

# 10. Il Regolamento di istituto

## Indice

### 10.0. Premessa

- 10.0.1 Le norme e lo statuto
- 10.0.2 Il presente regolamento
- 10.0.3 Il dialogo
- 10.0.4 La consultazione

### 10.1. Questioni di puntualità (inizio, in tempo, in ritardo, il cambio di lezione)

- 10.1.1 Inizio
- 10.1.2 In tempo
- 10.1.3 In ritardo
- 10.1.4 Il cambio di lezione

### 10.2. Le uscite (dall'aula, dalla scuola)

- 10.2.1 Le uscite dall'aula
  - 10.2.1.1 per richiesta
  - 10.2.1.2 per convocazione
- 10.2.2 Le uscite dalla scuola
  - 10.2.2.1 per programmazione
  - 10.2.2.3 per "ricreazione"

### 10.3. Le assenze

- 10.3.1 Senza studenti non esiste scuola
- 10.3.2 Libretto e giustificazioni
- 10.3.3 Assenze per "sciopero"
- 10.3.4 Assenze agli IDEI (corsi di sostegno/recupero)
- 10.3.5 Il controllo

### 10.4. Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche

- 10.4.1 Spazi comuni
- 10.4.2 Aule
  - 10.4.2.1 Aula attrezzata
- 10.4.3 Laboratori
- 10.4.4 Biblioteca
- 10.4.5 Bacheca
- 10.4.6 Fotocopiatrice
- 10.4.7 La Palestra, il Regolamento

### 10.5. L'uso dei tempi: scadenze e calendario delle riunioni

### 10.6. Le attività: programmazione didattica e progetti di ricerca, compiti in classe, incontri, viaggi d'istruzione, attività complementari e di integrazione, attività sportive, la "festa"

- 10.6.1 Programmazione didattica e progetti di ricerca
- 10.6.2 Compiti in classe
- 10.6.3 Incontri (con esperti)
- 10.6.4 Viaggi di istruzione e scambi
  - 10.6.4.1 Premessa
  - 10.6.4.2 Viaggi di istruzione
  - 10.6.4.3 Tipologie di viaggio
  - 10.6.4.4 Gli alunni

- 10. 6.4.5 Programmazione dei viaggi
- 10. 6.4.5. bis Programmazione Visite didattiche
- 10. 6.4.6 Compiti degli organi collegiali
- 10. 6.4.7 Periodi, accompagnatori
- 10. 6.4.8 Comportamento
- 10.6.5 Attività complementari e di integrazione
- 10.6.6 Attività sportive
- 10.6.7 La “festa”!

- 10.7. Assemblee
- 10.7.1 Degli studenti
- 10.7.2 Dei genitori
- 10.7.3 Comitato degli studenti
- 10.7.4 Comitato dei genitori

- 10.8. Organi Collegiali
- 10.8.1 Organi collegiali
- 10.8.2 Consiglio di classe
- 10.8.2.1 Il rappresentante dei genitori
- 10.8.2.2 Modalità di predisposizione del documento del consiglio di classe per l’esame di stato
- 10.8.3 Consiglio di istituto e giunta esecutiva
- 10.8.4 Organo di garanzia

#### 10.9. Associazioni

- 10.10. Mancanze disciplinari e sanzioni. Interventi premiali
- 10.10.1 Mancanze disciplinari e sanzioni
- 10.10.2 Interventi premiali

#### 10.11. Sicurezza

#### 10.12. Diffusione del regolamento interno

#### 10.13. Disposizione transitoria

## 10. Il Regolamento di istituto

### 10.0. Premessa

#### 10.0.1 Le norme e lo statuto

**Le norme che regolano in senso pratico il funzionamento di una comunità sono il frutto di una paziente ricerca di accordo e non vanno interpretate, quindi, come l'imposizione di un principio esterno di autorità.**

La validità di queste norme attende la più importante verifica attraverso l'applicazione, che può suggerire necessità di revisione.

In ogni caso, lontane da qualsiasi intento coercitivo o repressivo, esse si propongono come punto di riferimento per una coesistenza intelligente, interessata a ridurre dispersioni di energia e di tempo, ma anche attenta ad evitare prepotenze e prevaricazioni e, soprattutto, impegnata a contrastare forme di sordo individualismo e/o di estraneità ai necessari progetti comuni.

Le indicazioni qui espresse sono state pensate in nome della funzionalità e dell'efficacia delle azioni da intraprendere nell'ambito scolastico e fanno esplicito riferimento ai criteri guida della **collaborazione e del senso di responsabilità** di ciascuno, senza, per questo, voler rappresentare un complesso di

comandamenti di valore assoluto.

Le qualità umane, civili, culturali e morali da raggiungere attraverso l'intrecciarsi delle iniziative scolastiche sono il fine specifico del lavoro dell'intera comunità, e sono strettamente legate ad una chiara definizione, di natura etico - giuridica, dei diritti e dei doveri degli studenti, per la prima volta quest'ultimi riuniti in un unico documento "Lo statuto delle studentesse e degli studenti", base teorica e normativa del presente regolamento.

### **10.0.2 Il presente regolamento**

Il presente regolamento, frutto di un lavoro collettivo al quale hanno partecipato preside, docenti, non docenti, studenti e genitori, intende definire una serie di regole fondamentali con il fine di garantire a tutte le persone, nell'ambito della comunità scolastica del "Gobetti", un'armonia di relazioni, nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

**Il Liceo "Gobetti" è luogo di istruzione/formazione/educazione attraverso la trasmissione del sapere, l'impegno di studio, l'acquisizione delle conoscenze e il continuo sviluppo delle competenze e della coscienza critica, ma anche luogo di cooperazione didattica tra docenti e studenti per una prima esperienza di produzione culturale.**

Il liceo "Gobetti" è luogo di relazioni tra docenti, studenti e famiglie per l'individuazione e la realizzazione di strategie a livello pedagogico-didattico per la promozione culturale e umana della persona/studente.

**Ogni persona/studente ha il diritto/dovere di partecipare responsabilmente al progetto del suo "successo formativo". E in quest'opera globale di formazione, la responsabilità e la partecipazione dei genitori sono fondamentali.**

### **10.0.3 Il dialogo**

**La scuola, nella sua opera di educazione al senso di responsabilità di ogni giovane, garantisce il dialogo tra Preside, docenti e studenti anche attraverso le seguenti modalità:**

– ogni allievo/a può chiedere e ottenere, entro sei giorni, un colloquio con il Preside per ricevere informazioni sull'organizzazione della scuola in genere e su tutto quanto concerne il suo processo di formazione umana e culturale;

– ogni allievo/a può chiedere e ottenere, nel più breve tempo possibile, e comunque entro sei giorni, nel rispetto di liberi accordi, un colloquio con i propri docenti per ricevere informazioni e/o chiarimenti sulla programmazione didattica, sui criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico, e su tutto quanto concerne il suo processo di formazione culturale e professionale.

Nella pratica del dialogo, Preside e docenti rispettano la libertà di espressione, operando "con pari dignità e nella diversità dei ruoli". E gli/le alunni/e, coinvolti/e in un dialogo così aperto, impareranno a costruire il proprio senso di responsabilità e a sperimentare il rispetto reciproco.

Per garantire continuità di rapporti, i docenti sono a disposizione di alunni/e e genitori nell'ora di "ricevimento" durante l'orario delle lezioni, nel rispetto di un calendario da rendere noto, all'inizio dell'anno scolastico, con comunicazione all'albo dell'istituto.

Il docente responsabile del coordinamento del Consiglio di Classe (e/o il Preside) può, per sua decisione o richiesta di altri docenti della classe, convocare alunni/e e/o genitori a un colloquio, soprattutto per chiarire questioni riguardanti le assenze, il comportamento, l'impegno di studio, il profitto.

Il dialogo scuola/famiglia è anche garantito, nell'anno scolastico, da due incontri pomeridiani durante i quali ogni genitore ha la possibilità di colloquiare con tutti/e i/le docenti della classe.

#### 10.0.4 La consultazione

**Gli/le allievi/e, a richiesta del Comitato Studenti, e con decisione approvata a maggioranza assoluta, potranno organizzare, secondo modalità operative da concordare con il Preside, una consultazione generale per esprimere un parere su scelte/decisioni riguardanti l'organizzazione della scuola.**

La consultazione dovrà comunque essere realizzata entro dieci giorni dalla decisione del Comitato studenti.

Il Comitato studenti, nell'approvare la decisione della consultazione, si impegna ad esplicitare sempre le motivazioni della richiesta.

Il Comitato studenti prenderà tutte le decisioni necessarie perché la consultazione si svolga, fuori dell'orario delle lezioni, nel rispetto delle regole della democrazia e della trasparenza

Il Comitato Studenti può nominare, tra gli studenti maggiorenni, a maggioranza, un comitato di garanzia per le operazioni di consultazione.

Il Preside o un suo delegato, all'inizio dell'anno scolastico, darà al Comitato Studenti ogni utile informazione sull'organizzazione della scuola anche al fine di raccogliere pareri e contributi.

#### **10.1. Questioni di puntualità (inizio, in tempo, in ritardo, il cambio di lezione)**

##### 10.1.1 Inizio

**L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,15.**

La decisione è conseguente ad una serie di valutazioni circa:

a) la collocazione dell'istituto nel contesto della viabilità urbana con riferimento:

- ai percorsi necessari per raggiungerlo,
- alle tabelle orario dei mezzi di trasporto pubblico,
- alle possibilità di parcheggio dei mezzi privati,
- agli studi forniti dal Comune di Firenze e di Bagno a Ripoli sul flusso di traffico nelle varie fasce orarie;

b) l'esigenza di svolgere, all'interno dell'edificio, non meno di sei ore consecutive di attività didattica ordinaria (lezioni), e non meno di quattro ore, nel pomeriggio, per le attività complementari;

c) la qualità delle attrezzature di infrastruttura dell'edificio (e degli annessi destinati all'attività scolastica complessiva), con riferimento a:

- spazi di incontro e ritrovo;
- possibilità di ristoro alimentare;
- possibilità di uso di sussidi didattici e/o tecnici;

E' facile comprendere che il coordinamento dell'intera giornata scolastica poggia sulla corretta interpretazione di questo orario di riferimento. È bene, quindi, considerare che:

a) **dalle ore 7,30** sono già presenti nell'Istituto scolastico gli **addetti del personale non docente** che, in base alle loro specifiche competenze, **garantiscono i seguenti servizi:**

- controllo dell'agibilità dei locali e della sicurezza degli impianti;
- apertura della porta di ingresso alle ore 8,05;
- raccolta di informazioni su "imprevisti" per le conseguenti necessità di variazione d'orario (guasti tecnici, assenze di insegnanti, urgenze organizzative, ecc);

b) **dalle ore 8,05 alle ore 8,15 entrano, dall'ingresso principale, gli studenti nell'istituto e nelle aule,** affinché essi possano :

- prendere posto nei banchi;

- predisporre il materiale necessario all’inizio della lezione;
  - essere in grado di accogliere tempestivamente indicazioni su eventuali emergenze (spostamenti, variazioni di programmazione, ecc.);
- c) dalle ore 8,15, in concomitanza con il segnale della campana di inizio della prima ora di lezione, l’insegnante, già presente dalle ore 8,10 nell’aula, per norma contrattuale, registra gli assenti e firma, per la sua presenza, il registro di classe.**

A partire dalle 8,15 in avanti occorre chiarire la posizione degli studenti eventualmente non ancora arrivati.

### 10.1.2 In tempo

È giusto stabilire un margine di tolleranza.

Vale, comunque, la logica secondo la quale la lezione inizia alle 8.15 ed eccezionalmente **l’ammissione in classe è consentita entro la fine delle operazioni di trascrizione degli assenti sul registro di classe.**

Non è da considerare in ritardo, quindi, chi, nonostante i suoi sforzi di essere puntuale alle 8.15, entri in classe in ritardo, ma durante la registrazione degli assenti e/o le altre operazioni preliminari.

Solo il ripetersi sistematico di questo tipo di ritardo comporta l’obbligo di un richiamo da parte dell’insegnante in servizio alla prima ora, con annotazione sul registro.

### 10.1.3 In ritardo

**È facoltà dell’insegnante, al termine delle operazioni di registrazione degli alunni assenti o delle altre operazioni preliminari, ammettere alla lezione gli eventuali “ritardatari”, segnalando, comunque, il ritardo sul registro con una “R” sul cognome,** secondo criteri di compatibilità (1) con la fase della lezione già avviata. Oltre le ore 8,30, l’ammissione è possibile alla 2<sup>a</sup> ora.

In ogni caso, gli studenti ammessi in classe dopo la registrazione degli assenti o all’inizio della seconda ora, con l’autorizzazione del Preside o dei suoi collaboratori, dovranno portare, all’indomani, una dichiarazione firmata (per i minorenni) da uno dei genitori o da chi ne fa le veci (2) che attesti il motivo generico del ritardo (3).

Nel caso che lo studente in ritardo sia già in grado di presentare la dichiarazione di giustificazione firmata, l’ammissione in classe è direttamente autorizzata, con annotazione nel registro, dall’insegnante in servizio.

Gli studenti con regolare permesso di ammissione oltre le 8,15, per cause permanenti o transitorie accertate dalla Presidenza (trasporti, salute, ecc.), sono ammessi, senza altra formalità, al momento del loro arrivo.

**Gli studenti “ritardatari” alla prima ora, presenti in istituto, ma non ammessi alle lezioni, hanno l’obbligo di trattenersi a studiare in biblioteca, o in altri ambienti (aula non avvalentisi) fino all’inizio della seconda ora di lezione.**

È possibile l’ammissione alle lezioni alla terza o quarta ora solo per gravi e documentati motivi (certificato medico, attestazione di presenza o partecipazione a prove d’esame, o semplice dichiarazione della famiglia). Allo stato dei fatti, per contenere il fenomeno dei ritardi, e, comunque, delle richieste di entrata posticipata, è necessario che siano introdotte delle limitazioni, oltre le quali non è consentito andare: le entrate posticipate non possono superare il numero di tre per quadrimestre. In caso di esubero i genitori, anche per gli studenti maggiorenni, saranno convocati dal Preside.

Queste semplici regole tendono non a produrre complicazioni burocratiche, ma a ridurre, al contrario, la gamma delle possibilità di comportamenti anomali, e a indurre, nel contempo, alunne/i e insegnanti a comprendere l’utilità di un quadro di riferimento senza vincoli rigidi.

**Il ritardo occasionale non è un fatto grave di per sé, visto l'ampio arco di difficoltà che può frapporsi tra la necessaria volontà di essere sempre puntuali e la sua concreta possibilità di realizzazione, ma è preoccupante il suo effetto perché danneggia la regolarità e l'armonia del lavoro comune, e perché mette in moto inevitabili meccanismi di controllo legati alla correttezza del rapporto scuola famiglia e alle responsabilità istituzionali della scuola.**

Note

(1) compatibilità: è l'insegnante a valutare se l'ammissione dello studente, a lezione avviata, possa essere concessa;

(2) uno dei genitori o chi ne fa le veci : il pieghevole sul quale vengono giustificati i ritardi e le assenze (libretto personale) deve recare la firma di uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) corrispondente a quella depositata in segreteria.

(3) motivo generico: non è contro il diritto alla "privacy" degli studenti indicare se il ritardo è dovuto, senza entrare nel merito, a contrattempo, a motivi di salute, familiari o ad altro.

#### **10.1.4 Il cambio di lezione**

Durante i minuti del cambio di lezione gli studenti attendono nell'aula l'arrivo dell'insegnante e non possono uscire dall'aula senza autorizzazione. **In ogni caso, al di là della "vigilanza", è dovere degli studenti lavorare in autodisciplina.**

Se la lezione prevede spostamenti verso laboratori, palestra o altre aule gli studenti devono, con senso di responsabilità, autodisciplina e attenzione, rispettare le disposizioni date dall'insegnante.

**Ogni docente al cambio di lezione, dopo aver firmato la sua presenza sul registro di classe, controllerà sempre la presenza nella classe di tutti gli alunni e segnalerà sul registro di classe i nominativi di studenti assenti senza autorizzazione, avvertendo subito la Presidenza.**

Gli/le alunni/e rappresentanti di classe, in casi eccezionali di ritardo o assenza imprevista dell'insegnante di classe, avvertono, responsabilmente, in spirito di collaborazione e per ragioni di sicurezza, l'ufficio di Presidenza per le decisioni di variazioni d'orario.

In caso di necessità, quando un/a docente, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio, è costretto/a ad allontanarsi dalla classe, è tenuto/a a chiamare il "bidello" per la vigilanza.

## **10.2. Le uscite (dall'aula, dalla scuola)**

### **10.2.1 Le uscite dall'aula**

**Le uscite dall'aula sono possibili solo nel rispetto delle regole.**

#### **10.2.1.1 per richiesta**

Innanzitutto è possibile uscire dalle aule dalle ore 11.05 alle ore 11,20, durante il momento collettivo di intervallo/ricreazione.

Un criterio di ragionevolezza non impedisce, durante la lezione, la richiesta di uscita dei singoli, in via eccezionale; e l'autorizzazione è, comunque, a discrezione dell'insegnante in base alle esigenze di continuità della lezione.

Beninteso, si consente, in questo caso ad un singolo studente di assentarsi per pochi minuti. **È esclusa la possibilità di uscita di più di uno studente per volta.** In caso di leggero malessere di un/a alunno/a, è consentita, per compagnia, in solidarietà amicale, l'uscita anche di un/a compagno/a di classe.

**È comunque vietata l'uscita in gruppo di alunne/i al termine di un compito in classe.**

I docenti di educazione fisica, di disegno ( e di altre discipline), dopo aver annotato, nell'aula normale, all'inizio della lezione, le assenze degli alunni, accompagneranno gli studenti in palestra, nell'aula di disegno ( o nelle aule speciali).

#### **10.2.1.2 per convocazione**

È consentita l'uscita, durante le lezioni, anche a seguito di convocazione del Preside (o della Segreteria), quando questa non è di interruzione di fasi importanti dell'attività didattica (spiegazione, interrogazione, compito in classe, etc.); l'avviso di convocazione è sempre dato dal personale non docente o dal docente di classe.

I rappresentanti di classe sono autorizzati a uscire insieme solo con avviso di convocazione dato dal personale non docente.

**Le convocazioni urgenti saranno sempre comunicate al/la docente di classe con un biglietto d'avviso a firma del Preside.**

### **10.2.2 Le uscite dalla scuola**

Anche le uscite dalla scuola sono possibili solo nel rispetto delle regole.

#### **10.2.2.1 per programmazione**

Le uscite delle classi dalla scuola nel rispetto della programmazione e delle decisioni dei docenti (trasferimenti agli impianti sportivi, trasferimenti ad altra sede, visite guidate, partecipazioni a conferenze, ecc.) prevedono sempre l'accompagnamento da parte di uno o più insegnanti (in base al numero e all'età degli studenti).

In casi di necessità e/o richiesta dei docenti, in particolare per una più sicura "vigilanza" sia nel trasferimento agli impianti sportivi sia nella permanenza all'interno degli impianti, è possibile chiamare all'accompagnamento anche il personale non docente, sentito il Responsabile Amministrativo per le valutazioni delle esigenze di servizio.

Non è autorizzato l'uso di mezzi propri (biciclette, motorini, automobili) per i trasferimenti, se non per ragioni eccezionali, e solo con autorizzazione del Preside, previo accordo con la famiglia.

**Le uscite programmate sono di regola comunicate ai genitori tramite la responsabile collaborazione/partecipazione degli studenti, e segnalate sul registro di classe con anticipo nel rispetto della programmazione di ogni docente.**

#### **10.2.2.2 per richiesta**

Per i singoli studenti l'uscita dalla scuola, in anticipo sull'orario normale delle lezioni, è possibile solo a richiesta. Per i minorenni saranno i genitori a firmare la richiesta (scritta sul libretto personale con l'indicazione del motivo generico).

Gli studenti minorenni possono uscire, in ogni caso, solo se accompagnati da uno dei genitori o, in altro caso, solo dopo conversazione diretta per telefono tra genitore e l'ufficio di Presidenza/ Segreteria.

Ancora una volta si sottolinea l'eccezionalità dell'uscita in anticipo sull'orario regolare. Allo stato dei fatti, per contenere l'eccesso di richieste di uscita anticipata, è necessario introdurre una limitazione nel numero di tre richieste consentite per quadrimestre.

Se dovesse essere superato il limite consentito di richieste, si renderà necessario un incontro della

famiglia con la Presidenza per un chiarimento, anche per gli studenti maggiorenni.

In caso di indisposizione gli studenti minorenni possono uscire solo se accompagnati da uno dei genitori oppure previa autorizzazione di uno dei genitori tramite fonogramma.

L'uscita anticipata (o l'entrata posticipata) di un'intera classe è consentita quando non è possibile la sostituzione, per l'intero orario delle lezioni, dei/delle docenti assenti. Gli/le alunni/e hanno il dovere di avvertire i genitori delle variazioni d'orario. Sarà cura degli studenti rappresentanti di classe informare eventuali assenti. In casi eccezionali, per l'assenza non prevista di docenti, è possibile l'uscita anticipata, per gli/le alunni/e, solo dopo avviso telefonico alle famiglie, a cura di ogni allievo/a, tramite il centralino della scuola.

**Il criterio al quale si ci ispira è quello del diritto-dovere alla frequenza scolastica e alla continuità dell'impegno in un "lavoro" specifico quale quello dello studente, che dalla scuola viene sollecitato a comprendere di essere parte attiva di un progetto, anziché elemento indipendente con funzione di apporto saltuario. Ogni lezione prevede la partecipazione di un gruppo-classe e il contributo di intervento di ciascuno in quel contesto; l'assenza è quindi un imprevisto, che modifica le aspettative del piano lavoro.**

Se non è possibile avvisare le famiglie, e, quindi, non è possibile (anche per qualsiasi altro motivo) autorizzare con il consenso dei genitori l'uscita anticipata, gli/le alunni/e possono sempre utilizzare la propria aula per lo studio individuale senza "sorveglianza", in analogia a quanto già previsto per l'ora alternativa all'I.R.C (Insegnamento della Religione Cattolica), o la biblioteca (anche al di là degli orari del servizio biblioteca).

Gli studenti maggiorenni possono comunque uscire: le famiglie saranno avvisate anche successivamente.

### **10.2.2.3 per "ricreazione"**

Dopo la terza ora di lezione, dalle ore 11,05 alle ore 11,20, è previsto un intervallo di quindici minuti, il cui inizio e la cui fine sono segnalati dal suono della campana.

Durante l'intervallo gli/le alunni/e possono lasciare le aule e accedere agli spazi comuni nei corridoi; è possibile anche uscire dall'istituto, **ma solo per andare al bar della scuola e/o negli spazi del complesso Volta/Gobetti.**

**Nel tempo della "ricreazione", che è a tutti gli effetti tempo scuola, le/gli alunne/i devono mantenere sempre un comportamento corretto. È comunque assicurata, durante l'intervallo, la presenza di docenti e non docenti, per una "discreta vigilanza" nel rispetto dei turni stabiliti dall'ufficio di Presidenza.**

**In una scuola sempre più attenta all'educazione alla responsabilità e al rispetto di tutti, nessuna/o alunna/o, anche a quattordici anni, deve più essere vista/o come un/una "minore" da "controllare" e sul/la quale "vigilare", né gli/le insegnanti debbono essere chiamati/e a svolgere il ruolo di "vigilantes". Autocontrollo, quindi, da parte degli studenti; presenza discreta da parte degli insegnanti.**

## **10.3. Le assenze**

### **10.3.1 Senza studenti non esiste scuola**

**La presenza a scuola non è solo un dovere di ogni studente; è la condizione necessaria per la realizzazione di rapporti ottimali nel processo insegnamento/apprendimento; senza gli studenti non esiste la scuola.** Assentarsi senza motivo o per paura di compiti o per evitare interrogazioni è scelta non responsabile anche quando giustificata dalla famiglia: ancora più grave è "far forza" perché questa scelta non solo viene a spezzare un rapporto di fiducia tra scuola e studenti, ma anche tra genitori e figli.

Ogni studente è responsabile delle sue scelte e mai deve rinunciare al rapporto di lealtà con i suoi genitori e con la scuola: i problemi, anche difficili, si risolvono solo e sempre con il dialogo, mai con la fuga.

### **10.3.2 Libretto e giustificazioni**

**Ogni studente, per l'ammissione alle lezioni, dovrà quindi giustificare l'assenza dichiarando il motivo generico (nel proprio libretto), e presentare il proprio libretto all'insegnante in servizio alla prima ora per il controllo; a firmare la giustificazione, per i minorenni, è uno dei genitori o chi ne fa le veci, con firma depositata presso la scuola; le assenze, dovute a malattia, per un periodo superiore a cinque giorni consecutivi compresi i festivi, richiedono, per la giustificazione e per l'ammissione in classe, la certificazione medica, da consegnare in segreteria.**

**La certificazione medica, in caso di malattia infettiva, dovrà essere rilasciata dal medico curante convenzionato con il S.S.N.**

**La giustificazione dell'assenza deve essere necessariamente prodotta il giorno del rientro a scuola; in caso di ritardo della presentazione, il coordinatore di classe, a discrezione, darà avviso alla famiglia.**

Ogni anno è necessario che sia ritirato dalle famiglie un nuovo libretto, valido solo per l'anno in corso. La richiesta di un nuovo libretto in caso di smarrimento o per esaurimento sarà registrata dalla Segreteria e comunicata alla famiglia.

Sono esonerati dalla presentazione del certificato medico gli studenti i quali, con dichiarazione motivata a cura dei genitori, comunicano, in via preventiva, un'assenza oltre i cinque giorni.

### **10.3.3 Assenze per “sciopero”**

**Le assenze per “sciopero”, per partecipare a manifestazioni, per protesta degli studenti devono essere “giustificate”, sempre sul libretto personale, con la dichiarazione veritiera del motivo.**

La dichiarazione veritiera del motivo non ha altro valore se non di conferma di un rapporto di lealtà e fiducia nella comunicazione tra alunno, scuola e famiglia.

La scuola infatti non solo non potrà intervenire nelle valutazioni di merito del motivo dell'assenza, ma garantirà l'ammissione alle lezioni, escludendo sanzioni disciplinari.

La scuola garantirà, comunque, in caso di “sciopero”, protesta o manifestazione degli studenti, la regolare attività, a prescindere dal numero dei presenti; per la migliore organizzazione dell'attività didattica sarà possibile costituire gruppi interclasse; l'obiettivo è offrire ai presenti un'utile permanenza a scuola; potranno anche essere affrontate, attraverso la discussione, le questioni alla base di sciopero/protesta/manifestazione, per offrire agli studenti più ampie informazioni per una libera e responsabile scelta.

I docenti, in caso di sciopero degli studenti, sono sempre tenuti a firmare, per la propria presenza e per la registrazione delle assenze delle/degli alunne/i, i registri di classe.

### **10.3.4 Assenze agli IDEI (corsi di sostegno/recupero)**

Gli alunni/e assenti durante le ore di insegnamento integrativo di sostegno (IDEI) hanno l'obbligo di presentare, nel più breve tempo possibile, la giustificazione dell'assenza, direttamente al docente responsabile dell'insegnamento integrativo, utilizzando sempre il libretto personale.

**In caso di assenze ripetute e/o consecutive il docente responsabile avvertirà la famiglia tramite l'ufficio di Segreteria.**

### **10.3.5 Il controllo**

La segreteria didattica, a intervalli regolari e, comunque, ogni due mesi, curerà la registrazione delle assenze controllando i registri di classe. **Il Preside o il docente coordinatore di classe in caso di assenze frequenti da parte di alunni/e, contatterà direttamente, anche per telefono, le famiglie.**

**10.4. Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche** (spazi comuni, aule, aula attrezzata, laboratori, biblioteca, bacheca, fotocopiatrice)

#### **10.4.1 Spazi comuni**

Tutto l'edificio scolastico e tutti gli spazi ad esso connessi devono essere intesi come uno spazio comune. Le limitazioni di accesso e di uso sono soltanto delle convenzioni legate ad esigenze organizzative e a criteri di compatibilità e di funzionalità. Pertanto è opportuno che ciascuno consideri i corridoi, le aule, i dipartimenti, gli uffici, i servizi igienici, le vie interne di accesso alla scuola e le stesse aree di parcheggio esterne all'istituto come luoghi ugualmente disponibili a sé e agli altri, ma anche, e nello stesso tempo, come luoghi destinati a persone fisiche individuabili e a funzioni determinate. Ne consegue una necessità di rispetto improntata alla migliore conservazione possibile della qualità ambientale e alla comprensione della funzione cui gli spazi sono stati destinati.

In quest'ottica generale è facile capire che occorre sviluppare un buon livello di autocontrollo in ciascuna occasione di spostamento individuale e di gruppo sia che l'azione da compiere riguardi una specifica attività didattica, sia che essa riguardi una fase preparatoria o di momentanea interruzione o di svago.

**In altre parole: entrare in classe, stare in classe, uscire dalla classe, sostare nell'atrio o davanti alla porta di un ufficio, fare la fila davanti ad un distributore automatico, prendere posto in un laboratorio, ecc. sono azioni quotidiane che non possono essere irreggimentate, ma che tuttavia richiedono un po' di attenzione a ciò che accade.** Evitare di ingombrare ingressi o uscite, essere solerti nel prendere posto in un'aula, non entrare in gruppo in un ufficio, parcheggiare nei luoghi assegnati con un certo ordine ecc., sono comportamenti necessari in quanto la loro trascuratezza e l'eccessiva approssimazione possono produrre disagio e ostacolo nell'uso di strutture utili a tutti.

Nei locali dell'istituto, bagni compresi, è sempre vietato fumare, sia durante la normale attività didattica, sia durante le altre attività extracurricolari; ogni trasgressione sarà sanzionata a norma di legge.

E' vietato, per motivi di sicurezza, uscire dall'istituto attraverso le porte "antipanico".

La scuola rimane aperta anche di pomeriggio, dalle ore 14,30 alle ore 18,30, per tutte le attività extracurricolari e/o di integrazione. È comunque consentito agli studenti di utilizzare un locale della scuola per l'attesa dell'inizio dell'attività pomeridiana, senza creare intralcio nei lavori di pulizia dei bidelli.

#### **10.4.2. Aule**

La maggior parte del lavoro scolastico si svolge nelle aule. Altri sistemi scolastici prevedono uno spostamento degli studenti da un'aula all'altra a seconda della materia; la nostra impostazione prevede invece in prevalenza lo spostamento degli insegnanti e quindi è soprattutto il gruppo-classe che ha il compito di "gestire" lo spazio a disposizione.

Ciò non significa che gli studenti possano disporre dello spazio assegnato senza alcun criterio di discernimento. Visto che si trascorre un certo numero di ore nella medesima stanza sarà il caso di cercare

di mantenerla in ordine, per viverci meglio nel rispetto reciproco.

La disposizione dei banchi deve consentire a ciascuno di vedere la lavagna e deve consentire percorsi abbastanza agevoli di movimento. In poche parole l' "ospite" insegnante ha il diritto di sentirsi a proprio agio e gli "ospiti" studenti hanno il diritto di trovare le migliori condizioni possibili per il tipo di lavoro da svolgere. È anche una questione di accordo che prevede un fine piuttosto chiaro: fare in modo che l'ambiente sia idoneo ad uno scambio agevole di informazioni, riflessioni e azioni utili ad affrontare ed approfondire gli argomenti proposti. L'elenco degli adempimenti diventa quindi superfluo. Basterà dire che perché la lezione sia possibile, occorre, come minimo, poter disporre sempre delle dotazioni essenziali: registro di classe, cattedra, banchi, gessi, cimosà, armadi, registratori, computer (quando sono nelle aule) e altri materiali devono essere sempre disponibili, né gli insegnanti, né gli studenti possono ignorare l'importanza pratica di questo fatto. Danneggiamenti, asportazioni o modifiche immotivate degli impianti comportano una necessaria ricerca di responsabilità individuali con conseguenze anche pecuniarie per i trasgressori. Esigenze didattiche opportunamente concordate possono determinare occasioni di scomposizione e ricomposizione dei gruppi-classe. A maggior ragione, in questi casi, il rispetto delle strutture e delle cose altrui, eventualmente lasciate incustodite, riveste un'importanza determinante. **E' sempre vietato, in qualsivoglia situazione, scrivere sui muri interni (aule, corridoi, bagni) e esterni, sulle porte, sui banchi, sulle sedie.**

**Ogni trasgressione sarà punita a norma di regolamento (v. Mancanze disciplinari e sanzioni).**

**La scuola, anche attraverso una generale contribuzione, a partire comunque dai responsabili, ha l'obbligo di intervenire per ripristinare al meglio la situazione originaria.**

#### **10.4.2.1 Aula attrezzata**

Sono, comunque, a disposizione computer, stampanti e collegamento internet, da utilizzare fuori dall'orario delle lezioni con la presenza di un docente. Le/gli alunni presenti nell'aula sono tenuti a firmare un registro, anche al fine di individuare i responsabili di eventuali danni alle attrezzature.

#### **10.4.3 Laboratori**

I laboratori sono organizzati con un orario affisso alla parte esterna della porta di ciascuno. Occorre comunque prenotarsi presso il tecnico incaricato per potervi accedere.

Nei laboratori linguistici gli studenti sono tenuti a dotarsi di cuffie auricolari, di proprietà, con microfono.

Anche nei laboratori, anzi soprattutto nei laboratori, il comportamento di attenzione e di rispetto deve essere continuo e di reciproco autocontrollo. È da aggiungere che l'uso delle apparecchiature dei laboratori richiede grande cautela e perciò la presenza degli insegnanti durante le fasi di esercitazione è indispensabile, anche a garanzia della sicurezza.

Per chiarezza si precisa che nessuna colpa può essere ascritta a studenti che provochino guasti involontari durante esperimenti o uso guidato delle strumentazioni disponibili; **gli/le alunni/e rispondono invece, personalmente, di un uso non autorizzato delle stesse.**

#### **10.4.4 Biblioteca**

La biblioteca è a disposizione di studenti e di docenti, per i servizi di lettura e prestito, dalle ore 9.00 alle ore 12.00; è da prevedere l'apertura pomeridiana, se richiesta. L'orario di apertura è esposto all'ingresso della biblioteca.

Il bibliotecario è a disposizione di studenti e docenti sia per il prestito sia per la consultazione sia per suggerimenti bibliografici.

Dalle ore 8,30 alle 9,15 la biblioteca è a disposizione degli studenti “ritardatari” per lo studio individuale. Sarà cura del/la bibliotecario/a regolare (e controllare) le presenze.

La durata del prestito di un libro non di consultazione non può superare 30 giorni, con possibilità di rinnovo, se non vi sono altre richieste. Non possono essere dati in prestito più di due libri. L’utente che danneggia il materiale della biblioteca avuto in lettura o prestito è tenuto a rifondere il danno.

E’ possibile fotocopiare, per uso personale di studio, brani di opere, nel rispetto della normativa sul diritto d’autore.

In caso di ritardo nella restituzione di un prestito, il bibliotecario, trascorsi 15 giorni dall’ultimo sollecito effettuato con lettera, avvertirà il Preside.

E’ escluso dal prestito il materiale audiovisivo e multimediale. **L’utente che smarrisca un libro ricevuto in prestito è obbligato a provvedere alla sua sostituzione con un altro esemplare o al versamento di una somma pari al valore d’acquisto di un nuovo esemplare (anche se di edizione diversa).**

#### **10.4.5 Bacheca**

Per favorire le comunicazioni interpersonali tra studenti, è a disposizione degli/delle alunne/i una bacheca per tutte le comunicazioni interpersonali. Altri spazi (e altre bacheche) per l’affissione di avvisi e/o materiale d’informazione di interesse giovanile possono sempre essere utilizzati, previa autorizzazione del Preside.

#### **10.4.6 Fotocopiatrice**

L’utilizzazione della fotocopiatrice da parte degli studenti è consentita, durante l’orario delle lezioni, solo con l’autorizzazione del docente di classe; l’uscita dalla classe, per l’uso della fotocopiatrice, è consentita, comunque, a non più di un/a alunno/a per volta.

Le tessere magnetiche per l’uso della fotocopiatrice sono in distribuzione in Segreteria, dietro presentazione di ricevuta del versamento a mezzo bollettino di conto corrente postale, intestato al Liceo, della quota/costo.

È consigliabile, all’inizio dell’anno scolastico, acquistare più tessere con un unico versamento di singoli alunni o di classi intere.

E’ comunque data la possibilità agli studenti di chiedere in Segreteria le tessere magnetiche anche senza il bollettino di versamento; sarà cura dell’ufficio di Segreteria decidere le modalità di raccolta e di versamento, periodicamente, sul conto corrente postale del Liceo, delle quote/costo.

In caso di funzionamento non regolare o di guasto della fotocopiatrice, nessuno – alunna/o o docente – è autorizzato/a, per ragioni di sicurezza e prevenzione, a “metter mano”. Solo il personale non docente, nel rispetto delle indicazioni del Responsabile Amministrativo, può, se è consentito dalle norme di sicurezza, “metter mano”.

#### **10.4.8 La Palestra, il Regolamento**

**1. La palestra è a disposizione del Liceo Gobetti esclusivamente per le lezioni curricolari in orario scolastico e per le attività del gruppo sportivo, in orario pomeridiano.**

2. L’accesso alla palestra **da parte di chiunque** è consentito solo se si è provvisti di **scarpe ginniche pulite** e di indumenti idonei.

3. Per accedere alla palestra e per il ritorno nelle aule, o per l'uscita al termine delle lezioni, sarà per ora utilizzata soltanto la **porta interna di comunicazione scuola/palestra**. Tutte le altre porte saranno utilizzate solo in caso di emergenza.

4. I docenti di Educazione Fisica "guideranno" direttamente gli spostamenti aula/palestra, anche con la collaborazione dei bidelli, se necessario.

5. Le/gli alunne/i **non possono entrare** nella palestra o usare gli attrezzi **senza la presenza del docente di Ed. Fisica**; e sono pregate/i di non portare negli spogliatoi oggetti di valore e denaro, per evitare spiacevoli sorprese, in assenza di custodia. In ogni caso docenti e collaboratori non rispondono degli oggetti smarriti.

6. **Non è consentito**, senza il permesso del docente, **lasciare la palestra o sostare negli spogliatoi**; anche chi non è direttamente impegnata/o nell'ordinaria attività ginnica, per qualsiasi ragione, è obbligata/o a essere presente alle lezioni. Sarà cura del docente di E.F. coinvolgere in altre attività (organizzazione, giuria e arbitraggio) chi è esonerata/o dalle esercitazioni pratiche o chi è momentaneamente impedita/o. In quest'ultimo caso l'obbligo è comunque di rimanere per tutta la durata della lezione a sedere sulle gradinate.

7. Ogni infortunio deve essere comunicato, a cura dell'allieva/o e/o del docente in servizio, alla segreteria entro la fine della lezione di Educazione Fisica, e, comunque, entro il termine delle lezioni del giorno.

8. Quanto previsto dal nostro Regolamento Interno ai paragrafi "Aule" e "Mancanze disciplinari e sanzioni" è naturalmente valido anche nell'uso della Palestra: **danneggiamenti volontari** alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi **saranno addebitati** al/ai singolo/i qualora sia possibile individuare il/i responsabile/i, oppure all'intera classe (o classi) presente quel giorno in palestra.

9. Il collaboratore scolastico addetto alla palestra, nell'intervallo tra l'uscita di una classe e l'arrivo dell'altra (ore 10.15, 12.15 e 14.15) controllerà sempre la situazione degli spogliatoi sia per interventi di pulizia sia per segnalare danneggiamenti.

10. Gli spogliatoi, gli spazi di lavoro ed il numero degli alunni consentono il lavoro a due squadre/classi contemporaneamente. Sarà cura (e responsabilità) dei docenti di Educazione Fisica concordare l'uso degli spazi, evitando sovraffollamenti.

### **10.5. L'uso dei tempi: scadenze e calendario delle riunioni**

L'anno scolastico ha inizio il 1 Settembre e termina il 31 Agosto; il periodo delle lezioni è compreso, di norma, tra il 15 Settembre e il 15 Giugno. I giorni di lezione (attività didattica) non possono essere meno di 200. L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri; il I quadrimestre termina, di norma, intorno al 31 Gennaio.

Nel periodo 1/15 Settembre sono previste riunioni degli Organi Collegiali, dei Dipartimenti disciplinari, dei gruppi di lavoro per la definizione del Piano dell'Offerta Formativa.

Prima dell'inizio delle lezioni si svolgono prove e/o colloqui per l'iscrizione alle classi di alunni provenienti da altri tipi di scuole.

Nel mese di Ottobre, dopo le elezioni dei rappresentanti di classe, sono convocati i Consigli di Classe per la prima riunione. La seconda riunione è prevista nel mese di Dicembre per una prima valutazione dei risultati scolastici dei singoli studenti. Subito a conclusione della fase di discussione e confronto

nell'ambito dei Consigli di Classe, è previsto il primo appuntamento scuola-famiglia (i tradizionali colloqui) perché siano date alle famiglie le informazioni sui risultati scolastici di avvio dell'anno scolastico, anche al fine di studiare i primi interventi di sostegno a casa e/o a scuola. Il 10 Dicembre è la giornata della Celebrazione della Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo e il 27 Gennaio la Giornata della Memoria.

Agli inizi di Febbraio, si svolgono le operazioni di scrutinio del I quadrimestre con consegna delle "pagelle" (altro). Tra Febbraio e Marzo è collocata, per le classi interessate, la "settimana bianca"; per i viaggi di più giorni, per i viaggi all'estero e per gli scambi ogni anno a decidere i tempi sarà il Consiglio di istituto sentito il Collegio dei Docenti.

Il 15 Marzo è l'ultimo giorno utile per abbandonare la frequenza e diventare "privatista" cioè alunno non più interno. A metà del secondo quadrimestre è prevista un'altra tornata di Consigli di classe, seguita a ruota dal secondo appuntamento scuola-famiglia, sempre con il fine di informare le famiglie sull'andamento didattico degli allievi. Il 15 Maggio è pubblicato il Documento del Consiglio di Classe per l'esame di stato. Sempre a Maggio l'ultimo incontro con studenti e genitori nell'ambito dei Consigli di Classe, prima degli scrutini finali del mese di Giugno.

Intorno al 20 Giugno inizia la sessione degli esami di Stato.

I corsi di sostegno (IDEI) possono essere svolti durante tutto l'anno scolastico, secondo necessità.

## **10.6. Le attività: programmazione didattica e progetti di ricerca, compiti in classe, incontri, viaggi d'istruzione, attività complementari e di integrazione, attività sportive, la "festa"**

### **10.6.1 Programmazione didattica e progetti di ricerca**

Gli insegnanti presentano, di norma entro il mese di Ottobre di ciascun anno scolastico, la programmazione di lavoro didattico, al termine di un percorso di confronto collegiale (le riunioni per dipartimenti e/o per sezioni, le riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti).

La programmazione didattica è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (POF.)

Questi documenti possono essere consultati liberamente e duplicati a richiesta degli studenti e dei loro genitori.

In questi documenti, nel rispetto di quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa, sono contenuti obiettivi didattico-educativi, indicazioni di metodi e di sussidi tecnici, criteri di valutazione e progetti di attività integrative.

Quest'ultima parte della programmazione si ricollega a decisioni maturate nelle commissioni e approvate nel Collegio dei Docenti. Ma anche gli studenti possono proporre iniziative d'ogni tipo e, in questo caso, è il consiglio di classe ad approvarle, in prima istanza, prima di dar via al processo di realizzazione. I progetti e le ricerche sono una parte importante dell'autonomia scolastica perché rappresentano la base di una nuova operatività didattica e culturale. I cosiddetti "programmi curriculari ministeriali" sono reinterpretati dalle programmazioni dei docenti e ad esse non sopravvivono in modo "indipendente".

In altri termini, non è la successione dei capitoli del testo in adozione che fa da guida insindacabile al lavoro, né qualsiasi altro elenco di argomenti, ma è la scansione delle fasi della concordata programmazione a fare da unico punto di riferimento.

### **10.6.2 Compiti in classe**

I "compiti in classe" saranno definiti, decisi e svolti nel rispetto della programmazione di dipartimento e/o dei consigli di classe. In ogni caso, prima di svolgere un nuovo compito in classe, ogni alunno ha il diritto di prendere visione degli elaborati valutati e corretti svolti in precedenza, salvo diverso accordo tra docenti e studenti.

### **10.6.3 Incontri (con esperti)**

Previo accordo con il Preside (o su proposta dello stesso), l'insegnante, il consiglio di classe, il collegio dei docenti e gli stessi studenti possono invitare esperti in una o più classi riunite o proporre incontri interni tra classi e/o gruppi di studenti su temi specifici.

Non occorre qui prefigurare una grande varietà di situazioni; ciò che più conta è che ciascuna variazione dello schema didattico consuetudinario sia preceduta da una appropriata motivazione e da una tempestiva informazione. Ciascuna di queste occasioni di dilatazione e trasformazione dei modelli prevalenti di insegnamento e di partecipazione dovrà inserirsi nelle programmazioni previste dagli insegnanti per le attività curricolari o integrative. Il comportamento da tenere è ovviamente ispirato agli ormai noti criteri di senso civico e di rispetto reciproco. Appartiene ad una visione sorpassata della scuola l'idea che questi momenti di lavoro rappresentino forme di divagazione, esperienza secondaria, eventi eccezionali o cerimonie formali. Questi incontri sono invece frutto della vitalità dell'offerta educativa e il loro carattere di saltuarietà dipende solo da comprensibili esigenze organizzative e di compatibilità con i tempi e con i temi della programmazione concordata.

### **10. 6.4 Viaggi di istruzione e scambi**

#### **10. 6.4.1 Premessa**

**Le visite, i viaggi di istruzione, i viaggi per attività sportive, gli scambi costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola. Sono quindi realizzati soltanto per esigenze di tipo didattico e/o di formazione culturale e generale.**

Ogni viaggio e progetto di scambio presuppone una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale.

#### **10. 6.4.2 Viaggi di istruzione**

**Ai viaggi, poiché attività di integrazione scolastica, partecipa tutta la classe (non sono previsti esoneri) o almeno 2/3 degli alunni.** Costituiscono eccezione le attività sportive agonistiche e le attività organizzate da gruppi di alunni di più classi.

Può essere consentita, a gruppi di alunni, inferiori ai due terzi, la partecipazione a un viaggio, quando questo è previsto da una precisa programmazione collegiale (es. attività teatrale, partecipazione a concorsi, a manifestazioni culturali).

I viaggi, le visite di istruzione e gli scambi possono essere effettuati entro e non oltre il 30 Aprile di ciascun anno scolastico, ad eccezione della partecipazione a specifiche iniziative culturali (teatro, mostre, etc.)

#### **10. 6.4.3 Tipologie di viaggio**

Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:

- viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;
- viaggi di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del paese o anche della realtà dei paesi esteri, a partecipare a manifestazioni culturali o a concorsi, a visitare località di interesse storico-artistico, mostre, complessi aziendali, sempre in coerenza con gli obiettivi

didattici di ciascun corso di studi;

- visite guidate (durata: un giorno; anche in comune diverso);
- viaggi connessi ad attività sportive (escursioni, campeggio, “settimana bianca”), all’educazione ambientale e all’educazione alla salute;
- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività legate alle problematiche ambientali, anche nel rispetto dell’accordo di programma fra i Ministeri dell’Ambiente e della Pubblica Istruzione in materia ambientale;
- scambi di classe e stage linguistici finalizzati all’acquisizione di una visione europea e all’affinamento delle competenze linguistiche (Inglese, Francese, Tedesco ecc.).

#### **10. 6.4.4 Gli alunni**

Tutti gli alunni (i partecipanti al viaggio) devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all’estero, di un documento valido per l’espatrio.

È opportuno organizzare viaggi per studenti della medesima fascia d’età.

**È consentita la partecipazione dei genitori degli alunni, senza oneri a carico della scuola.**

Per gli alunni minorenni è obbligatorio il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

La quota di partecipazione a carico delle famiglie non deve essere di entità tale da determinare situazioni discriminatorie. Il Consiglio d’Istituto prevede comunque un sostegno economico per le famiglie che ne facciano richiesta con adeguata documentazione.

#### **10. 6.4.5 Programmazione dei viaggi**

##### **A. Biennio:**

Per le classi prime e seconde sono previsti due viaggi di istruzione di una sola giornata.

In alternativa è possibile realizzare un’iniziativa di due giorni consecutivi come momento conclusivo di progetti connessi ad attività culturali.

##### **B. Triennio:**

Nell’arco del triennio è possibile realizzare viaggi di più giorni consecutivi: il Consiglio di classe organizzerà la programmazione secondo i progetti e le particolari esigenze della classe medesima. Si ritiene comunque essenziale diversificare nei tre anni la tipologia delle iniziative, sia per la maggiore valenza didattica che consegue ad esperienze differenziate, sia per poter esercitare più attento controllo sull’incidenza economica complessiva delle proposte.

C. Ogni classe del biennio e del triennio, secondo la programmazione del proprio Consiglio, può partecipare a viaggi di un giorno per particolari interessi culturali per complessive tre uscite nell’arco dell’anno scolastico; il Preside è autorizzato a prendere tutte le decisioni del caso per consentirne la realizzazione.

D. Le classi che partecipano agli scambi, secondo il principio della reciprocità, effettueranno soggiorni pari al periodo di corrispondente ospitalità.

#### **10. 6.4.5. bis Programmazione Visite didattiche (durante l’orario scolastico)**

Nell’ambito della programmazione didattica, ciascun Consiglio di Classe può prevedere cinque uscite, da realizzarsi nell’arco della mattinata, per visite guidate a mostre, musei, partecipazione a conferenze o altro. Qualora il programma lo richieda, è possibile, previo avviso alle famiglie, organizzare l’incontro con gli studenti direttamente sul luogo della visita.

Non sono computabili tra le predescritte esperienze gli impegni relativi ai progetti interclasse.

**È auspicabile che nell'arco del quinquennio ogni classe possa partecipare alle diverse tipologie di viaggio.**

#### **10. 6.4.6 Compiti degli organi collegiali**

Il Consiglio di Istituto determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti dei consigli di classe e le proposte del Collegio dei docenti.

La proposta è formulata dal Consiglio di classe, di norma non più tardi del 31 Ottobre di ciascun anno scolastico, al Collegio e al Consiglio. È opportuno che ogni proposta sia programmata tenendo conto anche delle richieste degli studenti.

La proposta deve contenere indicazioni precise e dettagliate, che il docente promotore specificherà su un modulo apposito che la Segreteria trasmetterà per l'istruzione di una gara d'appalto ad almeno tre agenzie di viaggi. I preventivi pervenuti, ove non rispondessero in tutto alle richieste avanzate, non saranno presi in considerazione.

Le proposte del Consiglio di Classe sono sottoposte all'esame della Commissione viaggi d'istruzione – ove questa sia stata costituita – (diversamente provvederà la giunta esecutiva direttamente) che, verificata la completezza della documentazione, previa nota di accompagnamento provvederà ad inoltrarla all'esame della giunta esecutiva.

La giunta esecutiva, acquisite le richieste e verificata la congruità delle stesse con il “programma annuale” ovvero con le disponibilità economiche, ne propone l'inserimento nel programma annuale stesso.

La delibera del Consiglio di Istituto è l'atto finale con il quale si chiude l'intera procedura.

Sarà cura della Segreteria, sentito il docente responsabile del viaggio, comunicare agli studenti partecipanti il programma dettagliato del viaggio.

**Tutte le iniziative di “viaggio/scambio” devono essere sempre coperte, per tutti i partecipanti, da ampia garanzia di assicurazione.**

In caso di iniziative che necessitano di una procedura anticipata per l'attuazione, quali ad esempio scambi o stage, la proposta di programmazione verrà effettuata nell'ultimo Consiglio di classe dell'anno scolastico precedente e quindi confermata, salvo casi eccezionali, da un Consiglio di classe straordinario all'inizio dell'anno scolastico in cui si intende realizzare il progetto. La Commissione viaggi, debitamente informata, (o il Preside ove questa non sia costituita), provvederà quindi a presentare l'iniziativa al Collegio dei docenti in tempi utili perché il Consiglio di Istituto possa deliberare in merito.

#### **10. 6.4.7 Periodi, accompagnatori**

I periodi da utilizzare per i viaggi sono definiti dal Collegio dei Docenti e ratificati dal Consiglio di Istituto.

È necessario che almeno uno degli accompagnatori sia “individuato” tra i docenti appartenenti alla classe frequentata dagli alunni partecipanti al viaggio.

Per i viaggi all'estero e' opportuno che almeno uno degli accompagnatori abbia la conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

Ogni accompagnatore ha il dovere della vigilanza. È previsto di norma un accompagnatore ogni 15 alunni. Nella programmazione del viaggio è sempre comunque da prevedere la possibilità di una sostituzione effettiva di un docente accompagnatore.

Gli accompagnatori presentano al termine del viaggio una relazione sul comportamento dei partecipanti, sulla qualità del servizio fornito dall'agenzia, sui risultati generali del viaggio.

Per un corretto orientamento per prendere decisioni relativamente a quanto previsto nel presente regolamento sarà utile il riferimento alla C.M. 291 del 14/10/1992.

#### **10.6.4.8 Comportamento**

Chi sceglie di partecipare al viaggio d'istruzione, come nel caso di qualsiasi altra attività didattica, sa di dover accogliere in tutto il programma previsto per il gruppo, senza eccezioni.

Durante i viaggi di istruzione il comportamento degli studenti, per una strana disposizione alla "trasgressione", è spesso ai limiti della correttezza, specie nelle ore serali in albergo. È bene, quindi, dare una regola precisa: in caso di chiasso, confusione, non rispetto del riposo notturno altrui, gli alunni responsabili del comportamento scorretto saranno ammoniti dal Preside alla presenza dei genitori, al ritorno dal viaggio, in casi gravi, sempre a giudizio del Preside, sentito il parere dei docenti accompagnatori, non saranno ammessi a partecipare per un anno scolastico ad altri viaggi di istruzione.

#### **10.6.5 Attività complementari e di integrazione**

La scuola organizza attività complementari e di integrazione a carattere culturale secondo una precisa programmazione generale di istituto da svolgersi nelle ore pomeridiane. **Per la programmazione delle attività di integrazione può essere utile raccogliere dati o suggerimenti tramite sondaggio.**

**Durante le attività di integrazione extracurricolare gli/le alunni/e sono tenuti a mantenere sempre un comportamento irreprensibile, dimostrando un grande senso di responsabilità.**

#### **10.6.6 Attività sportive**

Le attività sportive rientrano anch'esse nella programmazione secondo i tempi ed i modi previsti per ogni attività di progetto. Il fatto che possano svolgersi al di fuori dell'edificio scolastico non le rende diverse rispetto a tutte le altre attività di integrazione. E si svolgono sempre nel rispetto delle regole definite dai docenti responsabili, secondo le attività da svolgere. In ogni caso, l'accesso alla palestra è consentito solo a chi porta scarpette da ginnastica. La partecipazione alle attività sportive, considerata la varietà delle situazioni a livello organizzativo (spostamento, preparazione individuale e/o di gruppo, puntualità negli appuntamenti, etc), è importante anche per un reale esercizio del senso di responsabilità. **Chi non partecipa per una qualche ragione alle lezioni di Educazione Fisica ha sempre l'obbligo di collaborare con il docente di classe; è consentito lo svolgimento di altra attività solo con autorizzazione da scrivere sul registro di classe.**

È importante che studenti e insegnanti siano costantemente informati sulle iniziative in corso per agevolare nel miglior modo possibile l'impegno del gruppo sportivo; i processi educativi si sviluppano sempre attraverso momenti collettivi nei quali il singolo deve trovare una sua dimensione partecipativa.

**Interpretare correttamente la funzione di supporto o il ruolo di interprete di un evento sportivo, saper leggere in modo equilibrato e critico il significato di un gesto atletico o il responso di una giuria sportiva, saper bilanciare la preparazione fisica con quella emotiva, sono altrettanti momenti di formazione che un'accorta pedagogia non può demandare in esclusiva alla gestione delle società di categoria o al dibattito talvolta deformante dei mezzi di comunicazione di massa. È nell'interesse della comunità che anche lo sportivo e il "tifoso" del nostro tempo trovino consapevolezza di sé innanzitutto attraverso i percorsi di educazione propri della scuola pubblica.**

#### **10.6.7 La "festa"!**

Occasioni di “festa” possono essere programmate fin dall’inizio dell’anno scolastico attraverso commissioni o, nel corso dell’anno, sempre in sintonia con il progetto d’istituto.

Una festa, un concerto, una rappresentazione teatrale, ecc. richiedono una intelligente sensibilità di relazione interpersonale e ambientale.

**Dove c’è musica, ballo e recitazione, c’è libertà, c’è emozione, c’è divertimento ed è giusto essere spontanei e non condizionati; tuttavia occorre anche la consapevolezza che una simile situazione deve potersi riproporre e che le condizioni che l’hanno permessa devono essere difese da intemperanze indesiderabili e moleste. Il limite è posto, al solito, nel rispetto degli spazi comuni e dell’integrità personale di ognuno; l’obiettivo è l’appagamento, il piacere, l’allegria e non la trasgressione fine a se stessa.**

Per prevenire comportamenti scorretti, è necessario affidare una forma cautelativa di vigilanza ad un organismo di garanzia, espresso di volta in volta dai promotori delle iniziative che non coincidono necessariamente con gli organizzatori.

È chiaro che i membri dell’organismo non rispondono personalmente degli errori altrui, il loro compito è quello di esprimere una valutazione sul rispetto degli accordi intercorsi o sui comportamenti previsti.

## 10.7. Assemblee

### 10.7.1 Degli studenti

**Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea. La partecipazione alle assemblee è un diritto storicamente acquisito dagli studenti ed è innanzitutto un momento di confronto e di autodeterminazione.** Attraverso questo incontro plenario gli studenti hanno facoltà di esprimere liberamente il loro parere sui principali aspetti della vita della comunità scolastica e possono elaborare proposte in merito ad essa. Possono altresì utilizzare il tempo assegnato ad essa per iniziative culturali e per affrontare i problemi della condizione giovanile in rapporto alla istituzione e al contesto sociale nel suo complesso.

Hanno quindi diritto ad avere a disposizione un locale adatto alla riunione anche, se necessario, esterno la scuola.

Gli studenti possono richiedere, nel corso dell’anno scolastico, mensilmente, attraverso i loro rappresentanti eletti nei consigli di classe o per raccolta diretta delle firme del 10% degli studenti, assemblee di istituto della durata delle ore di lezione di una giornata. La richiesta è da presentare al Preside con l’ordine del giorno, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento. È facoltà del Preside o di un suo delegato proporre spostamenti di data per evitare di utilizzare nell’anno sempre lo stesso giorno (es. Sabato).

Essendo l’assemblea una forma di autogestione non è prevista la presenza degli insegnanti se non per delega del Preside. L’insegnante o gli insegnanti delegati possono partecipare a fasi di lavoro a richiesta degli studenti. La loro presenza è altrimenti da intendere come disponibilità personale all’ascolto e al dialogo senza funzioni disciplinari né di condizionamento.

**Lo studente che non partecipa all’assemblea non è tenuto alla giustificazione.** L’assemblea, infatti, interrompe la normale attività didattica.

Gli studenti hanno inoltre diritto, mensilmente, a assemblee di classe durante le ore di lezione, nel limite di due ore, anche consecutive. Ne fanno richiesta i rappresentanti di classe con preavviso di 3 giorni, chiedendo a rotazione agli insegnanti di interrompere l’attività didattica. È prevista la presenza dell’insegnante in classe durante le assemblee solo per garanzia del regolare svolgimento; in caso di non corretta utilizzazione del tempo assembleare, anche dopo formale invito dell’insegnante presente, la lezione sospesa riprenderà immediatamente.

In casi eccezionali se è stato chiesto all'insegnante di classe di allontanarsi temporaneamente dall'aula, i rappresentanti di classe assumono la responsabilità della corretta conduzione dell'assemblea e, se non saranno nelle condizioni di garantire un'ordinata discussione, sono obbligati ad avvertire l'insegnante di classe.

Nei limiti delle ore disponibili per le assemblee di classe e secondo accordi tra le classi, le assemblee potranno svolgersi anche per corso (biennio/triennio ordinario; biennio/triennio sperimentale), e per classi parallele.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente, riportata in appendice.

### **10.7.2 Dei genitori**

**I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici; per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento.** Le assemblee possono essere di classe o di istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il preside e gli insegnanti rispettivamente della classe o della scuola. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Preside.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'assemblea di istituto è invece convocata su richiesta:

- 1) del presidente (ove sia stato eletto);
- 2) della maggioranza del comitato dei genitori;
- 3) di cento genitori (se la popolazione scolastica è fino a 500 alunni);
- 4) di duecento genitori (se la popolazione scolastica è fino a 1000 alunni);

Il preside autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante lettera e/o affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Di norma si prevede almeno una assemblea annuale d'Istituto.

### **10.7.3 Comitato degli studenti**

**I rappresentanti gli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato Studenti d'Istituto.**

Il Comitato Studenti può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto. Può riunirsi, d'accordo con il Preside per quanto riguarda l'uso dei locali, fuori dall'orario delle lezioni.

Il Comitato Studenti può richiedere, a maggioranza, l'assemblea d'istituto.

### **10.7.4 Comitato dei genitori**

**I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Genitori, con funzione promozionale della partecipazione dei genitori.**

## **10.8. Organi Collegiali (consigli di classe, consiglio di istituto, organo di garanzia)**

### **10.8.1 Organi collegiali (consiglio di classe, consiglio di istituto, organo di garanzia)**

Gli organi collegiali sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano

espresso la propria rappresentanza.

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione straordinaria può anche avvenire, in caso di urgenza, per le vie brevi.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

La prima convocazione degli organi collegiali è subordinata, in ogni caso, all'emanazione dei decreti di nomina.

### **10.8.2 Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori.

Il Consiglio di classe, ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo 297/94:

- a) formula proposte al Collegio docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- b) agevola ed estende i rapporti tra docenti genitori ed alunni;
- c) esprime pareri al Collegio dei Docenti per l'adozione dei libri di testo e per le iniziative di sperimentazione.

Il Consiglio di Classe dà parere sulle proposte di sperimentazione metodologico-didattica formulate dai docenti, e decide anche in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

Infine il Consiglio di Classe, per la valutazione periodica e finale degli alunni, per l'esame dei casi di scarso profitto, per il coordinamento didattico, si riunisce senza rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

E' presieduto dal Preside oppure da un docente, membro del Consiglio, per delega del Preside.

Per la validità delle riunioni in generale, in mancanza di disposizioni specifiche, riteniamo che sia sufficiente la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio di classe: ovviamente nel calcolo non si tiene conto dei membri elettivi quando si tratta di riunioni alle quali tali membri non possono partecipare.

Invece, per la validità delle riunioni relative agli scrutini (alle quali non partecipano i membri elettivi) è richiesta la presenza del presidente e di tutti i docenti del consiglio di classe.

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente: in caso di parità prevale il voto del presidente.

In più parti del presente documento c'è stato riferimento alla possibilità di presentare progetti al consiglio di classe. Si intende con ciò che studenti, insegnanti e genitori possano, in questo genere di incontri, presentare proposte che poi passeranno al vaglio del collegio e/o del consiglio di istituto qualora si rendesse necessario un apporto di tali organismi.

Talvolta, invece, la proposta può essere accolta direttamente. Si tratta di casi di variazione di programma o di metodo di singoli insegnanti (ove si ottenga accordo tra le parti e non si esca dal piano generale d'istituto) o di programmazione di incontri, di visite guidate (senza rilevanti impegni economici), di richiesta di altre riunioni di approfondimento, ecc. purché ci sia comunque intesa diretta fra le parti senza bisogno di finanziamenti supplementari o di modifiche di impegni presi in altra fase decisionale.

All'inizio dell'anno scolastico, nei primi giorni di lezione, ogni docente illustrerà agli studenti, classe per classe, sia la sua programmazione didattica comprensiva delle proposte di lavoro extracurricolare e

di ogni altra iniziativa di formazione e/o di esperienza sociale, sia i criteri di valutazione, anche al fine di raccogliere pareri e contributi.

Nella riunione annuale aperta a tutte le componenti del Consiglio di classe, per la scelta dei libri di testo, i docenti e studenti esprimeranno una valutazione sui libri di testo in uso e formuleranno alla Presidenza proposte di acquisto di materiale didattico.

### **10.8.2.1 Il rappresentante dei genitori**

**Una funzione fondamentale nell'ambito della gestione sociale della scuola spetta al rappresentante dei genitori.**

Il rappresentante dei genitori è chiamato a:

- mantenere continui contatti a livello formale ed informale con tutti i genitori;
- realizzare l'importante funzione di raccordo fra la vita reale della scuola e gli organi collegiali;
- promuovere rapporti positivi e di collaborare tra le varie componenti della comunità scolastica (genitori, insegnanti, non docenti, Preside);
- riportare nelle assemblee dei genitori quanto emerso nel Consiglio di Classe.

### **10.8.2.2 Modalità di predisposizione del documento del consiglio di classe per l'esame di stato (art. 5 comma 5 D.P.R. 323/98)**

A partire dal 2 Maggio, il docente coordinatore nel Consiglio di Classe, d'accordo con il Preside, e nel rispetto delle indicazioni del Consiglio di Classe, organizza il lavoro preparatorio per la predisposizione del Documento anche attraverso riunioni per gruppi di docenti. Entro il 15 Maggio il Documento deve essere approvato dal Consiglio di Classe nella sua redazione definitiva, pronta per la stampa e la consegna agli studenti a partire dal 16 Maggio.

### **10.8.3 Consiglio di istituto e Giunta esecutiva**

Il Consiglio di Istituto, nella scuola con più di 500 alunni, è costituito da 19 componenti (8 docenti, 2 non docenti, 4 genitori, 4 alunni e il Preside)

- Si riunisce fuori dall'orario delle lezioni.
- Dura in carica 3 anni.
- Elegge il Presidente, scelto tra i rappresentanti dei genitori.
- Elegge la Giunta Esecutiva che prepara i lavori del Consiglio e cura le esecuzioni delle delibere del Consiglio.
- Delibera il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo: l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.
- Definisce le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola.
- Adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei docenti.
- Delibera il regolamento interno (cioè vigilanza degli alunni all'uscita, all'ingresso, uso della biblioteca, delle attrezzature didattiche, culturali e sportive, pubblicità delle sedute).
- Delibera gli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche, sussidi didattici, libri, materiali per esercitazioni.
- Delibera sulle attività che possono svolgersi a scuola o fuori della scuola (ad esempio corsi di recupero, di sostegno, attività complementari, visite, viaggi).
- Delibera sul calendario scolastico, su iniziative assistenziali, sulla partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative.
- Stabilisce i criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale non insegnante.

- Indica i criteri per la formazione di classi.
- Indica i criteri generali per la programmazione delle attività integrative.
- Indica i criteri per l’adattamento dell’orario delle lezioni (e delle altre attività parascolastiche) alle esigenze ambientali
- Esprime parere sull’andamento generale della scuola.
- Esprime parere circa il divieto di assunzione di lezioni private da parte dei docenti.
- Propone la sperimentazione.
- Consente l’utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche.
- Invia annualmente una relazione al Provveditore agli Studi e al Consiglio scolastico provinciale.
- Delibera le iniziative dirette all’educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Il Consiglio di Istituto, istituito per realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale non insegnante, dei genitori degli alunni, degli studenti e dal preside della scuola.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in ordine al bilancio preventivo, al conto consuntivo, all’impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell’istituto, all’acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici nonché all’acquisto dei materiali di consumo per le esercitazioni.

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente: l’elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio; qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi tra i genitori componenti di Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l’elezione del presidente.

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta di un docente, di un non docente, di un genitore e di uno studente.

Della giunta fanno parte di diritto il Preside, che la presiede ed ha la rappresentanza della scuola, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

La giunta predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio e cura l’esecuzione delle delibere dello stesso; designa nel suo seno la persona che unitamente al preside e al segretario della scuola, firma gli ordinativi di incasso e di pagamento.

Il Consiglio di istituto è convocato dal presidente il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Si ricorda che la prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal preside.

Nel caso di dimissioni del presidente e del vicepresidente, non essendo configurabile l’istituto della “prorogatio”, la convocazione del consiglio d’istituto spetta al membro più anziano di età, a qualsiasi componente appartenga.

In caso di provvedimenti disciplinari decisi da tale organo deve essere interpellato l’organismo di garanzia per consulenza ed informazione.

#### **10.8.4 Organo di garanzia**

**È istituito, per le decisioni di ricorso contro le sanzioni disciplinari, l’Organo di garanzia.**

L’Organo di garanzia è composto dal Preside, da due rappresentanti delle/degli alunne/i, da un rappresentante dei genitori, da un rappresentante dei non docenti, da due docenti. I componenti dell’Organo di garanzia sono espressi dal collegio dei docenti (per i docenti), dal Comitato dei Genitori

(per i genitori), dall'assemblea del personale A.T.A. (per i non docenti), dal Comitato Studentesco (per le/gli alunne/i).

**Il comitato studentesco nella scelta dei componenti deve assicurare la presenza di un alunno e di una alunna.**

È eletto entro il 31 Ottobre di ogni anno e dura in carica l'intero anno scolastico, sino comunque alla elezione del nuovo organo. L'Organo di garanzia è validamente costituito se i componenti in carica sono almeno quattro. In caso contrario e in caso di necessità, l'Organo di garanzia dovrà essere costituito nel più breve tempo possibile. In caso di inadempienza nella elezione, entro il 31 Ottobre, dei propri rappresentanti nell'Organo di garanzia da parte del Collegio dei docenti, del Comitato degli Studenti, del Comitato dei Genitori, dell'Assemblea del Personale ATA, sarà il Consiglio di Istituto a costituire o integrare l'Organo di garanzia. Il ricorso da parte degli studenti è ammesso entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

I poteri di questo organo sono determinanti in materia di ricorso contro le sanzioni disciplinari. E' presieduto dal Preside, il quale, a sua volta, sceglie il segretario per la verbalizzazione.

## **10.9. Associazioni**

Il rapporto tra territorio e scuola consente alla stessa di ospitare strutture associative degli studenti, di ex studenti e degli abitanti tutti. Naturalmente occorrerà una procedura di ammissione collegata a programmi specifici e ad obiettivi educativi e formativi approvati, in piena autonomia, dal collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

In questi casi, secondo modalità concordate, la scuola metterà a disposizione luoghi di riunione, risorse e strumenti di supporto in base alle proprie possibilità e in base alle esigenze espresse.

È prematuro prefigurare questo genere di inserimento che dipenderà dalla capacità propositiva delle associazioni, dalla funzione di stimolo esercitata dalla scuola stessa e dall'evolversi della collaborazione con il Comune di Bagno a Ripoli, impegnato con le scuole nell'elaborazione di un piano educativo territoriale.

## **10.10. Mancanze disciplinari e sanzioni. Interventi premiali**

### **10.10.1 Mancanze disciplinari e sanzioni**

In più occasioni si è fatto riferimento all'eventualità di sanzioni. Si tratta di interventi di correzione nei confronti di studenti che non ottemperano ai loro "doveri" (Statuto art. 3) o che non si adeguano alla "disciplina" (Statuto, art. 4).

**La cultura giuridica italiana, prima ancora di quella pedagogica, rifiuta la logica del "castigo", e, quando attraverso la magistratura giunge a comminare una pena, esprime l'intento di reinserire il cittadino nella società in condizioni di migliore consapevolezza. Lo strumento fondamentale per riportare il "reo" dalla "devianza" alla accettazione della responsabilità individuale e sociale è, per dettato costituzionale, la "rieducazione", con il reinserimento nella società, attraverso un impegno di lavoro sociale. Con tali premesse, le mancanze dei giovani, all'interno di una scuola, devono dunque apparire come modesti incidenti di percorso nella evoluzione della loro esperienza personale. La "professione" di studente ha dei caratteri definiti e prevede lo studio, l'attenzione, la capacità di organizzarsi e di inserirsi in un progetto in modo costruttivo per sé e per gli altri, la responsabilità, il rispetto. La "devianza" è dunque per lo studente una manifesta inadeguatezza a questo quadro di impegni.**

La correzione (la sanzione) deve dunque recuperare al lavoro, all'impegno, e lo strumento può essere il "lavoro" stesso. Al di là dell'elenco dei casi in cui si dovrà intervenire con sanzione, può essere prevista

a cura del preside o del docente, una richiesta mirata di “lavoro”. In altre parole lo studente inadempiente verrà indotto a “riparare” attraverso impegni di ricerca e di studio da verificare a tempo breve. Non volendo qui giungere a forme bizzarre di rapporto tra mancanze specifiche e “lavori” corrispondenti ci si limita ad illustrare il criterio attraverso un esempio. Uno studente abitualmente ritardatario che persista nel suo atteggiamento, dopo i previsti richiami e chiarimenti, potrà essere indotto a collaborare, in orario pomeridiano, alla sistemazione dei volumi nella biblioteca. Qualora non volesse accettare, si fa strada una sanzione di altra natura. L’obiezione che il provvedimento iniziale “sistemazione dei volumi” potrebbe essere particolarmente gradito non può che rinfrancare l’educatore: è stato trovato un imprevisto motivo di interesse e sarebbe perverso pensare che lo studente desideri mantenere il proprio comportamento scorretto ai fini di poter incorrere nella sanzione “piacevole”. È semmai importante che i lavori proposti non siano vuoti e tali da non rappresentare opportunità di crescita. Tutti ricordiamo la caricatura di provvedimento del tipo: scriverai cento volte sul tuo quaderno “arriverò in tempo all’inizio delle lezioni”. **Il tentare la correzione attraverso la consegna di un impegno specifico è anche una forma di individualizzazione dell’azione educativa ed è un campo di verifica delle capacità di reazione del discente.**

**Ogni sanzione prevede comunque la lettura del regolamento d’Istituto da parte del responsabile del comportamento scorretto.**

Per ogni tipo di violazione delle regole della comunità scolastica, prima di irrogare la sanzione disciplinare, è sempre possibile, da parte del docente e/o del Preside, l’ammonizione privata.

**L’irrogazione di una sanzione disciplinare è sempre preceduta dalla contestazione immediata del comportamento non conforme alle regole della comunità e dall’invito a esporre le proprie ragioni. Il ricorso contro la sanzione è da presentare, entro 15 giorni dall’irrogazione, all’organo di garanzia.**

Per dare un chiaro riferimento a “mancanze” e a “sanzioni”, ai sensi dell’art. 4 Comma 1 dello statuto, si individuano le seguenti situazioni:

**Comportamento da correggere Sanzioni**

Non giustificazione dell’**assenza** a) annotazione a cura del docente nel registro di classe;  
b) comunicazione ai genitori ;

Non assolvimento degli **impegni** a) ammonizione a cura del docente;  
**di studio e dei doveri scolastici** b) ammonizione, da annotare a cura del Preside, sul registro di classe;  
c) colloquio a scuola, in Presidenza, con i genitori per un chiarimento e per una dichiarazione di impegno a rispettare le regole;

d) assegnazioni di un impegno di lavoro,  
a cura del Preside;

**Comportamento non rispettoso**

1) verso le persone a) ammonizione a cura del docente  
a) in classe,  
b) nell’istituto,  
c) fuori, durante le attività b) ammonizione, da annotare sul registro di extracurricolari classe, a cura del docente

- responsabile e/o del Preside (con o senza allontanamento dalle lezioni);
- c) colloquio in Presidenza con i genitori per un chiarimento e una dichiarazione di impegno a rispettare le regole;
  - d) lettura e commento del regolamento di istituto, con analisi e/o approfondimento della situazione in questione, e relazione al Preside;
  - e) assegnazione di un impegno di lavoro, a cura del Preside;
  - f) presentazione di scuse formali alle persone verso le quali si è tenuto un comportamento irrispettoso;
  - g) allontanamento dalla lezione per decisione del docente e/o del Preside con annotazione sul registro di classe;
  - h) allontanamento dalla scuola  
**(a cura della componente docenti del Consiglio di Classe);**

2) e verso le cose a) ammonizione a cura del docente;

- b) ammonizione, da annotare sul registro di classe, a cura del docente responsabile e/o del Preside (con o senza allontanamento dalle lezioni),
- c) colloquio in Presidenza con i genitori per un chiarimento e un dichiarato impegno a rispettare le regole;
- d) lettura e commento del regolamento di istituto, con analisi e/o approfondimento della situazione in questione, e relazione al Preside;
- e) assegnazione di un impegno di lavoro, a cura del Preside;
- f) allontanamento dalla lezione a cura del docente e/o del Preside;
- g) **risarcimento del danno, la cui entità è quantificata dal Preside** e dal Responsabile Amministrativo, sentito, in casi gravi, l'ente proprietario; l'addebito è di solito suddiviso tra le classi o il gruppo, **se i diretti responsabili sono ignoti;**

Comportamenti **contrari alle regole e alla sicurezza della vita scolastica** a) ammonizione a cura del docente e/o del Preside;

b) ammonizione, da annotare sul registro di classe, a cura del docente responsabile e/o del Preside (con o senza allontanamento dalle lezioni);

c) colloquio in Presidenza con i genitori per un chiarimento e un dichiarato impegno a rispettare le regole;

d) lettura e commento del regolamento di istituto, con analisi e/o approfondimento della situazione in questione, e relazione al Preside;

e) assegnazione di un impegno di lavoro, a cura del Preside;

f) allontanamento dalle lezioni, secondo le decisioni della componente docenti del Consiglio di classe, previa audizione dell'allievo/a. Questi dovrà essere informato dell'accusa e delle prove a suo carico e potrà farsi assistere da persona di fiducia e presentare testimoni a discarico. Contro le decisioni del Consiglio di classe è ammesso ricorso ai sensi dell'art.328, commi 2 e 4, del D.L.vo 297/94.

### **10.10.2 Interventi premiali**

Se non è prevista la logica del "castigo", è difficile delineare anche quella del "premio". È ovvio che il riconoscimento delle capacità e il conseguimento di valutazioni positive costituiscono di per sé motivo di soddisfazione. Tuttavia l'allieva/o responsabile e partecipe ha diritto a qualcosa di più gratificante al di là del voto di "condotta".

Le prospettive di autonomia della scuola e il legame con il territorio possono rappresentare occasioni per segnalare studenti meritevoli anche all'esterno della scuola al fine di coinvolgerli in iniziative di più ampio respiro culturale, organizzativo, ideativo, operativo, ecc..

In questo senso il rapporto con le associazioni può trasformarsi in forma di incentivo a trovare la tanto auspicata continuità tra l'ambiente scolastico e la realtà sociale.

A proporre il "premio" sono i singoli insegnanti che possono chiedere appoggio e collaborazione agli OO.CC. per elaborare adeguate iniziative.

### **10.11. Sicurezza**

Tutte le persone della scuola hanno l'obbligo di rispettare le norme di sicurezza previste dalla legge 626 ogni giorno e in caso di emergenza. Ogni persona del Liceo ha il dovere di conoscere e rispettare le norme di sicurezza, sia leggendo i documenti di informazione generale, sia partecipando attivamente alle iniziative di formazione organizzate dalla scuola sia seguendo le indicazioni dei responsabili in caso di emergenza.

### **10.12. Diffusione del regolamento interno**

Il presente Regolamento Interno d'Istituto, con tutti i suoi allegati (Statuto delle Studentesse e degli Studenti, disposizioni di legge richiamate nel testo) è affisso all'Albo dell'Istituto.

Nelle giornate di accoglienza, all'inizio dell'anno scolastico, i docenti illustrano il Regolamento in ogni sua parte, ai nuovi iscritti.

Una copia del Regolamento è comunque affissa, in ogni classe, per tutto l'anno scolastico.  
Il testo integrale, compreso nel Piano dell'Offerta Formativa, è fruibile sul **sito internet** **www.lsgobetti.it**.

### **10.13. Disposizione transitoria**

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, in data 16 Novembre '99, in vigore a partire dal 1 Gennaio 2000, rivisto e integrato ad opera di una Commissione nominata dal Consiglio d'Istituto, è stato ratificato in data 30 Maggio 2005.

Tutte le persone del Gobetti hanno l'obbligo di rispettarlo e di farlo rispettare.

I docenti coordinatori di classe sono tenuti a illustrare/discutere, d'accordo con gli studenti, in sede di assemblea di classe, l'intero testo, soprattutto nelle parti scritte in grassetto, e a raccogliere, eventualmente, osservazioni, suggerimenti, integrazioni, modifiche.

Anche docenti, non docenti e genitori, secondo una libera organizzazione, possono esprimere osservazioni, suggerimenti, integrazioni, modifiche che faranno pervenire in forma scritta debitamente firmate alla Presidenza.

Tutte le proposte saranno esaminate dal Consiglio di Istituto.