ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PARITARIO

"San Giovanni Battista de La Salle"

LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO

CARTA DEI SERVIZI

IN COSTANZA DI VIGENZA PER

A.S. 2017/2018

Approvata dal Consiglio di Gestione
l'11 Settembre 2012

Via Enrico Fermi, 24 – 70029 Santeramo in Colle (Bari)
Tel. 080/3026677 Fax 080/3026058
http://www.istitutodelasalle.it – E-mail: info@istitutodelasalle.it

SOMMARIO

AVVERTENZE 5

PRINCIPI FONDAMENTALI 6
1. UGUAGLIANZA 6
2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA' 6
3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE 6
4. FREQUENZA 6
5. PARTECIPAZIONE

PARTE PRIMA 4
AREA DIDATTICA 8
1. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE 8
2. LA QUALITA' DELLA PROPOSTA FORMATIVA 8
3. LA CONTINUITA' EDUCATIVA 8
4. LA SCELTA DEI LIBRI DI TESTO 8
5. L'ORARIO DELLE LEZIONI E COMPITI A CASA 8
6. IL RAPPORTO DOCENTI-ALLIEVI 9
7. L'AMBIENTE SCOLASTICO 9
8. STRUMENTI PEDAGOGICO-DIDATTICI 9
8.1 Progetto Offerta Formativa 9
8.2 Regolamento d'Istituto 9
8.3 Programmazione educativa del Collegio dei Docenti 9
8.4 Programmazione didattica 9
8.5 Piano annuale delle attività 9
9. OBIETTIVI EDUCATIVI 10
9.1 Persona 10
9.2 Istituzioni 10
9.3 Cultura 10
9.4 Lavoro 10
9.5 Ambiente 10
9.6 Salute 11
10. OBIETTIVI COGNITIVI TRASVERSALI 11
10.1 Capacità di analisi, sintesi e valutazione critica 11
10.2 Capacità di conoscere e comprendere 11
10.3 Capacità di argomentare 11
10.4 Capacità di esprimersi in modo corretto 11
10.5 Capacità di elaborare un metodo di lavoro scientifico 11
10.6 Capacità di trasfers 12
10.7 Autonomia di lavoro 12
11. OBIETTIVI COGNITIVI DISCIPLINARI 12
12. OBIETTIVI AFFETTIVO-RELAZIONALI 12
12.1 Partecipazione 12
12.2 Impegno 12
12.3 Socializzazione 12
13. CRITERI DI VALUTAZIONE 12
14. STRATEGIE 12
14.1 Attività di accoglienza 12
14.2 Attività di recupero 14
14.3 Attività di approfondimento 14

14.4 Attività di orientamento 14
14.4.1 Studenti iscritti al penultimo anno della scuola secondaria superiore 15
14.4.2 Studenti iscritti all'ultimo anno della scuola media superiore 15
15. ORARIO SCOLASTICO 15

PARTE SECONDA 16
SERVIZI AMMINISTRATIVI 16
1. FATTORI DI QUALITA' 16
2. MODALITA' DI ISCRIZIONE 16
2.1 Iscrizione alla classe prima 16
2.2 Iscrizione alle classi successive 16
2.3 Alunni esterni 16
3. MODALITA' DI CONSEGNA DELLE PAGELLE 16
4. MODALITA' DI RILASCIO DEI CERTIFICATI 17
5. RILASCIO DEI DIPLOMI E DELLE CERTIFICAZIONI DEGLI ESAMI DI STATO 17
6. DIPLOMA 17
7. ORARI DI SEGRETERIA 17
8. RESPONSABILI DEL SERVIZIO 17
9. CRITERI PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE 17

PARTE TERZA 18
RISORSE STRUTTURALI E DOTAZIONI DIDATTICHE 18
1. AULE NORMALI 18
2. AULE SPECIALI 18
Laboratorio linguistico 18
2.2 Laboratorio di trattamento testi e dati 18
2.3 Laboratorio di fisica e chimica 18
2.4 Aula da disegno 18
2.5 Biblioteca 18

PARTE QUARTA 19
PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONI DEL SERVIZIO 19
1. RECLAMI 19
2. PROTEZIONE DEI DATI SENSIBILI 19

PARTE QUINTA 20
ORGANIZZAZIONE INTERNA 20
1. CRITERI ORGANIZZATIVI

1.1 Formulazione dell'orario scolastico 20
1.2 Assegnazione dei docenti alle classi 20
1.3 Convocazione del Consiglio di Classe 20
1.4 Convocazione del Collegio dei Docenti 20
1.5 Programmazione e coordinamento consiglio di Classe e Collegio dei Docenti 20
1.6 Vigilanza degli alunni 20
1.7 Funzionamento Biblioteca, laboratori scientifici, palestra 21
1.8 Funzionamento degli Organi Collegiali 21

ALLEGATO N. 1 23

1. REGOLAMENTO 23
1.1 Diritti e doveri 23
1.2 Ritardi ed uscite anticipate 23
1.3 Assenze e loro giustifiche 24
1.4 Permessi di uscita 25
1.5 Danni 25
1.6 Organo di garanzia interno 25
1.7 Fumo 25
1.8 Incontri con le famiglie 25
1.9 Comunicazione con le famiglie 25
1.10 Comunicazione con gli Studenti 25
1.11 Biblioteca 25
1.12 Laboratori 26
1.13 Attività sportiva 27
1.14 Orario di segreteria 27
1.15 Orario di Presidenza 27
2. ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO 27
2.1 Assemblea di classe 27
2.2 Assemblea d'Istituto 27

ALLEGATO N. 2 29

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 29
DOVERI 29
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI 29
PROCEDURE DISCIPLINARI 30
COMPETENZE 30
CODICE DISCIPLINARE 30
IMPUGNAZIONE 31
ORGANO DI GARANZIA 32
PROSPETTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI 33

ALLEGATO N. 3 34

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' 34
1. COLLEGIO DEI DOCENTI 34
2. CONSIGLI DI CLASSE 34
3. COLLOQUI INFORMATIVI 34

ALLEGATO N. 4 35
PROGETTO EDUCATIVO

AVVERTENZE

Questa CARTA DEI SERVIZI comprendeva nella sua prima elaborazione anche il PEI (Progetto Educativo di Istituto) e fu redatta per la prima volta nell'a.s. 1997/98.

Successivamente è stato modificata e aggiornata alla luce delle seguenti innovazioni normative:

- *Legge 10 Dicembre 1997, n. 425 (Riforma Esami di Stato)*
- *D.P.R. 23 Luglio 1998, n. 323 (Regolamento)*
- *Legge 11 Gennaio 2007, n. 1 (Disposizioni in materia di Esami di Stato)*
- *D.P.R. 24 Giugno 1998, n. 249 (Statuto degli Studenti)*
- *Legge 10 Marzo 2000, n. 62 (Parità Scolastica)*
- *D.M. 22 Agosto 2007, n. 139 (Innalzamento dell'obbligo scolastico)*
- *D.P.R. 15 Marzo 2010, n. 88 e 89 (Riforma degli ordinamenti)*

Attualmente l'Istituto "San Giovanni Battista de La Salle" è costituito da due ordini di istruzione:

1) Il Liceo Scientifico (ind. Ordinario), Legalmente Riconosciuto con D.M. 26 Marzo 1996, Paritario con Decreto del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia dell'11 Gennaio 2002.

2) L'Istituto Tecnico Economico (ind. AFM – Amministrazione Finanza e Marketing), Legalmente Riconosciuto con D.M. 26 Maggio 2000, Paritario con Decreto del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia dell'11 Gennaio 2002.

Non fa parte di questa Carta dei Servizi il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 8 del Regolamento dell'Autonomia.

Il PRESIDE
Coordinatore delle attività
didattiche ed educative
Prof. Nicola SCHIAVARELLI

PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi generali che ispirano la Carta dei servizi, traggono fondamento dagli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana e si riferiscono ai criteri e alle finalità proposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero della Pubblica Istruzione.

1. UGUAGLIANZA

Nell' erogazione del servizio scolastico, nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

Gli operatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.
La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istruzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative.

3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione degli studenti con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
Particolare impegno è prestato per la soluzione di problematiche relative agli studenti in situazione di handicap, agli stranieri, a quelli le cui condizioni psicofisiche richiedono periodi di degenza in ospedale o prolungate assenze da scuola.
Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti.

4. FREQUENZA

La regolarità della frequenza è assicurata con interventi di prevenzione e controllo della evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5. PARTECIPAZIONE

La scuola, il personale, i genitori e gli alunni sono protagonisti e responsabili della attuazione della carta, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.
L'istituzione scolastica, in collaborazione con gli enti locali, si impegna a favorire attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico, compatibilmente con le esigenze della scuola e nel rispetto dei turni di lavoro.

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un' informazione completa e trasparente.
L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si forma su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione sia dei servizi amministrativi, che della attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

PARTE PRIMA

AREA DIDATTICA

1. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione didattica assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionale e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.
L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico, sia nelle attività organizzate autonomamente della scuola che nella partecipazione ad attività esterne.

2. LA QUALITA' DELLA PROPOSTA FORMATIVA

La scuola è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile.

3. LA CONTINUITA' EDUCATIVA

La scuola si impegna ad elaborare gli strumenti per garantire la continuità educativa tra diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

4. LA SCELTA DEI LIBRI DI TESTO

Nella scelta dei libri e dei supporti didattici la scuola assume come riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi e alla rispondenza alle esigenze della utenza e gli standard di volta in volta fissati dall'amministrazione scolastica.

5. L'ORARIO DELLE LEZIONI E COMPITI A CASA

L'orario delle lezioni, nel rispetto della distribuzione oraria fissata per ogni disciplina dai programmi ministeriali dei licei scientifici e degli Istituti tecnici commerciali, verrà articolato in modo da rendere razionale e didatticamente proficua l'alternanza delle ore di insegnamento delle varie discipline.

Nella assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni e di formare negli studenti l'abitudine all'applicazione quotidiana allo studio, consentendo, altresì, tempi da dedicare ad interessi personali o ad attività sportive, importanti complementi di una formazione consapevole e responsabile, evitando l'inerzia fisica e mentale.

6. IL RAPPORTO DOCENTI-ALLIEVI

Nel rapporto con gli studenti, i docenti si porgono in modo propositivo e disponibile al dialogo educativo,senza ricorrere a forme di intimidazione o di punizioni mortificanti.
Il rapporto docente-alunno deve essere fondato sul reciproco rispetto.

7. L'AMBIENTE SCOLASTICO

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.
Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personal docente e non docente.

8. STRUMENTI PEDAGOGICO-DIDATTICI

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione, e la pubblicazione dei seguenti documenti, allegati alla carta dei servizi, della quale sono parte integrante:

8.1 Piano dell'offerta formativa,
contenente la programmazione curriculare e la programmazione educativa di Istituto redatto e pubblicizzato mediante affissione all'albo della scuola entro il 31 Ottobre.

8.2 Regolamento d'Istituto,
pubblicizzato mediante affissione all'albo della scuola e nelle singole classi.

8.3 Programmazione didattica,
elaborata come contratto formativo, firmata e sottoscritta dai docenti del Consiglio di Classe, dai rappresentanti dei genitori e dai rappresentanti degli alunni, redatta entro il 30 Ottobre e in visione per chiunque ne faccia richiesta presso gli uffici della Presidenza e della Segreteria.

8.4 Piano annuale delle attività
(vedi allegato N. 3)

9. OBIETTIVI EDUCATIVI

Per rispondere alle aspettative ed esigenze di alunni, famiglie, società, territorio, la Scuola si prefigge di raggiungere degli obiettivi educativi fondamentali per sviluppare nell'individuo l'Uomo, il Cittadino, il Professionista, la Persona nella sua interezza.
Tali obiettivi vengono individuati nella educazione a valori quali: la persona umana, le istituzioni, la cultura, il lavoro, l'ambiente, la salute.

9.1 Persona

Intesa come conoscenza di sé nel proprio essere corporeo, psicologico, culturale, con l'obiettivo di sviluppare il senso della responsabilità, della tolleranza e di appartenenza ad una comunità civile (dalla conoscenza delle proprie potenzialità e comportamenti alla costituzione e alla realizzazione responsabile di modalità di vita civili e democratiche); come sviluppo della disponibilità al cambiamento responsabile, inteso come risorsa positiva contro il fatalismo e la passività che riducono le potenzialità e la storia delle persone.

9.2 Istituzioni

Intese come educazione alla legalità, a cominciare dal rispetto delle regole interne alla istituzione SCUOLA per sviluppare l'abitudine della norma per la civile convivenza tra uomini e la consapevolezza che condizioni quali dignità, libertà, solidarietà sicurezza, non possono considerarsi come acquisti per sempre ma vanno perseguite, volute e, una volta conquistate, protette e difese.

9.3 Cultura

Intesa non solo come patrimonio di conoscenza ereditate dal passato e dalla tradizione ma, soprattutto, come habitus mentale che l'uomo acquisisce e porta con sé qualunque ruolo occupi e qualunque situazione viva all'interno di tale progetto.
Ognuno deve rendersi protagonista di cultura, affinché tutti, studenti, presidenza, docenti e non docenti siano ugualmente responsabili e protagonisti dell'acquisizione e della trasmissione del patrimonio culturale.

9.4 Lavoro

Inteso sia come valore individuale per far sviluppare ad ognuno le proprie potenzialità che come valore collettivo cioè in termini di contributo, di servizio che si dà alla ricchezza economica e culturale di una collettività.

9.5 Ambiente

Se obiettivo primario dell'umanità è difendere e migliorare l'ambiente per le generazioni presenti e future, la scuola ha come fine non solo quello di educare al rispetto dell'ambiente, ma anche di fornire strumenti conoscitivi e operativi che permettano ai giovani di partecipare alle modifiche e ai cambiamenti presenti nella scelta dei modelli di sviluppo.

9.6 Salute

Intesa come beneficio fisico, psichico, morale, sociale, per:
Fornire agli studenti tutte le informazioni necessarie per la conoscenza e la comprensione delle tematiche riguardanti l'educazione alla salute e la prevenzione delle tossicodipendenze e delle malattie sessualmente trasmesse;
Sensibilizzare gli studenti a diventare essi promotori di comportamenti adatti alla salvaguardia della salute;
Individuare situazioni di disagio nei singoli studenti;
Offrire un servizio di orientamento per la soluzione di problemi psicologici o fisici.

Tutti i temi saranno trattati sotto gli aspetti scientifico, sociale, culturale e legale sia dai docenti delle rispettive classi che da personale qualificato esterno per un'informazione incisiva e concretamente operativa.
Tale azione didattica sarà sempre programmata all'interno dei consigli di classe.

10. OBIETTIVI COGNITIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi cognitivi trasversali che i docenti pongono alla base del proprio intervento educativo operando in modo sinergico nei singoli Consigli di Classe, si articolano in:

10.1 Capacità di analisi, sintesi e valutazione critica
perseguita ciascuna in modo diverso a seconda delle classe in cui si opera privilegiando le prime del biennio e l'ultima del triennio;

10.2 Capacità di conoscere e comprendere
sia un testo scritto che orale in modo da rafforzare le basi del sistema comunicativo per una interazione efficace docente-alunno;

10.3 Capacità di argomentare
con conseguente affinamento delle capacità logico-educative finalizzate ad una successiva organizzazione autonoma del sapere;

10.4 Capacità di esprimersi in modo corretto
ed appropriato nei vari linguaggi specifici (letterario, scientifico, ecc.) valorizzando anche i linguaggi non verbali;

10.5 Capacità di elaborare un metodo di lavoro scientifico
che procuri da un lato un sapere organico ed unitario, dall'altro una flessibilità mentale, situazioni culturali queste che sembrano ottimali per rendere produttiva la conoscenza e per affrontare nel prossimo futuro il mondo del lavoro che chiederà capacità di autoconversione professionale;

10.6 Capacità di transfers
intesa come approccio critico ai problemi capace di produrre un sapere fondato sulla attitudine ad elaborare modalità di pensiero e di conoscenze trasferibili in contesti diversi;

10.7 autonomia di lavoro
intesa come capacità di organizzare il proprio lavoro con metodo e in modo efficace e produttivo, senza dipendenze esclusive da persone o strumenti didattici.

11. GLI OBIETTIVI COGNITIVI DISCIPLINARI SONO:

Conoscenza, comprensione, applicazione con sviluppo di capacità di analisi, di giudizio in diversa progressione a partire dalle prime classi fino a quelle terminali relative a ciascuna disciplina, specificati dettagliatamente nel POF.

12. OBIETTIVI AFFETTIVO-RELAZIONALI

Gli obiettivi affettivo-relazionali possono articolarsi in tre ambiti di osservazione:
- Partecipazione
- Impegno
- Socializzazione-integrazione con i simili e i diversi

12.1 Partecipazione
Relativamente alla partecipazione, intesa come apporto fattivo dell'alunno al dibattito scolastico, si ritiene che un atteggiamento attivo da parte dell'allievo vada stimolato e guidato dal docente in modo da incanalarlo verso un apprendimento significativo e consapevole.
Tale atteggiamento, opportunamente osservato, costituisce, nella sua progressione temporale, un valido elemento di valutazione.

12.2 Impegno
Si riferisce alla costanza con cui si affronta il lavoro scolastico rispettandone tempi ed adempimenti.

12.3 Socializzazione
Per socializzazione si intende il rispetto di sé e degli altri, della cultura di provenienza ed il rispetto delle civili norme di convivenza.

13. CRITERI DI VALUTAZIONE

Sia per i sistemi di verifica che per i criteri di valutazione si ritiene essenziale che esista una certa uniformità tra gli insegnanti e che siano, allo stesso tempo, i più oggettivi e trasparenti possibili.
La valutazione è un'operazione complessa che deve considerare gli alunni nella loro globalità, ossia deve esaminare gli obiettivi più strettamente cognitivi che di ordine non cognitivo.
In particolare:
1. valutazione del processo formativo del ragazzo esclusivamente nel suo interesse e benessere;
2. applicazione dei criteri di valutazione fissati nella programmazione educativa d'istituto e in quella didattica dei Consigli di Classe;
2a. situazioni di partenza con riferimento alle capacità e al possesso dei prerequisiti;
2b. impegno;
2c. partecipazione;
2d. raggiungimento degli obiettivi minimi cognitivi e formativi necessari per la prosecuzione degli studi, fissati nelle periodiche riunioni per aree disciplinari;
2e. risultati delle attività integrative curriculari ed extracurriculari.
3. serenità ed obiettività di giudizio su un congruo numero di verifiche scritte ed orali, nell'interesse dello studente.

14. STRATEGIE

Una strategia valida per il conseguimento degli obiettivi trasversali relazionali è indubbiamente il lavoro di gruppo che permette contemporaneamente la socializzazione e l'integrazione interpersonale docenti-discenti e discenti-discenti.
Strategie utilizzate durante lo svolgimento dell'anno scolastico tese ad un rafforzamento ed approfondimento di quanto appreso sono individuabili in attività di:
Accoglienza
Recupero
Approfondimento
Orientamento

14.1 Attività di accoglienza

L'attività di accoglienza svolta soprattutto nelle classi prime tende a mettere gli studenti provenienti dalla scuola media oppure da altri ordini di scuola superiore in condizione di adattarsi al nuovo ambiente prendendo i primi contatti con spazi, tempi, servizi, personale.
A livello operativo si prevedono attività di socializzazione nel gruppo classe o interclasse, contatti tra alunni delle classi terminali finalizzati alla comprensione del funzionamento generale dell'istituto e delle relazioni in esso funzionanti, la stipulazione di un contratto formativo tra allievi e dicenti sulla base delle reciproche aspettative.

14.2 Attività di recupero

Relativamente alle attività di recupero e sostegno, gli I.D.E.I., utilizzando metodologie didattiche alternative propongono agli alunni attività che permettono il passaggio dal ruolo tradizionale legato all'ascolto, ad un ruolo in cui il discente è chiamato alla ricerca personale, allo studio individuale, alla discussione e all'auto-valutazione del lavoro svolto, anche con esperienza di tutoraggio tra coetanei.

Essi si svolgeranno sia durante le attività curriculari, con opportuni interventi individualizzati, che durante spazi didattici pomeridiani anche prima dell'inizio delle regolari lezioni dell'anno scolastico.

14.3 Attività di approfondimento

Per quei ragazzi non impegnati negli I.D.E.I. si svolgeranno attività di approfondimento utilizzando la motivazione derivante dalla cultura di cui i ragazzi sono portatori e le loro curiosità correlate alle tematiche degli ambiti conoscitivi di questo tipo di scuola.

E' doveroso attivare corsi di approfondimento nei confronti di quei discenti che richiedono alla scuola strumenti per corroborare le propri attitudini.

Tali attività saranno articolate in progetti finalizzati al consolidamento di abilità trasversali di base quali: sviluppo dell'autonomia, della capacità organizzativa e dell'applicazione consapevole di abilità e conoscenze acquisite.

14.4 Attività di orientamento

Relativamente alle attività di orientamento, va specificato che spesso esse vengono intese come tipiche dell'ultimo anno di corso e come attività tese a chiarire al discente le possibilità che gli sono offerte dal mondo universitario o dal mondo del lavoro.

In realtà all'orientamento, inteso come capacità di scelta consapevole in ogni ambito di vita, il discente va educato fin dal primo anno di corso in un crescendo che porta in modo naturale, all'ultimo anno, ad operare con equilibrio e serenità una scelta decisiva.

"L'orientamento deve costituire parte integrante del curriculo di studio e, in generale, del processo educativo e formativo durante tutto l'arco degli studi. Esso esplica in attività mirate a formare ed a potenziare le capacità degli studenti di conoscere se stessi , l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative, affinché possano essere protagonisti di un personale progetto di vita e partecipare allo studio e alla vita familiare e sociale in modo attivo, responsabile e paritario (Direttiva n. 487 del 6 agosto 1997).

Sulla base delle indicazioni fornite dalla predetta Direttiva Ministeriale in questo Istituto si intendono realizzare le seguenti attività:

a) Realizzazione delle attività di orientamento all'interno delle attività curriculari;

b) La formazione iniziale e in servizio dei docenti sui temi dell'orientamento con riferimento all'organizzazione

scolastica, alle abilità relazionali nel rapporto educativo, alla didattica orientativa e all'impiego delle tecnologie didattiche;

c) La raccolta e la diffusione delle informazioni alle famiglie e agli studenti, anche a sostegno delle loro autonome iniziative;

d) Lo sviluppo di iniziative studio-lavoro, di esperienze nel campo sociale della cultura e del volontariato;

e)Lo sviluppo di iniziative di preparazione e di verifica della scelta degli studi universitari, con particolare riferimento alle preiscrizioni;

f) La verifica dei risultati ottenuti con le attività di orientamento realizzate attraverso la preventiva identificazione degli strumenti, dei mezzi dei metodi di intervento da adottare.

14.4.1 Studenti iscritti al penultimo e all'ultimo anno della scuola secondaria superiore

Questo Istituto con il sostegno dell'Ufficio Scolastico Provinciale e in collaborazione con l'Università e con il Distretto Scolastico, realizzerà nell'arco dell'anno scolastico, anche attraverso l'utilizzo dell'orario pomeridiano, attività di preparazione alla scelta universitaria o professionale, rivolta agli studenti del penultimo anno della scuola secondaria superiore, quali:

a) Incontri e tavole rotonde sulla necessità e sulle modalità di costruzione di un progetto personale e sulle possibilità offerte per proseguire gli studi e per trovare un lavoro;

b) Utilizzo di test, soprattutto per sviluppare la consapevolezza delle capacità e degli interessi personali;

c) Attività didattiche mirate alla scoperta di possibili ambiti di interesse e delle "vocazioni" personali da parte degli studenti;

d) Diffusione di informazioni in accordo con le Università, Enti Locali ed Organismi rappresentativi del mondo del lavoro, dell'economia e delle professioni su:
la tipologia degli studi universitari;
la formazione professionale post diploma e il mercato del lavoro;
le concrete opportunità per il diritto allo studio;
le borse di studio e i programmi di mobilità degli studenti all'estero.

15. ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico sarà formulato considerando la centralità del soggetto discente e il suo diritto a fruire delle lezioni con ritmi idonei.
In linea generale si evita di fissare le ore delle lezioni delle stesse discipline sempre nella prima o nella seconda parte della giornata, cercando di garantire una certa rotazione e alternanza delle diverse discipline nell'arco della settimana.

PARTE SECONDA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. I FATTORI DI QUALITA'

I fattori di qualità che il servizio si propone di garantire sono i seguenti:

- *Celerità delle procedure*
- *Trasparenza*
- *Informatizzazione dei servizi di segreteria*
- *Minimizzazione dei tempi di attesa agli sportelli*
- *Flessibilità degli orari di apertura al pubblico*

2. MODALITA' D'ISCRIZIONE

2.1 Iscrizione alla classe prima

Gli studenti di terza media che intendono iscriversi alla classe prima del Liceo Scientifico e del Tecnico Economico, devono presentare domanda alla scuola media entro la data stabilita del Ministero.
La scuola media provvede direttamente ad inviare la domanda di iscrizione alla segreteria di questo Istituto.

2.2 Iscrizione alle classi successive

Gli studenti del Liceo Scientifico e dell'Istituto Tecnico Economico che devono iscriversi alle classi successive, devono presentare domanda entro i termini stabiliti dal Ministero; allo scopo, i moduli vengono distribuiti in classe durante l'anno scolastico e gli studenti, dopo aver compilato la domanda ed effettuato il versamento di iscrizione e frequenza, consegnano i moduli in segreteria.

2.3 Alunni Esterni

Gli alunni forniti di idoneità presso altro Istituto e/o trasferiti da altri Istituti possono iscriversi rispettando la normativa vigente: i primi entro il 30 Settembre (solo in casi eccezionali debitamente documentati sarà possibile l'iscrizione tardiva entro il 30 Ottobre 2006); i secondi forniti di regolare NULLA OSTA.

3. MODALITA' DI CONSEGNA DELLE PAGELLE

La pagella sarà distribuita agli studenti dal Preside o, in sua assenza, dal Vicepreside, al termine delle operazioni di scrutinio dei voti del primo quadrimestre.
Lo studente consegna la pagella ai genitori, che la sottoscrivono nell'apposito spazio.
Il rappresentante di classe degli studenti raccoglie tutte le pagelle firmate dei compagni e provvede a riportarle in segreteria.

I voti dello scrutinio finale sono riportati su appositi tabelloni distinti per classe,oltre che su supporti informatici, ed affissi all'albo della scuola nei termini stabiliti dall'O.M.

4. MODALITA' DI RILASCIO DEI CERTIFICATI

La normativa sul rilascio delle certificazioni è attualmente regolata :

1. *Dall'art. 15 comma 1 delle legge 12/11/2011, n. 183*
2. *Dalla direttiva n.14 del ministro della P.A. e dalla semplificazione Del 22/12/2011*
3. *Dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445*
4. *Circolare dell'U.S.R. PUGLIA del 16/01/2012*

Sulle basi del combinato disposto dai suddetti provvedimenti normativi, questo Istituto non può più rilasciare documenti relativi allo status degli studenti e dei docenti, come di seguito elencati:

1. *Certificati di iscrizione e frequenza;*
2. *Certificati di ammissione agli esami;*
3. *Certificati relativi all'esito degli Esami di Stato;*
4. *Certificati di servizio;*
5. *Qualsiasi altro certificato relativo a stato,qualità personali e fatti.*

Sui certificati eventualmente rilasciati dovrà essere apposta, a pena di nullità, la seguente dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici serviz".

5. DIPLOMA

I diplomi originali degli Esami di Stato vengono rilasciati dalla segreteria, dal momento in cui il Ministero li rende disponibili. La segreteria provvede ad avvisare con una lettera gli interessati affinché si presentino per il ritiro, che deve essere effettuato entro trenta giorni, previo pagamento di eventuali diritti di segreteria e/o tasse di concessione governative. I diplomi originali possono essere rilasciati solamente ai diretti interessati.

6. ORARI DI SEGRETERIA

Gli orari di apertura al pubblico, della segreteria sono i seguenti:
Mattino: tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.00.
Pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle ore 17.00 alle ore 19:00
L'orario viene reso flessibile sulla base di eventuali esigenze rilevate durante l'anno scolastico.
Gli orari di apertura sono esposti al pubblico presso gli sportelli.

7. RESPONSABILI DEL SERVIZIO

I responsabili del servizio saranno definiti di anno in anno secondo un organigramma affisso all'albo. Il responsabile delle procedure

amministrative, ai sensi della Legge n. 241/90 è il responsabile amministrativo (c.d. segretario).

8. CRITERI PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE

L'Istituto predispone appositi spazi per:
Bacheca sindacale
Bacheca studenti
Albo d'Istituto

PARTE TERZA

RISORSE STRUTTURALI E DOTAZIONI DIDATTICHE

1. AULE NORMALI: 10
2. AULE SPECIALI: 5

2.1 Laboratorio linguistico
Il laboratorio linguistico è dotato di 15 posti a sedere ed una consolle per il docente ed è rispondente alle esigenze di insegnamento interattivo delle lingue straniere.
Nella scuola si insegna Francese e Inglese.

2.2 Laboratorio di Informatica
Il laboratorio è dotato di 14 postazioni per complessivi 28 posti a sedere ed una postazione consolle per il docente.

2.3 Laboratorio di Fisica e Chimica
Il laboratorio è dotato di tutti gli strumenti necessari.

2.4 Aula da disegno
L'aula da disegno è dotata di lavagna a muro, banchi, tavoli da disegno tecnico, sgabelli, sedie, tecnigrafi.

2.5 Biblioteca
La scuola dispone di alcune centinaia di volumi tra testi specialistici e di lettura, ed è aperta al prestito consultazione tutti i giorni secondo un orario annualmente comunicato con avviso affisso all'albo.
Al prestito è preposto un docente responsabile.

PARTE QUARTA

PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONI DEL SERVIZIO

1. RECLAMI

I reclami indirizzati al Capo d'Istituto possono essere espressi in forma orale, telefonica, scritta, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del reclamante. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.
Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito alle cause che hanno provocato il reclamo, risponde con celerità attivandosi per muoverle, per quanto di sua competenza.
Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

2. PROTEZIONE DEI DATI SENSIBILI

In ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 questo Istituto ha provveduto a dotarsi di tutti gli strumenti operativi di tutela dei dati personali e sensibili, e in particolare:

1. *DPS (Documento Programmatico per la Sicurezza)*
2. *Manuale della Privacy*

PARTE QUINTA

ORGANIZZAZIONE INTERNA

1. Criteri organizzativi

1.1 Formulazione dell'orario scolastico

L'orario settimanale delle lezioni deve essere studiato e attuato dal Preside col criterio di distribuire le materie e le singole ore di insegnamento nel modo più rispondente alle norme didattiche e alla natura del lavoro scolastico.
Esso deve essere razionalmente ordinato a materie e ad ore variate per permettere il miglior rendimento degli alunni.
Si deve evitare la concentrazione delle ore di lezione dello stesso insegnamento e di fare orari speciali in relazione a esigenze personali.
L'insegnamento di ogni singola materia non deve occupare più di un'ora al giorno, estensibili a più ore soltanto per materie che comportano esercitazioni scritte o grafiche.
Il Consiglio di Gestione o d'Istituto fornirà al Preside i criteri per adattare l'orario delle lezioni alle condizioni ambientali.
L'orario definitivo va affisso all'albo dell'Istituto ove rimane per tutto l'anno scolastico.

1.2 Assegnazione dei docenti alle classi

I criteri orientativi stabiliti dal Collegio dei Docenti sono:
rispetto della continuità didattica;
creazione di cattedre in senso verticale per consentire al docente di portare la classe iniziale del ciclo (biennale, triennale, quinquennale) alla fine del ciclo a seconda della materia.

1.3 Convocazione del Consiglio di Classe

Il consiglio di classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.
Il consiglio si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

1.4 Convocazione Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 del T.U. 16/04/1994 n. 297.

1.5 Programmazione e coordinamento Consiglio di Classe e Collegio dei Docenti.

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 5 e 7 del T.U.

1.6 Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- *gli alunni entrano nella scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni e pertanto i docenti dovranno trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso agli alunni;*
- *gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario, di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Preside o del docente delegato;*
- *In caso di uscita anticipata richiesta dagli alunni, il Preside ne valuterà i motivi informandone i genitori, ove possibile, preventivamente, salvo che l'uscita prima del termine non avvenga a richiesta degli stessi;*
- *la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;*
- *per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono oltre cinque giorni;*
- *durante l'intervallo delle lezioni è necessario che il personale docente e non docente presente vigili sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio a persone e a cose;*
- *al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente e non docente.*

1.7 Funzionamento biblioteca, laboratori scientifici, palestra

Il funzionamento della biblioteca è regolato dai criteri generali, stabiliti dal Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- *l'accesso alla biblioteca dei docenti, degli alunni e dei genitori;*
- *agevolazione di accesso al prestito e alla consultazione dei testi;*
- *la partecipazione, in via consultiva dei genitori e degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.*

Il funzionamento dei gabinetti scientifici è regolato dal Collegio dei Docenti in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti.

Il Preside può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a docenti le funzioni di responsabilità della biblioteca e dei gabinetti scientifici, tenuto conto, altresì, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della scuola.

L'Istituto non possiede una propria palestra e ricorre, per lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica, all'uso di spazi messi a disposizione dalla vicina Parrocchia del Sacro Cuore.

1.8 Funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso, non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, mediante affissione all'albo e con circolare interna per i docenti.

Per ogni seduta dell'organo collegiale, viene redatto un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.
Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse attività, raggruppando a date prestabilite la discussione degli argomenti, decisioni o pareri.
Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele di diversa rilevanza.
Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.
Sono fatte salve disposizioni ministeriali diverse.

Allegato n. 1

1. REGOLAMENTO

Il presente REGOLAMENTO recepisce i principi fondamentali dello STATUTO degli STUDENTI in vigore con il D.P.R. 24/06/1988 n. 249 (G.U. 29/07/1988 n. 175) come integrato e modificato con DPR n. 235 del 21/11/2007(G.U. n. 293 del 18/12/2007).

1.1 Diritti e doveri

La scuola deve garantire il diritto allo studio.
Ogni ostacolo al buon funzionamento dell'attività scolastica va segnalato dallo studente o dal rappresentante di classe.
Ogni studente ha diritto di esprimere le proprie convinzioni e di aver rispetto della propria dignità da parte degli altri studenti e di tutti gli operatori scolastici. Ogni studente ha il dovere di rispettare le convinzioni e la dignità di tutti coloro che vivono nella scuola.
Gli studenti possono riunirsi nelle ore pomeridiane per trattare problemi scolastici, culturali e sociali, per ricerche e per lavori di gruppo previo accordo con la Presidenza per l'utilizzazione dei locali. A dette riunioni il Preside, gli insegnanti e, se invitate, rappresentanze di altre scuole ed esperti del settore.
Gli alunni sono personalmente responsabili della serietà dei lavori, del comportamento e del mantenimento dell'ordine. Gli studenti hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e con lo scritto.
Possono pertanto:

- *redigere e diffondere un periodico, con la collaborazione degli insegnanti, previo controllo del Preside, per evitare violazioni di legge;*
- *affiggere negli appositi spazi, per un periodo non superiori a 15 giorni, manifesti, inviti, avvisi e pagine di giornali. Senza l'autorizzazione del Preside è vietata, nell'ambito dell'Istituto, l'affissione del suddetto materiale, specialmente da parte di estranei alla scuola.*

Gli studenti, negli avvisi pubblici devono attenersi alle regole della correttezza e della civiltà, evitando offese alle persone e alle istituzioni.
Gli allievi, previa autorizzazione del Preside, possono usare le attrezzature a disposizione alla presenza degli insegnanti interessati e/o personale tecnico.

1.2 Ritardi ed uscite anticipate

Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, alle ore 8:05, gli studenti entrano ordinatamente in classe; al suono della campana alle ore 8:10 inizia la lezione.

I ritardatari possono entrare in classe entro le ore 8:30 altrimenti attendono nell'atrio l'inizio della seconda ora per poter entrare. Non è possibile entrare oltre la seconda ora di lezione, se non in casi eccezionali e documentati.
Tutti i ritardatari minorenni devono presentare ai collaboratori del Preside la giustifica firmata dai genitori; per i maggiorenni basta la loro firma.
Nel mese che precede la conclusione del primo quadrimestre e dell'anno scolastico non sono consentiti ritardi ed uscite anticipate, se non per gravi motivi e documentati motivi e con il consenso dei docenti delle ore interessate alle uscite.
Dopo tre ritardi la segreteria invierà una comunicazione alle famiglie degli alunni interessati.
Il ritardo dei mezzi di trasporto (opportunamente accertato) non necessita, naturalmente, di giustifica.

1.3 Assenze e loro giustifiche

Tutte le assenze da scuola, anche durante le attività integrative pomeridiane, devono essere giustificate, qualunque sia il motivo, attraverso il libretto delle assenze.
In questo modo, da un lato la famiglia informa la scuola di essere al corrente dell'assenza del figlio, e dall'altro la scuola può, come è suo dovere, valutare i motivi dell'assenza.
La richiesta di giustificazione dello studente minorenne deve essere firmata dal genitore che ha ritirato il libretto e la cui firma compare all'interno della copertina. Tale richiesta può essere compilata e firmata personalmente dallo studente maggiorenne.
Il libretto deve essere presentato, il giorno del ritorno a scuola, al docente della prima ora. Chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno dopo.
Se non lo farà, spetta al Preside o al vicepreside decidere se ammetterlo o no in classe. Non sarà comunque riammesso dopo il quarto giorno dall'assenza non giustificata.
In caso di assenza, dovuta a malattia, per cinque giorni o più giorni, occorre presentare anche un certificato medico che attesti la piena guarigione. Se la malattia è infettiva (morbillo, scarlattina, ecc.) bisogna comunicarlo alla USL tramite il proprio medico, e informare la scuola.
Se l'assenza non è dovuta a malattia, occorre specificare il motivo, evitando di indicare genericamente "motivi di famiglia". Se l'assenza è prolungata, il genitore deve comunicarlo preventivamente in segreteria.
In caso di assenze per sciopero o manifestazione degli studenti, saranno seguite le seguenti modalità:

- *il genitore dell'alunno minorenne informerà personalmente la scuola di essere al corrente che il proprio figlio non è stato presente a scuola per manifestazione o sciopero;*
- *lo studente maggiorenne dichiarerà di essere stato assente perché ha partecipato a manifestazione o sciopero.*

Si precisa che la previsione di una mancata regolarità delle lezioni per sciopero dei docenti sarà sempre comunicata preventivamente alle famiglie e l'assenza dello studente, in tale occasione, dovrà comunque essere giustificata.

Le assenze collettive, senza fondati e documentati motivi, non saranno giustificate. Gli alunni saranno riammessi in classe, solo se accompagnati dai genitori.
Quando si esauriscono gli spazi del libretto o lo si smarrisce, il genitore deve personalmente presentarsi in segreteria per ritirarne uno nuovo.

1.4 Permessi di uscita
Durante le ore di lezione può uscire un alunno alla volta, previo permesso del docente per un tempo ragionevolmente breve. Non è consentito farlo al cambio dell'ora.

1.5 Danni
Gli studenti devono garantire la conservazione dei locali e delle attrezzature messe a loro disposizione. In caso di danni, i genitori degli alunni responsabili (o gli stessi alunni, se maggiorenni) saranno chiamati al risarcimento.

1.6 Organo di garanzia interno (c. 2 art., 5 D.P.R. 24/06/1998)
Presso l'Istituto de La Salle, a decorrere dall'a.s. 1998/99, è stato istituito un organo di garanzia interno a tutela degli studenti. Tale organo è costituito dal Preside, da due docenti, da due alunni e un rappresentante del personale non docente. L'organo di garanzia si riunisce ogni qualvolta un alunno colpito da una sanzione disciplinare faccia ricorso entro i termini previsti (15 giorni).

1.7 Fumo
Per norma di legge è assolutamente vietato fumare nelle aule, nei luoghi di riunione, nei corridoi e nei servizi.

1.8 Incontri con le famiglie
Il Collegio dei Docenti, nell'ambito del Piano annuale delle attività, fisserà gli incontri pomeridiani docenti-genitori, in numero non inferiore a due. All'incontro settimanale mattutino sarà destinata un'ora dell'orario dei docenti.

1.9 Comunicazione con le famiglie
Le comunicazioni alle famiglie saranno periodiche e riguarderanno assenze e ritardi ed ogni altra attività o problema rilevante sul piano educativo e/o disciplinare.
Le assenze mensili superiori a cinque saranno comunicate alle famiglie con lettera affrancata a carico della Scuola. Qualora vengano respinte, la scuola declina ogni responsabilità sugli effetti della mancata collaborazione delle famiglie.
Ogni qualvolta la Direzione lo riterrà necessario, si farà ricorso a contatti telefonici.

1.10 Comunicazione con gli studenti
Qualsiasi comunicazione riguardante gli alunni (assemblee, eventi particolari, ecc.) sarà veicolata attraverso circolari interne, avvisi e brevi messaggi nella bacheca studenti; inoltre anche i docenti coordinatori ed i docenti di classe potranno, all'occorrenza, dare tutte le informazioni necessarie.

1.11 Biblioteca

Ogni anno vengono stabiliti i giorni e le fasce orarie per l'accesso alla biblioteca in concomitanza con le disponibilità espresse dai docenti assegnati al servizio, come individuati dal Collegio dei Docenti.
Giorni e fasce orarie sono resi noti mediante affissione sulla porta dell'aula. Possono accedere al prestito: gli insegnanti, gli alunni, il personale di segreteria, ausiliario, i genitori degli alunni.
Gli ex alunni possono solo consultare i testi negli orari stabiliti.
Il prestito avviene solo previa registrazione da parte del docente addetto in orario dei dati relativi ai testi concessi in prestito al soggetto richiedente.
La consultazione dei testi può avvenire solo nell'aula destinata a biblioteca e nell'orario della biblioteca.
La durata del prestito è di 15 giorni, è data facoltà per soli libri di narrativa di prorogare la riconsegna di ulteriori 15 giorni (per i genitori 20 giorni).
Tutti i testi presi in prestito devono, comunque, essere restituiti entro la fine dell'anno scolastico. In caso di smarrimento di un libro dato in prestito, il responsabile deve provvedere a ricomprarne una copia e a restituirla alla biblioteca oppure a rimborsare la scuola della somma pari al costo corrente dell'opera.
Non si rilasceranno certificati o altri documenti a coloro che risulteranno inadempienti all'obbligo della restituzione della copia originale o di quella sostitutiva.

1.12 Laboratori

Ogni insegnante autorizzato deve richiedere al collaboratore scolastico la chiave d'accesso ai laboratori e riconsegnarla alla fine dell'utilizzo.
Durante l'utilizzo dell'aula ogni insegnante è responsabile della strumentazione e deve comunicare immediatamente, per iscritto al responsabile ogni eventuale anomalia.
E' fatto assoluto divieto di fare accedere gli alunni e gli estranei ai laboratori senza la presenza di un insegnante autorizzato.
E' fatto obbligo ad ogni insegnante di controllare che i propri allievi non usino materiali estranei alla dotazione scolastica.
E' fatto obbligo agli insegnanti di controllare che la dotazione non subisca danni e sia completa alla fine di ogni sessione di lavoro.
Qualora venissero rilevati danni non segnalati, in mancanza dei diretti responsabili, essi verranno addebitati agli alunni dell'ultima classe che, in ordine di tempo, hanno usufruito del laboratorio.
L'assistente tecnico deve provvedere a controllare periodicamente l'accesso e a comunicare al Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative eventuali disfunzioni e anomalie relative al materiale in uso.
Tutti gli insegnanti che utilizzano il laboratorio sono pregati di comunicare al responsabile eventuali consigli, acquisti, migliorie del laboratorio senza creare intralci o sovrapposizioni gerarchiche e/o amministrative.
E' cura del responsabile comunicare al Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative eventuali richieste di manutenzione. Gli alunni

hanno l'obbligo di lasciare l'aula pulita ed in ordine al termine della lezione.
Se nell'orario d'acceso non è possibile eliminare la contemporaneità di utilizzo dell'aula fra due o più classi, gli insegnanti interessati devono prendere di volta in volta accordi e comunicarli in segreteria.

1.13 Attività sportiva

La scuola non dispone di palestre proprie e spazi per lo svolgimento delle attività sportive. Pertanto, si serve della vicina parrocchia del Sacro Cuore per lo svolgimento delle attività sportive.
Le squadre dovranno essere accompagnate sempre dai docenti di educazione fisica nel tragitto da e per la scuola, che sono responsabili del comportamento dei ragazzi durante le ore di lezione.
Non è consentito vagare negli spazi interni ed esterni non concessi e creare disagio con comportamenti non rispettosi della struttura ospitante.

1.14 Orario di segreteria

La segreteria riceve, ogni giorno, gli alunni e i genitori dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e il pomeriggio dal lunedì al venerdì dalle ore 17:00 alle19:00. Si raccomanda il rigoroso rispetto di questi orari. I certificati compilati potranno essere ritirati in segreteria tre giorni dopo la richiesta.

1.15 Orario di presidenza

La Presidenza riceve tutti i giorni dalle ore 10:00 alle ore 12:00.
Il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative, se presente in istituto, è comunque disponibile a ricevere sempre i docenti, gli studenti e i genitori in caso di problemi urgenti.
In caso di assenza o di impossibilità a ricevere del Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative, è possibile rivolgersi al collaboratore vicario.

2. ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO

Gli alunni ai quali è consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Classe e di una d'Istituto al mese, tranne che nell'ultimo mese dell'anno scolastico, hanno diritto di riunirsi in assemblee nei locali della scuola secondo le seguenti modalità:

2.1 Assemblea di Classe

Ha il limite di due ore di lezione e deve essere richiesta normalmente con un preavviso di tre giorni, tranne i casi di comprovata urgenza per i quali il limite di richiesta si riduce a 24 ore.
La riunione non può essere richiesta sempre nello stesso giorno e nelle stesse ore della settimana durante l'anno scolastico.
Al termine, i rappresentanti di classe, redigeranno apposito verbale da consegnare in Presidenza.

2.2 Assemblea d'Istituto

Deve esser richiesta normalmente con un preavviso di norma di almeno 5 giorni. Altra assemblea d'istituto mensile può essere autorizzata con le modalità precedenti: fuori dell'orario delle lezioni e subordinatamente alla disponibilità dei locali.
A dette assemblee al fine di approfondire le problematiche oggetto del dibattito possono essere utilizzate proiezioni di film o altro materiale audiovisivo.
A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, per lavori di gruppo e per attività sportive.
Alle assemblee di classe o d'istituto possono assistere oltre al Coordinatore o al docente delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
Al termine, i rappresentanti d'istituto,redigeranno apposito verbale da consegnare in Presidenza.

Allegato n. 2

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
(Art. 4 e 5 del D.P.R. 24/06/1998 – D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 Direttiva Ministeriale n. 16 del 05/02/2007)

Il Collegio dei Docenti, ai sensi degli art. 4 e 5 del D.P.R. 24/06/1998, sentiti i pareri del Gestore, dell'Assemblea degli Studenti e dei Consigli di classe, approva il seguente Regolamento di Disciplina.

DOVERI

Tutti gli alunni sono tenuti ad osservare quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. 24/06/1998 (doveri). Sono considerate violazioni dei propri doveri quelle di seguito elencate secondo un ordine di gravità:

1. *Frequenza irregolare e negligenza;*
2. *Mancanza di rispetto verso il Coordinatore, i Docenti, il personale non docente, i compagni di classe e gli altri in genere;*
3. *Comportamento scorretto in genere (fumo e bevande alcoliche);*
4. *Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza;*
5. *Negligenza sull'uso delle strutture (locali, laboratori, sussidi, ecc.);*
6. *Atti dolosi e vandalismi gratuiti;*
7. *Comportamenti offensivi del decoro della Scuola;*
8. *Deturpazione degli ambienti scolastici, danneggiamento e/o trafugamento di attrezzature e sussidi;*
9. *Uso e spaccio di sostanze stupefacenti;*
10. *L'utilizzo dei cellulari durante le ore di lezione.*

Inoltre potrà essere considerato censurabile qualsiasi altro comportamento ritenuto disdicevole e biasimevole o, comunque, lesivo della comunità scolastica.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative.
La violazione dei doveri da luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

1. *rimprovero verbale;*
2. *ammonizione scritta sul registro di classe vidimata dal Coordinatore Delle Attività Didattiche Ed Educative censura scritta da allegare al fascicolo personale con la sospensione breve con obbligo di frequenza;*
3. *allontanamento dalla lezione e/o dall'aula;*
4. *esclusione dalla partecipazione ad esperienze didattiche esterne all'attività d'aula (visite guidate, gite scolastiche, attività parascolastiche, ecc.);*
5. *sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;*
6. *risarcimento danni.*

Il provvedimento motivato adottato è comunicato per iscritto ai genitori dell'alunno.
Delle sanzioni dal punto 4 al 6 sarà informata tempestivamente la famiglia e, a seconda dei casi, l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni solamente se

accompagnato dai genitori. La sanzione di cui al punto 6 potrà essere inflitta solo dal Consiglio di Classe oppure dal Collegio dei Docenti.

PROCEDURE DISCIPLINARI

La Scuola, salvo i casi del rimprovero verbale, ammonizione scritta e allontanamento dalla lezione o gruppo di classe, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti dell'alunno, senza previa contestazione (verbale, scritta) della mancanza e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale presenza del genitore.
Il Coordinatore (o il docente) segnala, per l'istruzione del provvedimento, i fatti da contestare all'alunno dandone contestualmente comunicazione ai genitori.
Per i provvedimenti che richiedono efficacia immediata la famiglia sarà informata successivamente.
L'organo competente per lo specifico provvedimento disciplinare, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dall'alunno, irrora la sanzione disciplinare applicabile tra quelle indicate all'art. 2.
Quando l'organo competente ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato e al proponente dell'avvio del procedimento disciplinare.

COMPETENZE

- *Il rimprovero verbale e/o scritto è inflitto dal docente o dal Coordinatore.*
- *L'allontanamento dalla lezione o dal gruppo classe è inflitto dal docente o dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative.*
- *La sospensione dal momento ricreativo è inflitta dal docente o dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative .*
- *L'esclusione dalla partecipazione ad esprimere didattiche esterne all'attività dell'aula è inflitta dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative o dal docente. In caso d'esclusione da visite d'istruzione la competenza è del Coordinatore delle Attività Didattiche con il coordinatore di classe previo consenso della componente docente.*
- *La sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni è inflitta dal Consiglio di Classe.*
- *La riparazione dei danni è inflitta, per proposta del Consiglio di classe, del Coordinatore delle Attività Didattiche sentito il parere del Consiglio di Gestione.*

L'autorità competente ad infliggere punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
    a. *considerazione della situazione personale dell'alunno*
    b. *intenzionalità del comportamento, grado di negligenza*

c. *rilevanza dei doveri violati*
d. *grado di danno causato ai coetanei o al disservizio determinatosi*
e. *sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti e a precedenti comportamenti*
f. *la recidiva nella mancanza.*

2. Il rimprovero verbale e l'ammonizione scritta si applicano per:
   a. *negligenza*
   b. *assenze e non puntualità*
   c. *disturbo all'Attività didattica*
   d. *inosservanza delle regole fondamentali del Regolamento d'Istituto (vedere l'allegato 1 della Carta dei Servizi).*

3. L'allontanamento dalla lezione o dal gruppo classe si applica per:
a) *insubordinazione e mancanza di rispetto verso gli altri*
b) *reiterato disturbo all'attività didattica*
c) *inosservanza di norme organizzative e di sicurezza o per fatti che turbino il regolare andamento della Scuola.*

4. L'esclusione da esperienze esterne all'aula si applica per:
a) *reiterato disturbo all'attività didattica*
b) *reiterate mancanze ai doveri scolastici*
c) *per comportamenti scorretti verso coetanei e superiori.*

5. La sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni si applica per:
a) *gravi e reiterate infrazioni disciplinari*
b) *turbamento volontario dell'attività scolastica*
c) *recidività in comportamenti sanzionabili*
d) *offese verbali e non verbali alla persona*
e) *offese alla morale*
f) *oltraggio e/o aggressioni verso coetanei e superiori*
g) *per aver commesso reati o se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (in tal caso è possibile derogare al limite dei 15 giorni, ai sensi dell'art 9 dello statuto; si veda inoltre la Direttiva Ministeriale n. 16 del 05/02/2007 sul fenomeno del bullismo).*

- Il risarcimento danni si applica per:
a) *danni alle suppellettili e al patrimonio scolastico*
b) *furto.*

- *Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.*

IMPUGNAZIONE (entro 15 giorni dalla comunicazione)

Contro l'irrogazione delle sanzioni di gravità inferiore alla sospensione dalle lezioni oppure per la sospensione dalle lezioni fino a 13 giorni si presenta ricorso, da parte dei genitori e degli alunni, all'Organo di Garanzia di cui all'art. 7 del D.P.R. 249/98, mentre per il risarcimento danni alla Gestione della Scuola.

Contro la sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, per l'esclusione dallo scrutinio finale o per la non ammissione all'Esame di Stato si presenta ricorso, da parte dei genitori, degli alunni o di chiunque vi abbia interesse il ricorso va presentato all'Organo di Garanzia Regionale presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia interno è composto da 9 membri e precisamente:

- *Il Coordinatore(presiede la seduta)*
- *Il Responsabile Amministrativo (con sola funzione di segretario della seduta)*
- *Nr. 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti*
- *Nr. 2 alunni eletti da tutti gli studenti*
- *Nr. 2 genitori eletti*
- *Nr. 1 rappresentate del personale ATA*

Per ciascuna rappresentanza, in caso di impedimento, sono previsti i membri supplenti.
La seduta è valida con la presenza dei 2/3 dei componenti.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI "PROSPETTO"

MANCANZA	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE	RICORSI
• Negligenza nello studio • Assenze, puntualità • Permesso per parlare • Seduto sui banchi • Mancanza ai doveri scolastici • Lieve disturbo all'attività didattica • Inosservanza delle regole fondamentali del Regolamento d'Istituto (art.20)	• Ammonizione verbale privata • Ammonizione verbale in classe • Ammonizione scritta sul registro	• Docente • Preside	• Organo di Garanzia
• Reiterato disturbo all'attività didattica • Insubordinazione e mancanza di rispetto verso coetanei e superiori • Inosservanza di norme di sicurezza ed organizzative	• Allontanamento dalla lezione e/o dal gruppo classe	• Docente • Preside	• Organo di Garanzia
• Disturbo all'attività didattica • Schiamazzi	• Sospensione dalla ricreazione	• Docente • Preside	• Organo di Garanzia
• Fatti che turbano il regolare andamento della scuola • Reiterate mancanze ai doveri scolastici • Assenze collettive	• Sospensione fino a 15 giorni	• Consiglio di Classe	• Organo di Garanzia
• Gravi e reiterate infrazioni disciplinari • Grave turbamento volontario dell'attività didattica • Recidività in comportamenti sanzionabili • Offese verbali e non a persone • Offese alla morale • Oltraggio e/o aggressione verso coetanei e superiori • Reati e/o azioni che mettano in pericolo l'incolumità delle persone • Altri atti di rilevanza penale	• Sospensione oltre 15 giorni • Esclusione dallo scrutinio finale • Non ammissione all'Esame di Stato 〉 Con riserva di 〉 denuncia alla 〉 Magistratura	• Consiglio di Classe • Collegio dei Docenti • Consiglio di Gestione	• Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale
• Danni al patrimonio scolastico • Furto	• Risarcimento danni	• Gestione su proposta del C.d.C.	• Gestione

Allegato n. 3

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'
ANNO SCOLASTICO 2017/2018

COLLEGIO DEI DOCENTI

- Sabato 9 Settembre 2017
- Lunedì 25 Settembre 2017
- Giovedì 14 Dicembre 2017
- Giovedì 08 Marzo 2018
- Martedì 08 Maggio 2018

CONSIGLI DI CLASSE

- Lunedì 09 Ottobre 2017 (Tutte le classi Liceo Scientifico)
- Martedì 10 Ottobre 2017 (Tutte le classi Istituto Tecnico Economico)
- Giovedì 09 Novembre 2017 (Tutte le classi Liceo Scientifico)
- Venerdì 10 Novembre 2017 (Tutte le classi Istituto Tecnico Economico)
- Giovedì 01 Febbraio 2018 – Scrutini I° Quadrimestre (Tutte le classi Liceo Scientifico)
- Venerdì 02 Febbraio 2018 – Scrutini I° Quadrimestre (Tutte le classi Istituto Tecnico Economico)
- Consigli classe 5 per relazioni finali e giudizi di ammissione (Giovedì 19 Aprile ITE e Venerdì 20 Aprile Liceo 2018)
- Martedì12 Giugno 2018 – Scrutini Finali (Classe 5ª Liceo Scientifico; classi intermedie)
- Mercoledì 13 Giugno 2018 – Scrutini Finali (Classi 5ᵉ Istituto Tecnico Economico; classi intermedie)

ESAMI PRELIMINARI

- Dal 16 al 31 Maggio 2018

ESAMI DI IDONEITA'

- Dal 13 Giugno 2018 al 30 Giugno 2018

ESAMI DI STATO

- Dal 18 Giugno 2018 in poi (1ª prova scritta 20 Giugno 2018)

COLLOQUI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

- Mercoledì 14 Dicembre 2017
- Giovedì 8 Marzo 2018

ELEZIONI SCOLASTICHE

Venerdì 20 Ottobre 2017

ESAMI INTEGRATIVI

- Dal 03 Settembre 2018 al 10 Settembre 2018