



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA"

Via 1° Maggio - SELARGIUS (CA)

Tel. +39.070.850380 - Fax +39.070.841886 - e mail: caps120008@istruzione.it

Cod. Fisc. 80013830924

REGOLAMENTO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2010/2011

La comunità scolastica è composta da persone con esigenze e necessità proprie. Al suo interno tutto deve essere improntato al massimo grado di civiltà ed educazione.

IMPEGNI DI CORRESPONSABILITÀ

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, si impegna:

- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte fondamentali di Istituto qui richiamate con particolare riferimento al Regolamento di Istituto;
- a sollecitare l'osservanza da parte dello studente in termini di costante frequenza alle lezioni, impegno nello studio e rispetto dell'ambiente scolastico;
- a controllare e verificare sul libretto dello studente (e sul registro elettronico, se disponibile) il suo andamento didattico e disciplinare, la sua frequenza scolastica e le comunicazioni scuola-famiglia;
- a compilare tempestivamente sul libretto dello studente le giustificazioni per le assenze e i ritardi;
- a rendersi disponibile per la collaborazione e per il dialogo educativo nel caso di convocazioni o incontri richiesti dalla scuola o dalle famiglie stesse.

Lo studente si impegna:

- a conoscere gli obiettivi didattici e formativi del proprio curriculum, i percorsi per raggiungerli e le fasi di realizzazione;
- a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere gli impegni di studio e a rispettare i tempi di consegna;
- a partecipare con la dovuta attenzione alle lezioni;
- a mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto, rispettando le persone e i diritti di ciascuno;
- a 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;
- a rispettare quanto indicato nel Regolamento d'Istituto.

Il dirigente scolastico, i docenti e tutto il personale della scuola, ciascuno per le proprie competenze, si impegnano:

- alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e della Carta dei Servizi in tutti i vari aspetti (didattici, organizzativi, gestionali) con l'obiettivo di offrire agli studenti una formazione culturale e professionale qualificata;
- a spiegare agli studenti gli obiettivi, i contenuti, i metodi e i criteri di valutazione adottati nella programmazione delle diverse discipline, secondo le linee guida fornite dal Piano dell'offerta formativa e formalizzati nel Piano di lavoro ;
- a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto, ponendo particolare attenzione ai doveri di sorveglianza e vigilanza, responsabilizzando gli studenti riguardo al rispetto delle regole e all'assolvimento dei propri doveri;
- ad adeguare nel miglior modo possibile, nei limiti delle disponibilità di bilancio, le strutture, le attrezzature tecniche e didattiche e i macchinari della scuola;
- ad informare gli studenti e le famiglie delle attività e delle iniziative della scuola, curricolari ed integrative e inoltre ad informare gli studenti e le famiglie dell'andamento didattico-disciplinare e formativo. Le modalità di informazione e comunicazione (libretto dello studente, comunicazioni orali e scritte, colloqui, assemblee, registro elettronico, posta elettronica, sito internet, ecc.) sono riportate nelle carte fondamentali dell'Istituto;
- ad informare le famiglie e i rappresentanti dei genitori sull'utilizzo del contributo economico versato all'atto dell'iscrizione.(art3 dello Statuto dello studente e della studentessa n°235)

Art. 1 La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che vengono svolte durante l'orario scolastico.

Art. 2 Gli alunni entrano a scuola, di norma, nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al primo suono di campana (8:25). Le lezioni iniziano al secondo suono della campana (8:30).

Art. 3 I cancelli vengono chiusi improrogabilmente alle 8:30. Dopo tale ora l'ingresso degli alunni è vietato. I pendolari, qualora sia stato accertato il ritardo del mezzo pubblico, ed altri alunni in ritardo con una motivazione valida verranno ammessi in classe dal docente presente in aula, che annoterà l'ora sul registro. I casi di recidività verranno segnalati al Dirigente Scolastico o alle persone da lui delegate. Gli studenti maggiorenni potranno non essere ricevuti a scuola in caso di reiterato e sistematico ritardo.

Art. 4 Di norma non sono concessi ingressi alla seconda ora di lezione.

Art. 5 Le assenze e i ritardi devono essere giustificati il giorno del rientro sull'apposito libretto. In caso contrario, il giorno successivo lo studente deve essere accompagnato da un genitore, che giustificherà l'assenza la mattina prima dell'inizio delle lezioni, ad un insegnante del figlio. Nel caso in cui l'alunno entrasse in Istituto da solo, il docente lo farà accompagnare da un collaboratore scolastico in Presidenza o in Vicepresidenza. Le assenze superiori a cinque



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA"

Via 1° Maggio - SELARGIUS (CA)

Tel. +39.070.850380 - Fax +39.070.841886 - e mail: caps120008@istruzione.it

Cod. Fisc. 80013830924

giorni, comprese le festività e i giorni di interruzione dell'attività, dovranno essere giustificate anche con il certificato medico. Lo studente che non presentasse certificato medico si dovrà recare in Presidenza o in Vicepresidenza.

L'insegnante della prima ora sul registro di classe sbarra il nome dell'alunno che giustifica apponendo la sua sigla e nello spazio apposito segnala il giorno o i giorni ai quali tale giustificazione fa riferimento.

Il coordinatore della classe controllerà le assenze e comunicherà alle famiglie, tramite l'ufficio di segreteria, l'irregolarità della frequenza. L'assenza di massa senza giustificato motivo comporterà la convocazione immediata del Consiglio di Classe che adotterà i provvedimenti del caso.

Art. 6 L'accesso alla biblioteca è consentito in orario di apertura ad un solo alunno per classe e solo previa autorizzazione scritta su apposito modulo dall'insegnante dell'ora di lezione, che annoterà lo scopo per il quale ne chiede l'accesso, nonché l'argomento della eventuale ricerca su Internet, la cui durata non può superare i 30 minuti.

L'alunno, al rientro in classe, presenterà all'insegnante il medesimo modulo, controfirmato dal docente che esplica il servizio di biblioteca, comprovante la durata effettiva della sua permanenza nel locale. L'insegnante annoterà sul registro di classe l'allontanamento dell'alunno dall'aula, specificandone la motivazione e l'orario di uscita e di rientro.

L'accesso ad intere classi è consentito solo su prenotazione, almeno due giorni prima, sull'apposito registro posto in bidelleria e con la presenza dell'insegnante della classe che vigilerà sul comportamento degli alunni. In assenza dei docenti che svolgono il servizio di biblioteca, l'insegnante che individualmente o con la classe o con un gruppo meno numeroso di alunni utilizza la biblioteca, è tenuto a firmare il registro presente in bidelleria, relativamente alle ore di permanenza nel locale specificando i nomi di coloro che hanno utilizzato una postazione multimediale. Durante tali ore l'insegnante è l'unico responsabile delle attrezzature e di tutto quanto è contenuto nei locali della biblioteca e sarà sua cura segnalare ai responsabili eventuali problemi tecnici.

Durante le ore di apertura della biblioteca possono essere dati in prestito solo due libri per volta; per ognuno l'utente deve firmare la relativa scheda di prestito. I libri devono essere resi entro i venti giorni successivi. Il prestito può essere rinnovato, purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro, per non più di due volte.

Al momento della restituzione l'utente deve apporre una seconda firma sulla scheda di prestito. Solo la presenza di tale firma confermerà l'avvenuta restituzione dell'opera. In caso di mancata restituzione o di danneggiamento dell'opera presa in prestito, l'utente sarà tenuto a riacquistare una copia della medesima opera versando sul c/c del Liceo la somma corrispondente al suo valore commerciale attuale. Se essa non fosse più in commercio l'utente è tenuto ad acquistare una pubblicazione di argomento analogo e di uguale valore. Per gli alunni minorenni saranno ritenuti responsabili i genitori.

Per la fruizione dei laboratori di Chimica, Fisica, Linguistico 1, Linguistico 2 e Marte si fa riferimento ai singoli regolamenti.

Art. 7 Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione si possono allontanare dalla propria aula per recarsi nella biblioteca per dedicarsi allo studio individuale.

Art. 8 L'assemblea di Istituto viene effettuata secondo la normativa vigente. Le famiglie ne saranno informate mediante comunicazione scritta, che ne indicherà il giorno, l'orario e le modalità di svolgimento. Le comunicazioni dovranno essere riconsegnate, debitamente firmate, da un genitore per i minorenni e personalmente dai maggiorenni, all'insegnante della prima ora che fa l'appello il giorno dell'assemblea. Egli poi provvederà a consegnarle alla segreteria alunni. La mattina gli alunni entrano nella loro classe dove il docente fa l'appello e, dopo la rilevazione delle presenze, alle ore 9:00 si recano nell'aula magna. Gli studenti possono lasciare l'Istituto anche prima del termine dell'assemblea. Invece, in caso di assemblea a tema con l'intervento di esperti, agli alunni non sarà consentito allontanarsi dall'Istituto prima che essa si sia conclusa. Gli alunni della succursale il giorno dell'assemblea devono recarsi nell'aula magna della sede centrale per l'appello. Le assenze all'assemblea devono essere giustificate.

Art. 9 Al cambio dell'ora gli alunni devono attendere il docente dentro l'aula e al termine della ricreazione gli studenti vi dovranno tornare tempestivamente. Il ritardo verrà annotato sul registro di classe.

Art. 10 Durante le ore di lezione non possono essere richiesti permessi di uscita breve se non da un alunno per volta, al quale il docente consegnerà una autorizzazione firmata. Altra autorizzazione (su foglio di colore diverso) verrà consegnata anche per altre uscite, come colloqui con il Dirigente, con docenti o con altri alunni. Tutto il personale della scuola è autorizzato a chiedere di visionare il "pass" e segnalerà chi ne fosse sprovvisto. Nella prima ora i permessi di uscita breve vengono concessi solo in casi eccezionali. [Nell'eventualità che gli alunni siano in classe senza il docente, per assenza dello stesso, il rappresentante di classe o chi per lui, farà uscire i compagni che lo richiedessero uno alla volta. In caso di controllo, lo studente dichiarerà di essere in classe senza il docente e di essere quindi impossibilitato ad avere il pass firmato. L'utilizzo del pass sarà sospeso nel momento in cui il D.S. valutasse che gli studenti gestiscono in modo corretto e responsabile i permessi di uscita dalla classe.

Art. 11 Durante le ore di lezione gli studenti non devono trattenersi nei corridoi, nelle scale e presso i distributori automatici. Chi avesse necessità di fumare può uscire nel cortiletto antistante i locali della segreteria. Nelle aule gli alunni non possono bere o mangiare, salvo autorizzazione.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA"

Via 1° Maggio - SELARGIUS (CA)

Tel. +39.070.850380 - Fax +39.070.841886 - e mail: caps120008@istruzione.it

Cod. Fisc. 80013830924

Art. 12 La ricreazione ha la durata di 15 minuti e si svolge dalle ore 11.20 alle ore 11.35. Durante la ricreazione è possibile sostare esternamente all'edificio esclusivamente negli spazi compresi tra la zona antistante la biblioteca e quella antistante l'ex aula da disegno, compatibilmente con la presenza eventuale di zone adibite a cantiere. E' severamente vietato sostare nell'area dei cancelli e nella zona del parcheggio.

Nella succursale la ricreazione si svolge all'interno dell'Istituto. Quando verranno completati i lavori di sistemazione del cortile, gli alunni vi potranno uscire. E' vietato sostare sul pianerottolo della scala antincendio. Durante la ricreazione è garantito il servizio di vigilanza da parte del personale docente e non docente. Se al termine della ricreazione il cortile verrà trovato ingombro di cartacce, il Dirigente Scolastico potrà impedire l'uscita degli studenti all'esterno dell'edificio durante l'intervallo. Anche gli anditi e le aule dovranno essere tenuti puliti. L'istituto è fornito di contenitori per la raccolta differenziata. Gli studenti sono tenuti a farla in modo corretto. Appositi tabelloni indicano ciò che può e non può essere gettato nei singoli contenitori.

Art. 13 Agli studenti è vietato passare nelle classi per avere o fornire informazioni e chiedere firme durante le ore di lezione senza il permesso scritto del Dirigente Scolastico, di un suo collaboratore o di un docente.

Art. 14 Nei locali dell'Istituto sono vietate le feste di qualsiasi tipo.

Art. 15 In aula durante le ore di lezione e' vietato tenere accessi i cellulari. Il contravvenire a tale divieto comporta sanzione. Non possono essere usati mp3, mp4, iPod ed altri sistemi audiovisivi personali.

Art. 16 Nei locali dell'Istituto sono richiesti, da parte degli studenti e di tutto il personale, abbigliamento decoroso e linguaggio corretto. In aula non si possono indossare cappellini, cappucci o occhiali da sole.

Art. 17 Il comportamento di tutti deve essere sempre civile e corretto. Gli studenti, pena l'adozione delle sanzioni disciplinari previste, devono essere rispettosi nei confronti del Dirigente, dei docenti e di tutto il personale in servizio nell'Istituto. Gli studenti non devono imbrattare i muri, i banchi e le porte. Le spese per eventuali danneggiamenti alle strutture e agli arredi saranno addebitate ai responsabili. In caso di mancata individuazione degli stessi dovranno farsene carico le classi presenti al momento del danno nei locali danneggiati, siano essi aule, palestra, spogliatoi, laboratori, biblioteca, anditi o bagni. Se le pareti delle aule venissero sporcate, agli alunni della classe verrà addebitata la spesa della pittura lavabile plastificata necessaria alla ritinteggiatura.

Art. 18 Le classi possono accedere alla palestra solo se accompagnati dal proprio insegnante. Prima di entrare nei locali della palestra gli alunni hanno l'obbligo di cambiarsi le scarpe e indossare scarpe da ginnastica che devono essere rigorosamente pulite. L'abbigliamento deve essere adeguato e decoroso (tuta, pantaloncini, maglietta) e non devono essere indossati oggetti che potrebbero risultare pericolosi durante lo svolgimento delle attività ginniche, come fermagli rigidi per capelli, orecchini voluminosi, anelli o spille. Gli zaini, le borse, i cellulari e qualunque altro oggetto personale ed estraneo alla lezione devono essere depositati negli spogliatoi, che verranno chiusi a chiave. E' vietato utilizzare qualunque attrezzo senza l'autorizzazione del docente. Gli attrezzi usati devono essere consegnati all'insegnante che si assicurerà che vengano riposti con ordine e cura. È possibile praticare giochi di squadra: nell'arco della seconda ora quando la lezione è di due ore, nell'arco della seconda mezz'ora quando la lezione è di un'ora. Nella palestra è vietato il gioco del calcio e del calcetto.

All'inizio dell'anno scolastico è obbligatorio presentare un certificato medico che attesti l'idoneità all'attività fisica e sportiva non agonistica. In caso di necessità di esonero, gli alunni devono essere a conoscenza della normativa relativa alle astensioni dalle lezioni di educazione fisica (circolare n°216 del 17/07/1987).

È necessario avvisare l'insegnante anche riguardo a piccoli traumi occorsi durante la lezione per poter compilare entro 48 ore gli appositi moduli di infortunio ai fini assicurativi.

Art. 19 Gli studenti non possono lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, salvo gravi e comprovabili motivi. In tal caso verranno autorizzati dal Dirigente o da un suo collaboratore. Gli alunni minorenni potranno uscire solo se accompagnati da un genitore. Verrà comunque avvisata la famiglia degli alunni maggiorenni che chiedono di uscire anticipatamente, solo se l'alunno ha firmato l'assenso per contattare la famiglia. In caso contrario, il docente presente in aula al momento della richiesta provvederà ad autorizzare l'uscita annotandola sul registro di classe.

Qualora si renda necessario l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per visita medica, l'alunno è tenuto a presentare regolare richiesta almeno un giorno prima al Dirigente o ad un suo delegato che provvederà ad annotare l'autorizzazione sul registro di classe.

Eventuali scioperi o assemblee sindacali del personale docente, che potrebbero causare variazioni nell'orario delle lezioni, saranno tempestivamente comunicati alle famiglie.

Art. 20 L'allontanamento arbitrario dai locali dell'Istituto durante l'orario scolastico sarà considerato grave mancanza disciplinare e punita con la massima severità.

Art. 21 Al termine delle lezioni, dopo il suono della campana, gli alunni lasceranno l'edificio scolastico in maniera disciplinata. Le aule dovranno essere lasciate in ordine e senza oggetti o rifiuti sui banchi o sul pavimento. Il docente dell'ultima ora si farà carico del controllo.

Art. 22 La scuola, aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00, è a disposizione degli studenti, previa richiesta al Dirigente Scolastico. Il permesso di utilizzare i locali scolastici al pomeriggio, per motivi di studio, viene



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA"

Via 1° Maggio - SELARGIUS (CA)

Tel. +39.070.850380 - Fax +39.070.841886 - e mail: caps120008@istruzione.it

Cod. Fisc. 80013830924

concesso da un docente della classe. Per i minorenni è necessaria l'autorizzazione scritta dai genitori su apposito modulo.

Art. 23 **L'autogestione e l'occupazione sono vietate.** Lo stesso giorno in cui si dovesse verificare l'autogestione o l'occupazione, il Collegio dei Docenti si riunirà per analizzare la situazione e quindi si riuniranno i Consigli di Classe per deliberare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 24 Nei locali dell'Istituto è vietato fumare. Il nome dei trasgressori sarà comunicato ai responsabili presenti ai piani che imporranno le sanzioni previste dalla legge.

Art. 25 Durante le ore di sostituzione valgono tutte le regole comportamentali indicate.

Art. 26 Ammonizioni, provvedimenti disciplinari e qualunque nota che riguarda il comportamento generale di ogni singolo alunno, su segnalazione anche di docenti che non siano della classe, verranno annotati sul registro di classe e riportati, a cura del docente della classe che rileva la mancanza o riceve la segnalazione, in un foglio riassuntivo allegato al registro. In un altro foglio riassuntivo appositamente predisposto verranno annotati i ritardi. Il Consiglio di Classe utilizzerà tali informazioni per l'attribuzione del voto di condotta.

Art. 27 Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti viene affisso in bacheca studenti e in ogni aula, unitamente al presente regolamento. Copia di quest'ultimo viene consegnata a ciascun alunno che dovrà restituire al coordinatore di classe una cedola firmata da lui e da un genitore che prova l'avvenuta consegna da parte dell'Istituto e la conoscenza da parte dello studente e della famiglia del regolamento stesso.

Art. 28

Il Consiglio di Istituto ha deliberato all'unanimità di effettuare due Colloqui generali (dicembre e aprile) e due colloqui individuali (ottobre e febbraio). Ai colloqui potranno partecipare i genitori degli alunni minorenni e i genitori degli alunni maggiorenni che hanno dato l'assenso.

Comportamento sanzionabile	Sanzione
Mancanza ai doveri scolastici e al rispetto delle regole Uscita dall'aula senza "pass" durante le ore di lezione e al cambio dell'ora. Mancato rispetto delle regole sulla raccolta dei rifiuti	Ammonizione scritta sul registro di classe
Episodi che disturbano gravemente il regolare svolgimento dell'attività scolastica	Segnalazione al Dirigente Scolastico o ad un suo Collaboratore che convocherà il genitore degli alunni minorenni
Utilizzo del cellulare in aula	Sospensione di un giorno senza frequenza inflitta dal Consiglio di Classe
Reiterazione di episodi che disturbano gravemente il regolare svolgimento dell'attività scolastica	Convocazione del genitore da parte del Dirigente Scolastico
Danni a cose o persone	Rimborso della spesa per il danno arrecato alle cose, ammonizione o sospensione per il danno arrecato alle persone fino ad un massimo di 15 giorni, su decisione del Consiglio di Classe
Linguaggio e comportamento scorretto	Segnalazione al Dirigente Scolastico
Reiterati atti di indisciplina e atti di vandalismo Uscita dall'Istituto non autorizzata	Sospensione fino a 15 giorni inflitta dal Consiglio di Classe
Offese al Dirigente, al personale docente e non docente, e gravi atti di bullismo, perseguibili in via legale	Sospensione superiore ai 15 giorni con attività di tipo educativo inflitti dal Consiglio di Classe e intervento dell'Organo di Garanzia*
Assenze di massa	Sospensione fino a 3 giorni inflitta dal Consiglio di Classe
Autogestione o occupazione	Sospensione fino a 15 giorni inflitta dal Consiglio di Classe
Protrarsi dell'autogestione o occupazione	Annullamento delle attività extra-curricolari, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

*L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti, da un alunno e da un genitore.