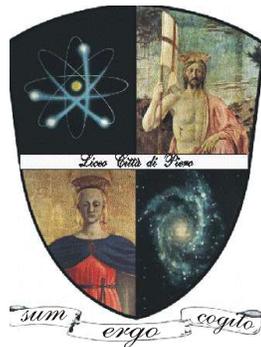


Liceo "Città di Piero"



Regolamento d'Istituto

APPENDICE

Regolamenti interni

Tipografia L'Artistica - 2008

Il volume comprende il *Regolamento d'Istituto* secondo la versione modificata nella seduta del Consiglio d'Istituto in data 21 febbraio 2008.

In copertina:

In redazione: Giuliana Maggini, Enzo Papi, Gabriella Rossi, Anna Cheli

Suppl. al periodico "Bibliomedia" del Liceo "Città di Piero"
(Autorizzazione del Tribunale di Arezzo, V.G. n. 611 – Registro Stampa n.9/2001)
Direttore responsabile: Matteo Martelli

Tipografia L'Artistica - Lama (PG), marzo 2008

Indice

PARTE PRIMA

CAPO I *LA COMUNITA' SCOLASTICA*

TITOLO I	- Le finalità	p. 5
TITOLO II	- Gli obiettivi	p. 6

CAPO II *LA CARTA DEI SERVIZI*

TITOLO I	- Gli scopi	p. 7
TITOLO II	- L'offerta dei servizi	p. 8

PARTE SECONDA

CAPO III *L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO*

TITOLO I	- Gli Organi Collegiali	p. 11
TITOLO II	- Il Piano dell'Offerta Formativa	p. 13
TITOLO III	- Il personale docente	p. 15
TITOLO IV	- Il personale ATA	p. 18
TITOLO V	- Gli studenti	p. 18
TITOLO VI	- Le norme disciplinari	p. 21
TITOLO VII	- I servizi amministrativi e contabili	p. 26
TITOLO VIII	- I progetti	p. 27
All. n. 1	- Patto Educativo di Corresponsabilità	p. 28

APPENDICE

I REGOLAMENTI INTERNI

1. Visite e viaggi di istruzione/scambi/stages	p. 29
2. Il computer in classe	p. 36
3. Le biblioteche	p. 37
4. Il laboratorio multimediale	p. 38
5. La palestra	p. 40

<i>LE PUBBLICAZIONI DEL LICEO "CITTA' DI PIERO"</i>	p. 43
---	-------

<i>VARIE</i>	p. 44
--------------	-------

PARTE PRIMA

CAPO I *LA COMUNITA' SCOLASTICA*

TITOLO I – *Le finalità*

Art. 1 - L'Istituto è una comunità educativa che ha come meta la promozione e la valorizzazione umana, sociale, civile, culturale e professionale dei suoi componenti e dei cittadini in generale.

Art. 2 - I fini perseguiti dall'istituzione scolastica sono quelli sanciti dalla Carta costituzionale della Repubblica italiana:

- a. dirimere gli ostacoli che impediscono il godimento della piena cittadinanza;
- b. favorire l'integrazione sociale e l'eguaglianza civile;
- c. diffondere l'istruzione con specifiche azioni di insegnamento;
- d. realizzare la formazione culturale e professionale nel rispetto del diritto all'apprendimento e dei basilari principi di libertà, comprensione e solidarietà tra gli esseri umani.

Art. 3 - Come centro di formazione permanente l'Istituto si impegna a sviluppare iniziative di istruzione dirette a giovani e adulti del territorio, in collaborazione anche con Enti e soggetti istituzionali interessati all'elaborazione di offerte culturali ampie, flessibili e differenziate.

Art. 4 - L'Istituto è sede di svolgimento di percorsi formativi curricolari, relativi alle aree, agli indirizzi e ai piani di studio attivati, ma è anche luogo di incontro per iniziative extracurricolari, integrative, aggiuntive, opzionali destinate sia agli studenti, sia ai genitori, sia al personale docente e non docente, sia alla cittadinanza tutta.

Art. 5 - Come centro di servizi educativi e formativi l'Istituto mette a disposizione del territorio occasioni e opportunità di studio, di confronto, di ricerca e collaborazione con altri enti culturali ed istituzioni scientifiche.

Art. 6 - L'Istituto coopera con le scuole provinciali ed extraterritoriali, con aziende, associazioni ed enti allo scopo di promuovere iniziative di continuità scolastica, azioni in rete con altri soggetti, iniziative di

orientamento allo studio e al lavoro; si impegna a lottare concretamente contro la dispersione scolastica; promuove interventi a favore di lavoratori interessati a riprendere gli studi e a ripensare la propria professionalità e corsi di preparazione postsecondari; favorisce la pratica degli stages e dei tirocini aziendali; organizza borse di studio e premi per i capaci e i meritevoli.

TITOLO II - Gli obiettivi

Art. 7 - Nell'ambito delle finalità istituzionali, gli obiettivi principali perseguiti dall'organizzazione e dal lavoro di docenti e personale ATA sono l'insegnamento e l'apprendimento.

Art. 8 - L'Istituto promuove e gestisce le risorse umane, intellettuali e materiali per favorire l'elevamento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze.

Art. 9 - L'insegnamento è finalizzato al processo di crescita umana, culturale e professionale e si articola in piani di studio caratterizzati da contenuti disciplinari.

Art. 10 - Le aree culturali, i piani di studio e gli indirizzi sono stabiliti nel rispetto delle norme vigenti e sono coerenti con gli obiettivi formativi indicati.

Art. 11 - I livelli di apprendimento rispettano gli standard stabiliti dalle leggi vigenti, sono annualmente accertati e verificati attraverso azioni di monitoraggio, autovalutazione e valutazione.

Art. 12 - Le attività promosse dalla scuola sono finalizzate al conseguimento sia degli scopi istituzionali, sia degli obiettivi di istruzione dichiarati nei piani di studio.

CAPO II *LA CARTA DEI SERVIZI*

TITOLO I - Gli scopi

Art. 13 - La *Carta dei Servizi* è riportata in un fascicolo autonomo consegnato all'atto dell'iscrizione. Per la riproduzione dell'intero fascicolo o di pagine singole, i costi per gli utenti saranno quelli previsti dalla normativa.

La *Carta dei Servizi* presenta agli operatori e agli utenti il ritratto della scuola, le forme e i livelli di gestione e di realizzazione dell'opera educativa svolta dall'Istituto. Oltre ad illustrare i servizi che la scuola offre, la *Carta*, per conseguire i fini costituzionali del diritto allo studio e al sapere, promuove un patto formativo con studenti e genitori con l'intento di:

- a. garantire i necessari processi di informazione, trasparenza ed efficacia dell'azione scolastica;
- b. impegnare la responsabilità di docenti e personale della scuola, studenti e genitori ad una continua e proficua collaborazione.

Art. 14 - Fissati gli standard quantitativi e qualitativi, la *Carta* presenta l'ambiente scolastico, i laboratori, le aule speciali, le attrezzature didattico-scientifiche e impegna l'Istituto all'autovalutazione del servizio formativo.

Art. 15 - Il lavoro dei docenti è ispirato ai principi di imparzialità, obiettività ed equità. In particolare, la scelta del percorso didattico, nel rispetto dell'autonomia professionale dell'insegnante e della libertà del docente e dello studente, in accordo con la programmazione degli Organi Collegiali, si basa su criteri scientifici e sulla rilevanza e la validità culturale dei contenuti di insegnamento.

Art. 16 - L'Istituto garantisce la regolarità del servizio e delle attività educative e, in caso di sciopero, attiva le procedure previste dalla legge.

Art. 17 - L'Istituto accoglie gli alunni e i genitori, fornendo le informazioni necessarie sull'organizzazione didattica e amministrativa, sulle attrezzature, sugli spazi e sulle possibilità di fruizione degli stessi.

Il Preside, avvalendosi del personale di segreteria, informa i genitori dell'andamento scolastico dei figli, delle assenze registrate, di irregolarità e difficoltà emerse, al fine di rimuovere le cause dei problemi insorti e di combattere l'insuccesso scolastico.

TITOLO II – L’offerta dei servizi

Art. 18 - L’Istituto realizza accordi di rete con scuole dello stesso grado e di grado diverso e con enti civili e culturali del territorio allo scopo di far conoscere la propria offerta formativa; collabora con istituzioni universitarie e con imprese per favorire l’orientamento alla prosecuzione degli studi e al lavoro; si impegna a favorire l’inserimento e l’integrazione degli alunni in disagio e/o portatori di handicap; promuove da un lato interventi di sostegno e recupero dell’apprendimento, dall’altro azioni di approfondimento e ricerca per gli studenti particolarmente motivati e brillanti; favorisce l’inserimento degli studenti stranieri e l’educazione permanente degli adulti, ai quali destina specifici percorsi formativi; attiva iniziative per la diffusione dell’educazione alla salute e al rispetto dell’ambiente, coinvolgendo operatori sanitari, esperti e agenzie specializzate.

Art. 19 - Lo studente ha la facoltà di scegliere un indirizzo tra le seguenti aree formative:

- area umanistica: Liceo linguistico
- area scientifica: Liceo con P.N.I.
- area tecnica: Tecnico Commerciale/Programmatori/Pacle

Art. 20 - Il passaggio da un indirizzo all’altro è reso possibile da opportune “passerelle”, così come il trasferimento da altri istituti o verso altre scuole.

Art. 21 - La scuola attiva tutti gli strumenti necessari a favorire l’assolvimento dell’obbligo scolastico e dell’obbligo formativo fino a 18 anni e promuove azioni mirate a prevenire e a ridurre il fenomeno della dispersione scolastica.

Il personale docente ed ATA, gli studenti e i genitori, nel rispetto dei principi ispiratori della *Carta dei Servizi*, si impegnano ad attuarla.

Art. 22 - La scuola favorisce le attività extracurricolari che realizzino la funzione dell’Istituto come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio valtiberino toscano e umbro.

Art. 23 - L’uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell’orario scolastico è consentito nei limiti previsti dalle norme vigenti.

Art. 24 - L'orario di servizio del personale scolastico è formulato annualmente in base a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità, tenendo conto da un lato dei vincoli rappresentati dai mezzi di trasporto, dall'altro dei bisogni formativi dell'utenza. L'apertura pomeridiana è garantita nel rispetto della programmazione delle attività scolastiche. Le segreterie sono aperte al pubblico secondo l'orario affisso allo sportello e garantiscono gli standard previsti nella *Carta dei Servizi*.

PARTE SECONDA

CAPO III *L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO*

TITOLO I - Gli Organi Collegiali

Art. 25 – Gli Organi Collegiali attuano la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola, assicurando l'autonomia gestionale, organizzativa, di sperimentazione e di ricerca con spirito di collaborazione e nel rispetto delle competenze di ciascuno.

Art. 26 - Sono Organi Collegiali dell'Istituto:
il Consiglio di Istituto
il Collegio Docenti
i Dipartimenti e le Aree Disciplinari
le Commissioni di lavoro
il Comitato per la valutazione degli insegnanti
i Consigli di Classe
le Assemblee di Istituto e di classe degli studenti
il Comitato degli studenti
le Assemblee dei genitori
il Comitato dei genitori
le Assemblee del personale ATA
il Comitato di garanzia

Art. 27 - Per il funzionamento e le competenze dei singoli Organi Collegiali si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, al Regolamento sull'autonomia e al Regolamento di contabilità.

Art. 28 - Ciascuno degli Organi Collegiali programma annualmente le proprie attività tenendo conto delle proprie competenze e del necessario coordinamento tra tutti i soggetti collegiali che operano nella scuola.

Art. 29 - Il Comitato degli studenti e il Comitato dei genitori adottano un Regolamento interno a garanzia del democratico svolgimento delle assemblee degli studenti e dei genitori e del funzionamento degli organi di direzione dei Comitati.

Art. 30 - L'Istituto è una comunità di dialogo in cui sono garantiti:

- a. la libertà di coscienza, di pensiero e di espressione
- b. il libero confronto delle idee
- c. il diritto all'insegnamento e all'apprendimento
- d. lo sviluppo e la crescita morale, culturale, professionale degli studenti e degli operatori
- e. il rispetto reciproco di tutte le persone che vivono e fanno esperienze educative nella scuola.

Art. 31 - Gli Organi Collegiali:

- a. si adoperano al fine di creare un clima di rapporti civili;
- b. contribuiscono alla elaborazione e alla realizzazione dell'offerta formativa;
- c. favoriscono il funzionamento dell'istituzione scolastica e il rispetto delle regole che autonomamente l'Istituto si è dato.

Art. 32 - Per i viaggi di istruzione, le visite, gli scambi, gli stages, si rinvia allo specifico Regolamento adottato dagli Organi Collegiali, così come per il funzionamento delle biblioteche, dei laboratori, delle aule speciali, delle palestre le norme sono fissate in appositi Regolamenti.

Art. 33 – Le norme vigenti e i contratti di lavoro stabiliscono diritti e doveri del personale docente ed ATA. Tuttavia, per specifiche norme di servizio, si rinvia ad apposite delibere che potranno assumere volta per volta gli organi competenti (Cd'I, Dirigente scolastico., Direttore amministrativo CD, CDCL., Assemblea dei lavoratori).

Art. 34 – Gli Organi Collegiali assicurano:

- a. continui e proficui rapporti tra scuola e famiglia;
- b. un ambiente formativo libero da pregiudizi di sorta;
- c. un servizio educativo adeguato alle finalità istituzionali;
- d. una gestione amministrativa e finanziaria trasparente e coerente con gli obiettivi del Programma annuale e del Piano dell'offerta formativa.

TITOLO II - Il Piano dell'Offerta Formativa

Art. 35 – Il *Piano dell'Offerta Formativa* (POF) è contenuto in un fascicolo che annualmente viene elaborato ed approvato dagli Organi Collegiali. Il POF, insieme al *Regolamento* ed alla *Carta dei Servizi*, è consegnato all'atto d'iscrizione. Per la riproduzione dell'intero fascicolo o di pagine singole, i costi per gli utenti saranno quelli previsti dalla normativa.

Il *Piano dell'Offerta Formativa* è un documento autonomo e può essere consultato per avere informazioni sulle attività e le iniziative didattiche curricolari ed extra-curricolari promosse dall'Istituto.

Art. 36 – Nel *Piano* sono illustrati l'identità culturale e professionale dell'Istituto, le scelte formative, gli obiettivi didattici, le attività integrative ed extra-curricolari, l'organizzazione della scuola, la programmazione degli impegni del personale (*Piano delle attività annuali*), i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formazione delle classi e per la formulazione dell'orario di servizio, i parametri e le forme della valutazione dei processi di apprendimento.

Art. 37 – Il *Piano dell'Offerta Formativa* è adottato allo scopo di migliorare l'efficacia dei processi di insegnamento e apprendimento, realizza gli obiettivi nazionali scegliendo percorsi formativi funzionali all'apprendimento e alla crescita educativa, garantisce azioni efficaci di recupero, sostegno e orientamento, persegue le finalità di educare gli allievi alla responsabilità, al rispetto di sé e degli altri, alla tutela della salute e dell'ambiente, ai valori dell'uropeismo e della mondialità.

Art. 38 – L'Istituto è una scuola liceale ed ha attivato l'indirizzo scientifico con P.N.I., l'indirizzo linguistico, il tecnico commerciale. Come criteri di realizzazione del *Piano dell'Offerta Formativa* ha scelto la flessibilità e l'integrazione e, come ambiti di interesse comune alle aree culturali, l'insegnamento delle lingue comunitarie (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco) e l'informatica.

Art. 39 – La flessibilità è un criterio-guida della strategia educativa e didattica dell'Istituto e riguarda l'organizzazione, le modalità dell'offerta, i percorsi curricolari ed extra.

Art. 40 – L'integrazione si caratterizza per le iniziative nel campo dell'orientamento scolastico e professionale; arricchisce l'offerta disciplinare con attività integrative facoltative mediante accordi stipulati con enti, soggetti ed imprese del territorio; individua nella cooperazione e nella costituzione di reti la promozione di attività educative formative, per lo sviluppo della cultura del territorio, per la diffusione dell'educazione all'imprenditorialità e della cultura del lavoro, per la programmazione di iniziative postsecondarie (IFTS).

Art. 41 – L'insegnamento delle lingue comunitarie, con la promozione di scambi culturali (Programma Socrates) e l'organizzazione di percorsi di informatica e multimedialità sono destinati a studenti, docenti ed esterni alla scuola. L'Istituto è ufficialmente Polo per l'informatica nel territorio valtiberino e, a tale scopo, favorisce l'acquisizione di competenze informatiche e facilita la preparazione al fine di conseguire la cosiddetta patente europea (ECDL).

TITOLO III - Il personale docente

Art. 42 - Ogni funzione e competenza dell'insegnante ha la finalità di introdurre il giovane alla conoscenza critica della realtà e del mondo, sviluppando le potenzialità e valorizzando le attitudini della persona.

Art. 43 - L'Istituto garantisce e tutela la libertà d'insegnamento, riconosciuta dalla stessa Costituzione (art. 33).

Il docente nell'espletamento della sua funzione educativa e didattica collabora con la Scuola, che a sua volta lo garantisce e tutela rispetto alla libertà d'insegnamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 44 - L'insegnante partecipa, ai diversi livelli che gli competono, alla definizione del *Piano dell'Offerta Formativa*, specialmente per l'individuazione dei reali bisogni degli alunni, nel rispetto della primaria competenza educativa della famiglia e in un quadro di reale pluralismo. Il piano formativo impegna l'insegnante ad una costruttiva collaborazione con il preside, i colleghi e le altre componenti scolastiche e riconosce la libera iniziativa di proposta e di progettazione educativa e didattica ai singoli docenti e a gruppi di docenti, seppur non maggioritari.

Art. 45 – Ogni insegnante partecipa direttamente, o tramite i suoi rappresentanti, alla gestione dell'Istituto, con l'apporto delle sue competenze e idee, in posizione di parità rispetto alle altre componenti degli organi collegiali.

Art. 46 – Al di là degli specifici compiti e responsabilità di particolari figure (docente vicario, collaboratore, responsabile di laboratorio, funzioni obiettivo ecc.), ogni insegnante collabora diligentemente e in modo costruttivo in ogni attività scolastica con il Dirigente scolastico nel rispetto delle sue prerogative di organo di presidenza, organizzazione, esecuzione, direzione e rappresentanza della scuola, assegnategli dalla legge.

Art. 47 – I rapporti dell'insegnante con il personale non docente dovranno ispirarsi al rispetto delle competenze di ciascuno.

Il personale della segreteria amministrativa è disponibile, secondo gli orari e le modalità definiti nella *Carta dei Servizi*, ad adempiere alle richieste che riguardano lo status e il servizio del docente.

Il personale non docente collabora con l'insegnante, il quale non ha alcun potere gerarchico: nessuna direttiva o ordine può essere direttamente impartito dal docente che, per eventuali richieste, dovrà rivolgersi al Dirigente scolastico o al Direttore amministrativo.

Art. 48 – L'insegnante svolge la sua funzione educativa rapportandosi a tutti gli studenti dell'Istituto. Rispetto ad essi, ed in particolare ai minorenni, egli deve adempiere gli obblighi di vigilanza previsti dalla legge e dai regolamenti, secondo le disposizioni organizzative del Preside.

Art. 49 – Nell'attività in classe o nell'Istituto il docente instaura con ogni studente un rapporto educativo, mai paritario, nel rispetto della sua persona, della sua libertà di pensiero, d'espressione, di coscienza e di religione, ripudiando ogni barriera ideologica, sociale o culturale.

Il rapporto tra il docente e lo studente si dovrà ispirare al dialogo costruttivo, anche nelle scelte di competenza dell'insegnante. Nella programmazione di ogni fase dell'attività educativa e didattica sarà cura dell'insegnante accertare le esigenze, i bisogni e le proposte degli studenti di cui tenere debitamente conto nella stessa programmazione.

Nell'espletamento dell'attività didattica l'insegnante segue il metodo della trasparenza, che dovrà aiutarlo nel compito fondamentale di educatore e maestro. Dovrà operare in modo da conciliare tale metodo con quello della riservatezza.

Art. 50 – L'insegnante utilizzerà la valutazione delle prove scolastiche dello studente anche come occasione e strumento per aiutarlo e guidarlo nel processo d'apprendimento, comunicandogli tempestivamente l'esito di ogni prova, sia scritta che orale che pratica, informandolo dei criteri seguiti per la valutazione e delle motivazioni della stessa. Favorirà l'affermarsi nello studente di un responsabile atteggiamento di auto-valutazione.

Art. 51 – Nella procedura per la scelta dei libri di testo, oltre ai genitori, possono partecipare anche gli studenti apportando il contributo della loro reale esperienza d'apprendimento.

Ogni singolo insegnante definisce le modalità di tale partecipazione.

Art. 52 – L'Istituto garantisce ad ogni singolo insegnante la libertà d'espressione e il diritto all'informazione. Questi non possono essere

limitati se non per quanto attiene all'applicazione di norme e vincoli sanciti dalla legge.

Per l'esercizio di questi diritti l'Istituto predispone appositi ed adeguati spazi, che verranno gestiti autonomamente dai docenti.

Art. 53 – Al di là dello specifico diritto di riunirsi in assemblea sindacale in orario di servizio, riconosciuto e regolato da apposite leggi e regolamenti, gli insegnanti hanno diritto di libera riunione ed associazione all'interno dell'Istituto e quello di intraprendere e proporre iniziative di aggiornamento e di tipo culturale.

L'Istituto mette a disposizione locali e strutture per rendere effettivi tali diritti.

TITOLO IV - Il personale ATA

Art. 54 - L'organico del personale ATA si compone di unità a tempo indeterminato e unità a tempo determinato.

Il personale è così suddiviso:

il direttore amministrativo

gli assistenti amministrativi

gli assistenti tecnici

i collaboratori scolastici

Gli Assistenti tecnici e i Collaboratori scolastici nella Sede centrale e nelle Sedi secondarie dell'Istituto. Il personale di segreteria, Assistenti amministrativi e DSGA, presta servizio presso la Sede centrale dell'Istituto.

Art. 55 – L'orario di servizio è di 6 ore giornaliere o di 7 ore e 12 minuti (per il personale individuato e autorizzato a svolgere il servizio su cinque giorni settimanali). Per quanto riguarda l'orario individuale del personale, le modalità di fruizione della flessibilità oraria, dei permessi e dei recuperi, si rinvia alla contrattazione decentrata dell'Istituto e alle disposizioni del Dirigente scolastico.

Art. 56 - La segreteria, sinteticamente, risulta così strutturata:

- Direttore dei Servizi generali e amministrativi
- Assistenti amministrativi delegati al settore: didattica
- Assistenti amministrativi delegati al settore: personale
- Assistenti amministrativi delegati al settore: amministrazione e contabilità

TITOLO V - Gli studenti

Art. 57 - I diritti e i doveri della componente studentesca sono fissati dalla normativa vigente e dagli articoli seguenti.

Art. 58 - Gli studenti hanno diritto a:

- una scuola come luogo di libertà che si rifà ai principi della Costituzione repubblicana
- una formazione critica
- un'offerta culturale e professionale di qualità

- una libertà che garantisca la crescita umana, culturale e professionale
- una valutazione efficace e trasparente che valorizzi le risorse intellettuali di ognuno, renda lo studente consapevole delle sue carenze e promuova il recupero di situazioni di insuccesso e di svantaggio.

Art. 59 - Gli studenti hanno diritto a:

- organizzare assemblee secondo le modalità stabilite dalla legge
- organizzare collettivi e gruppi di studio da concordare con i consigli di classe
- promuovere attività integrative di carattere culturale, scientifico o ricreativo
- organizzarsi liberamente in gruppi secondo affinità culturali
- esprimere liberamente le proprie posizioni culturali e i propri punti di vista
- esprimere le proprie ragioni prima che venga preso qualsiasi provvedimento disciplinare nei loro confronti
- avere precise informazioni sul proprio andamento scolastico in qualsiasi momento dell'attività didattica

Art. 60 - Gli studenti hanno il dovere di:

- frequentare con assiduità le lezioni e le attività didattiche secondo orari, calendari e programmi definiti dall'Istituto
- impegnarsi con continuità nello studio
- rispettare persone, strutture, strumenti didattici e tecnologici
- partecipare alla vita scolastica attivamente offrendo il proprio contributo di cultura e di umanità
- tenere sempre un comportamento corretto e disciplinato in modo da rendere la scuola un ambiente di studio e di crescita umana accogliente e sano.

Art. 61 - Lo scarso impegno nello studio e il mancato rispetto delle regole e dei principi stabiliti per le studentesse e gli studenti costituiscono grave mancanza e hanno effetti sugli esiti formativi.

Art. 62 - Lo studente deve giustificare le assenze dalle lezioni per iscritto nell'apposito libretto.

Gli alunni maggiorenni hanno diritto a firmare le proprie giustificazioni. La firma di chi giustifica deve essere depositata in segreteria al momento del ritiro del libretto personale.

Tutti i ritardi, i permessi di entrata e di uscita fuori orario devono essere adeguatamente motivati e vanno giustificati dal preside o da un suo delegato.

Art. 63 - Le assenze, i ritardi e le uscite fuori orario degli studenti minorenni dovranno essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci.

In caso di uscita fuori orario lo studente minorenni deve essere accompagnato dal genitore

Art. 64 - Senza giustificazione lo studente può essere ammesso solo previa autorizzazione del Preside o del docente delegato. Comunque, lo studente deve giustificare il giorno successivo.

Art. 65 - In caso di assenza non giustificata oppure falsificata lo studente viene riammesso alle lezioni solo se accompagnato dai genitori.

Art. 66 – Le giustificazioni di assenze per malattia della durata pari o superiore a cinque giorni consecutivi di attività scolastica devono essere supportate da certificato medico.

Art. 67 – L’Istituto provvede periodicamente ad avvertire le famiglie delle assenze dello studente.

Art. 68 – Non costituisce assenza da giustificare la partecipazione legittima ad attività scolastiche, assemblee, collettivi, gruppi di lavoro e di studio promossi all’interno della scuola e regolarmente autorizzati dal Capo di Istituto.

Art. 69 – Gli alunni non possono uscire dall’aula al cambio dell’ora.

Art. 70 – Le uscite dalle aule durante le lezioni devono essere limitate nel numero e nel tempo. In ogni caso il docente non fa uscire dall’aula più di uno studente.

Art. 71 – Gli studenti non possono uscire dall’aula prima delle ore 10.00, salvo per eccezionali motivi.

TITOLO VI - Le norme disciplinari

Art. 72 – I procedimenti e le sanzioni disciplinari nei riguardi del personale docente e ATA sono regolati dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro, a cui si rinvia.

Art. 73 – Allo scopo di contribuire alla creazione di un clima di cooperazione educativa si stabilisce che i genitori degli studenti minorenni e gli allievi maggiorenni sottoscrivano, al momento dell'iscrizione al Liceo "Città di Piero" il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità) v. all. n.1, che è finalizzato alla condivisione del Regolamento di Istituto, nel quale sono precisati i diritti e i doveri sia degli studenti, sia del personale, sia delle famiglie.

Art. 74 - E' oggetto di sanzione ogni atteggiamento superficiale e scorretto nelle relazioni interpersonali, l'aggressione anche verbale di un compagno o di una compagna da parte dello studente, di un collega da parte di un dipendente, l'atteggiamento rissoso, il mancato rispetto delle regole e del patrimonio della scuola.

Art. 75 – Per gli studenti le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio di gradualità.

Art. 76 – In base alla gravità della mancanza dello studente, possono essere adottate le seguenti sanzioni:

- a. richiamo orale;
- b. ammonizione scritta da comunicare ai genitori dello studente;
- c. riparazione dell'oggetto, libro, struttura ovvero dello strumento inutilizzabile o arredo danneggiato;
- d. svolgimento di lavori e attività in favore della comunità scolastica;
- e. esclusione da attività didattiche integrative e aggiuntive;
- f. allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore a quindici giorni.
- g. allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni
- h. non ammissione all'esame di stato

Le sanzioni a e b sono assunte dal docente e/o dal dirigente scolastico. Le sanzioni c, d, e, f, dal Consiglio di classe. Le sanzioni g e h dal Consiglio di Istituto.

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

Art. 77 – E' vietato a tutto il personale della scuola e a tutti gli studenti l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le lezioni nelle aule, nei laboratori, nelle aule speciali, nelle palestre.

La violazione di tale divieto comporta l'attivazione di un relativo procedimento disciplinare. Per i docenti e il personale ATA si fa riferimento alle norme vigenti, contrattuali e no. Per gli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche:

- a. Il docente impone agli allievi di spegnere il cellulare e, in caso di rifiuto, è autorizzato al ritiro del/i cellulare/i che sarà/saranno custodito/i sulla cattedra dell'aula.
- b. Accertata l'infrazione, lo studente viene segnalato dal docente per la sanzione del richiamo orale e/o scritto al dirigente scolastico.
- c. In caso di recidiva, si applicano le sanzioni previste dal precedente art. 76.

Art. 78 - Lo studente che commette atti di particolare gravità con azioni violente contro persone e beni, viene allontanato dall'Istituto con deliberazione del Consiglio di Istituto.

Art. 79 – Contro le sanzioni c, d,e, f, g, h, entro 15 giorni dalla comunicazione del dirigente scolastico, è ammesso ricorso al Comitato di garanzia, che decide entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso.

Art. 80 - Agli alunni che non frequentino regolarmente le lezioni e/o non assolvano assiduamente agli impegni di studio, senza giustificato motivo, viene inflitta l'ammonizione da parte del docente che ha constatato dette negligenze. Tale sanzione, a seconda della persistenza delle mancanze, può essere irrogata in forma orale o scritta nel registro di classe. In quest'ultimo caso deve essere portata a conoscenza del Preside o del coordinatore della classe, ove interessi docenti di diverse discipline, perché ne informino i genitori dell'alunno e li invitino ad un colloquio per poter concordare interventi responsabilizzanti nei confronti dell'allievo, cui deve, comunque, essere consentito di esporre le proprie ragioni.

Art. 81 - Gli alunni che disturbino ripetutamente le lezioni, mostrando disinteresse per gli argomenti di studio, possono essere allontanati, da parte del docente, dalla lezione. Di tale sanzione viene fatta menzione nel registro di classe e viene informata la famiglia; la punizione influisce sul voto di condotta. L'alunno può fornire giustificazioni sul proprio comportamento.

Art. 82 - Agli alunni che manchino di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, viene inflitta la sanzione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.

L'organo competente ad irrogare tale sanzione è il Consiglio di Classe che commisura la durata della sospensione dalle lezioni alla gravità dell'atto, dopo aver sentito le ragioni addotte dal responsabile.

Durante il periodo di sospensione il Preside convoca la famiglia insieme all'alunno per renderlo consapevole, col concorso dei genitori, della gravità dell'atto compiuto e invitarlo a mantenere un comportamento corretto dopo il rientro nella comunità scolastica.

Art. 83 - Gli alunni che danneggino le strutture, i locali della scuola o le loro suppellettili ed attrezzature, oltre a dover rifondere le spese per il danno arrecato, vengono sottoposti al giudizio del Consiglio di Classe che, sentite le ragioni addotte dai responsabili, valuta l'intenzionalità e la conseguente gravità sotto l'aspetto disciplinare dell'atto, deliberando sull'eventuale sanzione da infliggere se riguarda l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

In tale eventualità il Preside informa per iscritto i genitori sia sull'entità del danno arrecato che della punizione inflitta, procedendo quindi secondo quanto disposto nel comma 3 dell'art. 78.

Art. 84 - Gli alunni che non osservino le disposizioni organizzative non rispettando i limiti di spazio o i tempi destinati alla ricreazione, le regole di comportamento da tenere durante le riunioni collettive, le attività complementari ed aggiuntive, i viaggi di istruzione e gli scambi scolastici, vengono deferiti dal responsabile della sorveglianza al Preside che, a seconda della gravità dell'infrazione, sentite le ragioni dell'alunno, può infliggere un ammonimento scritto sul registro di classe o rinviarlo al giudizio del Consiglio di Classe per l'irrogazione di una delle sanzioni previste dall'art. 74.

Art. 85 – Gli alunni che disperdano i rifiuti nell’ambiente scolastico sia interno che esterno all’edificio senza utilizzare gli appositi contenitori, che manomettano i dispositivi di sicurezza, che sporchino con scritte o disegni le pareti o le suppellettili, vengono deferiti dal personale di sorveglianza al Preside che, valutando la gravità e le ragioni addotte dai responsabili, può infliggere un’ammonizione orale o scritta, o rinviarli al giudizio del Consiglio di Classe che può irrogare le sanzioni di cui all’art. 74.

Qualora l’infrazione abbia causato danni non rimediabili dal personale in servizio e che quindi richiedano l’intervento di personale esterno per essere sanati, con conseguenti oneri finanziari da parte dell’Istituto, tali spese vengono addebitate al responsabile dell’atto.

Art. 86 - Qualora un alunno commetta infrazioni gravi, che configurino l’aspetto di reato, come l’aver causato volontariamente lesioni a qualsiasi persona nell’ambito scolastico, l’aver offeso il decoro personale, le istituzioni, la religione, la morale, l’aver recato oltraggio al corpo insegnante o all’Istituto, l’aver spacciato droga nella scuola, l’aver rubato materiale in dotazione dell’Istituto, il dirigente scolastico deferisce il responsabile al Consiglio di classe o al Consiglio di Istituto. Tali organi, oltre alle iniziative inerenti agli obblighi di legge e all’applicazione del presente Regolamento, sentite le ragioni dell’alunno e valutata la gravità dell’atto possono infliggere una delle sanzioni di cui all’Art. 76 e avvalersi del parere dell’autorità giudiziaria e dei servizi sociali.

Art. 87 – L’organo di garanzia interno all’Istituto (Comitato), previsto dall’art.5, c. 2 del DPR 249/99 (modificato dal DPR n. 235 del 21/11/07), è così costituito:

1. Dirigente scolastico
2. Un docente del Consiglio di Istituto non eletto nella Giunta esecutiva
3. Un genitore del Consiglio di Istituto non eletto nella Giunta esecutiva
4. Un rappresentante degli alunni del Consiglio di Istituto non eletto nella Giunta esecutiva

I membri di cui ai pp. 2, 3, 4 sono designati dal Consiglio di Istituto.

Art. 88 – Il Comitato di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico.

Il Presidente designa un segretario.

Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non è ammesso astenersi dalla votazione.

Prima di ogni decisione deve essere sentito il responsabile dell'infrazione, chi l'ha denunciata o ne ha subito le conseguenze ed eventuali testimoni del fatto.

L'organo può accogliere il ricorso annullando la sanzione, rigettarlo del tutto convalidando la punizione o infliggere una sanzione di minor entità.

In quest'ultima eventualità, qualora non venisse raggiunta la maggioranza assoluta sulla sanzione di minor entità da irrogare, verrà inflitta quella più lieve fra le diverse proposte, se votata da almeno due membri del Comitato.

Le deliberazioni dell'organo sono valide con la presenza di almeno tre componenti.

In assenza del Presidente, il Comitato è presieduto dal genitore presente o dal membro presente più anziano d'età.

L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che insorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione dei Regolamenti in vigore.

TITOLO VII - I servizi amministrativi

Art. 89 - I servizi amministrativi e contabili, organizzati dal Direttore amministrativo, nel rispetto delle direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico e degli obiettivi assegnati, sono improntati a criteri di celerità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità nel rispetto del regolamento di contabilità.

Art. 90 - Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Dirigente, tenuto conto degli obiettivi del POF, predispone il *Programma annuale* dell'esercizio finanziario successivo, che deve essere deliberato dal Consiglio d'Istituto entro il 20 dicembre, in modo da evitare il ricorso all'esercizio provvisorio. Prima dell'approvazione definitiva del *Programma* è auspicabile che sullo stesso si apra un ampio dibattito fra tutte le componenti della comunità scolastica.

Il *Programma* deve essere redatto in modo da tenere conto, oltre che delle risorse istituzionali, di quelle proprie che si prevedono d'incassare nel corso dell'anno.

Art. 91 - Tutte le spese previste dal *Programma annuale* devono essere disposte con ordine scritto del Dirigente scolastico.

I mandati saranno predisposti dal Direttore amministrativo, dopo il ricevimento della fattura e previo riscontro della fornitura rispetto all'ordine; per gli acquisti sottoposti a collaudo il pagamento è subordinato, salvo motivata disposizione del Dirigente, alla verifica con esito positivo, risultante dal verbale dell'apposita commissione.

Art. 92 - Il Direttore amministrativo, oltre alla tenuta delle registrazioni obbligatorie e agli adempimenti fiscali previsti, di cui è responsabile, deve tenere tutte quelle scritture, che permettano di effettuare una rapida verifica di ogni attività; è tenuto, altresì, a segnalare al Dirigente tutte le situazioni che possano pregiudicare l'equilibrio finanziario della gestione.

Entro il 15 di marzo, il Direttore presenta al Dirigente il Conto consuntivo (situazione di cassa e situazione patrimoniale), con allegati: il prospetto delle spese, i contratti d'opera e il prospetto dei risultati economici della gestione.

Il Conto consuntivo corredato dalla relazione del collegio dei Revisori dei conti, è sottoposto dal Dirigente al Consiglio d'Istituto entro il 30 di aprile.

TITOLO VIII - I progetti

Art. 93- L'Istituto persegue le finalità di cui al Titolo I sia attraverso l'organizzazione delle attività ordinarie del curriculum previste dai piani di studio, sia realizzando progetti autonomi e partecipando a progetti di rete distrettuali, provinciali, regionali, nazionali, europei ed extraeuropei.

Art. 94 - I progetti possono essere elaborati dai singoli docenti, dal CD, dai CDCL, dai dipartimenti disciplinari, da singoli studenti e da singoli genitori, dal Comitato degli studenti, dal Comitato dei genitori, dal Cd'I., dalle Commissioni di lavoro, dal Consiglio di presidenza.

Art. 95 - Il proponente presenta il progetto al Capo di Istituto, precisando i tempi di svolgimento, le risorse professionali e materiali necessarie, gli obiettivi che si intendono perseguire.

Art. 96 - Il Collegio dei docenti esprime un motivato parere sul progetto indicando gli aspetti educativi e didattici che lo connotano e la funzione che esso potrebbe svolgere nel quadro delle attività dell'Istituto.

Art. 97 - Il Cd'I esamina il progetto presentato, ne valuta la congruità con le finalità istituzionali, ne delibera l'approvazione o la non approvazione.

APPENDICE

REGOLAMENTI INTERNI

Si riportano, oltre al Regolamento d'Istituto, alcuni Regolamenti interni (Visite/Viaggi di istruzione, Biblioteche, laboratori, palestra)

1. Visite e viaggi d'istruzione/scambi/stages

Generalità

1. Visite, viaggi d'istruzione, campi scuola, trekking, attività ambientali, scambi, stages linguistici e gemellaggi costituiscono, per gli alunni, esperienze di apprendimento, sono da considerare attività culturali integrative e non occasioni di evasione e devono essere coerenti con le finalità curriculari dell'Istituto stabilite nel Piano dell'Offerta Formativa.

Studenti, singoli Insegnanti, Consigli di Classe, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto devono predisporre, fin dall'inizio dell'anno scolastico, un'adeguata programmazione didattica.

2. Nel corso dell'anno scolastico, una classe può partecipare ad una sola delle seguenti iniziative: a. visite guidate; b. viaggi di istruzione; c. campi scuola; d. trekking; e. attività ambientali; f. scambi; g. stages linguistici; h. gemellaggi.

3. E' consentita l'organizzazione di viaggi di istruzione soltanto per le classi quinte. Si prevede che per ogni anno sia stabilito il tetto massimo di spesa, che, per l'anno scolastico 2006/07 è fissato in 400 euro. Sono possibili attività di visite culturali ed esperienze ambientali per il primo ed il secondo biennio. E' possibile l'organizzazione di uno scambio per ogni quinquennio di liceo scientifico e tecnico commerciale; sono prevedibili più occasioni di scambio/soggiorno per gli allievi degli indirizzi linguistici secondo un programma quinquennale che prevede - di norma - nel secondo anno uno scambio/soggiorno con la Francia, nel terzo anno con la Gran Bretagna o altri paesi anglofoni, nel quarto anno con la Spagna o la Germania. Gli insegnanti dovranno attenersi al progetto quinquennale dell'istituto, instaurare una fattiva collaborazione tra i due corsi linguistici della scuola e accogliere alunni provenienti sia dal Linguistico Brocca che dal Linguistico Aziendale fino al raggiungimento del numero adeguato di partecipanti. Il Liceo Città di Piero promuove, inoltre, per gli alunni di tutte

le classi, soggiorni studio nei paesi di cui gli studenti apprendono la lingua. I soggiorni si svolgono in periodi che non penalizzano il normale svolgimento delle lezioni e secondo l'articolazione precedentemente indicata per gli scambi-soggiorni.

Destinatari

1. Visite, viaggi, attività ambientali, scambi, stages linguistici e gemellaggi sono organizzati per gli studenti della scuola siano essi maggiorenni o minorenni.
2. Si svolgono a spese degli studenti, senza oneri a carico dell'Istituto, a condizione che gli allievi si impegnino a partecipare alle attività programmate.
3. Possono partecipare docenti e personale ATA in servizio nell'Istituto, genitori degli studenti e familiari degli accompagnatori.

Periodo

1. Le date per l'effettuazione delle visite e dei viaggi d'istruzione devono essere concordati con il Dirigente scolastico.
2. Esse non devono coincidere né con il periodo degli scrutini e delle elezioni, né con l'ultimo mese di scuola. E' preferibile evitare periodi d'alta stagione.

Durata

1. Le visite guidate hanno la durata di un solo giorno, senza pernottamento. I viaggi di istruzione, destinati alle quinte classi, possono comprendere fino a cinque pernottamenti.. I campi scuola hanno la durata di 3 o 4 giorni.
2. Scambi, stages linguistici e gemellaggi sono concordati con le scuole e gli enti partners.

Partecipazione

1. La presenza degli studenti deve essere completa per le viste guidate, mentre per i viaggi d'istruzione, destinati soltanto alle quinte classi, il numero dei partecipanti deve corrispondere ai 2/3 della classe arrotondando all'unità inferiore.

2. Ogni viaggio, in linea di massima, dovrà essere effettuato con un gruppo non superiore a 50 alunni, per favorirne una migliore organizzazione e garantirne la validità didattico-culturale. Ove si formino due gruppi con la stessa meta, questi partiranno scaglionati; se la meta è diversa potranno partecipare contemporaneamente.
3. Le classi potranno unirsi sia per corsi paralleli che verticali, sia nel biennio che nel triennio, mantenendo tuttavia la distinzione tra i due cicli del corso.
4. Il numero degli accompagnatori dovrà essere non inferiore a due e rispetterà, di norma, il rapporto di un docente ogni 15 alunni. Ogni classe deve essere accompagnata da almeno un docente della stessa.
5. Per i viaggi all'estero è consigliabile la presenza di un docente che conosca la lingua. Lo stesso docente, di norma, non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non riguarda le visite guidate. Eventuale deroga è concessa dal DS.
6. Può partecipare alle visite, ai viaggi, alle attività ambientali, agli scambi, agli stages linguistici e ai gemellaggi anche il Dirigente scolastico.

Programmazione

1. Il progetto relativo ad una visita, ad un viaggio d'istruzione e alle altre attività nasce all'interno del Consiglio di Classe.
2. Il docente proponente, coordinatore responsabile nominato dal Dirigente scolastico, dettaglia il programma, motiva con una relazione gli obiettivi culturali, didattici e professionali dell'iniziativa, riferisce per iscritto sull'esperienza conclusa.
3. Tutte le attività, opportunamente programmate, devono essere approvate dal Consiglio di Classe ed autorizzate direttamente dal Dirigente scolastico, che assicura il rispetto della normativa.

Visite guidate

1. Le visite guidate (mostre, teatro, musei, parchi e riserve naturali, città d'arte, aziende) si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico o nell'arco di una giornata.
2. La richiesta, motivata e dettagliata dal docente proponente, deve essere avanzata di norma nel rispetto della scadenza di programmazione annuale, fatta eccezione per tutte le iniziative che si possono presentare durante il corso dell'anno scolastico.

3. L'autorizzazione viene concessa dal Dirigente scolastico.
4. La spesa del mezzo di trasporto è a carico dei partecipanti. Eventuali contributi da parte dell'Istituto saranno deliberati anno per anno nei limiti consentiti dal bilancio.
5. Le richieste di autorizzazione, redatte nel rispetto delle norme sopra elencate, devono essere corredate della seguente documentazione:
elenco nominativo degli studenti partecipanti,
dichiarazione di consenso per i minorenni e di accettazione delle famiglie per i maggiorenni,
elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dell'obbligo di vigilanza,
preventivo di spesa e indicazione delle quote a carico dei partecipanti,
compilazione del modello di richiesta e indicazione del docente responsabile
6. Il Dirigente scolastico, esaminata la richiesta, richiede i preventivi ad almeno tre diverse ditte di trasporto e, a parità di servizi, sceglie quello più economico, purché in regola con le disposizioni di cui al p. 8.7.
7. Nel corso dell'anno scolastico, il DS, di norma, per ogni classe autorizza una sola visita o, in alternativa, una sola attività ambientale.

Viaggi d'istruzione, trekking, settimane bianche

1. I viaggi d'istruzione, riservati alle quinte classi, possono comprendere fino ad un massimo di cinque pernottamenti.
2. Il viaggio d'istruzione è organizzato da un docente che programma il viaggio, definisce gli obiettivi e le finalità e chiede al Dirigente scolastico di inoltrare richiesta di preventivi ad almeno tre agenzie. Il DS esamina il prospetto comparativo e sceglie l'agenzia di viaggio che, a parità di servizi, offre migliori condizioni. Il Consiglio d'Istituto, per ogni anno scolastico, stabilisce il tetto di spesa procapite.
3. In alternativa al viaggio d'istruzione, i Consigli di classe delle quinte possono organizzare settimane bianche, nel rispetto del presente Regolamento.
4. Possono essere organizzati trekking ed attività ambientali in alternativa alle visite di un giorno.
5. L'autorizzazione allo svolgimento del viaggio è richiesta al Dirigente scolastico entro il 31 dicembre di ogni anno. Al momento della richiesta tutti gli studenti partecipanti hanno versato una caparra pari al 25% dell'importo totale ed hanno consegnato in segreteria l'autorizzazione scritta del genitore. Detta caparra non verrà restituita in caso di mancata partecipazione e sarà destinata a copertura delle spese di viaggio. 50 giorni prima della partenza viene versata un'altra cifra pari al 50% dell'importo totale. Detta cifra potrà essere

restituita solo per gravi motivi e se non saranno richieste eventuali penalizzazioni da parte dell'agenzia. Il rimanente a saldo viene versato almeno 20 giorni prima della partenza. Tutti questi importi sono versati nelle casse dell'Istituto (c.c. postale n. 13096524 intestato al Liceo "Città di Piero" di Sansepolcro) indicando la causale: una copia di tutte le ricevute deve essere consegnata all'assistente amministrativo addetto ai viaggi.

6. Le richieste di autorizzazione per viaggi d'istruzione, redatte nel rispetto delle norme sopra elencate, devono essere corredate della seguente documentazione:

b) c) d) e) - vedi visite guidate (p.8.5)

programma analitico del viaggio,

relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa

7. Sarà cura della segreteria controllare la certificazione riguardante la sicurezza dell'automezzo utilizzato, le specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni, il possesso di documenti validi per l'espatrio, la dichiarazione delle garanzie previste dalla normativa vigente (disposizioni antimafia, presenza di due autisti per viaggi di durata superiore alle 9 ore, il rispetto del D.L.vo n. 111/1995).

Attività ambientali

1. L'Istituto, per favorire occasioni di conoscenza e di rapporto diretto con il territorio, realizza l'educazione ambientale attraverso l'organizzazione di attività e, in particolare, di "Campi scuola", proposti nei vari Consigli di Classe dai docenti coinvolti nell'educazione ambientale, inseriti nella programmazione d'Istituto.

2. Tale attività, può avere la durata di uno (trekking, uscita ambientale ecc.) o più giorni (campi scuola) e prevede tre momenti principali:

preparazione in classe sulle problematiche da affrontare con i docenti od eventualmente esperti esterni

attività di campo

discussione e sintesi sull'attività svolta.

3. Per realizzare i "Campi scuola", le attività possono essere effettuate anche nell'ultimo mese di scuola.

4. Per la documentazione da allegare alla richiesta di autorizzazione e per le modalità di versamento delle quote si rinvia al p. 8.5.

Scambi culturali, stages linguistici e gemellaggi

1. L'Istituto promuove scambi con scuole e istituti superiori di altri paesi. La principale finalità dello scambio o gemellaggio è la crescita personale dei partecipanti, attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali, la pratica diretta delle lingue straniere, l'educazione alla comprensione e alla pace.
2. Lo scambio è correlato al curriculum di studi e costituisce il momento centrale del Progetto educativo comune da sviluppare in collaborazione con la Scuola partner. Può realizzarsi o attraverso il coinvolgimento di un'intera classe (almeno i 2/3) o di gruppi di studenti aggregati in base a precisi programmi, collegati ad iniziative comunitarie o internazionali. In questo caso è il Collegio dei Docenti che, in relazione ad attività da svolgere, individua i criteri per la selezione degli alunni provenienti da classi diverse.
3. Il progetto, relativo allo scambio, è proposto dal Consiglio di Classe ed è inserito nella programmazione didattica annuale. Di norma, escluse le classi degli indirizzi linguistici, i due tempi di svolgimento dello scambio (andata/ritorno o viceversa) non si svolgono nello stesso anno scolastico.
4. Lo scambio occupa di norma una settimana; in casi eccezionali e motivati, può durare fino ad un massimo di tre settimane; può essere realizzato nel corso dell'intero anno scolastico, anche nel periodo delle vacanze, qualora nel paese che ospita siano in corso le normali attività di lezione. L'attività di scambio prevede due fasi. Quella iniziale consiste nella ricerca della scuola partner, nella preparazione del progetto, nella sua presentazione da parte docente al Consiglio di Classe, nella delibera dello stesso, negli incontri dei docenti per la preparazione del progetto, nella visita degli studenti all'estero e nell'accoglienza in Italia. La fase finale prevede la verifica del progetto e dell'attività svolta e la valutazione qualitativa dei risultati dell'iniziativa.
5. Gli stages linguistici possono essere organizzati per le classi degli indirizzi linguistici, per gli alunni che studiano una sola lingua e per quelli che studiano una seconda lingua.
6. Il Dirigente scolastico nomina, all'interno del Consiglio di Classe, il Coordinatore responsabile per i contatti con la scuola partner o per l'organizzazione dello stage linguistico. I docenti accompagnatori possono essere scelti non necessariamente tra i docenti di lingua straniera, ma devono conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ospitante.
7. Per quanto riguarda la documentazione da predisporre per la richiesta di autorizzazione e per le modalità di versamento delle quote si rinvia al p.8.5.

Organizzazione

1. Nella realizzazione delle visite, dei viaggi, degli scambi e delle altre attività si devono contenere le spese in modo che le stesse siano sostenibili dalle famiglie e si deve inoltre garantire la sicurezza dei partecipanti.
2. Sono da privilegiare, quali mezzi di viaggio, il pullman e il treno (i viaggi a lunga percorrenza possono essere effettuati anche di notte). Non si esclude l'uso dell'aereo (voli di linea) o della nave sia per l'estero che per l'Italia.
3. L'Istituto può organizzare in proprio il viaggio attenendosi alle disposizioni contenute nella C.M. 291 del 14 ottobre 1992, comma 9.8. E' tuttavia consigliabile ricorrere ad agenzie di viaggio
4. Le eventuali gratuità, concesse dall'agenzia sono utilizzate per il rimborso spese ai docenti accompagnatori e comportano, quindi, un'economia per il bilancio d'Istituto.
5. Potranno essere svolti viaggi con associazioni senza fini di lucro autorizzate ad esercitare attività turistiche.
6. L'insegnante coordinatore propone al Dirigente scolastico di richiedere preventivi ad almeno tre agenzie. Il DS, dopo aver stilato un prospetto comparativo delle offerte, sceglie la ditta di cui servirsi. Sia l'agenzia che la ditta autotrasporti devono garantire quanto previsto dalla citata C.M. al comma 9.7. Tutti i versamenti riguardanti i viaggi dovranno risultare acquisiti nel bilancio d'Istituto con le procedure indicate al p. 8, prima della realizzazione dell'iniziativa.
7. Gli accompagnatori ricevono il normale trattamento di missione dopo aver detratto le economie derivanti da eventuali gratuità. Le spese per gli accompagnatori – in ogni caso – sono ripartite tra tutti i partecipanti. I docenti che si sono proposti come accompagnatori possono essere esonerati da tale impegno per comprovati motivi e sostituiti con docenti disponibili, possibilmente delle stesse classi.

Assicurazioni

1. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. I genitori, gli ospiti e il personale non accompagnatore devono provvedere direttamente alla stipula di una polizza assicurativa.
2. Per i viaggi all'estero, se non si ricorre ad una agenzia che garantisca le coperture assicurative, si deve stipulare un'assicurazione che preveda un massimale di almeno 2 milioni di euro comprensivi di responsabilità civile per eventuali danni a terzi causati dagli alunni o dai docenti accompagnatori. (C.M. citata, comma 10.2). La polizza assicurativa dovrà inoltre coprire i

seguenti rischi: responsabilità civile, smarrimento e furto del bagaglio, infortunio o decesso, rientro anticipato per decesso familiare, viaggio di familiare a seguito di ricovero che richieda assistenza.

3. Per i viaggi all'estero, nei paesi dell'UE., tutti i partecipanti dovranno munirsi personalmente dell'allegato E 111 rilasciato dalle competenti A.S.L.

Norme generali

1. I partecipanti alle visite, ai viaggi d'istruzione, agli scambi e alle altre attività sono tenuti al rispetto della normativa scolastica vigente e delle leggi che regolano la vita dell'Istituto e sono impegnati a collaborare alla realizzazione degli scopi culturali delle iniziative.

2. In caso di comportamento non conforme, il capogruppo potrà deliberare apposite sanzioni fino all'esclusione da determinate attività. In casi particolarmente gravi, dopo aver avvisato telefonicamente la famiglia, si potrà far rientrare anticipatamente a casa i responsabili (accompagnati se minorenni) o interrompere addirittura il viaggio.

3. Nei viaggi, che prevedono il pernottamento, è fatto divieto assoluto di cambiare camera: qualora si verificano danni alle strutture ricettive o ai mezzi di trasporto, gli alunni saranno tenuti a risarcirli personalmente: di questa regola sono responsabili, in solido, tutti gli occupanti della stessa.

4. Nelle ore serali sia gli alunni minorenni che quelli maggiorenni potranno frequentare attività ricreative, ma dovranno essere sempre in gruppi e accompagnati da docenti. L'ora di rientro in albergo, fissata dal capogruppo, dovrà essere tassativamente rispettata.

5. Ogni docente accompagnatore avrà la gestione e la responsabilità della classe a lui affidata.

Durante lo svolgimento dei viaggi decisioni eventuali saranno prese da parte dei docenti a maggioranza.

6. I docenti accompagnatori si impegnano all'assidua vigilanza e si assumono le responsabilità (previste dall'art. 2047 del CC e dell'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312) per la tutela degli alunni e del patrimonio artistico ambientale.

7. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, alla C.M. 291/1992.

2. Il computer in classe

1. Finalità:

I computer sono stati collocati nelle classi esclusivamente per finalità didattiche e per il reperimento di informazioni organizzative del Liceo.

2. Uso:

Il computer di classe verrà acceso dagli studenti quando inizia l'attività didattica e dovrà tassativamente essere spento al termine delle lezioni.

L'installazione di eventuale software integrativo, necessario alle attività didattiche, dovrà essere autorizzata ed effettuata dai tecnici della scuola, salvo esplicita deroga.

3. Divieti:

- a) Installazione di software che non abbiano finalità didattiche
- b) Installazione di software di cui il Liceo non possieda licenza d'uso
- c) Collegamenti a siti Internet che non siano funzionali alle finalità didattiche (in modo particolare è vietato il download di file musicali, il collegamento a siti porno ecc.)

4. Responsabilità:

- a) La classe è responsabile solidamente del computer collocato nella propria aula in tutte le sue componenti
- b) Le riparazioni e le sostituzioni di componenti dovute a motivi diversi dalla normale usura o ad altri motivi indipendenti dalla volontà dell'utente e di cui non venga individuato il responsabile materiale verranno pagati in solido dalla classe
- c) L'uso del computer per finalità diverse da quelle ammesse comporta, oltre alle punizioni previste dal Regolamento d'Istituto, anche alla rimozione temporanea o definitiva del computer dalla classe
- d) I rappresentanti di classe sono gli affidatari del computer e rispondono direttamente al Dirigente scolastico.

3. Le biblioteche

Art. 1 - Chi può accedere al servizio:

Possono accedere al servizio tutti gli studenti dell'Istituto e i genitori; gli ex alunni, tutti i docenti, il personale ATA e chiunque sia interessato a documenti presenti nelle biblioteche previa esibizione di documento di riconoscimento.

Art. 2 - Quando si accede al servizio:

Secondo l'orario affisso all'albo. E' tassativamente vietato accedere alle biblioteche ed asportare documenti in assenza dei responsabili designati dal DS.

Art. 3 - Durata del prestito:

30 giorni.

Art. 4 - Quantità dei documenti:

Fino a 5 documenti.

Art. 5 - Rinnovo del prestito:

Una sola volta, anche telefonicamente comunicando entro la scadenza gli estremi necessari.

Art- 6 - E' escluso dal prestito il materiale:

I dizionari e le enciclopedie.

Art. 7 - Mancata restituzione e danneggiamento del documento:

Se il documento viene riconsegnato danneggiato o viene smarrito, l'utente è tenuto a provvedere al reintegro o alla sostituzione con altro esemplare della stessa edizione o con esemplare di edizione diversa.

Art. 8 - Revisione fondi:

Tutti i documenti in prestito devono essere riconsegnati entro il 30 luglio, per la revisione annuale.

4. Il laboratorio multimediale

a. Disposizioni generali

1. Il laboratorio è riservato all'attività didattica degli studenti e degli insegnanti dell'Istituto.
2. Nei computer potrà venire installato solo software di cui la scuola possieda la licenza o sia privo di copyright, ma comunque non prima di aver interpellato l'insegnante responsabile e l'assistente tecnico.
3. Gli insegnanti che accompagnano le classi o autorizzano l'accesso al laboratorio di studenti non accompagnati sono responsabili del comportamento degli alunni.

b. Orario e accessi

1. In concomitanza con la definizione dell'orario delle lezioni gli insegnanti interessati, coordinati dal responsabile del laboratorio, definiscono l'orario di accesso delle singole classi.
2. Le classi accedono al laboratorio in base all'orario, nelle ore in cui non è previsto l'uso da parte di nessuna classe. In quelle in cui non viene utilizzato dalla classe inclusa nell'orario, il laboratorio può venire usato da altri soggetti interni alla scuola; previo prenotazione scritta nei moduli appositi presenti nel laboratorio.
3. La chiave del laboratorio è conservata dai custodi che possono consegnarla solamente agli insegnanti.
4. E' istituito in apposito registro degli accessi al laboratorio nel quale sarà segnato il nome dell'insegnante a cui verrà consegnata la chiave, l'ora di consegna e l'ora di restituzione.
5. Gli studenti accedono al laboratorio solo in presenza di un insegnante: solo per motivi eccezionali di particolare urgenza e/o necessità può venire consentito l'accesso senza la presenza di insegnanti. In tal caso il fatto deve venire annotato e motivato nel registro degli accessi al laboratorio e nel registro della classe dello studente.
6. Il laboratorio deve essere lasciato nelle condizioni in cui è stato trovato. Di norma, al termine dell'attività i computer devono venire spenti. Nel caso in cui durante l'ora successiva l'orario preveda l'uso del laboratorio da parte di un'altra classe gli studenti dovranno solamente disconnettere il proprio account.
7. Gli studenti devono astenersi da qualsiasi intervento sulle attrezzature del laboratorio: modifiche di configurazioni, installazione di nuovo software

(anche scaricato da Internet), ecc. l'installazione di nuovo software e lo spostamento di componenti: computer, video stampanti ecc. deve essere effettuato solo da personale autorizzato.

8. Per motivi di sicurezza è vietato introdurre bevande e cibi nel laboratorio.

c. Uso dei computer

1. L'accesso a tutti i computer avviene solo tramite account e password.

2. Per ogni insegnante e per ogni classe verranno creati profili utente, per gli insegnanti che ne abbiano necessità verranno create cartelle personali sul server per l'archiviazione dei lavori.

3. I lavori dovranno venire salvati su floppy oppure all'interno delle cartelle personali degli insegnanti create sul server; tutti i files collocati all'interno dei singoli client potranno venire in ogni momento eliminati. Gli utenti opereranno nell'ambito dei privilegi assegnati secondo i seguenti profili:
profilo studenti: i privilegi consentono la possibilità di utilizzare il software previsto dall'attività didattica e il software di base per la gestione di files

- profilo insegnante generico : i privilegi consentono quanto previsto al precedente punto più l'accesso alla propria cartella personale e a quelle di tutte le classi e la possibilità di modificare le impostazioni dei computer. Per l'installazione di nuovo software gli insegnanti potranno rivolgersi ai colleghi e al personale con profilo di assistente tecnico.
- profilo amministratore : verranno create più account con tale profilo al quale sono assegnati tutti i privilegi.

d. Uso di Internet

1. L'uso di Internet è riservato all'attività didattica salvo diversa disposizione.

2. Alle classi che hanno regolari scambi epistolari con interlocutori di altre scuole italiane o estere verranno assegnate apposite mail-box per la gestione della corrispondenza.

3. Tutti gli accessi alla rete verranno registrati tramite software specifico (proxy server o altri) residente sul server; in particolare per ogni utente verranno registrati: la data e l'ora di accesso e l'elenco dei siti visitati.

4. Chiunque entra nel laboratorio e riscontra delle anomalie nelle apparecchiature è tenuto di informare l'insegnante responsabile o l'assistente tecnico .

5. Per far richiesta di accessori o di materiale di consumo comune deve essere interpellato l'assistente tecnico.

Per segnalare eventuali interventi tecnici o guasti scrivere il tipo di intervento sull'apposito stampato che si trova nel laboratorio oppure informare verbalmente l'assistente tecnico incaricato.

5. La palestra

1. E' vietato l'accesso in palestra fuori dall'orario stabilito, al personale non autorizzato ed agli allievi non accompagnati dagli insegnanti e/o istruttori
2. E' consentita l'attività in palestra solo con scarpe da ginnastica
3. Ogni utente è tenuto a:
 - controllare lo stato delle attrezzature ed usufruirne in modo corretto
 - lasciare in ordine la struttura e le attrezzature dopo l'uso collaborando al mantenimento delle condizioni igieniche
 - osservare la normativa relativa alla sicurezza e prevenzioni infortuni
 - prestare immediato soccorso in caso di incidente, informando il Dirigente scolastico, ed evitare comportamenti di panico
4. E' vietato fumare all'interno dei locali
5. Tutti coloro che usufruiscono della struttura sono tenuti all'osservanza del seguente regolamento avvalendosi dell'assistenza e collaborazione del responsabile della palestra nominato dal Dirigente scolastico
6. Tutti gli utenti hanno il diritto di utilizzare un ambiente decoroso e il dovere di riconsegnare locali ed attrezzature in condizioni di decoro e pulizia

PUBBLICAZIONI LICEO “CITTA’ DI PIERO”

SERIE QUADERNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

Q. n. 1 Multimedialità e didattica. *Atti del Seminario svoltosi a Sansepolcro l’8 maggio 1998, L’Artistica , Lama, 1999*

Q. n. 2 *Ogniuomo*. Traduzione e adattamento teatrale (24 marzo 1999) di Luisanna Alvisi: dall’opera *Everyman* di Anonimo inglese della fine del XV secolo, L’Artistica, Lama, 2000

Q. n. 3 *Scuola e territorio*. Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro il 6 e il 7 aprile 2000, L’Artistica, Lama, 2001

Q. n. 4 *Amintore Fanfani e l’età del Centro-sinistra*. Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro il 20 e 21 gennaio 2000, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 2001

Q. n. 5 *Scuola, mercato e nuove tecnologie*. Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro il 4 e 5 aprile 2001, L’Artistica, Lama, 2002

Q. n. 6 *Arriva l’Euro*. Atti del Seminario svoltosi a Sansepolcro il 6 dicembre 2001, L’Artistica, Lama, 2002

Q. n. 7 *Project Comenius, Building together a Europe of peace and democracy*, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 2003

Q. n. 8 *Giorgio Alberti, Francesco, Giotto, Dante e le origini del genio italico*, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 2003

Q. n. 9 *Giovani e Adulti: prove d’ascolto*. Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro il 5 e il 6 aprile 2002, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 2003

Q. n. 10 *Per un sistema formativo integrato. Scuola dell’autonomia ed Enti local.* , Seminario svoltosi ad Arezzo il 24 gennaio 2003, L’Artistica, Lama, 2003

Q. n. 11 *Luisanna Alvisi Fabbri, Ragazza Ebraica*, Musical in 1 atto, con un saggio sull’identità ebraica di R.G. Salvadori e una testimonianza di Angelica Livné Calò, L’Artistica, Lama, 2004

Q. n. 12 *Vittorio Gazerro, Insegnare lingua italiana. Plurilinguismo in contesti multimediali. Il caso Svizzera*, L’Artistica, Lama, 2004

Q. n. 13 *Ecologia del paesaggio*, a cura di Massimo Barbagli, L’Artistica, Lama, 2004

Q. n. 14 *Enzo Papi, Insegnare per educare. Il mondo in classe*, L’Artistica, Lama, 2005

Q. n. 15. *Orientare perché*, a cura di Matteo Martelli, L’Artistica, Lama, 2005

Q. n. 16 *Mario Pancrazi, Fra Luca Pacioli e il fascino delle “matematiche”*, a cura di Francesca Buttazzo, L’Artistica, Lama, 2005

Q. n. 17 *A scuola di poesia*, a cura di A.M. Blasi e F. Romolini, L’Artistica, Lama, 2006

Q. n. 18 *Democrazia e informazione*. Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro l’8 e il 9 aprile 2005 a cura di Matteo Martelli, L’Artistica, Lama, 2006

Q. n. 19 *Le Scienze, le Arti*. Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro il 7 e 8 aprile 2006, a cura di Matteo Martelli, L’Artistica, Lama, 2007

Q. n.20 *Claudio Santori, “Si può?...” Un liceo per la musica*, a cura di Gabriella Rossi, L’Artistica, Lama, 2008

Q. n.21 *La Crisi dell’Educazione*, Atti del Convegno svoltosi a Sansepolcro il 20 e il 21 aprile 2007, a cura del Gruppo di ricerca della Rete delle Istituzioni Scolastiche, L’Artistica, Lama, 2008

Q. n. 22 *Non Solo Sport*, a cura di Cinzia Gallo e Matteo Martelli, L’Artistica, Lama, 2008

VARIE

1. *Una testimonianza per Piero*. Annuario del Liceo Scientifico “Piero della Francesca”, a.s. 1990/1991, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 1991
2. *Progetto Giovani '93. Un foglio in libertà alla ricerca di interpreti*, ITC “Fra Luca Pacioli”, a.s. 1991/1992, L’Artistica, Lama, 1992
3. *Nello spazio d Piero*, a c. di Pino Nania, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 1993
4. *Seminarium*, Annuario dell’ ITC “Fra Luca Pacioli”, a.s. 1993/1994, L’Artistica, Lama, 1994
5. *PEI – ANNUARIO*, Liceo Scientifico “Piero della Francesca”, a.s. 1994/1995, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 1995
6. 1947 – 1997, *Cinquant’anni di Liceo Scientifico Statale in Sansepolcro*, a.s. 1996/1997, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 1997
7. *Il diploma e poi?* Atti del Convegno sul post-diploma tenutosi a Sansepolcro l’11 e il 12 aprile 1997, L’Artistica, Lama, 1998
8. *Piano dell’Offerta Formativa - Liceo “Città di Piero”*, Compugraf, Sansepolcro, 2000; L’Artistica, Lama, 2003
9. *Regolamento d’Istituto - Liceo “Città di Piero”*, Compugraf, Sansepolcro, 2000; L’Artistica, Lama, 2003
10. *Carta dei Servizi - Liceo “Città di Piero”*, Compugraf, Sansepolcro, 2000; L’Artistica, Lama, 2003
11. *Cinquant’anni di liceo a Sansepolcro*. Annuario del Liceo “Città di Piero”, a.s. 2003/2004, L’Artistica, Lama, 2004
12. “Bibliomedia”, nn. 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11, 12, 13, 14 - CTS Grafica, Cerbara Città di Castello (PG); L’Artistica, Lama: 2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008
13. *Le ragioni della memoria. Viaggio ad Auschwitz*, a cura di Matteo Martelli, Stab. Arti Grafiche, Sansepolcro, 2005
14. *Piano dell’Offerta Formativa*, Grafiche Borgo, Sansepolcro, 2006
15. *Carta dei Servizi - Regolamento d’Istituto*, Grafiche Borgo, Sansepolcro, 2006
16. Alessandro Lastra, *Il segreto di Arcano*, Grafiche Borgo, Sansepolcro, 2007
17. “Il Bollettino” n. 1 – Biblioteca Liceo “Città di Piero”, Sansepolcro, 2007
18. *Piano dell’Offerta Formativa*, L’Artistica, Lama, 2008
19. *Conoscere la Cina. Studi e riflessioni. Il futuro non viene da solo*, a cura di Matteo Martelli ed Enzo Papi, L’Artistica, Lama, 2008
20. *Regolamento d’Istituto – L’Artistica*, Lama, 2008

Suppl. al periodico “Bibliomedia” del Liceo “Città di Piero”
(Autorizzazione del Tribunale di Arezzo, V.G. n. 611 – Registro Stampa n.9/2001)
Direttore responsabile: Matteo Martelli

Tipografia L’Artistica - Lama, marzo 2008