

## **Liceo Artistico "Metelli"**

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO as 2015-2016**

#### **ART. 1 - "INGRESSO A SCUOLA"**

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al primo suono della campanella e si recano nelle proprie aule.

#### **ART. 2 - "INIZIO DELLE LEZIONI"**

Le lezioni hanno inizio al secondo suono della campanella.

#### **ART. 3 - "RITARDI"**

Le entrate in ritardo entro 10 minuti dall'inizio della lezione (**ritardo breve**) saranno autorizzate direttamente dal docente della prima ora; esse verranno comunque annotate sul registro di classe, dovranno essere giustificate l'indomani e saranno computate ai fini della valutazione del comportamento.

Ritardi superiori ai 10' (ritardo) saranno invece autorizzati dal DS o dai suoi Collaboratori, saranno computati ai fini della valutazione del comportamento e considerati come un'ora in meno ai fini della validità dell'anno scolastico; gli alunni con ritardo superiore a 10' entreranno direttamente alla seconda ora per evitare l'interruzione continua della prima ora di lezione e dovranno accedere all'atrio, dove con la vigilanza dei collaboratori scolastici attenderanno di essere ammessi in aula all'inizio dell'ora della lezione successiva.

L'ingresso può essere consentito entro la prima ora solo se in presenza di una certificazione o documentazione oggettiva accertata (ritardo mezzo di trasporto, certificazione medica ...).

L'alunno in ritardo dovrà richiedere il permesso al personale in servizio all'ingresso che lo sottoporrà alla firma del Dirigente o dei suoi Collaboratori e lo consegnerà infine all'alunno perché possa esibirlo al docente di classe.

Ogni ritardo deve essere comunque giustificato secondo le medesime modalità delle assenze. Non sono ammesse entrate in ritardo dopo l'inizio della seconda ora, se non in casi eccezionali giustificati con certificazione o documentazione oggettiva (ritardo mezzo di trasporto, certificazione medica ...).

#### **ART. 4 - " RECIDIVA NEI RITARDI - AVVISO ALLE FAMIGLIE"**

Dopo ritardi la cui causa non sia ritenuta giustificabile si provvederà all'immediata comunicazione del fatto alle famiglie. Analogamente si provvederà a contattare le famiglie in caso di numerosi ritardi sebbene giustificati formalmente.

#### **ART. 5 - "PERMANENZA NELLA SCUOLA"**

Gli studenti devono mantenere fra loro e verso il personale docente, non docente e ausiliario, un comportamento rispettoso. E' compito dei docenti segnalare al Dirigente Scolastico, con tempestività tutte le infrazioni disciplinari che vanno oltre quelle sanabili con la sola ammonizione verbale. Le note disciplinari devono essere immediatamente comunicate alla Presidenza.

Agli studenti è consentito di uscire dalla classe durante le ore di lezione solo in via eccezionale con l'autorizzazione del docente, e per il tempo strettamente necessario a: 1) usufruire dei bagni e dei distributori automatici di cibi e bevande; 2) accedere ai locali di Presidenza e di Segreteria in tempi e con modalità previsti dalle regole di funzionamento degli uffici.

L'uscita dalla classe dovrà essere di norma concessa a non più di un alunno alla volta ed è fatto divieto di uscire dalla aula nella I e IV ora di lezione, se non per improrogabili necessità.

Non è consentito agli alunni di sostare nei corridoi durante l'ora di lezione, né al cambio dell'ora.

L'uso dell'**ascensore** è libero per docenti, personale ed alunni con difficoltà di deambulazione; normalmente è vietato per gli studenti.

## **5.1 Divieto di fumo**

Sono interdetti al fumo tutti i locali della scuola ed anche i cortili e gli spazi aperti compresi nel perimetro dell'Istituto.

Premesso che tutto il personale scolastico, docente e non docente, in servizio presso l'istituto ha il dovere dell'applicazione del divieto, i responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati nelle persone del Dirigente Scolastico e dei soggetti designati dallo stesso con apposito decreto, come indicato sui cartelli di divieto di fumo esposti in tutti gli spazi dell'Istituto ove esso vige.

**(Compiti di vigilanza e notifica)** È compito dei preposti:

- a) vigilare nelle aree di loro competenza sulla corretta apposizione e sulla costante presenza dei cartelli informativi (contenenti la scritta "VIETATO FUMARE" e i riferimenti alla normativa vigente, alle sanzioni previste e ai soggetti incaricati dell'applicazione), da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- b) vigilare sulla scrupolosa osservanza del divieto, accertare le infrazioni e contestare immediatamente ai trasgressori l'avvenuta violazione, verbalizzandola mediante l'apposita modulistica;
- c) notificare la violazione del divieto, per il tramite degli uffici amministrativi, mediante raccomandata con avviso di ricevuta (copia del verbale di accertamento dell'infrazione, con allegato bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione) alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare e ai trasgressori, comunque identificati, che abbiano rifiutato la notifica .

**(Procedura di accertamento)** La violazione deve essere contestata immediatamente; se ciò non è possibile, va comunque notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura dell'Istituto. Il verbale deve essere redatto sempre in duplice copia, controfirmato dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi collaboratori e, in caso di contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal preposto sia dal trasgressore, che ha il diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione. La prima copia deve essere consegnata direttamente o fatta pervenire a posteriori al trasgressore (nei casi di cui sopra) e l'altra deve essere depositata agli atti dell'Istituto (Segreteria amministrativa). Entro trenta giorni dalla contestazione o dalla notifica

l'interessato può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto) scritti difensivi e può eventualmente chiedere di essere sentito dalla stessa.

**(Sanzioni)** Le misure sanzionatorie applicabili sono quelle previste dall'art. 7 della legge n. 584/1975 e successive modificazioni, aumentate nella misura prevista dalla legge n. 311/2004 "Legge finanziaria 2005" (art. 1, comma 190 e 191) . Per i trasgressori del divieto di fumo si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa tra € 27.50 e € 275,00 .

In particolare sarà applicata la sanzione minima di € 27,50 se il pagamento avverrà entro 15 giorni dalla notifica dell'infrazione; altrimenti si applicherà la sanzione di € 55, pari al doppio del minimo, se il pagamento avverrà entro il termine di 60 giorni. In caso di recidiva l'importo della sanzione sarà gradatamente incrementato fino al raggiungimento dell'importo massimo.

Decorso il predetto termine di 60 giorni senza che sia stata pagata la sanzione, la documentazione verrà inviata dal Dirigente Scolastico al Prefetto territorialmente competente per i successivi adempimenti di legge.

La misura della sanzione sarà comunque raddoppiata (ammontando quindi da un minimo di € 55 ad un massimo di € 550), qualora la violazione sia stata commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni di età.

I soggetti incaricati dell'obbligo di curare l'osservanza del divieto e irrogare le sanzioni per l'infrazione, qualora non ottemperino tale obbligo, sono tenuti al pagamento di una sanzione pecuniaria compresa fra € 220,00 e € 2.200,00, a partire dall'importo minimo fino al massimo in caso di recidiva.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Gli alunni che abbiano trasgredito il divieto di fumo saranno altresì oggetto di sanzione disciplinare scritta.

I genitori di uno studente minorenne che abbia violato il divieto di fumo dovranno far fronte per lui alla sanzione amministrativa irrogata. Lo studente maggiorenne che compie l'illecito dovrà farsi carico personalmente della sanzione.

**(Pagamento delle sanzioni)** Il pagamento della sanzione amministrativa da parte del trasgressore può essere effettuato:

a) in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 (Codice tributo 131T) e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Liceo Classico e Artistico "Tacito-Metelli" - verbale del \_\_\_\_\_);

b) direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;

c) presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).

L'interessato dovrà far pervenire, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata oppure dalla notifica a posteriori dei termini della violazione, con raccomandata a mano o per posta (Raccomanda A/R), la ricevuta dell'avvenuto pagamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico non è lecito riscuotere la sanzione amministrativa prevista.

## **5.2 Divieto uso cellulari e altri dispositivi elettronici**

E' vietato usare durante lo svolgimento delle attività didattiche in modo autonomo il telefono cellulare e qualsiasi altro dispositivo elettronico, è vietato scattare fotografie o effettuare registrazioni audio-video in modo autonomo.

L'utilizzo di tali dispositivi è possibile se autorizzato dal DS o da un docente nell'ambito dell'attività didattica.

L'alunno sorpreso ad usare il cellulare sarà ammonito; il docente gli requisirà il telefonino che, se minorenne, potrà essere restituito a fine mattinata dal docente medesimo o dal Dirigente /o suoi collaboratori ai genitori; se maggiorenne, sarà riconsegnato all'alunno dal DS o dal DSGA.

Qualora lo studente venisse sorpreso a fare foto o riprese non autorizzate, oltre a subire la sanzione prevista nel Regolamento d'istituto, dovrà consegnare il dispositivo elettronico utilizzato al Dirigente o ai suoi collaboratori che lo restituiranno solo al genitore.

#### ART. 6 - "TRASFERIMENTO DELLE CLASSI"

Negli spostamenti da e per le aule speciali (palestra, laboratori, biblioteca, aula da disegno ...) gli studenti devono essere accompagnati dai rispettivi docenti. Gli studenti che si sottraggono alla sorveglianza dei docenti saranno opportunamente sanzionati.

#### ART. 7 - "RICREAZIONE"

Durante l'**intervallo** della durata di 10' (ore 10,50/11,00) gli alunni sono sotto la responsabilità dei docenti della terza ora che effettueranno la più stretta vigilanza con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affinché non vengano arrecati danni a cose o a persone e venga sempre mantenuto un comportamento corretto e rispettoso delle norme di sicurezza. Gli studenti non sono autorizzati a recarsi sul piazzale antistante o in altri luoghi pertinenti alle due sedi per effettuare l'intervallo.

Il **servizio colazioni**, autorizzato dal Consiglio d'istituto, prevede la distribuzione di un sacchetto con le colazioni, prenotate per ciascuna classe entro e non oltre le ore 9,00, ad ogni piano 5' prima dell'inizio della pausa; uno studente per classe potrà recarsi a prelevarlo.

#### ART. 8 - "USCITA ANTICIPATA"

Le **uscite anticipate** saranno consentite solo all'ultima ora di lezione della giornata; qualora necessitasse un'uscita ancor più anticipata la medesima dovrà essere debitamente documentata.

La richiesta di uscita anticipata dovrà essere avanzata al Dirigente o ai suoi Collaboratori entro la prima ora, a meno di cause improvvise e non prevedibili; si precisa quanto segue:

- Gli alunni minorenni potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da una persona da lui delegata per iscritto, munito di documento di riconoscimento;
- Le uscite anticipate (per minorenni e maggiorenni) saranno autorizzate dal Dirigente o dai suoi Collaboratori;
- Anche le uscite anticipate saranno computate ai fini della valutazione della valutazione del comportamento e della validità dell'anno scolastico.

Infine, l'uscita anticipata degli alunni di un'intera classe sarà consentita soltanto nel caso in cui la scuola non sia in grado di garantire la vigilanza e se preventivamente comunicata alle famiglie tramite gli alunni mediante annotazione sul registro di classe o lettera circolare, con espresso obbligo per gli stessi di darne compiuta notizia alle famiglie.

Lo stesso dicasi per ogni uscita anticipata collettiva dovuta a particolari motivi quali, ad esempio, assemblea studentesca, assemblea sindacale degli insegnanti ecc ...

#### **ART. 9 - " ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO DI CARATTERE PERMANENTE "**

Le entrate e le uscite fuori orario di carattere permanente saranno eccezionalmente autorizzate dal Dirigente previa valutazione di richiesta scritta tramite apposito modulo da parte di studenti maggiorenni e/o dei genitori di studenti minorenni entro e non oltre il 25 settembre, tranne per casi motivati; per gli orari dei mezzi pubblici faranno fede quelli ufficialmente comunicati dalle relative società di trasporto. Non saranno tuttavia autorizzate entrate o uscite permanenti che comportino una riduzione del monte ore annuo tale da compromettere la durata legale dell' anno scolastico.

#### **ART. 10 - "GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE"**

I docenti della prima ora di lezione sono delegati a giustificare le assenze e ad annotare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; di norma questa, esibita esclusivamente sull'apposito libretto relativo all'anno in corso e firmata solo dalla persona che ha ritirato il libretto stesso e depositato la firma (genitore o chi ne fa le veci o alunno maggiorenne), deve essere presentata il giorno del rientro a scuola, massimo il giorno successivo.

In caso di mancata giustificazione, su segnalazione del docente della prima ora, il Dirigente Scolastico avrà cura di avvisare la famiglia tramite fonogramma; se dopo **tre** giorni l'alunno non ha ancora giustificato, non potrà essere ammesso in classe previa comunicazione con fonogramma alla famiglia da effettuarsi a cura dei Collaboratori del Dirigente o del personale di segreteria, se l'alunno è minorenne.

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto delle giustificazioni e quindi giustificare direttamente le assenze ed i ritardi, richiedere uscite anticipate con le stesse modalità e regole valide per gli altri alunni.

#### **ART. 11 - "ASSENZE LUNGHE"**

Per assenze superiori a 5 giorni si dovrà richiedere il certificato medico, oltre alla giustificazione sul libretto, nei casi in cui l'assenza sia dovuta a motivi di salute; se invece essa è dovuta ad altri motivi, questi dovranno essere giustificati dal genitore direttamente al Dirigente o ai suoi Collaboratori, personalmente o per iscritto. Il certificato medico dovrà essere depositato in segreteria didattica per essere custodito nel fascicolo dell'alunno, non lasciato in classe.

Si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale delle lezioni e che il computo viene effettuato sulle ore e non sui giorni, rientrando pertanto nel computo anche le entrate in ritardo e le uscite anticipate.

#### **ART. 12 - "COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE"**

Gli alunni dovranno prestare la massima attenzione alle comunicazioni effettuate dal Dirigente Scolastico (o dai suoi Collaboratori); quando richiesto, dovranno trascriverle nella sezione dedicata alle comunicazioni scuola-famiglia del libretto delle giustificazioni, farle firmare dai rispettivi genitori ed esibire la comunicazione firmata al docente della prima ora del giorno indicato.

Gli alunni che non esibiscano le autorizzazioni firmate per uscite anticipate o per visite guidate sul territorio o per variazioni di orario, non fruiranno di dette opportunità e saranno associati ad altre classi presenti in Istituto sino al termine delle lezioni.

La scuola informa le famiglie nei casi in cui il prolungarsi o la tipologia delle assenze è di pregiudizio all'andamento scolastico.

#### **ART. 13 - "CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI"**

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle relative dotazioni è affidata alla cura degli studenti i quali sono chiamati a rispondere di eventuali ammanchi o danneggiamenti.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la Comunità Scolastica.

#### **ART. 14 - "ORARIO DELLE LEZIONI"**

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica l'orario di lezione dei docenti.

#### **ART. 15 - "USO DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA"**

All'inizio dell'anno scolastico i docenti hanno l'obbligo di stabilire e comunicare agli studenti un orario per l'uso delle aule speciali e laboratori al fine di un corretto ed effettivo utilizzo delle medesime.

Gli insegnanti che si avvicinano nelle diverse aule speciali hanno l'obbligo di segnalare l'uso delle strutture, apponendo la propria firma nell'apposito registro di presenza, con l'indicazione della classe e delle ore nelle quali sono adoperate le differenti attrezzature e di garantire il rispetto dell'apposito regolamento d'uso.

L'uso della biblioteca è consentito agli alunni previa autorizzazione degli insegnanti e nel rispetto dell'orario di apertura. Coloro che ricevono in prestito dalla biblioteca libri o riviste sono responsabili della loro conservazione e restituzione.

#### **ART. 16 - "INIZIO DELLE LEZIONI"**

L'insegnante della prima ora si reca in classe al primo suono delle campanella.

Effettuato l'appello dovrà comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico, al vicario o ai collaboratori della Presidenza eventuali anomalie nella frequenza degli studenti.

#### **ART. 17 - "AMMISSIONE DEGLI ALUNNI RITARDATARI" .**

L'insegnante della seconda ora, o eccezionalmente delle ore successive, annota sul registro di classe l'ingresso autorizzato degli alunni ritardatari.

#### **ART. 18 - "AVVICENDAMENTO DEGLI INSEGNANTI"**

Il cambio dell'ora deve avvenire in tempi brevi e con sollecitudine, per evitare che la classe rimanga senza sorveglianza.

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in classe; eventuale necessità di uscita dovrà essere richiesta al docente dell'ora successiva.

#### ART. 19 - "VIGILANZA"

I docenti hanno il compito di vigilare sul comportamento degli studenti durante il proprio orario di insegnamento e di servizio. I docenti vigilano sugli alunni durante la ricreazione.

#### ART. 20 - "COLLOQUI CON I GENITORI "

Annualmente saranno comunicate alle famiglie le modalità di collegamento tra le stesse e la Scuola e di ricevimento dei genitori degli alunni da parte degli insegnanti.

#### ART. 21 - "BREVE ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE"

L'insegnante che per qualsiasi serio motivo è costretto a lasciare la classe momentaneamente, deve chiedere ai collaboratori scolastici del proprio piano di sorvegliare gli studenti.

### **DIRITTI DEGLI STUDENTI**

#### ART. 22 - "DIRITTO DI INFORMAZIONE "

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. La scuola predisporrà conseguentemente ogni opportuna forma di pubblicità in favore degli alunni, delle loro famiglie e della potenziale utenza in generale, relativamente alle varie offerte formative già in essere o da attivarsi nell'ambito della normale attività didattica secondo quanto deliberato dai competenti Organo Collegiali.

All'inizio dell'anno scolastico ad ogni nuovo alunno verrà consegnato, con atto che sarà sottoscritto dal genitore esercente la potestà, per presa visione, ricevuta e accettazione, una copia del presente regolamento d'Istituto che disciplina la vita all'interno dell'Istituzione Scolastica e della polizza assicurativa stipulata a favore degli alunni.

#### ART. 23 - " VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE"

L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

L'alunno riceverà pertanto con cadenza periodica, stabilita annualmente dal Collegio dei Docenti, una scheda di valutazione sintetica predisposta dal Consiglio di Classe e da ogni singolo docente con il quale saranno esplicitati obiettivi raggiunti e carenze manifestate nelle verifiche effettuate.

#### ART. 24 - "DIRITTO DI PARTECIPAZIONE CONSULTIVA AI PROCESSI DECISIONALI"

Gli studenti possono essere chiamati ad esprimere il loro parere consultivo, in merito a decisioni tali da influire in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola.

In tale situazione, la Scuola potrà richiedere la partecipazione in forma consultiva anche dei genitori per acquisirne il parere riguardo alle problematiche di cui al primo comma.

## **DOVERI DEGLI STUDENTI**

### **ART. 25 - "PRINCIPI GENERALI"**

**Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.**

**Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni di classe lo stesso rispetto anche formale, che chiedono per se stessi.**

**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 alla normativa vigente recepita nel presente regolamento. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla normativa vigente e dal presente regolamento.**

**Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola e da non contravvenire alle indicazioni relative alla sicurezza fornite dalla scuola.**

**Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.**