano in carica per il triennio coincidente con la durata dell'organo.

In caso di perdita dei requisiti di nomina o di dimissioni, il coordinatore provvede, entro 30 giorni dalla comunicazione, a nuova designazione sulla base della graduatoria stilata al momento dell'elezione.

Il nucleo di valutazione viene convocato dal docente coordinatore sulla base di una programmazione di attività preventivamente concordata.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il nucleo elabora un rapporto annuale. Verrà utilizzato dai diversi Organi dell'Istituzione per valutare le scelte organizzative ed educative di competenza e per aggiornare il Progetto di Istituto. Il rapporto annuale verrà inviato al Comitato provinciale di valutazione e al dipartimento competente in materia di Istruzione della Provincia autonoma di Trento.

Art. 21

Convocazione degli Organi collegiali e pubblicità degli atti

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore a sei (6) giorni rispetto alla data della riunione. Tale convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli componenti e, per gli *OO.CC.* di Istituto, mediante affissione di apposito avviso all'albo dell'Istituto.

La pubblicità degli atti del Cdl è assicurata mediante affissione in apposito albo della copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Per quanto non previsto dal seguente articolo si rinvia agli art.42 e 43 del Testo Unico del 1997.

Art. 22

Comunicazioni alla scuola da parte di altri organismi

Per la pubblicazione ed esposizione di atti e documenti dei vari organismi scolastici, delle organizzazioni culturali e dei sindacati, sono riservati adeguati spazi all'interno della scuola.

Art. 23

Assemblee sindacali e scioperi

Nei limiti previsti dalla normativa vigente il personale docente può riunirsi in assemblea sindacale in orario di lezione su richiesta delle organizzazioni sindacali. In tal caso le lezioni dei docenti interessati verranno sospese per la durata dell'assemblea (verrà dato preavviso scritto alle famiglie degli studenti).

Analogamente, in caso di sciopero, la scuola informerà le famiglie con avviso scritto.

Art. 24

Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme generali in materia contenute nei disposti di legge e nelle relative disposizioni applicative.

Il regolamento entra immediatamente in vigore con l'approvazione della maggioranza assoluta dei membri effettivi del CdI.

Eventuali modifiche possono essere approvate con la medesima procedura.

APPENDICI

Appendice 1	<i>Criteria di formazione delle classi</i>	p. 10
Appendice 2	<i>Criteria formulazione orario</i>	p. 10
Appendice 3	<i>Regolamento di disciplina</i>	p. 11
Appendice 4	<i>Patto di corresponsabilità educativa</i>	p. 18
Appendice 5	<i>Utilizzo spazi e locali della scuola</i>	p. 19
Appendice 6	<i>Regolamento viaggi di istruzione</i>	p. 22

Appendice 1

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

- L'indirizzo prescelto dalla famiglia, compatibilmente con i posti disponibili
- Equa distribuzione di maschi e femmine per facilitare la reciproca socializzazione
- Omogeneità nella distribuzione delle valutazioni della scuola di provenienza (stesso o analogo numero di ottimo, buono, distinto e sufficiente per classe) per evitare la formazione di classi di diverso livello
- Equa distribuzione degli studenti pendolari nelle classi di ciascun indirizzo per non ostacolare la socializzazione
- Attenzione a collocare nella medesima classe ragazzi provenienti dal medesimo circondario che lo richiedano espressamente
- Compatibilmente con i punti precedenti, ove possibile, accoglimento di richieste delle famiglie

Appendice 2

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO

- Equa distribuzione delle ore della medesima disciplina nell'arco della settimana
- Equa distribuzione del carico di ciascuna classe nella giornata (mediante pesi attribuiti alle singole materie)
- Presenza di ore accorpate in caso di materie che prevedano una valutazione scritta
- Eventuali ulteriori richieste se motivate sul piano didattico

L'orario attualmente in vigore è il seguente:

ore 7.55 - 8.45	Prima ora
ore 8.45 - 9.35	Seconda ora
ore 9.35 - 10.25	Terza ora
ore 10.25 - 10.35	INTERVALLO
ore 10.35 - 11.25	Quarta ora
Ore 11.25 - 12.15	Quinta ora
Ore 12.15 - 13.05	Sesta ora

Appendice 3

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(MANCANZE DISCIPLINARI, SANZIONI, IMPUGNAZIONI)

PREMESSA

Il Regolamento di disciplina del Liceo "Galilei" di Trento si ispira ai principi ed alle indicazioni fissati dallo "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", emanato con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249 e modificato con successivo Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007, n. 235.

L'articolo 1 di quest'ultimo prevede che spetti alle singole istituzioni scolastiche individuare nei loro regolamenti "i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3 [del D.P.R. 249/98], al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento secondo i criteri di seguito indicati."

Verranno pertanto esplicitati nel presente Regolamento:

- i doveri delle studentesse e degli studenti elencati nell'articolo 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249;
- i criteri (fissati dall'art. 1 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) che regolamentano i provvedimenti disciplinari;
- mancanze disciplinari, sanzioni ed organi competenti ad irrogarle, individuati sulla base dei doveri delle studentesse e degli studenti e della definizione del corretto svolgimento dei rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica del Liceo "Galilei";
- i criteri e le modalità di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

A. DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (articolo 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**B. CRITERI CHE REGOLAMENTANO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
(estratto dall'art. 1 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)**

1. *omissis*

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

C. MANCANZE DISCIPLINARI, SANZIONI ED ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLE

Nella determinazione delle sanzioni e nella commisurazione delle stesse verranno prese in considerazione:

- il comportamento tenuto dallo studente, valutandone il dolo e/o la colpa;
- le circostanze attenuanti: precedente condotta dell'alunno e partecipazione al dialogo educativo;
- le circostanze aggravanti: precedenti sanzioni disciplinari, pericolosità della infrazione, associazione e concorso nella violazione commessa.

Le sanzioni disciplinari sono decise seguendo criteri di gravità crescente della mancanza disciplinare e della eventuale ripetizione della stessa, attenendosi alla seguente tabella di corrispondenza tra mancanze disciplinari e sanzioni:

RIFERIMENTO	MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE
-------------	-----------------------	----------

NORMATIVO		
art.3 comma 1 D.P.R. 249	Atteggiamenti che indicano mancanza di assolvimento assiduo dei doveri scolastici e comportamenti che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni (scarsa puntualità, ritardi ripetuti).	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo verbale da parte del docente -richiamo scritto sul registro di classe -richiamo scritto sul libretto personale -colloqui con i genitori -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe.
art.3 comma 2 D.P.R. 249	Comportamenti o espressioni che (anche per mezzo di strumenti informatici e telefoni cellulari) manifestano mancanza di rispetto o offesa alle persone.	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo verbale da parte del docente -richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico -colloqui con i genitori o responsabili del minore -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe -allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.
art.3 comma 3 D.P.R. 249	Comportamenti o atteggiamenti che violano i principi democratici cui l'istituzione scolastica ispira la sua attività formativa.	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo verbale da parte del docente -richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico -colloqui con i genitori o responsabili del minore -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe -allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.
art.3 comma 4 D.P.R. 249	Comportamenti che costituiscono pericolo per sé e per gli altri o disattendano le disposizioni emanate in materia di sicurezza e organizzazione scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico -colloqui con i genitori o i responsabili del minore -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe -allontanamento dello studente dalla comunità scolastica
art.3 comma 5 D.P.R. 249	Comportamenti che in qualunque modo arrecano danno all'edificio scolastico, alle attrezzature, agli arredi e in genere al patrimonio della scuola, o di terzi coinvolti nell'attività scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> -risarcimento del danno -richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico -colloqui con i genitori o responsabili del minore -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe -allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.
art.3 comma 6	Comportamenti che modificano in senso peggiorativo l'ambiente	-ripristino della situazione ambientale precedente

	scolastico.	-richiamo verbale da parte del docente -richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico -colloqui con i genitori o responsabili del minore -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe
--	-------------	---

Il procedimento per l'assegnazione del provvedimento disciplinare si articola nei seguenti momenti:

- Rilevazione della mancanza disciplinare da parte del personale della scuola (Dirigente Scolastico, insegnante, personale A.T.A., studente) o di persone esterne ad essa.
- Contestazione dell'addebito mediante un colloquio per chiarire il fatto ed individuare eventuali responsabilità.
- Valutazione da parte dell'organo competente, da convocarsi nel più breve tempo possibile, dell'opportunità di procedere ad assegnare la sanzione.
- Individuazione della sanzione principale e della sanzione alternativa (attività socialmente utili che dovranno essere svolte con diligente impegno) in cui la prima può essere commutata, se lo studente è favorevole all'operazione.
- Comunicazione della sanzione e della sua possibile commutazione all'interessato e alla famiglia.
- Assegnazione della sanzione, trascorso il tempo utile alla produzione di eventuale ricorso (15 gg.).

D. IMPUGNAZIONI

Il primo comma dell'articolo 2 del D.P.R. 235/07 regola i ricorsi contro l'assegnazione di sanzioni disciplinari.

Esso stabilisce che:

- contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione;
- esso deve essere inoltrato ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola;
- l'Organo di garanzia assume le sue decisioni nel termine ultimo di dieci giorni.

a. Organo di garanzia

L'Organo di garanzia del Liceo "Galilei" dura in carica 1 anno, fino a nomina del nuovo Organo che avrà luogo, nell'anno scolastico successivo, immediatamente dopo l'elezione delle Consulte dei genitori e degli studenti.

Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da un docente designato dal Consiglio dell'Istituzione, da un rappresentante eletto dalla Consulta degli studenti e da un rappresentante

eletto dalla Consulta dei genitori. Tale composizione è quella consigliata dal sopra citato comma 1 dell'articolo 2 del D.P.R. 235/07. Non possono essere designati i docenti o eletti gli studenti ed i genitori facenti parte del Consiglio dell'Istituzione. E' infatti necessario che docenti, studenti e genitori che abbiano giudicato il caso in primo grado siano esclusi dal giudizio in appello.

Al momento della designazione e delle elezioni verranno designati ed eletti anche i membri supplenti, in numero di due per ogni componente, per ovviare a casi di impossibilità, perdita dei requisiti, incompatibilità.

L'Organo di Garanzia, oltre che in merito ai ricorsi presentati dagli studenti, decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*".

b. Ricorsi

Il ricorso scritto, indirizzato al Presidente dell'Organo di Garanzia, deve riportare le ragioni e le eventuali prove che lo motivano.

Il Presidente dell'Organo di Garanzia, ricevuta l'istanza, stabilisce immediatamente la data della seduta.

Tra il giorno della consegna dell'avviso dell'udienza al ricorrente ed all'organo sanzionatore e la data dell'udienza deve esservi un termine non inferiore agli 8 (otto) giorni.

Il soggetto sanzionatore può depositare prima dell'udienza eventuali contro-deduzioni scritte con tutte le prove a disposizione.

Ogni provvedimento inerente alle prove deve essere scritto e motivato.

L'Organo di Garanzia esamina le prove prodotte e dà ascolto alle ragioni del ricorrente e alle motivazioni dell'organo che ha irrogato la sanzione.

Esso sente inoltre la persona che ha accertato i fatti ai quali si riferisce la contestata mancanza disciplinare ed ogni altra persona che possa riferire elementi utili per l'accertamento dei fatti.

L'udienza dell'Organo di Garanzia è pubblica fino al momento del ritiro per la decisione.

L'Organo di Garanzia decide:

- di confermare la sanzione assegnata quando motivata e corrispondente alla norma
- di annullarla quando immotivata
- di assegnarne una diversa, meglio rispondente all'infrazione commessa secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Le decisioni dell'Organo di garanzia vengono assunte all'unanimità o a maggioranza. In caso di parità di voti, risulta decisiva la posizione di chi lo presiede.

Ogni decisione deve essere esplicitata e motivata per iscritto in apposito verbale (redatto da un membro e controfirmato dal Presidente) e resa nota tempestivamente alle parti interessate.

c. Reclami contro le violazioni dello "*Statuto delle studentesse e degli studenti*", anche contenute nei regolamenti degli istituti

Sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore, o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello "*Statuto delle studentesse e degli studenti*", anche contenute

nei regolamenti degli istituti, l'art. 2 del D.P.R. 235/07, comma 3, prevede che la decisione in via definitiva venga presa dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o da un dirigente da questi delegato. La decisione verrà assunta "previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore 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, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato."

Appendice 4

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. 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 Liceo "Galilei" stipula con lo studente e con la sua famiglia il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- promuovere la crescita integrale dello studente, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito e incentivare le eccellenze;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;
- attuare iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso canali informatici, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per un'adeguata strutturazione del percorso formativo, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto
- accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise, in una condizione di reciproca collaborazione con i docenti ed il Dirigente Scolastico;
- favorire una assidua frequenza delle lezioni, valorizzando iniziative ed attività promosse dall'istituzione scolastica;
- controllare regolarmente le comunicazioni della scuola;
- partecipare attivamente ai lavori degli organi collegiali;
- conoscere il Progetto di Istituto e condividerne i contenuti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto

Appendice 5

UTILIZZO SPAZI e LOCALI DELLA SCUOLA

CRITERI

L'uso dei locali scolastici può avvenire esclusivamente nel rispetto dei seguenti criteri:

- rispetto delle norme di sicurezza, dell'integrità della scuola, del personale e degli utenti;
- attivazione di adeguata sorveglianza
- garanzia di copertura assicurativa.

Si prevede esplicitamente che:

- i locali possano essere utilizzati dagli studenti nell'intervallo fra le attività della mattina e del pomeriggio (su loro esplicita richiesta, rivolta al personale di sorveglianza) per studiare o sostare, qualora ci fossero tempi ristretti per ritornare ai propri domicili
- i locali possano essere concessi in uso ad ex studenti, istituzioni, associazioni pubbliche o private, che diano sufficienti garanzie a giudizio del Dirigente e del Cdl.

REGOLE DI UTILIZZO

Biblioteca

- La biblioteca è aperta negli orari indicati a tutti gli studenti, docenti ed al personale della scuola.
- La consultazione di volumi, riviste, quotidiani e dei rispettivi cataloghi (cartacei e telematici) è libera.
- E' previsto il prestito previa registrazione scritta su apposito registro cartaceo o telematico. Di norma la durata è di un mese salvo particolari esigenze. Entro la fine di maggio gli studenti sono tenuti a restituire tutti i libri presi in prestito; è concessa una proroga agli studenti impegnati con gli esami di Stato che potranno riconsegnarli al termine del colloquio orale. Sono esclusi dal prestito volumi di enciclopedie e collane prestigiose o volumi molto antichi.
- Chi deteriora o perde libri o materiali audiovisivi affidati in prestito è tenuto ad acquistarne una nuova copia o comunque a reintegrare il danno. Si raccomanda in ogni caso estrema cura, anche

perché alcune opere sono di difficile od impossibile reperibilità. Nel caso si danneggi involontariamente un libro occorrerà segnalare il danno al personale che provvederà al ripristino dello stesso nel modo più opportuno; è vietato riparare il danno da sé.

- E' auspicabile che ogni classe o i relativi docenti chiedano all'inizio dell'anno scolastico la propria dotazione di dizionari e carte geografiche da consultare durante le ore di lezione. Ogni classe sarà responsabile per tutto l'anno scolastico di tale materiale.

- Le richieste di nuovi acquisti vanno inoltrate al responsabile della biblioteca; è auspicabile che vengano avanzate anche dagli studenti in relazione ad interessi specifici o necessità di studio.

- Nei locali della biblioteca va mantenuto il silenzio ed un comportamento rispettoso dei beni in essa conservati. Pertanto è vietato mangiare, bere, disturbare.

- L'accesso ai PC è libero ma va finalizzato esclusivamente a motivi di studio. Comportamenti scorretti saranno adeguatamente penalizzati (esclusione dall'utilizzo dei PC). Le stampe vanno limitate allo stretto indispensabile ed è vietato stampare più copie del medesimo documento.

- Il materiale audiovisivo è fruibile per esclusive finalità didattiche. E' vietato accedere alle vetrine dei film se non si è accompagnati dal personale autorizzato. Non si può ricevere in prestito più di un VHS/DVD alla volta. L'eventuale prestito domiciliare non può superare i tre giorni.

Laboratori

- E' vietato entrare nei laboratori con borse e/o giacche; nel laboratorio si entra solo con il materiale strettamente necessario allo svolgimento della lezione.
- E' vietato mangiare o bere o portare cibo nei laboratori.
- E' vietato utilizzare i laboratori come ore di supplenza tranne dagli insegnanti titolari del medesimo corso. Non si accetteranno studenti nei laboratori se non hanno una specifica attività da svolgere.
- I laboratori sono aperti esclusivamente se è presente il personale tecnico o docenti abilitati all'uso dello stesso. I laboratori sono aperti anche nel pomeriggio, nelle ore di presenza del personale tecnico o per lezioni o corsi preventivamente programmati. I laboratori sono comunque aperti a tutto il personale docente, preferibilmente con preavviso.

Laboratorio di chimica, biologia e fisica.

A partire dal corrente anno scolastico (2008-2009), è obbligatorio l'uso del camice durante le attività di laboratorio di chimica, biologia e fisica.

Tale indumento, non essendo considerato dispositivo di protezione individuale, non sarà fornito dalla scuola e pertanto sarà autonomamente acquistato dalle famiglie.

Laboratori informatici:

- I laboratori vanno prenotati tramite il sistema di prenotazione telematico, via web, dal sito della scuola, personalmente o tramite il personale abilitato.
- E' vietato prenotare un laboratorio qualora non lo si utilizzi. In caso di inutilizzo il docente è tenuto a cancellarsi o a comunicarlo al personale tecnico abilitato.
- Le prenotazioni vanno fatte dal docente stesso o dal personale abilitato.
- Alcuni laboratori hanno un utilizzo fisso di ore settimanali per tutto l'anno scolastico. Per particolari esigenze si possono prendere accordi con il docente titolare delle ore esposte in calendario.
- E' vietato un uso inappropriato dell'attrezzatura informatica.
- E' vietato l'utilizzo dell'attrezzatura informatica per fini extra-didattici, extra-scolastici.
- E' vietato assolutamente l'installazione di programmi di qualsiasi tipo senza la preventiva autorizzazione del personale tecnico o docente.

Palestra

- 1- entrare calzando sempre scarpe idonee alla pratica dell'Educazione Fisica, pulite e ben allacciate;
- 2- indossare abbigliamento sportivo adeguato;
- 3- non indossare accessori "pericolosi" (orologi, bracciali, orecchini voluminosi ecc.) che possano arrecare danni a se e/o agli altri;
- 4- riporre gli oggetti personali, se necessario, nell'apposita cassetta di legno;
- 5- nel caso di incidenti che producano infortuni o danni ad oggetti personali, gli alunni sono tenuti a darne immediata comunicazione all'insegnante;
- 6- non entrare con cibi e/o bevande;
- 7- durante la pratica dell'attività fisica è vietato masticare gomme americane;
- 8- usare gli attrezzi fissi e/o mobili solo con il consenso dell'insegnante;
- 9- al termine della lezione l'attrezzatura utilizzata (palloni, piccoli attrezzi, manubri, ...) deve essere riportata direttamente nei magazzini;
- 10- per gli alunni esonerati: è fatto divieto di studiare, ascoltare musica, usare i cellulari. ecc.. Inoltre, per garantire la pulizia e l'integrità del pavimento della palestra, è obbligatorio calzare sempre scarpe da ginnastica;
- 11- gli spogliatoi devono essere lasciati puliti ed in ordine come li si trova all'inizio della lezione.

Nel caso in cui all'inizio dell'ora lo spogliatoio non fosse in ordine, gli studenti sono tenuti a farlo presente all'insegnante.

Sala prove

L'utilizzo deve essere prenotato, attraverso il modulo di accesso che, ritirato in vicepresidenza, verrà poi presentato in portineria.

Locali fotocopie

- Per l'esecuzione di fotocopie è necessario rivolgersi al personale.
- Le fotocopie eseguite verranno annotate su un apposito registro.
- E' necessario avere l'autorizzazione (firmata) dell'insegnante, per poter richiedere fotocopie di compiti di scuola.

Regolamento e criteri organizzativi viaggi di istruzione, visite guidate, scambi³

[I criteri di regolamentazione e organizzativi vengono ricavati dalle Delibere della Giunta Provinciale n. 11430 del 6/9/96 concernente gli scambi di classi tra diverse scuole e n. 11431 del 6/9/96 relativo a visite e viaggi d'istruzione]

Art. 1 - Viaggi di istruzione e visite guidate

Sono di fatto articolati in quattro tipi di attività:

- **Visite guidate, uscite formative ed attività didattiche svolte in ambiente extrascolastico.**

Le **visite guidate** mirano ad accrescere e ad approfondire le tematiche di insegnamento, integrando le conoscenze delle specifiche materie di indirizzo: sono quindi connesse in genere allo svolgimento dei programmi di insegnamento ed hanno come meta mostre, monumenti, musei, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, complessi aziendali, realtà particolarmente significative dal punto di vista didattico.

Le **uscite formative** completano l'apprendimento scolastico favorendo i contatti con il territorio, consentendo la partecipazione ad iniziative culturali, promuovendo l'acquisizione di conoscenze relative alla realtà politica e socio-economica.

Sia le visite guidate che le uscite formative si svolgono nel tempo strettamente necessario per la loro realizzazione, nell'ambito di **una sola giornata** e con tempi di trasferimento che non superino la metà della durata complessiva dell'iniziativa.

Le **attività didattiche svolte in ambiente extrascolastico** rappresentano una diversa modalità di realizzazione delle lezioni ordinarie, nel rispetto del tempo complessivo (inizio e termine dell'orario giornaliero) previsto per lo svolgimento di esse, in luoghi esterni alla scuola. Hanno pertanto un carattere sostitutivo dell'attività ordinaria (e risultano di conseguenza obbligatorie), distinguendosi dalle attività didattiche integrative (conferenze, visita a mostre, concerti, teatro, ecc.) che hanno luogo in orari diversi e che obbligatorie non sono.

- **Viaggi di istruzione.**

I viaggi di istruzione mirano all'arricchimento dell'apprendimento scolastico attraverso l'incontro con realtà territoriali, sociali e culturali diverse dalla propria ed hanno finalità essenzialmente cognitive relative:

- all'esplorazione di aspetti naturalistici, paesaggistici, monumentali, culturali o folclorici;
- al potenziamento delle competenze linguistiche;
- alla partecipazione a manifestazioni o concorsi.

Si svolgono di norma nell'arco di più giorni consecutivi anche con la possibilità di pernottamento; può essere considerato viaggio di istruzione anche quello di durata non inferiore a 10 ore.

Ciascuna classe può effettuare **un solo viaggio** di istruzione per ogni anno scolastico.

Le classi prime possono effettuare un viaggio di istruzione di una giornata. Esso può rientrare nell'ambito delle attività previste dal "Progetto accoglienza".

Le *classi seconde* possono effettuare un viaggio di istruzione di due giorni consecutivi.

³ Approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 10 del 14 aprile 2011

Nel *triennio* è prevista la possibilità di effettuare complessivamente due viaggi di tre giorni ed uno di cinque, da collocarsi preferibilmente al quarto anno. Se effettuato in quinta, si cercherà di realizzarlo all'inizio dell'anno scolastico, spostando la fase di programmazione e organizzazione agli ultimi mesi dell'anno scolastico precedente.

Il viaggio di cinque giorni può essere sostituito da una settimana linguistica o da uno scambio di classi.

Per ogni classe è dunque prevista **una sola uscita superiore ai tre giorni** (viaggio di istruzione, o settimana linguistica, o scambio di classi). Solo per le classi che contemplano lo studio di due lingue straniere è possibile prevedere una seconda uscita "lunga" (comunque sostitutiva di un viaggio di tre giorni), purché le due uscite riguardino i paesi stranieri di entrambe le lingue studiate.

Considerata la sua valenza didattico-educativa, nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno 4/5 degli studenti componenti le singole classi coinvolte; è comunque opportuno orientarsi verso iniziative che possano favorire la più ampia partecipazione degli studenti. Il viaggio sostituisce infatti, a tutti gli effetti, l'ordinaria attività didattica. Gli studenti che non parteciperanno ai viaggi d'istruzione verranno inseriti in classi parallele.

Su specifica richiesta dell'interessato che evidenzi obiettive difficoltà economiche nella partecipazione ad un viaggio, il Dirigente scolastico potrà garantire un contributo della scuola finalizzato a coprire parzialmente la spesa prevista.

- **Giornate ecologiche e sportive.**

Tendono a favorire la conoscenza ed il rispetto della natura, l'esercizio motorio, l'educazione allo sport, la diffusione di tutte le pratiche sportive effettuate anche sotto forma di campionati interni, la socializzazione.

Si svolgono nell'ambito di **una sola giornata**. Fa eccezione l'uscita per l'*Orienteering*, rivolta alle classi seconde, che può strutturarsi nell'arco di due giorni consecutivi. Essa può sostituire il viaggio di istruzione.

- **Settimane linguistiche.**

Si prefiggono di realizzare esperienze di apprendimento intensivo di una lingua straniera, avvalendosi di risorse professionali qualificate e di metodologie didattiche innovative alternative alla lezione svolta in classe (ricerche sul campo, project, interviste, role-play, visite guidate a luoghi di interesse storico, artistico e culturale), ma soprattutto della piena immersione in un contesto in cui la lingua studiata è lingua madre.

Tale obiettivo didattico si affianca ad altri importanti obiettivi educativi e formativi: sviluppare l'autonomia dello studente e la capacità di relazionarsi efficacemente in un contesto nuovo dove si parla una lingua diversa dalla propria, ampliare gli orizzonti culturali in una prospettiva di multiculturalità.

Le settimane linguistiche sostituiscono **sei giorni di lezione** ordinaria, ma possono essere protratte fino a due settimane complessive utilizzando, oltre ai sei giorni di scuola, ulteriori giornate libere da impegni scolastici.

Art. 2 - Programmazione e organizzazione uscite

Tutte le attività sopra ricordate vengono di norma **programmate all'inizio dell'anno scolastico** e sono parte integrante del progetto formativo della classe.

Il termine per la presentazione dei progetti alla segreteria è stabilito dal Dirigente. Le richieste devono essere presentate in segreteria dai docenti proponenti, complete nei loro particolari organizzativi, entro tale data.

Fanno eccezione le iniziative legate a mostre o conferenze non ancora conosciute alla data di scadenza della presentazione dei progetti, che andranno comunque programmate di norma almeno un mese prima.

E' indispensabile che ciascun progetto sia realizzato nel totale rispetto degli adempimenti e dei requisiti richiesti:

1. **Finalità didattiche** espresse in modo analitico (obiettivi, contenuti, luoghi e ambienti della visita). Devono essere sottoscritte dal Consiglio di Classe e specificamente riferite ai programmi di studio scolastico propri di quest'ultima o, nel caso della quarta, della classe successiva, qualora si riconosca che è meglio non effettuare il viaggio nell'ultimo anno.

2. Indicazione del/i **docente/i accompagnatore/i** cui si propone di affidare l'incarico di procedere alla concreta attuazione del viaggio. La proposta è soggetta al parere vincolante del Consiglio di Classe che individuerà gli accompagnatori.

E' auspicabile il coinvolgimento degli studenti, evitando però di affidare agli stessi compiti o incarichi di natura organizzativa.

Per ciascuna uscita dovrà essere assicurata la presenza di un accompagnatore per ogni 15 alunni o frazione. Gli accompagnatori dovranno essere almeno due. Nel caso della presenza di alunni disabili è d'obbligo la presenza dell'insegnante di sostegno.

Per i viaggi d'istruzione si deve privilegiare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

Di norma i docenti accompagnatori vanno scelti tra i componenti del Consiglio di Classe, tenendo conto della specifica competenza necessaria alla realizzazione degli obiettivi del viaggio medesimo. In caso di necessità potranno essere scelti anche tra gli ex-docenti della classe o tra gli assistenti di laboratorio, ferma restando la presenza delle competenze di cui sopra.

E' possibile la partecipazione del Dirigente scolastico, nel rispetto delle disposizioni relative ai docenti, qualora siano previste particolari occasioni di rappresentanza o iniziative in cui egli possa mettere a disposizione degli studenti conoscenze particolari.

3. **Mezzi di trasporto.** Si raccomanda la scelta di mezzi di trasporto che concilino garanzie di sicurezza, contenimento dei costi e dei tempi, comodità di percorrenza, fruizione del paesaggio attraversato.

Art. 3 - Fasi e procedure organizzative

E' compito del/i docente/i della classe individuare e definire, d'intesa con gli studenti e i genitori, la meta e gli obiettivi del viaggio d'istruzione. In questa fase saranno predisposti:

- programma analitico del viaggio
- accettazione scritta degli accompagnatori
- permessi dei genitori
- elenco dei partecipanti firmato dai docenti organizzatori ed accompagnatori
- indicazione del costo approssimativo "pro-capite"
- apposita scheda compilata con indicazione di tempi, percorsi, numero partecipanti, indicazioni dettagliate per la modalità di trasporto (pullman, treno, eventuali richieste di prenotazione posti o cuccette, orari), qualità delle strutture ospitanti (albergo a 2-3 stelle, ostello ecc., eventuale trattamento di pensione completa o mezza pensione, numero pasti, prima colazione, ecc.).

I dati di cui sopra saranno presentati al Consiglio di Classe ove il/i docente/i referente/i illustrerà il progetto in tutti i suoi aspetti. Il parere del Consiglio di Classe sarà verbalizzato e allegato alla documentazione del punto 1.

La pratica sarà consegnata alla Segreteria che verificherà la consistenza numerica dei partecipanti e la completezza della documentazione. Successivamente la Segreteria provvederà all'acquisizione dei preventivi di spesa ed alla definizione analitica degli altri adempimenti.

Ciascuno studente verserà la quota totale di partecipazione al viaggio di istruzione sul conto corrente della scuola, tramite bonifico bancario o bollettino postale. Il versamento dovrà essere effettuato prima della partenza. Copia del bonifico o una delle due matrici del saldo dovrà essere consegnata in segreteria a cura degli studenti tassativamente 10 giorni prima della partenza.

Gli accompagnatori sono tenuti a garantire la necessaria vigilanza ed assistenza anche per gli studenti maggiorenni.

Gli studenti, anche maggiorenni, devono attenersi rigorosamente alle indicazioni e prescrizioni promosse dagli accompagnatori o previste dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto.

Art. 4 - Scambi di classi (tra scuole della provincia, scuole di altre province e scuole estere) e soggiorni linguistici

All'articolazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate previste al punto 1, si aggiungono gli scambi di classi ed i soggiorni linguistici, attività promosse per favorire, oltre all'apprendimento intensivo e sul campo delle lingue straniere, lo sviluppo della personalità e l'arricchimento culturale, linguistico e sociale degli studenti, la comunicazione tra i popoli, il consolidamento della pace in una prospettiva di educazione interculturale.

Lo scambio di classi ha la durata di una settimana, sia nella fase all'estero che in quella in Italia.

Il soggiorno linguistico, della durata di due settimane, si effettua durante i mesi estivi, ma può sovrapporsi ai primi giorni di scuola.

Art. 5 - Vincoli finanziari

Qualora risultassero insufficienti le risorse finanziarie indispensabili per coprire l'intero panorama delle uscite contemplate dal presente Regolamento (ai punti 1 e 4) e programmate dai Consigli di Classe, il Consiglio dell'Istituzione fisserà dei criteri di selezione chiamati a garantire la più equa distribuzione delle possibilità di avvalersi delle opportunità fornite dai viaggi per **tutti gli studenti** nell'arco **dell'intero quinquennio**.