



LICOS



Liceo Classico Obiettivo Spettacolo

Via Folla Di Sopra 17 27100 Pavia

Tel 0382 5255 38 526233 Fax 0382 528316

www.liceolicos.it

Parità D.M. 1259 del 10/11/2006 – Cod. min. PVPC00500P

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2010/11

INDICE

REGOLAMENTO DI ISTITUTO	pag. 3
1. Comportamento	pag. 3
2. Frequenza degli studenti.....	pag. 3
2.1 Assenze	pag. 3
2.2 Ingressi posticipati.....	pag. 4
2.3 Uscite anticipate	pag. 4
2.4 Firme delle assenze e richieste ingresso posticipato e uscita anticipata	pag. 4
2.5 Uscite dall'aula durante le ore di lezione.....	pag. 5
3. ORARIO DELLE LEZIONI	pag. 5
4. VIGILANZA SUGLI STUDENTI	pag. 6
5. AVVISI, COMUNICATI, MANIFESTI, VOLANTINI	pag. 6
6. STRUTTURE E ATTREZZATURE	pag. 6
7. ORGANI COLLEGIALI - ASSEMBLEE - COMITATI	pag. 7
7.1 Organi Collegiali	pag. 7
7.2 Assemblee di Istituto e di classe.....	pag. 7
7.3 Comitati	pag. 8
8. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....	pag. 8
9. USO DEL TELEFONO CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI SIMILARI	pag. 9
10. NORME FINALI	pag. 9

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

La vita dell'Istituto è regolata dalle vigenti disposizioni generali sovraordinate.

Il presente regolamento, in armonia con tali disposizioni, prevede quanto segue:

1. COMPORAMENTO

1.1 – Il rispetto della persona è essenziale. Il comportamento di ciascuno deve essere corretto e rispettoso delle persone, delle cose, delle attrezzature e delle strutture. I danni arrecati vanno risarciti.

1.2 – A tutti gli alunni è fatto obbligo di indossare la “divisa da lavoro” nel corso delle lezioni artistiche. La “divisa di rappresentanza” dovrà essere indossata, quando vi sia esplicita indicazione della Direzione, in occasione di spettacoli ed eventi.

1.3 – All'Istituto non possono accedere estranei, se non preventivamente autorizzati.

2. FREQUENZA DEGLI STUDENTI

La frequenza è obbligatoria salvo legittimo impedimento. La frequenza regolare è il requisito basilare per un proficuo corso di studi.

2.1 ASSENZE

2.1.a – Le giustificazioni per le assenze di uno o più giorni, con esclusione di quelle dovute alla partecipazione ad attività promosse o riconosciute dalla scuola medesima, vanno presentate all'insegnante della prima ora che le annota sul registro di classe. Lo studente, se sprovvisto di giustificazione, viene ammesso provvisoriamente con segnalazione sul registro di classe. Se la mancata presentazione della giustificazione persiste, il nominativo dello studente viene segnalato in Segreteria. Nell'ipotesi di situazioni meritevoli di attenzione, il Coordinatore Didattico si riserva di avocare a sé la giustificazione delle assenze, eventualmente su segnalazione dei docenti della classe.

2.1.b – Ogni quattro assenze, la successiva deve essere giustificata presso il Coordinatore Didattico da uno dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) se lo

studente è minorenne; direttamente al Coordinatore Didattico dallo studente stesso se maggiorenne.

2.1.c – I Coordinatori di classe, al terzo giorno di assenza consecutivo, incaricano la Segreteria di contattare le famiglie degli alunni.

2.1.d – Le assenze ai corsi IDEI vanno giustificate dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci.

2.2 INGRESSI POSTICIPATI

L'ingresso posticipato è ammesso dietro presentazione di richiesta al Coordinatore Didattico, a un suo delegato o alla Direzione dell'Istituto.

2.2.a – Gli studenti che entrano fuori orario, ottenuto il permesso, accedono immediatamente all'aula.

2.2.b – Gli ingressi fuori orario, autorizzati dal Coordinatore Didattico, devono essere regolarizzati il giorno successivo, esibendo la giustificazione sul libretto.

2.2.c – E' consentito un numero massimo di cinque ingressi a quadrimestre oltre l'orario di avvio delle lezioni. Il superamento della soglia di cinque ingressi fuori orario determina la qualifica di ritardatario abitudinario, con possibili effetti sul voto di condotta. Nel caso di particolari esigenze (salute, trasporti, ecc.) il Coordinatore Didattico si riserva di concedere autorizzazioni in deroga, a fronte di richieste adeguatamente documentate. Di norma, non saranno prese in considerazione le richieste di deroga inoltrate dopo il superamento del limite massimo dei cinque ingressi fuori orario.

2.3 USCITE ANTICIPATE

2.3.a – L'uscita anticipata è ammessa dietro presentazione di richiesta al Coordinatore Didattico, a un suo delegato o alla Direzione dell'Istituto. Per l'uscita anticipata di uno studente minorenne è necessaria la presenza di un genitore (o di chi ne fa le veci).

2.3.b – La richiesta di uscita anticipata va presentata prima dell'inizio delle lezioni. Di norma, le uscite anticipate sono concesse tenendo conto della cadenza oraria delle singole lezioni.

2.4 FIRME DELLE ASSENZE E DELLE RICHIESTE DI INGRESSO POSTICIPATO E USCITA ANTICIPATA

2.4.a – Le giustificazioni delle assenze e le richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata vanno sottoscritte come segue:

- studenti minorenni: da un genitore o da chi ne fa le veci;
- studenti maggiorenni: dallo studente stesso.

2.4.b – La firma del genitore o di chi ne fa le veci deve essere regolarmente depositata.

2.5 USCITE DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

2.5.a - Di norma, durante le lezioni gli studenti non possono uscire dall'aula, in particolare durante le verifiche scritte.

2.5.b - Nei casi di indisposizione insorta durante le ore di lezione lo studente può richiedere l'accesso all'infermeria della scuola debitamente accompagnato dal personale addetto. Trascorso un tempo massimo di dieci minuti presso la suddetta infermeria, il personale di Segreteria contatterà la famiglia che provvederà a prelevare lo studente per l'assistenza del caso (lo studente potrà comunque abbandonare l'Istituto solo se accompagnato e fornito di permesso rilasciato dal Coordinatore Didattico).

3. ORARIO DELLE LEZIONI

3.1 - L'orario delle lezioni è competenza del Coordinatore Didattico, che può avvalersi della consulenza di una o più persone di fiducia.

3.2 - Nella formulazione dell'orario il Coordinatore Didattico tiene conto delle proposte eventualmente avanzate dal Collegio dei Docenti e dei criteri eventualmente deliberati dal Consiglio di Istituto.

3.3 - La vigilanza da parte dei docenti comincia 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3.4 - Le ore sono tutte di 50 minuti. La prima ora inizia alle 8.30. L'accesso alla scuola è consentito 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Alle 8.20, quindi 10 minuti prima del suono della campanella che segna l'inizio della prima ora di lezione, gli studenti devono trovarsi nelle rispettive aule per l'appello.

3.5 - Durante l'orario giornaliero è previsto almeno un intervallo. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti in servizio, che sono disposti secondo un sistema di turni. L'intervallo può svolgersi anche in cortili interni, purché l'area sia adeguatamente delimitata e vigilata.

3.6 - Variazioni contingenti dell'orario delle lezioni sono di competenza del Coordinatore Didattico, di un suo delegato o della Direzione dell'Istituto. L'avviso deve pervenire alla classe interessata entro il giorno precedente. Agli studenti maggiorenni l'avviso può essere comunicato anche il giorno stesso. Nel caso di improvvisi motivi di sicurezza, di agibilità o di altre cause di forza maggiore, la dimissione degli studenti (anche minorenni) non richiede alcun avviso preventivo.

4. VIGILANZA SUGLI STUDENTI

4.1 – Durante le ore di lezione i docenti non lasciano l'aula. In caso di necessità, affidano temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

4.2 – Gli spostamenti degli studenti della classe alle aule speciali (ivi comprese le palestre) e viceversa, durante le ore di lezione avvengono sotto la vigilanza del docente cui sono affidati.

4.3 – Al cambio dell'ora gli studenti rimangono nelle proprie aule. I docenti si spostano con sollecitudine da un'aula all'altra. Il personale ausiliario sorveglia – in maniera complessiva – le classi momentaneamente scoperte.

4.4 – Durante le attività pomeridiane la vigilanza compete ai docenti o agli esperti incaricati. Il personale ausiliario sorveglia in maniera complessiva.

4.5 – Le porte delle aule possono essere chiuse solo in presenza del docente o dell'esperto incaricato.

4.6 – In caso di assenza di un docente, mancando un docente supplente, è possibile procedere allo smistamento della classe. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'ordine di smistamento che devono eseguire in modo rapido.

5. AVVISI, COMUNICATI, MANIFESTI, VOLANTINI

5.1 – Le componenti della scuola hanno a disposizione appositi spazi per affiggere manifesti o comunicati, nel rispetto della libertà di espressione e degli scopi culturali ed educativi della scuola. E' vietato affiggere alcunché al di fuori degli spazi assegnati.

5.2 – Le raccolte di denaro o di materiale all'interno dell'Istituto sono vietate. Le raccolte destinate a iniziative di volontariato o di solidarietà sociale vanno preventivamente autorizzate dal Coordinatore Didattico o dalla Direzione dell'Istituto.

6. STRUTTURE E ATTREZZATURE

6.1 LABORATORI, AULE SPECIALI (COMPRESSE LE PALESTRE)

6.1.a – Le attrezzature vanno utilizzate in modo appropriato e con la massima cura, secondo le direttive del docente, nel rispetto della propria e altrui incolumità.

6.1.b – Gli studenti accedono ai laboratori e alle aule speciali (comprese le palestre) solo se accompagnati da un docente. Al primo ingresso e ogni volta sia necessario, il docente fornisce preliminarmente agli studenti le opportune indicazioni di sicurezza.

6.1.c – Non è consentito spostare il materiale da un laboratorio a un altro, salvo specifica autorizzazione scritta del Coordinatore Didattico.

6.1.d – Il Coordinatore Didattico stabilisce e comunica la procedura di ritiro e riconsegna delle chiavi dei singoli laboratori e delle aule speciali (comprese le palestre).

6.2 BIBLIOTECA

6.2.a – Gli studenti accedono alla biblioteca:

- a) liberamente, se non impegnati nella normale attività didattica;
- b) previa autorizzazione del docente se impegnati nella normale attività didattica.

6.2.b – Gli utenti sono responsabili degli eventuali danni arrecati e dello smarrimento di quanto eventualmente ricevuto in prestito.

6.2.c – Docenti, studenti, personale non docente e genitori possono avanzare proposte di acquisto tramite appositi moduli da consegnare al responsabile della biblioteca o ad altro personale delegato.

6.3 FOTOCOPIATRICI

6.3.a – La scuola può mettere a disposizione degli studenti una o più fotocopiatrici a scheda, il cui uso è libero e regolamentato dal Collegio dei Docenti.

7. ORGANI COLLEGIALI – ASSEMBLEE – COMITATI

7.1 ORGANI COLLEGIALI

7.1.a – La convocazione degli Organi Collegiali è disposta con un preavviso non inferiore ai cinque giorni, salvo i casi di necessità e urgenza in cui il preavviso può essere ridotto allo stretto indispensabile.

7.1.b – La convocazione deve avvenire per iscritto con avviso rivolto agli interessati.

7.1.c – Il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti possono dotarsi di propri regolamenti.

7.2 ASSEMBLEE DI ISTITUTO E DI CLASSE

Premesso che le assemblee di Istituto e di Classe sono regolate da specifiche norme di carattere generale, si precisa quanto segue:

7.2.a – Assemblee Degli Studenti

- la richiesta deve essere presentata al Coordinatore Didattico per iscritto con un preavviso di almeno tre giorni per le Assemblee di Classe; di almeno cinque giorni per quelle di Istituto;
- la richiesta deve indicare l'ordine del giorno;
- le assemblee possono essere destinate a lavori di gruppo, ad attività di ricerca e di approfondimento;

- le Assemblee di Istituto non possono ricadere negli stessi giorni della settimana; Le Assemblee di Classe non possono ricadere nelle ore della stesse materia;
- la vigilanza sulle Assemblee di Istituto è disposta dal Coordinatore Didattico; quella sulle Assemblee di Classe spetta al/ai docente/i della/e ora/e interessata/e.

7.2.b – Assemblee Dei Genitori

- la richiesta deve essere presentata al Coordinatore Didattico per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni;
- la richiesta deve indicare l'ordine del giorno;
- la data e l'orario, da concordare con il Coordinatore Didattico, devono tenere conto degli orari di apertura dell'Istituto;
- la comunicazione della convocazione spetta ai promotori dell'assemblea.

7.3 COMITATI

7.3.a – Gli studenti e i genitori possono costituire, rispettivamente, il Comitato degli Studenti e il Comitato dei Genitori.

7.3.b – La richiesta di riunione deve essere presentata per iscritto al Coordinatore Didattico con un preavviso di almeno cinque giorni. La richiesta deve indicare l'ordine del giorno.

8. RAPPORTI SCUOLA–FAMIGLIA (E VICEVERSA)

8.1 COMUNICAZIONI

L'Istituto adotta modalità diversificate di comunicazione con le famiglie, tenendo conto dell'argomento della comunicazione.

8.2 COLLOQUI FAMIGLIA–DOCENTI

Le modalità e i criteri del ricevimento parenti sono individuate dal Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

8.3 COLLOQUI FAMIGLIA–DIREZIONE DELL'ISTITUTO

I colloqui Famiglia–Direzione dell'Istituto si svolgono di norma su appuntamento da concordare preventivamente attraverso la Segreteria.

8.4 STUDENTI MAGGIORENNI

Gli studenti maggiorenni firmano in proprio le comunicazioni e la documentazione scolastica.

9. USO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI SIMILARI

Durante le ore di lezione è vietato l'uso dei telefoni cellulari o di altri dispositivi simili, che dovranno dunque rimanere tassativamente spenti. Contravvenire a tale norma implicherà l'immediato intervento dei docenti.

10. NORME FINALI

10.1 - Il presente regolamento può essere integrato da regolamenti settoriali.

10.2 - Sono obbligatori i seguenti regolamenti settoriali:

- regolamento di disciplina degli studenti.

10.3 - Il presente regolamento è modificabile dal Consiglio di Istituto. Proposte di modifica possono essere avanzate dal Collegio dei Docenti.

LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO



LICOS

Liceo Classico Obiettivo Spettacolo

Parità D.M. 1259 del 10/11/2006 - Cod. min. PVPC00500P
Via Folla Di Sopra 17 27100 Pavia
Tel 0382.525538 - 0382.526233 Fax 0382.528316
www.liceolicos.it



E.A.S. srl Educazione Arte Spettacolo
Piazza Emanuele Filiberto 8 - 27100 PAVIA
Tel. 0382.528903 - Fax 0382.531028
P.Iva 02094070188