

## STUDENTI

Per le **Norme generali** si vedano nel P.O.F. l'art. 1 e ss. della **Disciplina degli Studenti**.

### Norme particolari

1. **Ingresso a scuola.** L'ingresso, è consentito dalle ore 7.55 alle ore 8.00 per la prima ora e dalle ore 8.55 alle ore 9.00 per le classi che iniziano alla seconda ora. Alle ore 8.05 il portone viene chiuso per essere riaperto alle ore 9.
2. **Modifiche dell'orario di lezione.** Se l'orario (in particolare quello in entrata e in uscita) subisce modifiche temporanee dovute all'assenza di un docente, le comunicazioni in merito, disposte dai Collaboratori del Dirigente, sono effettuate almeno il giorno prima e trasmesse agli allievi tramite circolari interne lette ed annotate dai docenti sul registro di classe. Gli studenti minorenni sono tenuti a riportarle sul loro diario per farle controfirmare dal genitore. È **preciso dovere dei genitori tenersi aggiornati per tramite dei figli riguardo alle suddette comunicazioni**. Nel caso di assenze impreviste dei docenti, gli allievi minorenni sono tenuti a rimanere a scuola. I maggiorenni potranno uscire, dopo aver esibito ai Collaboratori del D.S. regolare richiesta sul libretto.
3. **Orari degli uffici.** Gli allievi sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari degli uffici. In particolare, si ricorda che la Segreteria Didattica riceve dal lunedì al venerdì dalle 9.45 alle 12.30; il giovedì dalle 14.30 alle 16.00; il primo e terzo sabato di ogni mese, dalle 9.45 alle 12.30; la Vicepresidenza, salvo emergenze, **solo durante gli intervalli**.

### ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

4. Si richiama con forza come l'assiduità scolastica sia un caposaldo dell'andamento didattico-disciplinare e un obbligo irrinunciabile dello studente, così come un dovere dei genitori la responsabilizzazione e la sorveglianza in merito. Sarà cura del coordinatore e del consiglio di classe, nelle occasioni dedicate e ogni qualvolta lo ritenga necessario, richiedere l'intervento della Dirigenza, comunicare con la famiglia, valutare l'entità di ogni tipo di ritardo, delle assenze e delle uscite anticipate, che potrà incidere sul voto di condotta.
5. **Libretto delle giustificazioni.** Il libretto è da considerarsi il principale strumento di comunicazione scuola-famiglia, nonché documento di riconoscimento all'interno della scuola. Il genitore/lo studente maggiorenne sono tenuti a compilarlo adeguatamente in ogni parte, compresa la fotografia formato tessera. Gli allievi devono tenerlo con sé ed essere sempre in grado di esibirlo al personale della scuola che lo richieda. Si considerano valide solo le giustificazioni che recano la stessa firma depositata in segreteria al momento del ritiro del libretto e non recano cancellature di sorta. Vanno presentate in tutti i casi di ritardo e assenza; per le uscite anticipate, la richiesta costituisce essa stessa anche giustificazione.
6. **Assenze.** Il docente della prima ora di lezione giustifica le assenze sul registro di classe. In caso di mancanza di giustificazione sul libretto, il docente ammette in classe l'allievo, ma segnala la mancanza sul registro medesimo, indicando il nome nell'apposita colonna. Qualora lo studente sia sprovvisto del libretto anche il secondo giorno, il docente appone una nota sul registro di classe ("Note degli insegnanti").
7. (per i soli alunni minorenni) Alla **quinta assenza** il genitore giustifica il proprio figlio annotando sul libretto, nell'apposita sezione "Comunicazioni scuola-famiglia", una dichiarazione scritta in cui chiarisce di essere al corrente di avere firmato cinque giustificazioni per assenze. Il docente che riceve la dichiarazione lo annota sul registro di classe.
8. **Certificato medico.** Il certificato medico va presentato dopo sei giorni consecutivi di assenza, comprese eventuali festività, a meno che l'assenza stessa non sia stata preventivamente comunicata per iscritto, al docente coordinatore, dal genitore o dall'alunno maggiorenne. Il certificato va consegnato il giorno del rientro all'insegnante della prima ora di lezione e conservato nel registro di classe.
9. **Assenze legate a manifestazioni studentesche o sciopero dei docenti.** Non sono accettate giustificazioni per tale tipo di assenza con la motivazione "adesione allo sciopero" oppure "sciopero".
10. Lo studente, perché si possa procedere alla sua valutazione finale, deve avere una frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art. 14, comma 7 del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122). Le eventuali deroghe riguardano assenze per motivi religiosi (nel giorno di sabato, ad es., per ebrei ed avventisti), per la pratica di attività sportive o per gravi motivi di salute. Le assenze, tuttavia, non devono pregiudicare, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (Circ. n. 20 del 4 marzo 2011).
11. **Ritardi.** Gli studenti sono tenuti a entrare in classe puntualmente, anche al termine degli intervalli o delle attività che si svolgono in palestra o nei laboratori. Se ciò non accade, il docente appone una nota sul registro di classe ("Note degli insegnanti").
12. **Ritardi entro le 9.00.** Gli alunni che arrivano a scuola entro le 9.00, con giustificazione sul libretto, sono ammessi in classe dal docente in orario e il loro nome segnalato sul registro nell'apposita colonna.
13. **Ritardi oltre le ore 9.00.** I ritardi oltre le ore 9 devono essere del tutto eccezionali. Sono giustificati anch'essi dal docente in orario. Se non dovuti a visite mediche documentate o impegni programmati dalla scuola (vd. art. 20), vanno segnalati sul registro di classe non solo nell'apposita colonna, ma anche tra le "Note dell'insegnante".

14. In caso di ritardo non preventivato, come per le assenze, l'allievo deve presentare la giustificazione il giorno successivo sul libretto e farla annotare sul registro di classe dal docente in orario. Qualora l'allievo sia sprovvisto della giustificazione anche il giorno successivo, il docente appone una nota sul registro di classe ("Note degli insegnanti").
15. (per i soli alunni minorenni) Al **quinto ritardo** il genitore giustifica il proprio figlio dichiarando sul libretto, nella sezione "Comunicazioni scuola-famiglia", di essere al corrente di avere firmato cinque giustificazioni per ritardi. Il docente che la riceve annota l'avvenuta comunicazione sul registro di classe.
16. **Uscite anticipate.** Le richieste di uscita anticipata, firmate dal genitore dell'alunno minorenne nell'apposita sezione del libretto delle giustificazioni, sono autorizzate e controfirmate **almeno il giorno prima** dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore, esclusivamente durante gli intervalli. Una volta ottenuta l'autorizzazione, l'allievo la presenta al docente in orario; questi trascrive il nome sul registro di classe, con la specifica "giustificato": infatti la richiesta costituisce anche giustificazione. Con questa procedura l'allievo, anche minorenne, potrà uscire da scuola da solo. Gli allievi maggiorenni possono presentare richiesta di uscita anticipata sul libretto anche il giorno stesso, direttamente al docente in orario. Casi particolari sono vagliati dal Dirigente o suoi collaboratori.
17. Qualora si imponga una necessità imprevista, **i genitori degli alunni minorenni sono tenuti a prelevare personalmente i figli, compilando apposito modulo (modulo prelevamento allievi)**, disponibile in centralino o scaricabile dal sito del Liceo/area genitori/modulistica. È cura del personale collaboratore del centralino far pervenire in classe il modulo compilato. Il docente annota sul registro di classe l'avvenuta uscita in carico ai genitori e conserva il modulo nel registro stesso.
18. Nel caso eccezionale in cui il genitore sia impossibilitato a prelevare personalmente il figlio minorenne, può fare una delega, servendosi del medesimo modulo di cui sopra. Il delegato deve presentarsi munito dei seguenti documenti:
  - a. proprio documento in corso di validità;
  - b. originale o fotocopia di un documento in corso di validità del delegante;
  - c. **modulo prelevamento allievi** (scaricabile dal sito) debitamente compilato dal delegante e successivamente completato e controfirmato a scuola dal delegato.

E' cura del personale collaboratore del centralino verificare la correttezza di tale procedura.

19. **Anche in caso di necessità imprevista, ritardi e uscite anticipate vanno notificati e giustificati sul libretto dal genitore o dall'alunno maggiorenne, al massimo il giorno seguente.** Diversamente, il docente appone una nota sul registro di classe ("Note degli insegnanti"). La giustificazione deve essere comunque presentata.
20. **Sono ammesse entrate in ritardo e uscite anticipate nel numero complessivo di non più di otto nel corso dell'a.s. Dal novero sono esclusi i ritardi e le uscite anticipate motivati e documentati da ragioni mediche o da impegni programmati dalla scuola.** Resta salva la facoltà del D. S. o suoi collaboratori di consentire deroghe con carattere di eccezionalità. Ogni altra modalità in materia sarà vagliata esclusivamente dal D.S. e dai suoi Collaboratori. Il superamento del tetto di otto richieste di permesso sarà sanzionato in sede di scrutinio, nell'ambito dell'attribuzione del voto di condotta, con la diminuzione di almeno un punto.
21. **Ritardi e uscite anticipate dovuti ad attività integrative organizzate dalla scuola.** Nel caso in cui gli allievi siano impegnati individualmente o a gruppi in attività integrative organizzate e autorizzate dalla scuola in orario di lezione, è cura del docente organizzatore avvisare la famiglia e procurarsi il dovuto assenso scritto all'attività medesima. La famiglia giustifica sul libretto il ritardo o l'uscita anticipata, indicando nella motivazione l'attività integrativa in questione. Le uscite anticipate di questo tipo vengono vidimate e segnate sul registro di classe dal docente in orario e non dai collaboratori del DS.; inoltre, come precisato sopra, sono esclusi dal novero degli otto permessi consentiti nel corso dell'a.s. prima che scatti la sanzione in sede di scrutinio.
22. **Comportamento a scuola e uso dei locali.** Gli studenti sono tenuti ad utilizzare in modo corretto gli ambienti, le strutture, gli strumenti e le attrezzature in dotazione al Liceo. La conservazione dei locali e delle suppellettili è affidata alla loro cura: devono essere consapevoli di disporre di un patrimonio comune, organizzato nel tempo per migliorare la qualità dell'offerta formativa. In particolare, durante l'orario di lezione
  - a. di preferenza, in caso di bisogno, si esce dall'aula all'inizio o alla fine delle attività, mai più di uno alla volta; è inoltre è vietato uscire dall'aula mentre si svolgono i compiti in classe;
  - b. è vietato mangiare, assumere bevande al di fuori dell'acqua e masticare chewing gum;
  - c. è vietato tenere acceso e usare il cellulare (vd. i successivi artt. 35-37);
  - d. è vietato uscire nei corridoi durante i cambi d'ora;
23. **Studenti pendolari.** Gli studenti pendolari possono essere autorizzati dal Dirigente, dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori (i quali si assumono la responsabilità degli imprevisti in itinere) ad entrare e/o uscire dalla scuola con alcuni minuti di differenza rispetto all'orario delle lezioni. Tale concessione viene data all'inizio dell'a.s. e annotata sul registro di classe dalla Segreteria didattica.
24. **Studenti non avvalentisi dell'IRC.** Gli alunni non avvalentisi dell'IRC i cui genitori hanno fatto richiesta, al momento dell'iscrizione, di uscita dalla scuola, sono tenuti tassativamente a non entrare o sostare nell'edificio durante la suddetta ora anche se questa non coincide con la prima o l'ultima ora di lezione della loro classe. Gli alunni non avvalentisi dell'IRC i cui genitori hanno fatto richiesta, al momento dell'iscrizione, di studio autonomo e/o assistito o di altra attività (p.es. di ora alternativa), devono tassativamente recarsi e permanere nello spazio dedicato, dove viene svolto un appello.

25. **Studenti che non partecipano alle attività didattiche fuori sede (viaggi di istruzione, scambi, stages).** Gli studenti che non partecipano alle attività didattiche fuori sede previste dai rispettivi consigli di classe nell'ambito della propria programmazione didattica, vengono aggregati d'ufficio ad altre classi, possibilmente parallele (secondo l'orario e il piano aule di queste ultime). Nel caso in cui decidano invece di rimanere a casa da scuola, la famiglia è tenuta a comunicarlo preventivamente ai collaboratori del D.S., per iscritto; al rientro, l'assenza deve essere giustificata sul libretto.
26. **Permanenza nella scuola oltre l'orario scolastico.** Agli studenti è consentito fermarsi nei locali della scuola oltre l'orario scolastico solo per le attività autorizzate dal D.S. o suo delegato e per quelle approvate dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio di Istituto. La permanenza a scuola va segnalata al personale collaboratore di sorveglianza e può avvenire solo nei locali adibiti allo scopo. Nel caso in cui l'attività di gruppo non sia organizzata dalla scuola, la permanenza dei singoli deve comunque essere autorizzata dal D.S. o suo delegato e, come sopra, può avvenire solo in locali dedicati; va inoltre annotata su apposito registro in centralino.
27. **Intervallo.** L'intervallo si svolge all'interno della scuola, con possibilità di uscire nel cortile interno. Gli intervalli nella mattinata sono due: dalle 9.55 alle 10.10 e dalle 12.55 alle 13.10. I turni e le modalità della sorveglianza dei docenti sono stabiliti dal D. S. e resi noti tramite apposita circolare. Durante gli intervalli, agli studenti si richiede di tenere un comportamento consono all'ambiente in cui si trovano e tale da non arrecare danno alle persone e alle cose; di non sostare nell'atrio della scuola, in prossimità del centralino e degli uffici.
28. **Fumo.** È vietato per legge a tutti fumare in qualsiasi locale interno all'Istituto. Ai piani sono affissi i relativi cartelli di divieto e il Dirigente Scolastico provvederà alla nomina del personale delegato a irrogare la sanzione pecuniaria prevista. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. Si rammenta che la non ottemperanza alla presente disposizione costituisce a tutti gli effetti infrazione alla normativa vigente.
29. **Uso dell'ascensore.** Agli studenti non è consentito l'uso dell'ascensore senza autorizzazione scritta del D. S. o suo delegato.
30. **Accesso alla Sala Insegnanti.** Non è consentito agli studenti l'accesso alla sala professori se non in presenza di un docente.
31. **Assemblee di classe.** In base ai decreti delegati, gli studenti possono effettuare due ore al mese di assemblea di classe, non necessariamente consecutive, previa richiesta scritta ai docenti coinvolti. Questi, se la autorizzano, la segnalano e controfirmano sul registro di classe. Nel mese di ottobre tale assemblea viene utilizzata come assemblea elettorale. Non possono essere richieste assemblee di classe nell'ultimo mese di scuola. I moduli per la loro richiesta si ritirano presso il personale ATA ai piani e vanno conservati nei registri di classe. Durante le assemblee il docente è tenuto alla sorveglianza, restando in classe e/o nelle immediate vicinanze dell'aula.
32. **Assemblee di istituto.** Si veda sul POF il relativo Regolamento, approvato in sede di Consiglio d'Istituto.
33. **Albo.** Gli allievi sono tenuti a prendere regolarmente visione delle comunicazioni e delle circolari che li riguardano, servendosi dell'area loro dedicata sul sito del Liceo e dei raccoglitori ai piani.
34. **Custodia effetti personali.** La scuola non assume alcuna responsabilità per oggetti o danaro di proprietà dei singoli. Tali oggetti pertanto devono essere custoditi esclusivamente da chi li detiene.

#### SANZIONI DISCIPLINARI PARTICOLARI

35. **Uso improprio del telefono cellulare a Scuola.** L'uso del telefono cellulare a scuola è vietato dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Non è ammessa nemmeno la modalità silenzioso. Ne è consentito l'uso, limitatamente alle funzioni vocali e per l'invio di sms, solo durante l'intervallo. **È sempre vietato l'uso come fotocamera e videocamera.** Gli studenti sorpresi a fare video o foto, anche a compagni consenzienti, vengono accompagnati dal Dirigente Scolastico, che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali a cui possono andare incontro.
36. **Uso del cellulare durante una verifica.** Se un allievo viene sorpreso ad usare il cellulare durante la prova, l'insegnante ritira il compito, che sarà valutato in modo negativo, annota l'episodio sul registro di classe.
37. **Uso del cellulare durante le lezioni.** Se squilla inavvertitamente un telefono lo si fa spegnere; se la cosa si dovesse ripetere il docente apporrà una nota disciplinare sul registro di classe. L'alunno sorpreso ad usare il cellulare lo consegna alla cattedra e lo riprende al termine della lezione. L'insegnante segnala l'episodio con una nota disciplinare sul registro di classe.
38. **Danneggiamento degli spazi comuni e/o dell'arredo.** Qualora tali beni vengano danneggiati, i responsabili dovranno risarcire la Scuola, affrontare i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Disciplina del Liceo (art. 2) ed impegnarsi in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica (cfr. i lavori "scolasticamente utili" sopra menzionati). Si deve evitare in particolare modo di apporre scritte o danneggiare i bagni e gli altri spazi comuni, ovvero di lasciare i rifiuti al di fuori dei contenitori appositi. In particolare, qualora vengano trovate scritte o danneggiamenti nei bagni o negli spazi comuni, i costi della pulizia o della riparazione verranno addebitati a tutte le classi presenti al piano nel corso della giornata. I danni in aula verranno addebitati a tutte le classi presenti in quello spazio nel corso della giornata. I responsabili, se individuati, dovranno svolgere nel pomeriggio, per un congruo numero di ore, lavori "scolasticamente utili". Il Consiglio di classe o il Consiglio d'Istituto, inoltre, sanzioneranno gli allievi secondo quanto previsto dall'art. 2 della "Disciplina degli studenti". Il Consiglio di classe, infine, in sede di scrutinio, attribuirà un'adeguata valutazione a tale comportamento (cfr. tabella "Valutazione del comportamento degli allievi").
39. **Atti che violano la dignità e il rispetto della persona.** Qualora gli studenti compiano azioni lesive del rispetto della persona e/o tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, verranno sanzionati dal Consiglio di classe o dal Consiglio d'Istituto secondo quanto previsto dall'art. 2 della "Disciplina degli studenti". Il Consiglio di classe, infine, in sede di scrutinio, attribuirà un'adeguata valutazione a tale comportamento (cfr. tabella "Valutazione del comportamento degli allievi").

## RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

40. **Ricevimenti.** Il Dirigente scolastico, a partire dalle proposte degli Organi Collegiali preposti, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, indicandone le modalità di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Il calendario degli incontri scuola-famiglia è subordinato alla scansione dell'attività didattica e viene dettagliato in apposite comunicazioni.
41. **Ricevimenti generali dei genitori:** sono due nell'a.s., il primo durante il trimestre, il secondo durante il pentamestre; si svolgono in orario pomeridiano.
42. **Ricevimenti individuali dei genitori:** si tengono in un'ora mattutina alla settimana per i docenti con orario a tempo pieno (a cadenza bisettimanale per quelli part time o con semi-esonero), fissata dal docente in base al proprio piano orario, previo appuntamento con il docente per tramite dei figli. I ricevimenti individuali sono sospesi a ridosso degli scrutini.
43. **Consigli di classe aperti alla componente elettiva:** sono tre nell'a.s.; possono assistervi (senza diritto di parola) i genitori e gli studenti che lo desiderino. Resta inteso che le delibere vanno prese alla presenza dei soli aventi diritto (docenti e rappresentanti eletti).
44. **Comunicazioni alle famiglie** In casi specifici, che richiedano un tempestivo intervento della famiglia, i docenti sono invitati a convocare la stessa personalmente o tramite la Segreteria Didattica. In generale, le comunicazioni urgenti alle famiglie (a partire da quelle relative a variazioni di orario) sono effettuate abitualmente attraverso circolari scritte inviate in lettura nelle classi e annotate a cura dell'insegnante dell'ora sul registro di classe. Vengono di norma trasmesse tramite gli alunni, che sono tenuti a riportarle sul diario o apposito quaderno. Il docente coordinatore di classe, a campione, può controllare la firma di presa visione. Nel caso prevedano un tagliando di restituzione, questo sarà compilato e firmato dal genitore e ritirato dal docente coordinatore, che lo deposita in Segreteria didattica. In particolare, il ricorso alla sezione "Comunicazione Scuola-Famiglia", contenuta nel libretto delle giustificazioni, ha a tutti gli effetti valore ufficiale. **È preciso dovere dei genitori tenersi aggiornati per tramite dei figli riguardo alle suddette comunicazioni.**
45. Le circolari e le comunicazioni relative ad atti di interesse generale e non urgente vengono pubblicate sul sito web del Liceo/area genitori-studenti. **I genitori sono pertanto invitati a consultare regolarmente il sito del Liceo, sia nella Home Page (news) che nell'area dedicata.**
46. I genitori interessati possono iscriversi alla newsletter dedicata e ricevere al loro indirizzo e-mail le comunicazioni di pertinenza.
47. **Comunicazioni ufficiali del consiglio di classe.** Le schede della valutazione trimestrale sono consegnate agli alunni dopo gli scrutini intermedi (mese di gennaio), insieme alla comunicazione di attività di recupero e sostegno eventualmente predisposta e alla convocazione del coordinatore nel caso si renda necessaria per ragioni di profitto, comportamento, orientamento. Al termine degli scrutini finali le valutazioni sono esposte su tabellone (mese di giugno).
48. Nel caso di giudizi sospesi e di non promozioni alla conclusione dell'a.s., sul tabellone compare solo la dicitura "sospensione del giudizio" ovvero "non ammesso". In particolare, le famiglie degli alunni con sospensione del giudizio ritirano in centralino ulteriori e dettagliate comunicazioni del consiglio di classe; la pubblicazione delle valutazioni, su tabellone, avverrà in settembre, dopo gli esami di riparazione e gli scrutini differiti.
49. In caso di non promozione, i genitori sono avvisati tramite telegramma e successivamente raccomandata postale.
50. In occasione dei consigli di classe di marzo-aprile, viene redatta una scheda informativa per le famiglie, consegnata agli studenti con tagliando di ritorno, che segnala l'andamento didattico-disciplinare dell'allievo e le eventuali attività di recupero proposte, nonché l'esito di quelle che siano state svolte dopo lo scrutinio intermedio.