

a.s 2010-2011

REGOLAMENTO di ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento interno si ispira alle finalità di **crescita educativa** che sono alla base del Piano dell'Offerta Formativa del Liceo "Cavalleri" e intende promuovere l'**autonomia**, la **responsabilità** e la **cooperazione** di tutti i soggetti operanti nella comunità scolastica (docenti, studenti, personale ATA, genitori).

In questa prospettiva il regolamento si pone come **strumento di partecipazione attiva** per tutte le componenti, in quanto ne fissa i diritti e i doveri.

E' perciò fondamentale che tutti conoscano le norme di funzionamento della scuola e le opportunità che la medesima offre in modo da consentire il miglior utilizzo delle risorse in un contesto di **convivenza civile e democratica**, sancita dai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.

E' chiaro che il regolamento diventa impegnativo per ciascuna persona attiva nell'istituto stesso; è altrettanto evidente che il rispetto per tutti, l'adempimento delle norme, la regolarità e l'efficacia dell'attività scolastica sono affidati, prima e più ancora che alle misure disciplinari, alla responsabilità di chi opera nel nostro Istituto .

Orario delle lezioni

La **frequenza** delle lezioni è per gli studenti un **diritto-dovere** ed è pertanto obbligatoria.

L'inizio delle lezioni è previsto per le ore **8.10** per la sede di Parabiago, **8.20** per la succursale di Canegrate

L'ingresso degli studenti in classe è consentito a partire dalle ore 8.00 per la sede di Parabiago, dalle ore 8.10 per la succursale di Canegrate.

E' diritto e dovere per gli studenti partecipare a tutti i momenti dell'attività didattica. Per un corretto andamento delle varie attività dell'Istituto, studenti, docenti e personale ATA devono attenersi agli orari stabiliti.

L'uscita dall'aula durante le lezioni deve essere concessa dal docente in servizio nella classe: nessun allievo può lasciare l'aula durante il cambio dell'ora.

Gli alunni devono lasciare l'Istituto al termine delle lezioni.

In caso di partecipazione ad **attività pomeridiane**, durante la pausa, dopo il termine delle lezioni, la permanenza degli studenti all'interno dell'Istituto è consentita solo negli spazi messi a loro disposizione (sala conferenze, biblioteca per la sede di Parabiago, spazio comune per la sede di Canegrate) e secondo le indicazioni dei collaboratori scolastici.

In **orario extrascolastico** gli studenti possono accedere alle aule solo se accompagnati dagli insegnanti impegnati nelle attività extracurricolari organizzate nell'Istituto.

Libretto personale

All'inizio dell'anno scolastico, viene consegnato a ogni studente un libretto personale con validità annuale.

All'atto dell'iscrizione al primo anno i genitori depositano in segreteria la propria firma e firmano il libretto delle assenze. Negli anni successivi il nuovo libretto sarà firmato solo dal genitore che ha depositato la firma in segreteria.

In caso di smarrimento, su richiesta del genitore, potrà essere rilasciato un duplicato dietro rimborso del costo relativo.

Assenze

Tutti gli studenti sono tenuti a giustificare le loro assenze, utilizzando il proprio libretto personale, presso i docenti in servizio in classe nella prima ora di lezione: è competenza dell'insegnante richiedere le giustificazioni e riportarle sul registro di classe.

Nel caso di dimenticanza lo studente viene temporaneamente ammesso in classe indicando sul registro che la giustificazione dovrà essere presentata il giorno successivo, in caso contrario verrà informata la Presidenza che provvederà ad avvertire la famiglia così che possa regolarizzare la situazione.

In caso di assenze di diversi giorni per motivi personali la famiglia dovrà notificare per iscritto i motivi dell'assenza prima del suo inizio.

Il coordinatore provvede al controllo delle assenze e ad avvertire le famiglie in caso di numerose assenze saltuarie o prolungate.

Entrate posticipate e uscite anticipate

(La materia è disciplinata da un proprio regolamento allegato al presente regolamento di istituto)

- In considerazione delle caratteristiche dell'Istituto, frequentato da numerosi studenti provenienti da località limitrofe, gli allievi possono essere ammessi in classe direttamente dal docente in servizio alla prima ora con un ritardo **massimo di 5 minuti (8.15 per la sede di Parabiago, 8.25 per la succursale di Canegrate)**. Il ritardo non può avere carattere abituinario. Ogni maggior ritardo comporta l'ammissione in classe con l'autorizzazione dell'ufficio di presidenza e deve essere giustificato il giorno successivo sull'apposito libretto.
- Non sono ammesse entrate dopo la seconda ora, se non in caso di particolari ed eccezionali necessità, che devono comunque essere sempre documentate con certificazione e permesso sul libretto. Tali entrate devono essere preventivamente comunicate (almeno il giorno prima) e documentate in presidenza o vicepresidenza lo stesso giorno della fruizione o al più tardi il giorno successivo.
- E' consentito agli alunni di lasciare la scuola solo un'ora prima del termine delle lezioni. Prima delle ore 12.00 solo in casi eccezionali
- Gli alunni minorenni sono autorizzati ad uscire solo in presenza di un genitore o di un adulto a ciò delegato.
- In caso di malessere nessuno studente (anche se maggiorenne) può lasciare la scuola se non accompagnato.

Esonero dalle lezioni di educazione fisica

Gli studenti esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive poiché in sede di scrutinio dovranno essere valutati sarà cura dell'insegnante trovare le modalità più idonee a garantire un' adeguata partecipazione dello studente.

Rispetto per le strutture scolastiche

E' preciso dovere di tutti rispettare gli ambienti, gli arredi, le attrezzature e il materiale didattico. Ogni studente è tenuto, pertanto, a conservare con cura gli arredi presenti e il proprio posto in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica. Nel rispetto di tale dovere gli studenti sono tenuti a lasciare in ordine e pulite le proprie aule e gli ambienti scolastici.

Il danneggiamento doloso del patrimonio scolastico, oltre che dar luogo al dovere del risarcimento, è comportamento sanzionabile con provvedimenti disciplinari.

I danneggiamenti dovranno essere rifiutati dall'autore o dagli autori; in caso di mancata individuazione del/dei responsabile/i, saranno considerati tali tutti gli allievi che utilizzano la parte di struttura danneggiata.

Sala docenti

Gli studenti non possono accedere alla sala docenti per prelevare materiale dai cassette riservati ai docenti, né possono ritirare per conto dei docenti le chiavi dei laboratori e delle aule speciali.

Laboratori

Per il funzionamento dei laboratori si fa riferimento al regolamento del servizio esposto all'interno di ogni aula.

Tutte le classi possono accedere ai laboratori secondo un orario stabilito dal docente e rispettando l'ordine di prenotazione.

La strumentazione multimediale può essere utilizzata solo previa prenotazione e con la presenza dell'assistente tecnico.

Biblioteca

La consultazione e il prestito dei libri della biblioteca scolastica sono consentiti negli orari di apertura; per tutto quanto riguarda il funzionamento del servizio si fa riferimento al regolamento esposto all'interno della biblioteca stessa.

Palestre

E' previsto l'uso delle strutture sportive, oltre che per l'attività didattica, anche per attività extracurricolari ma solo con la presenza dell'insegnante.

In orario scolastico, gli studenti sono tenuti a effettuare il trasferimento dall'Istituto alle palestre e viceversa, in modo sollecito per non ritardare l'inizio delle lezioni.

E' fatto divieto agli studenti di prelevare materiale sportivo dai magazzini delle palestre.

Richiesta fotocopie

Per la sede di Parabiago: le fotocopie per finalità didattiche vengono eseguite per i docenti, dal collaboratore scolastico incaricato, previa richiesta scritta consegnata almeno 2 giorni prima.

Sono da evitare richieste estemporanee.

Anche per la fotocopiatrice del materiale di verifica la richiesta scritta dovrà essere presentata due giorni prima per la riproduzione.

Ai docenti sarà inoltre consegnata, all'inizio dell'anno scolastico, per le emergenze, una scheda magnetica per la riproduzione di 100 copie; una volta consumata questa, anche i docenti, per la riproduzione immediata di copie, si dovranno munire, a proprie spese, di ulteriori schede magnetiche.

Per la sede di Canegrate: ai docenti è comunicato un codice personale che consente di procedere direttamente alla riproduzione delle copie necessarie sulla fotocopiatrice loro riservata.

Gli studenti hanno a disposizione una fotocopiatrice a schede magnetiche; la vendita di dette schede viene effettuata direttamente, in giorni e orari che sono comunicati all'inizio dell'anno scolastico, da un responsabile della società avente la gestione delle fotocopiatrici.

Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima è affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici per le rispettive parti di propria competenza.

La vigilanza si esplica non solo nell'assicurare la propria presenza fisica ma anche nell'adottare quegli interventi che si rendano necessari in presenza di comportamenti non ammissibili (divieto di fumo all'interno dell'istituto, circolazione di motorini all'esterno ecc.)

Durante le ore di lezione la sorveglianza nei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, che dovranno anche controllare che non entrino nella scuola persone estranee, compresi gli ex-allievi .

Al momento del cambio dell'ora di lezione gli studenti devono mantenere un comportamento corretto evitando di uscire dall'aula; i docenti saranno solleciti a entrare nelle rispettive aule.

Durante le ore di lezione gli studenti possono uscire dall'aula solo in casi di effettiva necessità e non più di uno per volta.

La classe non può essere lasciata dall'insegnante in orario, se non per validi motivi e solo dopo aver informato la Presidenza e aver avvisato il collaboratore scolastico affinché provveda alla temporanea vigilanza.

La sorveglianza nei corridoi durante l'intervallo deve essere effettuata sia dai collaboratori scolastici sia dai docenti secondo il quadro predisposto dalla presidenza al momento dell'entrata in vigore dell'orario definitivo; fino ad allora il servizio di sorveglianza, per quanto di competenza del personale docente, viene assicurato dai docenti in servizio alla 3^a ora in ciascuna classe.

Attività alternative all' IRC

Gli studenti che hanno scelto di non avvalersi dell'IRC e che, su richiesta delle famiglie, hanno l'autorizzazione a uscire dall'Istituto stesso, non possono sostare negli spazi adibiti all'attività didattica e devono allontanarsi dall'Istituto stesso.

Coloro che hanno scelto l'opzione "studio individuale" devono recarsi in biblioteca per la sede di Parabiago, nello spazio comune per la sede di Canegrate.

Libertà di espressione

Gli studenti, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero e la loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile; negli spazi a loro riservati, potranno esporre cartelli, avvisi, manifesti, previa autorizzazione dell'ufficio di Presidenza.

E' da evitare qualsiasi forma di propaganda politica e/o di attività a scopo di lucro.

La diffusione di materiale informativo di qualsiasi genere deve essere preventivamente autorizzata dalla Presidenza e deve essere effettuata in modo da non turbare l'attività didattica.

Gruppi di studio e ricerca

Gli studenti possono organizzare gruppi di studio o ricerca in orario extrascolastico solo con la necessaria partecipazione del personale docente.

Tali attività devono necessariamente svolgersi nei giorni di apertura pomeridiana della scuola.

Nella richiesta per l'uso delle aule necessarie allo svolgimento delle attività deve essere indicato il numero dei partecipanti e dei responsabili.

Non sono ammesse persone estranee alla scuola se non previa delibera dei competenti organi collegiali.

Comitato studentesco

I rappresentanti di classe degli studenti possono costituire un Comitato studentesco che ha il compito di convocare l'assemblea di Istituto e fare proposte in merito alle attività extracurricolari.

Il comitato si riunisce solitamente in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Manifestazioni studentesche

In caso di astensione collettiva degli studenti, è consentito l'ingresso sino alle ore 9.00.

A nessun allievo è concesso di entrare dopo tale ora; l'entrata in ritardo va giustificata il giorno successivo.

I docenti sono tenuti a rimanere in istituto a disposizione.

Assemblee

Gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea (di classe o istituto) secondo quanto stabilito dai decreti delegati.

Per gli studenti sono previste assemblee di classe o di istituto che possono essere convocate in orario di lezione una volta al mese.

Le assemblee non possono essere convocate durante l'ultimo mese di lezione.

Comitato dei genitori

I genitori eletti come rappresentanti di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'Istituto.

Consigli di classe

Le operazioni di valutazione (scrutini) e di coordinamento didattico avvengono alla sola presenza dei docenti e del preside.

Assemblea di classe

E' possibile richiedere assemblee di classe aperte a tutti i genitori presentando richiesta al dirigente scolastico una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'ora e l'ordine del giorno. Tale richiesta deve essere firmata dai rappresentanti dei genitori.

In casi particolari i genitori possono far richiesta al D.S. di presenza dei docenti e degli studenti. Queste riunioni si svolgono in orario pomeridiano.

Assemblea di Istituto

Il comitato dei genitori può convocare un'assemblea di istituto. Per l'utilizzo dei locali della scuola, la data e l'ora di convocazione debbono essere concordate di volta in volta con il D.S.

I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni.

Assemblee sindacali

I docenti e il personale ATA hanno la possibilità di riunirsi in assemblee sindacali per un massimo di 10 ore per anno scolastico.

STUDENTI

Assemblea di classe

L'assemblea di classe è convocata liberamente dagli studenti della classe e può durare al massimo due ore. Non deve essere convocata sempre nello stesso giorno della settimana, per garantire un'alternanza delle ore utilizzate allo scopo.

L'assemblea deve essere richiesta su apposito modulo (da ritirare in segreteria didattica) al preside ed è necessaria la firma di autorizzazione del docente interessato.

Nella richiesta deve essere indicato oltre al giorno, l'ora e l'ordine del giorno dell'assemblea.

Al termine è fatto obbligo di redigere un verbale della riunione che viene consegnato in Presidenza.

Il docente partecipa all'assemblea solo su richiesta degli studenti, in ogni caso a lui competono la sorveglianza della classe e la facoltà di sciogliere l'assemblea nel caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento della stessa.

Assemblea di Istituto

Viene convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti eletti dagli studenti, dal Comitato studentesco o su richiesta di almeno il 10% degli studenti.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese all'interno dell'orario di lezione, per un numero di ore non superiore a quattro.

La richiesta di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al D.S. con almeno 5 giorni di anticipo, salvo casi straordinari.

Al termine dell'assemblea è fatto obbligo di redigere un verbale della riunione che viene consegnato in Presidenza.

Qualora siano posti in discussione problemi di particolare interesse sociale, culturale, scientifico, è possibile la partecipazione di esperti esterni previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o lavori di gruppo

Nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea di Istituto il D.S. o un suo collaboratore hanno potere di scioglimento della stessa.

In caso di sospensione dell'assemblea prima del termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a riprendere regolarmente le lezioni.

E' fatto obbligo ai docenti di indicare sul registro di classe e su quello personale gli studenti che si dovessero assentare dalla classe per partecipare ad eventuali assemblee non autorizzate. Tali assenze dovranno poi essere regolarmente giustificate.

I docenti in orario sono responsabili della vigilanza sulla propria classe.

Divieto di fumo

In ottemperanza a quanto stabilito dalle leggi vigenti, in tutti i locali dell'Istituto è vietato fumare.

Nei confronti dei trasgressori verrà elevata contravvenzione sulla base delle norme vigenti.

Ogni anno il D.S. provvede a nominare 1 o 2 responsabili per vigilare sull'osservanza del divieto e accertare le relative infrazioni.

Viaggi d'istruzione e uscite didattiche

(La materia è disciplinata da un proprio regolamento allegato al presente regolamento di istituto)

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche devono essere organizzati nel rigoroso rispetto della normativa vigente che sottolinea, in modo particolare, l'importanza che sin dall'inizio vengano programmati sulla base di precise finalità culturali, socializzanti e formative.

I docenti accompagnatori devono insegnare nella classe in cui si offrono come accompagnatori e devono essere in numero di 1 ogni 15 studenti e nel numero di due per le classi che escono da sole; devono partecipare di preferenza a un solo viaggio di istruzione all'anno, ma, per consentire che tutte le classi possano effettuare un viaggio di istruzione, è permessa, ai docenti che insegnano in più di 6 classi, la partecipazione a un massimo di due viaggi di istruzione.

Nell'organizzazione del viaggio deve essere previsto anche un docente accompagnatore supplente in caso di impedimento del "titolare".

In casi estremi, una volta deliberata l'iniziativa sarà il consiglio di classe, sentito il D.S., a provvedere a tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie.

E' opportuno abbinare più classi, per ammortizzare al meglio le spese di trasporto e ridurre il numero degli accompagnatori.

Il viaggio può essere effettuato solo se vi aderisce formalmente, con versamento dell'acconto, almeno il 75% degli alunni di ciascuna classe.

In caso di rinuncia di qualche studente, per motivi vari, dopo la stipula del contratto, il viaggio si effettuerà comunque, senza rimborso delle quote versate, salvo l'eventuale rimborso da parte dell'agenzia.

E' possibile, per tutte le classi, effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione fino a un **massimo di 10 giorni per anno scolastico**.

L'uscita didattica, che ha durata di una sola giornata, deve avere come destinazione località italiane; le uscite didattiche potranno essere effettuate fino alla **prima decade di maggio**.

I tetti massimi di spesa sono stabiliti ogni anno dal consiglio di istituto.

Nel caso in cui il viaggio preveda la partecipazione di classi di "fasce diverse" (es. classi seconde con classi terze), sarà la classe superiore che si adeguerà alla classe inferiore facendo lievitare l'importo stabilito per quest'ultima al massimo del 10%.

Gli studenti che non partecipano ai viaggi d'istruzione o alle uscite didattiche o agli stages saranno considerati assenti dalle attività didattiche del periodo.

Rapporti con le famiglie

A inizio anno scolastico, all'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni, ciascun docente destina un'ora alla settimana per i colloqui con le famiglie.

L'orario di ricevimento è reso pubblico tramite circolare e affissione all'albo.

I colloqui sono sospesi in occasione delle operazioni di scrutinio e in tutti quei periodi che si dovessero rendere necessari in occasioni di particolari attività; di questo viene data comunicazione tramite circolare.

Possono inoltre essere attuate modalità alternative atte a facilitare le comunicazioni scuola-famiglia.

Le comunicazioni agli studenti avvengono mediante circolare della presidenza che verrà letta dal docente presente in classe.

L'avvenuta lettura sarà annotata sul registro di classe; per le comunicazioni riguardanti anche le famiglie viene data copia a ciascun studente se l'informazione riveste un carattere di elevata importanza; comunque si rammenta che le circolari sono residenti sul Sito dell'Istituzione Scolastica.

Il **Dirigente Scolastico** riceve previo appuntamento.

Gli **Uffici di Segreteria** sono aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 8.30 e dalle ore 10.30 alle ore 11.30.

E' prevista inoltre un'apertura pomeridiana nei giorni di lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 13.00 alle ore 14.00 . In caso di effettivi impedimenti a rispettare i suddetti orari il personale di segreteria riceverà l'utenza su appuntamento.

Agli alunni è consentito rivolgersi agli uffici della segreteria tutti i giorni :

- prima dell'inizio delle lezioni;
- durante l'intervallo;
- al termine delle lezioni;

Nella succursale di Canegrate è prevista la presenza di personale di segreteria nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 9.20.

Uso dei cellulari e altre apparecchiature elettroniche

All'interno dell'Istituto, durante le lezioni è assolutamente vietato tener in funzione e far uso di telefoni cellulari e apparecchiature elettroniche.

Il mancato rispetto del divieto comporterà il sequestro dell'apparecchio che verrà restituito solo al termine delle lezioni agli allievi maggiorenni o ai genitori per gli allievi minorenni.

Assicurazione infortuni e R.C.

Tutti gli studenti sono debitamente assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile, oltre che durante l'attività didattica, anche per tutte quelle attività che vengono espressamente organizzate dalla scuola.

Sanzioni disciplinari

Le infrazioni e le inadempienze al presente regolamento verranno valutate dalla presidenza che convocherà gli organi di competenza per le eventuali sanzioni disciplinari da comminare.

Organo di garanzia

Ai sensi dell'art. 5 comma2 del D.P.R 249/98 viene costituito l'organo di garanzia composto da :

- Dirigente Scolastico
- N° 2 docenti componenti del consiglio di Istituto
- N° 1 genitore componente del consiglio di Istituto
- N° 1 allievo componente del consiglio di Istituto

Diffusione del regolamento

Il regolamento viene letto e commentato in classe con gli studenti che si iscrivono per la prima volta al liceo e ne viene data copia ai docenti di nuova nomina o trasferiti o assegnati presso questo Istituto.

Lo stesso sarà presente sul sito web dell'Istituto dopo la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto.

Osservanza della normativa vigente

Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali.

Altre specifiche disposizioni potranno essere impartite dal Dirigente Scolastico per favorire il corretto svolgimento delle attività nell'Istituto, nel rispetto dei diritti di ciascun componente della comunità scolastica.