



LICEO STATALE "ETTORE MAJORANA - ELENA CORNER"

Indirizzo: Classico – Linguistico – Scientifico
Via G. Matteotti, 44 – 30035 Mirano VE - ☎ tel. 041.5700648 / 041.430929 📠 041.5727427
Codice Fiscale 82011350277 cod. mecc. VEIS00300B
Sito web: www.majoranacorner.it ✉ e-mail: majorana@seq.it
P.E.C. ✉ majoranacorner@pec.it

REGOLAMENTO di ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento, parte integrante del P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa), assume come propria base il diritto-dovere di partecipazione alla gestione della Scuola da parte dei Docenti, del Personale non Docente, dei Genitori e degli Studenti. Ciascuno collabora, in misura della propria responsabilità e funzione, alla vita dell'Istituto, rispettando le leggi della Repubblica e tutte le regole che la scuola adotta per renderle operanti.

Esso intende affermare il principio generale che la Scuola è parte integrante della società ed ha il compito di favorire e promuovere la formazione della persona ed assicurare il diritto allo studio.

L'indirizzo culturale della Scuola s'ispira quindi ai principi della Costituzione e la sua *mission* persegue l'obiettivo di:

- consentire un processo di formazione umana e culturale degli studenti, rispettandone la coscienza morale, civile e religiosa ed il diritto al pieno e libero sviluppo della loro personalità;
- favorire il percorso formativo di ciascun alunno, senza alcuna discriminazione, consentendo la realizzazione effettiva della giustizia sociale e l'attuazione piena del diritto allo studio;
- essere, oltre che luogo d'istruzione, anche centro educativo in modo da contribuire allo sviluppo della responsabilità, dello spirito critico, del costume democratico, dell'impegno civile, della solidarietà sociale e di una cultura di pace;
- sostenere il rinnovamento didattico, metodologico e delle iniziative di sperimentazione che tengono conto delle mutate esigenze della società, nel pieno rispetto della libertà d'insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.
- Tali finalità sono declinate nella progettualità strutturale e annuale del POF, che ne individua gli strumenti e le modalità d'attuazione.

Variazioni e validità del presente regolamento

Il presente Regolamento Interno di Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto in data 14 gennaio 2009, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Modifiche al presente regolamento potranno essere apportate con l'approvazione di almeno due terzi dei Consiglieri in carica.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto viene composto secondo le disposizioni contenute nel T.U. (Testo Unico) del 16/4/94. Le elezioni dei membri del Consiglio d'Istituto sono disciplinate dagli artt. 30-31-33-34-35 del sunnominato T.U.
2. Il Consiglio di Istituto ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali. Nei limiti fissati dalle leggi dello Stato, il Consiglio di Istituto ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Quando lo ritenga opportuno, il Consiglio di Istituto ha il diritto di chiedere il parere degli altri Organi Collegiali su argomenti specifici che possono rientrare nella sua competenza. Gli altri Organi Collegiali collaborano con il Consiglio di Istituto.
4. Il presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta esecutiva o su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.
5. Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.
6. La Giunta esecutiva è convocata dal dirigente con la trasmissione dell'ordine del giorno di regola con tre giorni di anticipo ed eccezionalmente con almeno ventiquattro ore; le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.
7. I membri eletti del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art.22 del DPR 31/5/74 n. 416.
8. Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico. Nel caso in cui siano posti in discussione problemi riguardanti singole persone, le riunioni devono svolgersi senza il pubblico presente. Il presidente ha facoltà di far allontanare il pubblico quando esso costituisca motivo di disturbo o non consenta l'ordinato svolgimento della discussione.

Art. 2

Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è costituito in conformità dell'art. 7 comma 1 del T.U. del 16/4/94. Le attribuzioni e gli adempimenti del Collegio dei Docenti sono indicati nei commi 2-3-4-5-6 del medesimo art. 7. Per questi adempimenti il Collegio viene convocato almeno tre volte l'anno.

Art. 3

Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è composto dai Docenti, dai due Genitori eletti e dai due Studenti eletti. La loro elezione viene regolamentata dagli artt. 30-31-33-34 del T.U. del 16/4/94. I Consigli di Classe vengono convocati per gli adempimenti di cui all'art.5 del T.U. suddetto.
2. Di norma i Consigli di Classe con la partecipazione di tutte le componenti vengono convocati all'inizio dell'anno scolastico per le proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e altre due volte nel corso dell'anno per un bilancio dell'andamento della classe e per gli altri adempimenti previsti dalla legge.
3. Di norma i Consigli di Classe con la sola componente docente si riuniscono all'inizio dell'anno scolastico per le proposte in ordine all'azione educativa e didattica e quindi per le valutazioni intermedie e finali.
4. Nei Consigli di Classe aperti a tutte le componenti è ammessa, senza facoltà di parola, la presenza di tutti i Genitori e degli Studenti della classe.

Art. 4

Riunioni Organi Collegiali dell'Istituto

1. Le riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto vengono, di norma, effettuati nei locali della scuola e al di fuori dell'orario delle lezioni, in conformità alle disposizioni contenute nel T.U. 16/4/94.
2. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma cinque giorni, e deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri o con avviso sottoscritto dai componenti per conoscenza. L'orario delle riunioni dei vari Organi Collegiali viene deciso nel rispetto degli impegni di lavoro dei componenti gli organismi.
3. In ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate o raccolto dopo la stesura in un apposito fascicolo a pagine numerate.

4. Il piano delle attività degli Organi Collegiali (Consigli di classe, Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto) viene predisposto dal dirigente scolastico prima dell'inizio delle lezioni, deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di Istituto. Eventuali modifiche al piano, per far fronte a nuove esigenze, possono essere proposte da ciascun organo secondo le procedure previste dalla normativa specifica.
5. La chiusura delle riunioni deve avvenire, comunque, entro le ore 20.

Art. 5

Comitato dei Genitori e Assemblee dei Genitori

1. Il Comitato dei Genitori è formato dai rappresentanti della componente genitori nei Consigli di Classe. È convocato su richiesta del Presidente o della maggioranza dei suoi componenti. L'Assemblea dei Genitori è costituita da tutti i Genitori degli Studenti. Essa può essere di classe o d'Istituto e quest'ultima può essere limitata anche alle sole classi parallele in relazione al numero di partecipanti e alla disponibilità dei locali.
2. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel consiglio di classe o del 50% dei genitori degli studenti di classe.
3. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato dei Genitori, oppure di 200 o 300 genitori, a seconda che la popolazione scolastica sia inferiore o superiore a 1000 (art.15, comma 4 del più volte citato T.U.). La comunicazione di convocazione viene notificata al Dirigente con preavviso di almeno sei giorni. Il Dirigente l'autorizza entro i due giorni successivi al ricevimento della richiesta e ne cura l'aspetto organizzativo e l'affissione all'albo dell'o.d.g.
4. Al Comitato dei Genitori o all'Assemblea dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente, i docenti e i membri del Consiglio di Istituto.
5. Le riunioni si svolgono di norma nei locali dell'Istituto, ma possono essere tenute anche in altra sede con uguale validità. Esse, inoltre, si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni e debbono concludersi non oltre le ore 20.

Art.6

Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe.

Il Comitato Studentesco si riunisce nei locali dell'Istituto al di fuori dell'orario delle lezioni e le riunioni devono terminare entro le ore 20

COMPONENTE DOCENTE

Art. 7

Attività dei docenti - Lezioni private - Corsi di recupero e di sostegno

2. L'attività didattica e di servizio deve essere ritenuta l'unica attività lavorativa del personale docente e non docente. Il personale della scuola non può esercitare attività commerciali industriali e professionali né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro (art. 92 D.P.R. 31/5/74 n° 417). Tuttavia, in base a norme vigenti, il dirigente, in deroga al suddetto principio, può autorizzare l'esercizio delle libere professioni che non comportino pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio. Tali concessioni devono essere rinnovate di anno in anno e sono soggette a revoca.
3. Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il dirigente al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.
4. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il dirigente può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirla la continuazione (art.89 del D.P.R. 31 maggio 1974, n.417).
5. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
6. Il Consiglio di Istituto, nell'eventualità di situazioni particolari di gruppi di studenti al fine di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la promozione alla piena formazione della personalità degli alunni, può deliberare, nei limiti della disponibilità di docenti e/o del bilancio, una programmazione educativa comprendente attività scolastiche

integrative, di recupero e sostegno allo scopo di realizzare interventi più individualizzati in relazione alle esigenze degli studenti.

Art.8 **Orari di ricevimento**

1. Gli studenti e le loro famiglie riceveranno periodicamente, da parte dell'Istituto, comunicazioni relative a: a) assenze non giustificate; b) andamento didattico; c) andamento disciplinare.
2. All'inizio dell'anno scolastico verrà fissato dal Dirigente l'orario di ricevimento degli uffici e, sentito il Collegio dei docenti, degli insegnanti.
3. A tal fine, durante le ore di lezione, il personale ausiliario della scuola ammetterà all'interno dell'istituto chi abbia necessità di conferire con il Dirigente, con gli Insegnanti o di fruire dei servizi di segreteria.
4. Le famiglie saranno informate dei vari orari di ricevimento.

Art. 9 **Albo docenti e foglio-presenze**

1. Le circolari e le comunicazioni emanate dal Dirigente che riguardano personale docente, saranno raccolte in un apposito contenitore posto in atrio. Gli insegnanti sono tenuti a prenderne visione.
2. In atrio viene esposto anche un foglio-presenze che i docenti sono tenuti a firmare giornalmente indicando anche l'ora di entrata e di uscita.

COMPONENTE STUDENTESCA

Art.10 **Diritti degli studenti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che valorizzi le sue inclinazioni personali.
2. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, e ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che ne regolano l'attività.
3. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.
4. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
5. Gli studenti hanno diritto al rispetto della propria dignità personale e della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
(In conformità con gli artt. 2 e 3 del D.P.R. 24/6/98 n°249)

Art.11 **Doveri degli studenti**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale non docente e dei loro compagni un comportamento educato e rispettoso.
3. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di crescita personale e qualità della vita della scuola.
(In conformità con gli artt. 2 e 3 del D.P.R. 24/6/98 n°249)

Art.12 **Libretto personale**

1. Gli alunni devono portare sempre con sé il libretto personale.

2. Il libretto personale, in quanto documento ufficiale, deve essere accuratamente custodito e controllato regolarmente dai genitori dello studente anche se quest'ultimo è maggiorenne.
3. Le firme delle giustificazioni devono corrispondere alle firme depositate in segreteria.
4. Copia del libretto personale viene rilasciata solo dopo il versamento su c/c della quota prevista annualmente e dopo la compilazione, controfirmata dai genitori, del modulo rilasciato dalla segreteria.

Art.13

Orario delle lezioni - Intervallo

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto stabilisce l'orario di inizio e di fine delle lezioni, tenuto conto degli orari dei mezzi di trasporto. L'orario delle lezioni è comunicato per iscritto alle famiglie.
2. La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività scolastica e deve essere pertanto rispettata da tutte le componenti della scuola.
3. Solo per esigenze connesse con i mezzi di trasporto potranno essere accordate agli alunni e autorizzati per iscritto dal Dirigente o dal suo delegato su richiesta scritta dei genitori, per i minori, deroghe permanenti all'orario stabilito.

Art.14

Presenze in Istituto

1. Gli studenti possono entrare negli edifici scolastici non prima di quindici minuti dall'inizio delle lezioni e, anche se maggiorenni, sono tenuti a non lasciare l'ambito dell'Istituto per tutto l'arco dell'attività didattica, compreso l'intervallo.
2. Qualsiasi uscita, anche temporanea, deve essere autorizzata dal/dalla Dirigente o da un/a suo/a delegato/a sull'apposito libretto personale.
3. I Docenti ed il personale ausiliario presenti secondo il proprio orario di servizio, sono incaricati di vigilare all'entrata, all'uscita e durante il cambio dell'ora, a che gli studenti abbiano un comportamento corretto per evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose.

Art.15

Giustificazioni - Ritardi - Uscite anticipate

Per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate lo studente dovrà usare unicamente il libretto personale di Relazione Scuola-Famiglia. Le giustificazioni dovranno essere compilate in ogni parte, chiaramente motivate e riportare la firma dei genitori o di chi ne fa le veci, preventivamente depositata in Segreteria, per gli alunni minorenni o la firma dello studente stesso se maggiorenne. Nel caso in cui la motivazione non sia ritenuta idonea l'assenza sarà considerata ingiustificata. Tutte le giustificazioni vanno registrate nel giornale di classe, così come le mancate giustificazioni.

1. Le assenze devono essere giustificate dall'insegnante della prima ora successiva all'assenza.
2. L'alunno privo di giustificazione può essere riammesso alle lezioni con riserva dal Dirigente o da un suo delegato e invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo.
3. Quando l'assenza supera i cinque giorni consecutivi incluse le festività, se dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico; negli altri casi il genitore è tenuto a fornire preventiva comunicazione dell'assenza stessa alla dirigenza. Se lo studente è maggiorenne dovrà dare egli stesso tale comunicazione.
4. Dopo ogni gruppo di cinque assenze, lo studente dovrà essere giustificato dal Dirigente o da un suo delegato previo contatto da parte del genitore. Per assenze senza preavviso superiori a dieci giorni sarà convocata la famiglia.
5. Per le assenze per partecipazione a manifestazioni studentesche, gli alunni minorenni dovranno presentare, sui fogli per la giustificazione delle assenze, la dichiarazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci di essere a conoscenza di tale astensione.
6. I maggiorenni dovranno presentare, sui fogli per la giustificazione delle assenze, un'autodichiarazione di adesione alla manifestazione. Queste dichiarazioni vanno registrate nel giornale di classe.

7. I ritardi e le uscite anticipate vanno giustificate dal Dirigente o dal suo delegato ed il docente in servizio ne prenderà nota sul registro di classe. Gli ingressi entro le 08.20 sono di norma autorizzati dal docente della prima ora di lezione.
8. Le richieste di uscita anticipata vengono depositate in Portineria prima dell'inizio delle lezioni.
9. Non saranno ammessi in classe gli studenti che si presenteranno, anche con giustificazione scritta, dopo l'inizio della terza ora e non saranno autorizzate richieste di uscita anticipata prima del termine della terza ora, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati.
10. Mensilmente l'Istituto mette a disposizione dei Genitori presso la Segreteria-Alunni un quadro riassuntivo delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate effettuate dagli Studenti.
11. In caso di indisposizione sopravvenuta durante le ore di lezione verrà tempestivamente informata la famiglia e, se necessario, il medico.

Art.16

Infortunati a scuola e/o in itinere

Come previsto delle norme, l'Istituto è tenuto a trasmettere all'autorità di pubblica sicurezza la denuncia di infortunio avvenuto a scuola e/o in itinere (cioè un'ora prima o un'ora dopo le lezioni) entro 48 ore dal momento in cui il medico accerta e redige il relativo certificato. La presentazione alla scuola di tale certificato medico, da parte della famiglia, è perciò doverosa e deve avvenire immediatamente dopo il rilascio. Nell'impossibilità di consegnare prontamente il certificato alla scuola, la famiglia è comunque tenuta ad avvisare immediatamente dell'infortunio.

Art.17

Circolari e comunicazioni

1. Il personale ausiliario farà pervenire alle classi le circolari e le comunicazioni di particolare interesse ed urgenza per gli alunni; gli insegnanti presenti in aula si incaricheranno di notificarle e di scrivere sul registro di classe l'avvenuta lettura.
2. Altre circolari e comunicazioni saranno affisse all'albo di modulo.
3. Copia di circolari e comunicazioni saranno inviate al Consiglio di Istituto e ai rappresentanti di classe qualora l'argomento sia di loro pertinenza.

Art.18

Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.
2. In relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di corso o di classi parallele.
3. Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. I temi all'ordine del giorno devono essere pubblicizzati per tempo in modo da essere affrontati con serietà ed impegno.
4. Gli Studenti hanno diritto ad una Assemblea di Istituto e ad una di Classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore.
5. L'Assemblea di Classe e di Istituto non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.
6. Un'altra assemblea mensile può svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
7. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto e del Comitato Studentesco o del 10 % degli Studenti.
8. L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti o del 50% più uno degli studenti della classe.
9. La richiesta di assemblea, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente per l'autorizzazione, di norma almeno otto giorni prima per l'Assemblea d'Istituto e tre giorni prima per l'Assemblea di classe.
10. Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta, per non più di quattro volte, la presenza di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all' O.d.G. Detta

partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente su delega annuale da parte del Consiglio stesso.

11. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (cioè negli ultimi 30 giorni).
12. All'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Il Dirigente ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.
13. L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Di ogni assemblea va redatto apposito verbale.

Art.19

Comportamento

1. Durante le lezioni ed il cambio dell'ora, se non autorizzati dal docente, gli studenti non devono allontanarsi dalla propria aula.
2. Gli studenti non possono uscire dall'aula durante la prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo, se non in casi di urgenza. I docenti sono tenuti a non far uscire dall'aula più di uno studente per volta, se non nei casi richiesti o consentiti dalla presidenza. Le uscite dall'aula durante le ore di lezione devono essere limitate al tempo strettamente necessario.
3. Gli studenti devono rientrare puntualmente in aula al termine dell'intervallo. I ritardi vengono segnalati sul registro di classe. Il personale non docente sorveglia i corridoi e segnala al docente o alla Dirigenza che gli studenti vi sostano durante le ore di lezione.
4. Tutte le componenti dell'Istituto sono tenute al rispetto delle suppellettili e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati: chiunque rechi danno al materiale didattico, all'arredamento o alla struttura dell'edificio è tenuto al risarcimento. A fronte di danni all'immobile o agli arredi dovuti ad evidente mancanza di rispetto per i beni pubblici o ad atti vandalici rispetto a cui siano necessari interventi di riparazione, sostituzione, pulizie straordinarie, il Dirigente si attiva in collaborazione con la Provincia, per la realizzazione degli interventi necessari con l'imputazione dei costi alla scuola che ne chiederà il recupero ai singoli alunni, alle classi o agli studenti frequentanti i luoghi e le attrezzature danneggiate e, quindi, responsabili o potenzialmente responsabili degli stessi danni.
5. Nei locali dell'Istituto è vietato fumare, distribuire o consumare bevande alcoliche, proporre abbigliamenti e comportamenti non consoni all'ambiente scolastico.
6. Nelle aule è vietato mangiare durante le lezioni.
7. Durante le ore di lezione i telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici vanno tenuti spenti nello zaino e ne è vietato l'uso. Il centralino della scuola consente comunicazioni urgenti tra gli studenti e le loro famiglie.

Art.20

Aspetti disciplinari

- 1) La responsabilità disciplinare è "di norma" personale.
- 2) Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto delle singole discipline.
- 3) Nell'Istituto è insediato l'*Organo di Garanzia* composto dal Dirigente, che lo presiede, tre docenti designati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti, due studenti designati dal Comitato Studentesco, due genitori designati dal Consiglio di Istituto.
- 4) In caso di incompatibilità o di doversi astensione, si procederà al subentro dei membri supplenti.
- 5) Si richiede che l'organo, per poter funzionare, debba avere la presenza di almeno un rappresentante per ogni componente. Nelle operazioni di votazione, l'astensione non viene computata.
- 6) L'organo di garanzia si riunisce ogni volta ne venga ravvisata la necessità. I compiti dell'Organo di garanzia sono relativi all'esame dei ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari (*entro 10 giorni dalla loro presentazione*) all'assunzione di una decisione nel merito.
- 7) Sono considerate mancanze da sanzionare:

- Comportamenti pericolosi, in specie dentro i laboratori e nelle aule speciali, connessi al mancato rispetto di norme sulla sicurezza;
- Assenteismo abituale ed ingiustificato;
- Comportamenti lesivi della dignità delle persone;
- Violenza fisica e/o verbale;
- Furti;
- Detenzione di oggetti pericolosi o illeciti;
- Atti di vandalismo.

8) Sanzioni

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La chiarezza e la rapidità del procedimento di irrogazione dovranno dare incisività all'azione e favorire la caratterizzazione formativa della sanzione.

Le sanzioni possono essere precedute da richiami verbali e scritti del docente o del Dirigente per mancanze lievi ai doveri scolastici stabiliti dall'art. 11. L'alunno viene inviato al rispetto del Regolamento; il richiamo può essere annotato sul Libretto personale e sul registro di classe.

Esemplificazioni:

	Punizioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo irrogante	Procedure
A	Ammonizione individuale o collettiva scritta, annotata sul registro di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanze gravi o ripetute ai doveri scolastici stabiliti dall'artt. 11 - 12 del presente regolamento e dall'art. 3 del DPR n. 249/1998; • Negligenza abituale nel lavoro a casa e in classe; • Assenze ingiustificate. 	Dirigente	L'alunno viene richiamato al rispetto del regolamento. La sanzione viene annotata sul Libretto personale e sul registro di classe e formalizzata con comunicazione scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente. Termine di conclusione: 5gg
	Punizioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo irrogante	Procedure
B	Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 5 giorni	<ul style="list-style-type: none"> • Reiterazione di quanto previsto al punto A; • Comportamenti lesivi della dignità personale di compagni, personale docente e non docente; • disturbo continuato alle lezioni; • danneggiamento volontario di beni della scuola; • utilizzo del cellulare per riprendere persone, test, compiti o altro materiale didattico senza l'autorizzazione del docente oppure per comunicare con i compagni o con l'esterno durante una verifica in classe; • Comportamenti connessi al mancato rispetto di norme sulla sicurezza. 	Consiglio di Classe allargato	La sanzione, comunicata in forma scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente, viene annotata sul registro di classe. Termine di conclusione; 12gg

C	Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.	<ul style="list-style-type: none"> • Fatti che turbino il regolare andamento didattico; • offese gravi alle persone, alle idee o al decoro; • danneggiamenti volontari dell'istituto; • minacce, ingiurie o altro oltraggio a personale dell'Istituto; • Violenze fisiche; • possesso e/o consumo di sostanze psicotrope 	Consiglio di classe allargato	La sanzione, comunicata in forma scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente, viene annotata sul registro di classe. Termine di conclusione 12gg
D	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Reato sanzionato dall'autorità giudiziaria.	Consiglio di Istituto	La sanzione, comunicata in forma scritta dal Dirigente alla famiglia, sentite le motivazioni dello studente, viene annotata sul registro di classe. Termine di conclusione 15gg

- 9) Impugnazioni. Per le punizioni al precedente comma, punti A e B, l'impugnazione può essere presentata all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. La sanzione può essere esecutiva, pur in pendenza del provvedimento di impugnazione.
- 10) Le sanzioni possono essere comminate soltanto dopo che lo studente abbia esposto le proprie ragioni.
- 11) E' facoltà degli Organi irroganti deliberare sanzioni ispirate al principio della riparazione del danno, applicandole anche sotto forma di attività da svolgersi in favore della comunità scolastica.
- 12) Per quanto non previsto nei commi precedenti, si fa riferimento al DPR n. 249/1998 e al DPR n. 235/2007.

Art.21

Patto di corresponsabilità

Il Liceo "E. Majorana – E. Corner" adotta il "Patto educativo di corresponsabilità" riportato in appendice al presente regolamento di cui fa parte integrante.

USCITE DIDATTICHE

Art. 22

Viaggi di istruzione, scambi culturali, visite guidate – Criteri generali

- 1) I viaggi di istruzione (più giorni), gli scambi culturali (più giorni), le visite guidate (un giorno) costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola ed hanno finalità didattiche. Da ciò, fermo restando le pari opportunità per tutte le classi dell'Istituto, si stabilisce la necessità che siano effettuate per particolari esigenze connesse con l'indirizzo degli studi:
- per il raggiungimento dei fini di formazione generale e culturale;
 - per arricchire il patrimonio delle informazioni che i giovani desiderano ricevere in materia economica e professionale e per orientarsi più meditatamente nelle scelte scolastiche successive;
 - per fine di socializzazione.
- 2) I partecipanti alle visite guidate, ai viaggi di istruzione ed agli scambi culturali sono tenuti ad osservare con la massima scrupolosità, pena sanzioni disciplinari, le seguenti regole:

- comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite;
 - non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del professore responsabile;
 - osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile;
 - tenere ovunque, specialmente negli alberghi e nelle famiglie ospitanti, un contegno corretto senza recare danno alle cose né disturbo alle persone: eventuali danni saranno risarciti da coloro che li avranno causati;
 - rispettare tutte le norme stabilite dalla direzione degli alberghi e dagli accompagnatori.
- 3) Le classi che, a giudizio del Consiglio di Classe, non offrono sicure garanzie circa il rispetto delle norme di comportamento indicate nel comma precedente, non effettueranno viaggi di istruzione o scambi.

Art. 23

Viaggi di Istruzione e visite guidate

- 1) La programmazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate deve soddisfare i seguenti requisiti:
- compete ai docenti nell'ambito del piano annuale delle attività didattiche delle classi di riferimento, sentito il parere degli studenti e delle famiglie.
 - è discussa e approvata nell'ambito dei Consigli di classe tecnici e plenari previsti dal Piano annuale delle attività, nelle convocazioni di maggio per i viaggi da effettuarsi nell'ottobre dell'anno scolastico successivo, ed in quelle di ottobre per i viaggi da effettuarsi nel periodo marzo-aprile;
 - è operata di norma per due classi alla volta, ferma restando la possibilità che più gruppi di due classi abbinati realizzino contemporaneamente lo stesso itinerario.
- 2) Viaggi, visite e uscite di qualsiasi genere che comportino l'assenza da scuola per tutta la mattinata, compatibili con il calendario scolastico emanato dalla Regione Veneto, ad esclusione dell'ultimo mese di attività didattica, vengono così regolamentati:
- Per il primo anno, visite guidate di istruzione fino ad un massimo di 6 giorni;
 - Per il secondo anno è prevista la possibilità di un viaggio di istruzione in Italia per un massimo di tre giorni. Una classe potrà effettuare uscite per un massimo di otto giorni per anno scolastico, comprensivi dell'eventuale viaggio;
 - Per terzo, quarto e quinto anno è prevista la possibilità di due viaggi, con la possibilità di uno all'estero, di cui uno di sei giorni. Una classe potrà effettuare uscite per un massimo di dieci giorni per anno scolastico, comprensivi dell'eventuale viaggio;
 - Per il Liceo linguistico il viaggio previsto nel corso del secondo o del terzo anno potrà essere effettuato anche all'estero, in un paese in cui si parli una delle lingue studiate.
- 3) I viaggi sono autorizzati, previa partecipazione di almeno l'80% (arrotondato per difetto) degli studenti di ciascuna classe, partecipazione assicurata dal versamento del 50% della quota individuale, a titolo di anticipo. Le motivazioni di un eventuale ritiro successivo all'approvazione del viaggio da parte del Consiglio di classe dovranno essere opportunamente documentate. Il Dirigente valuterà volta per volta la restituzione in parte o in toto della somma versata in relazione alla tipologia del contratto stipulato. Per quanto riguarda i viaggi e uscite di vario genere relativi ai progetti del P.O.F., potranno aderire non più del 20% (arrotondato per eccesso) degli studenti di ciascuna classe, percentuale che si potrà innalzare di uno o due elementi se rimarranno posti liberi.
- I consigli di classe potranno autorizzare la partecipazione di un numero maggiore di studenti per le classi terze e quinte che non usufruiscano del viaggio previsto nel biennio di appartenenza. In caso di eccesso di adesioni, i Consigli di classe (componente docenti) individueranno i nominativi degli studenti partecipanti basandosi sui criteri del merito scolastico, delle specifiche individuali esigenze formative e/o educative, della partecipazione ad altre attività del POF e/o del Consiglio di Classe.
- Per tutti i casi non specificamente indicati la decisione finale è demandata al Dirigente Scolastico.
- 4) La non partecipazione alle visite guidate di un giorno è considerata assenza dalle lezioni e va giustificata il giorno successivo.
- 5) Il Consiglio d'Istituto fissa i criteri per assegnare, su richiesta della famiglia, un contributo ad alunni in particolari condizioni economiche.

- 6) Per la partecipazione di alunni minorenni alle visite guidate o ai viaggi è necessaria l'autorizzazione scritta degli esercenti la tutela. Gli alunni maggiorenni dovranno comunque esibire la firma di un genitore per presa visione dell'adesione all'iniziativa. Alle famiglie dovrà pervenire, prima della partenza, il programma dettagliato a cura del docente responsabile, con l'indicazione, per i viaggi, dei recapiti di ciascun giorno.
- 7) Ai fini del contenimento della spesa, saranno privilegiati i viaggi organizzati per due o più classi in cui siano compatibili le finalità, gli obiettivi, i contenuti culturali del viaggio e non vi sia sostanziale differenza di età.
- 8) Di norma è previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 studenti, per le classi 2^e e 3^e e un insegnante accompagnatore ogni 20 studenti per le classi 4^e e 5^e, ad eccezione dei viaggi di istruzione organizzati per una sola classe, dove i docenti dovranno essere due.
Per le visite di un giorno è previsto un docente accompagnatore per classe.
In presenza di alunni con handicap o di situazioni particolari, o di un numero elevato di alunni per classe segnalati al Dirigente dal Consiglio di Classe, il numero degli accompagnatori potrà essere incrementato di un'unità.
Ogni docente, di norma, potrà effettuare un solo viaggio di istruzione e non potrà complessivamente superare gli otto giorni di servizio scolastico per viaggi, visite di un giorno e viaggi previsti nell'ambito dei progetti P.O.F., fatta salva la possibilità di deroga per i docenti di disegno e storia dell'arte, educazione fisica e religione che, potranno effettuare uscite fino a un massimo di dodici giorni di servizio scolastico.
Il dirigente, nel caso non ci siano disponibilità di docenti accompagnatori, si farà carico, nel limite del possibile, di garantire l'effettuazione dei viaggi previsti dal regolamento, anche delegando come accompagnatori docenti non appartenenti al Consiglio di Classe.
- 9) Il tetto di spesa massimo consentito per l'effettuazione dei viaggi di istruzione è di 450,00 Euro per alunno.

Art.24

Scambi culturali

Per una efficace gestione degli scambi, anche in relazione alle necessità dell'Istituto, si adottano le seguenti disposizioni:

- 1) Il progetto didattico dovrà coinvolgere tutti gli studenti delle classi partecipanti; l'attività di scambio potrà riguardare, per particolari situazioni logistiche o specifiche scelte didattiche, un numero di studenti minore ma, in ogni caso, mai inferiore all'80% (*approssimato per difetto*) del totale;
- 2) Gli scambi culturali son destinati prioritariamente agli studenti del Liceo Linguistico e potranno essere effettuati in aggiunta ai due viaggi previsti nel quinquennio.
Le classi degli altri indirizzi potranno effettuare uno scambio, in alternativa al viaggio di istruzione all'estero.
- 3) Il viaggio all'estero con pernottamento in famiglia è assimilabile anche per il numero di giorni agli scambi.
- 4) Per ogni anno scolastico i Consigli di Classe entro la fine dell'anno precedente a quello di effettuazione formalizzeranno la disponibilità ad instaurare scambi con scuole straniere con le quali il Liceo abbia istituito rapporti di partenariato.
- 5) Dopo l'individuazione delle classi partecipanti, il Dirigente nominerà un Coordinatore per ogni scambio;
- 6) Una volta ricevuto l'incarico, il Coordinatore elaborerà il Progetto didattico da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Classe coinvolto. Nel progetto dovranno essere chiaramente indicati:
 - a) nome ed indirizzo dell'istituto partner;
 - b) nominativi dei docenti coinvolti nel progetto e dei docenti accompagnatori degli studenti del Liceo durante l'attività di scambio;
 - c) durata dello scambio e periodo di attività;
 - d) numero di studenti coinvolti nelle diverse fasi;
 - e) costo indicativo del viaggio di andata/ritorno.
- 7) Ogni scambio non potrà avere meno di due docenti accompagnatori.
- 8) I docenti accompagnatori insegnanti di lingua straniera potranno superare il numero complessivo di giorni di uscita di cui all'art. 23, comma 8, fino a un massimo di cinque.

Art. 24 bis **Soggiorni linguistici**

- 1) I soggiorni linguistici sono attività di potenziamento della conoscenza della lingua straniera all'estero che rientrano nel POF e sono caratterizzati dai seguenti tratti distintivi:
 - a) si svolgono nel periodo antecedente l'inizio delle attività didattiche o in quello successivo,
 - b) prevedono di norma l'ospitalità in famiglia,
 - c) viene prevista la durata massima di una settimana;
- 2) I soggiorni sono destinati agli studenti delle classi del biennio del Liceo Linguistico e del secondo, terzo e quarto anno dei Licei Scientifico e Classico;
- 3) Gli studenti saranno accompagnati da docenti dell'Istituto in un rapporto di un docente ogni 15 studenti;
- 4) Il numero massimo di studenti partecipanti non dovrà superare le 60 unità (*sessanta unità*). In caso di eccesso di richieste rispetto alle possibilità organizzative della scuola verranno definiti dei criteri di selezione da parte dei rispettivi Consigli di Classe in base a dei criteri di merito.
- 5) Sono a carico della scuola i costi assicurativi e le spese di organizzazione.
- 6) I costi di viaggio, vitto, alloggio, transfert ed escursioni dei docenti accompagnatori sono posti a carico degli studenti beneficiari;
- 7) Il tetto massimo di spesa consentito è pari a € 900,00 (*novecento euro*) per alunno;
- 8) L'organizzazione dei soggiorni all'estero dovrà raccordarsi con i tempi di verifica dei giudizi sospesi: è fatto obbligo, in ogni caso, agli studenti con giudizio sospeso di sostenere le prove di verifica deliberate dal Consiglio di Classe secondo il calendario pubblicato all'Albo;
- 9) Il Progetto di massima per i soggiorni all'estero, con l'indicazione della previsione di spesa per l'organizzazione, è predisposto entro i tempi di approntamento del POF per l'a.s. successivo.

Art. 25 **Viaggi di istruzione, visite guidate - Tempi e modalità di realizzazione**

I tempi e le modalità di realizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche devono rispettare i seguenti criteri:

- 1) Per i viaggi di istruzione:
 - Il Progetto di massima per i viaggi di istruzione dell'istituto è predisposto entro i tempi di approntamento del POF per l'a.s. successivo (*aprile/maggio di ciascun anno scolastico*), di cui fa parte integrante.
 - Il Progetto esecutivo (*comprendente il programma dettagliato, le motivazioni didattiche ed una prima indicazione generale dei costi*) per i viaggi di istruzione da effettuarsi dal 20 ottobre al 30 novembre è predisposto dai docenti organizzatori e quindi discusso ed approvato nei Consigli di Classe di Maggio dell'anno scolastico precedente;
 - Il Progetto esecutivo per i viaggi di istruzione da effettuarsi nei mesi di febbraio/marzo/aprile è predisposto dai docenti organizzatori e quindi discusso ed approvato nei Consigli di Classe di Ottobre dell'anno di riferimento;
 - L'insegnante referente del viaggio, per quantificare la spesa da sostenere entro i limiti dettati dal Regolamento di Istituto e fornire agli alunni e alle relative famiglie gli elementi necessari a verificare la sostenibilità economica del progetto prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Classe, se necessario, provvede ad acquisire un preventivo tipo da un'agenzia di fiducia, senza che questo pregiudichi in alcun modo il rispetto da parte dell'Istituto del protocollo che disciplina l'effettuazione della gara di appalto;
 - Dopo l'approvazione del viaggio di istruzione, da parte del Consiglio di Classe, tra il 15 e il 20 settembre per i viaggi deliberati a maggio e non oltre il 30 novembre per tutti gli altri viaggi, il docente organizzatore raccoglie e predispone la seguente documentazione da consegnare in segreteria didattica al personale incaricato:
 - a) Richiesta di effettuazione del Viaggio, su modulo specifico da compilarsi in ogni sua parte;
 - b) Copia del programma di massima consegnato alle famiglie obbligatoriamente corredato dalle norme comportamentali;

- c) autorizzazione scritta per gli alunni minorenni e presa visione per gli alunni maggiorenni da parte dei genitori previa consegna;
- d) attestazione del versamento di acconto del 50% dell'importo presunto effettuato da ciascun partecipante;
- Dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto, la segreteria procede all'esecuzione della gara di appalto e degli adempimenti successivi; la stessa segreteria, a gara ultimata, ne dà riscontro al docente referente e promuove i contatti diretti con l'agenzia vincitrice;
- il saldo pari al restante dell'importo dovuto dovrà essere versato almeno entro due settimane dall'effettuazione del viaggio.
- A conclusione del viaggio, il docente referente dovrà presentare al Dirigente scolastico una relazione finale di carattere didattico, dove saranno evidenziati anche eventuali disfunzioni o problemi.

2) Per le visite guidate:

- Entro i Consigli di Classe di Ottobre i docenti interessati provvedono a presentare e a far approvare le visite guidate programmate per la classe nell'anno di riferimento;
- La programmazione di visite guidate oltre il mese di ottobre deve essere comunque definita e approvata dai Consigli di classe;
- Il docente organizzatore dovrà consegnare in Segreteria almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita, la richiesta, con allegati i moduli di autorizzazione compilati da ciascun partecipante con l'attestazione del versamento su C/C postale della scuola dell'acconto.

Il riesame dell'intero processo e l'individuazione delle azioni correttive o di miglioramento ulteriori è rimesso alla Dirigenza, preso atto delle relazioni finali e sentito il personale ATA addetto al servizio, entro i termini di verifica del POF.

Art. 25 bis **Norme transitorie**

- 1) Nel corso dell'anno scolastico 2010-2011, le classi seconde del Liceo Scientifico con sperimentazione di Scienze Naturali potranno usufruire di altri tre giorni di uscita, da utilizzarsi esclusivamente per visite ed escursioni naturalistiche (*partecipazione alla cosiddetta "Settimana verde"*);
- 2) Nel corso dell'anno scolastico 2010-2011, per le classi quinte scientifico e linguistico e le terze Liceo classico varranno le norme previste dall'art. 22 del Regolamento fin qui vigente.
- 3) A partire dall'anno scolastico 2010/2011 è fatta salva la possibilità per le sezioni dell'indirizzo scientifico bilingue di effettuare nel triennio, due viaggi di istruzione all'estero, negli Stati in cui sia parlata una delle lingue studiate.

Art. 26 **Apertura pomeridiana della scuola**

La scuola è aperta agli studenti per attività extra curricolari e per lo studio anche di pomeriggio.

Gli studenti che intendano avvalersi di tale possibilità dovranno farne richiesta scritta al Dirigente, indicando la motivazione, gli orari e i giorni richiesti, i nominativi dei partecipanti e assumendo l'impegno di non arrecare danni alle strutture scolastiche ed alle cose.

Art.27 **Accesso ai componenti gli Organi Collegiali**

I membri del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe e i presidenti del Comitato Genitori e del Comitato Studentesco hanno accesso all'edificio scolastico, escluse le aule durante l'orario di lezione, per motivi inerenti l'esercizio delle loro funzioni, previo accordo con il Dirigente.

Inoltre, sempre previo accordo con il Dirigente, possono avere dagli Uffici e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza dei rispettivi Organi Collegiali ed avere in visione tutta la relativa documentazione.

Art.28

Concessione dei locali a terzi

1. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate ai sensi della legge n.517 del 4 agosto 1977 e il D.P.R. n.6161 del 24 luglio 1977: a) durante l'orario scolastico, per attività didattiche, anche da altre scuole che ne facciano richiesta, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola; b) fuori dall'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola, come centro di produzione culturale, sociale e civile.
2. La Provincia ha la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto curerà, oltre alla delibera di nulla osta alla concessione dell'autorizzazione relativa da parte della Provincia, di stabilire le modalità di uso, le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio anche attraverso apposita convenzione.

Art.29

Esperti e presenza di esterni

Sono ammessi nelle classi, durante le ore di lezione, esperti che si offrano volontariamente per attività didattiche e che siano state invitati per iscritto dall'insegnante senza oneri a carico della scuola. L'ingresso nella scuola è subordinato all'autorizzazione del Dirigente. Per la presenza di esperti, per attività didattico-culturali-integrative, per attività extra e parascolastiche, che comportino spese a carico del bilancio della scuola, l'autorizzazione deve essere data dal Consiglio di Istituto.

Art.30

Attività culturali e collegamenti con altre scuole

1. Gli Organi Collegiali dell'Istituto si impegnano, secondo le loro competenze, a promuovere attività culturali nei locali della scuola. Dette attività saranno tese ad ampliare sempre più le conoscenze e gli interessi culturali degli studenti quale metodo ed avvio all'inserimento consapevole nella realtà sociale e culturale odierna. L'autorizzazione per queste iniziative, che possono prevedere anche la presenza di esperti, viene data dal Dirigente con la sola comunicazione al Consiglio di Istituto, quando esse non comportano spese per il bilancio della Scuola; deve essere data dal Consiglio di Istituto in tutti gli altri casi. Nella programmazione di tali attività o iniziative, va tenuto presente che l'utilizzo dell'Auditorio è soggetto all'autorizzazione preventiva della Provincia.
2. Gli Organi Collegiali dell'Istituto promuovono, secondo le loro competenze, iniziative e contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali collaborazioni.

Art.31

Attività di educazione alla salute - CIC

L'Istituto promuove delle attività di Educazione alla Salute atte a favorire un positivo e attivo coinvolgimento degli studenti nella vita scolastica ed un miglioramento dei rapporti tra le varie componenti della scuola nel tentativo di prevenire situazioni di disagio, di abbandono scolastico e di rischio di tossicodipendenza. Queste attività sono oggetto di uno specifico progetto da includere nel POF e da realizzare possibilmente in collaborazione con il Servizio di Prevenzione ed Educazione alla Salute (SEPS) dell'ASL 13 Dolo - Mirano. E' attivato inoltre un Centro di Informazione e Consulenza (legge 162/90) che usufruisce di un locale apposito all'interno dell'edificio scolastico.

Art.32

Laboratori, aule speciali e palestre

- 1) I laboratori di fisica, chimica, scienze, informatica e di lingue, l'aula multimediale, le aule di disegno e le sale video funzionano secondo gli orari predeterminati e secondo prenotazione da effettuare su appositi registri o fogli-presenze. La prenotazione si considera annullata se la classe non raggiunge il laboratorio entro un quarto d'ora dall'inizio della lezione.

- 2) I direttori di laboratorio, delle aule speciali e delle palestre sono sub consegnatari di tutto il materiale inventariato, ne curano la conservazione, mantengono un registro di tutte le entrate, provvedono alla segnalazione di scarico di quanto non è più utilizzabile.
- 3) Appositi regolamenti depositati agli atti dell'istituto disciplinano l'utilizzo di dette strutture.

Art.33 **Biblioteca**

La biblioteca d'Istituto è funzionante secondo l'orario fissato compatibilmente con le disponibilità dei professori incaricati.

Il Direttore della biblioteca è sub consegnatario di tutto il materiale in dotazione. Insieme con i suoi collaboratori cura lo schedario e la registrazione dei prestiti, collabora con i docenti per l'acquisto dei nuovi libri.

Possono essere fatti prestiti di tutti i libri, ad eccezione delle opere di carattere generale e di testi di particolare pregio.

I prestiti di norma avranno la durata di quindici giorni, con possibilità di proroghe a discrezione del responsabile e per non più di due libri contemporaneamente.

Nelle ore di apertura della biblioteca gli studenti possono assentarsi dalle lezioni per la consultazione dei libri con il permesso del relativo docente, il quale è tenuto a registrarne sul giornale di classe la presenza prolungata in biblioteca.

Ogni anno il Consiglio di Istituto, compatibilmente con le disponibilità delle varie componenti della scuola, valuterà l'opportunità di organizzare l'uso della biblioteca al pomeriggio.

Anche il funzionamento della biblioteca è disciplinato da un regolamento agli atti dell'istituto.

Art.34 **Sala stampa**

1. Le attrezzature di riproduzione e stampa sono affidate al personale ausiliario; sono a disposizione delle attività didattiche, integrative ed inerenti al funzionamento della scuola.
2. Non ne è consentito l'uso personale degli studenti. Le richieste di fotocopie vengono fatte direttamente dai singoli docenti e vengono annotate in un registro.
3. Il Consiglio di Istituto in data 5 maggio 1999 ha fissato il numero di fotocopie messo a disposizione gratuitamente per ogni classe e per ogni altra attività, tenendo conto delle disponibilità di bilancio e dell'eventuale contributo chiesto all'iscrizione: classi non sperimentali del biennio 100 fotocopie pro capite, classi sperimentali del biennio 150 fotocopie pro capite, classi terze e quarte non sperimentali 180 fotocopie pro capite, classi terze e quarte sperimentali 200 fotocopie pro capite, classi quinte 250 fotocopie pro capite.
4. Quando una classe ha superato la quota spettante, deve farsi carico dell'acquisto della carta necessaria per ulteriori fotocopie, in rapporto di due ad uno per coprire i costi di toner e di usura delle fotocopiatrici

Diffusione, informazione e spazi per l'affissione

1. Agli studenti, ai genitori, al personale della scuola è garantita la diffusione delle opinioni a mezzo stampa, ciclostilati e giornali murali affissi in appositi spazi, purché conformi alle norme vigenti sulla stampa.
2. Tali forme di comunicazione devono portare chiaramente indicati i responsabili. I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse fermo restando il rispetto delle leggi.
3. L'autorizzazione all'affissione è concesso dalla Dirigenza.
4. E' vietata ogni forma di propaganda partitica.
5. La propaganda commerciale è consentita previo accordo di sponsorizzazione deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art.36

Formazione delle classi

- 1) Nella formazione delle classi 1[^] del Liceo Scientifico e Linguistico e IV Ginnasio si procede annualmente, dopo la conclusione delle iscrizioni, in seduta pubblica, nel modo seguente:
 - a) l'assegnazione degli studenti alle varie sezioni verrà fatta, in funzione dell'opzione richiesta e per sorteggio, dalla Giunta Esecutiva;
 - b) gli studenti che hanno fratelli iscritti nell'istituto possono optare, compatibilmente con le opzioni in atto, per il medesimo corso;
 - c) verranno inseriti insieme nella stessa classe piccoli gruppi di studenti, al massimo di tre, che ne abbiano fatto richiesta reciproca all'atto dell'iscrizione;
 - d) tutti gli altri studenti vengono sorteggiati in modo tale che, per ogni sezione, risulti un sostanziale equilibrio tra maschi e femmine ed una sostanziale parità di distribuzioni dei giudizi ottenuti all'esame di licenza media;
 - e) il numero degli studenti nelle varie sezioni deve essere il più possibile uniforme
- 2) Le classi intermedie saranno costituite dagli alunni della medesima sezione promossi nell'anno scolastico precedente..
- 3) Gli alunni ripetenti di tutte le classi del Liceo possono chiedere di cambiare sezione. L'assegnazione della nuova classe avverrà nel rispetto del comma e) del punto precedente.
- 4) Gli alunni trasferiti da altro istituto saranno iscritti alle classi nel rispetto dei punti a), b) ed e) del *comma 1*.

Nel caso di riduzione del numero di classi intermedie, rispetto all'anno scolastico precedente, viene dato mandato alla Giunta esecutiva di trovare annualmente le possibili soluzioni.

Mirano, 8 aprile 2011

La Presidente del Consiglio di Istituto
Sig.ra **Sandra Pegoraro**

Appendice:
"Patto educativo di corresponsabilità"



LICEO STATALE "ETTORE MAJORANA - ELENA CORNER"

Indirizzo: Classico – Linguistico - Scientifico
MIRANO - VENEZIA

Patto educativo di corresponsabilità

Il Liceo "E. Majorana – E. Corner"

- **CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 1 – commi 1 e 2 del DPR 249/1998, la scuola è "il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile" nonché "una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni"
- **CONSIDERATO** anche che, con l'art. 3 del DPR 235/2007, è stato introdotto il "Patto educativo di corresponsabilità" quale impegno congiunto fra scuola e famiglia;
- **VISTO** il *Piano dell'Offerta Formativa*, considerato sia nella parte strutturale che nella sua parte annuale;
- **VISTA** la *Programmazione Curricolare*, che indica prerequisiti, obiettivi, programmi delle specifiche discipline e che costituisce parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa;
- **VISTO** il *Regolamento di Istituto*, che assume come propria base il diritto-dovere di partecipazione alla gestione della Scuola da parte dei Docenti, del Personale non Docente, dei Genitori e degli Studenti;
- **VISTA** la delibera n. 47. del 21 Maggio 2008 del Consiglio di Istituto;

PROPONE

il seguente "Patto educativo di corresponsabilità" da sottoscrivere al momento dell'iscrizione all'istituzione scolastica e finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca finalizzato a garantire la formazione alla cittadinanza, la piena realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo della potenzialità di ciascuno.

A tale fine, il **LICEO "E. MAJORANA – E. CORNER"** si impegna a:

1. Basare la propria azione educativa sulla centralità dell'alunno che dovrà apprendere in un clima corretto e sereno.
2. Promuovere la crescita e la formazione della persona e del cittadino attraverso percorsi di studio che garantiscano il rispetto della normativa vigente, l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la prevenzione del disagio.
3. Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto di ciascuno ad apprendere.
4. Procedere alle attività di verifica e valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati.
5. Comunicare con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
6. Prestare ascolto e attenzione, in modo costante e riservato, ai problemi degli studenti così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.
7. Garantire l'accesso, in formato cartaceo e/o elettronico, ai Documenti basilari del Liceo (Piano dell'Offerta Formativa, Programmazione Curricolare, Regolamento di Istituto) e fornire tempestivamente tutte le informazioni di interesse generale relative all'Istituto.



LICEO STATALE "ETTORE MAJORANA - ELENA CORNER"

Indirizzo: Classico – Linguistico - Scientifico

MIRANO - VENEZIA

A tale fine, i **GENITORI** si impegnano a:

1. Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e la Programmazione Curricolare.
2. Conoscere, rispettare e far rispettare le norme contenute nel Regolamento di Istituto. Tenersi sempre informati sull'andamento disciplinare dei propri figli, verificando assenze, ritardi, uscite nonché le comunicazioni redatte sul libretto personale dello studente.
3. Partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti attraverso la verifica dell'esecuzione del lavoro assegnato per casa e dell'andamento didattico dei propri figli.
4. Informare la scuola di eventuali problematiche che possano aver ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente.
5. Intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di Presidenza e/o con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina.
6. Sensibilizzare il proprio figlio al rispetto della norma che prevede di non fare uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici o audiovisivi all'interno dell'Istituto salvo deroghe per particolari situazioni di urgenza.
7. Collaborare al fine di garantire un afflusso ordinato e sicuro nell'accesso all'Istituto in particolare nella zona parcheggio.

A tale fine, gli **STUDENTI** si impegnano a:

1. Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e la Programmazione Curricolare.
2. Conoscere e rispettare le norme contenute nel Regolamento di Istituto e ogni altra indicazione comunicata attraverso circolare.
3. Prendere coscienza dei diritti e dei doveri propri ed altrui, tenendo in ogni circostanza un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di ognuno ed assumendo un atteggiamento consono ad un ambiente educativo sotto il profilo sia del linguaggio sia dell'abbigliamento.
4. Costruire il proprio percorso di istruzione e formazione rispettando le regole convenute e perseguendo attraverso lo studio gli obiettivi previsti.
5. Seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze.
6. Tenere spenti i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici all'interno dell'Istituto salvo deroghe per particolari situazioni di urgenza.
7. Garantire un afflusso ordinato e sicuro nell'accesso all'Istituto in particolare nelle zone parcheggio
8. Non provocare danni a cose, persone, suppellettili e in generale al patrimonio della scuola e all'ambiente circostante.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Carla Berto

Firma dello Studente

Firma del Genitore
(anche se maggiorenne)

.....