

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Delibera Consiglio di Istituto del 3/12/2014)

## FREQUENZA DELLE LEZIONI

La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

L'orario delle lezioni è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto. Le lezioni hanno durata di sessanta minuti con inizio alle ore 8. È prevista una pausa di socializzazione di 15 minuti tra la terza e la quarta ora. L'attività didattica è tutta contenuta nell'orario mattutino.

Gli studenti sono ammessi nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Per gli studenti provenienti da fuori sede sono ammessi ritardi dipendenti dagli orari dei mezzi di trasporto contenuti entro 10' dall'inizio delle lezioni. Sono parimenti consentite, per le stesse ragioni, uscite con 10' di anticipo. L'autorizzazione è concessa dalla Presidenza su richiesta degli interessati.

## ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Le assenze sono giustificate dalla famiglia se l'alunno è minorenne, dall'alunno stesso se maggiorenne. La responsabilità giuridica della frequenza è di competenza del Capo d'Istituto che può delegare gli insegnanti a giustificare l'assenza e a registrarla sul giornale di classe. Le assenze per "**scioperi studenteschi**" sono considerate a tutti gli effetti ingiustificate. Il docente del corso è delegato a giustificare eventuali assenze degli alunni frequentanti corsi di recupero e attività extracurricolari pomeridiane. Il docente stesso segnalerà al Dirigente Scolastico casi di prolungate e/o ripetute assenze.

I **ritardi** vanno registrati sul libretto, giustificati dal genitore dell'alunno minorenne o dall'alunno stesso se maggiorenne, e vanno controfirmati dalla Presidenza. In caso di ritardi occasionali e inferiori a 10' rispetto all'inizio della prima ora, l'alunno può essere ammesso in classe direttamente dall'insegnante. Il Consiglio di Classe si riserva di comunicare alle famiglie casi di ripetuti ritardi. Le **uscite anticipate** non sono ammesse se non per gravi motivi. In tal caso dovrà essere fatta richiesta in Presidenza entro la prima ora e successivamente si dovrà provvedere all'annotazione sul registro di classe. Lo studente minorenne non può comunque venir dimesso senza essere affidato ai genitori o o maggiorenni da loro delegati.

In caso di **infortuni e/o di improvvisi malesseri** che richiedano una visita medica o un ricovero al pronto soccorso, la scuola prenderà contatto con la famiglia per verificare la possibilità che i genitori provvedano direttamente a trasportare il figlio in strutture adeguate. Nel caso non fosse possibile rintracciare la famiglia o ci fosse la necessità di un intervento immediato, lo studente verrà inviato al Pronto Soccorso Ospedaliero. Si ricorda che ai fini assicurativi è essenziale denunciare in Segreteria gli infortuni che siano verificati a scuola entro 24 ore.

Nel caso di **assemblee in orario di lavoro** da parte degli insegnanti, non potendosi garantire il regolare svolgimento delle lezioni, queste potranno terminare in anticipo o iniziare in ritardo. Di ciò sarà comunque dato avviso nei giorni precedenti, mediante circolare di cui verrà data lettura in classe. Nel caso di **sciopero** degli insegnanti le lezioni e la sorveglianza possono non essere adeguatamente garantite e di conseguenza le classi potranno uscire in anticipo. Anche in tal caso verrà dato avviso agli studenti con circolare letta in classe. Durante l'anno è possibile che le **assenze degli insegnanti** impongano una parziale riduzione dell'orario con ingresso posticipato o uscita anticipata (normalmente un'ora). Le classi dei minorenni vengono preavvisate il giorno precedente.

## **DISPOSITIVI ELETTRONICI**

A scuola i dispositivi elettronici (cellulari, palmari, lettori MP3, ...) vanno tenuti spenti e depositati in cartella (salvo diversa indicazione del docente).

La violazione comporta l'automatica applicazione delle sanzioni previste dal POF.

## **PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ISTITUTO**

### **1) Assemblee di classe**

Gli studenti usufruiranno dell'assemblea di classe facendone richiesta al Capo d'Istituto almeno cinque giorni prima. Tale richiesta sarà avanzata dai rappresentanti di classe e sarà corredata dalle firme degli insegnanti che mettono a disposizione le loro ore. Tali insegnanti resteranno a disposizione della classe.

Le ore per l'assemblea di classe verranno richieste dagli studenti tenendo conto di un'opportuna rotazione tra le discipline. Qualora nascano in merito controversie, il Capo d'Istituto, dietro richiesta avanzata dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima, stabilirà d'ufficio l'orario dell'assemblea dopo aver verificato la presenza di eventuali spazi orari scoperti.

L'assemblea di classe sarà presieduta dai rappresentanti di classe. È dovere di tutti gli studenti partecipare ordinatamente. In caso contrario, l'insegnante d'assistenza avrà la facoltà di interrompere l'assemblea. È opportuno che di ogni assemblea venga redatto un verbale riassuntivo, a memoria della vita della classe.

Eventuali assemblee di indirizzo, di corso o di classi parallele dedicate a problematiche comuni potranno essere convocate sotto forma di assemblee di classe simultanee, seguendo le procedure sopra indicate. La richiesta di locale idoneo per lo svolgimento della riunione andrà presentata alla Presidenza almeno cinque giorni prima.

### **2) Assemblee d'Istituto**

Gli studenti usufruiranno di assemblee d'Istituto facendone richiesta al Capo d'Istituto almeno cinque giorni prima. La richiesta sarà avanzata dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto.

L'assemblea di istituto si potrà articolare in assemblee tematiche, assemblee di indirizzi, di corsi o di classi parallele. L'assemblea di Istituto sarà presieduta dai rappresentanti degli studenti. Le assemblee articolate per indirizzi, corsi o classi parallele, saranno presiedute dai rappresentanti degli studenti o da loro collaboratori. Nel caso di assemblee tematiche, contestualmente alla richiesta di assemblea i rappresentanti degli studenti comunicheranno al Capo d'Istituto l'elenco degli argomenti oggetto di discussione.

### **3) Comitato genitori**

Il Comitato Genitori è composto dai genitori rappresentanti in Consiglio d'Istituto e dai genitori eletti nei Consigli di Classe. Le sue riunioni si svolgeranno nei locali scolastici e saranno aperte a tutti i genitori della scuola. La domanda per usufruire dei locali della scuola deve essere presentata al Dirigente almeno cinque giorni prima.

### **4) Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco è composto dagli studenti rappresentanti in Consiglio d'Istituto, dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale. Le sue riunioni, in seduta plenaria o per sottogruppi, previa richiesta al Dirigente almeno cinque giorni prima.

## COLLOQUI

Nei periodi stabiliti dal Collegio Docenti ogni insegnante metterà a disposizione un'ora alla settimana, su prenotazione on line, per i colloqui individuali con i genitori.

I rapporti tra i genitori e gli insegnanti saranno assicurati anche dalle udienze generali che saranno effettuate secondo quanto stabilito nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti. Oltre ai momenti prestabiliti, genitori e docenti potranno reciprocamente chiedere incontri specifici per appuntamento.

## VIAGGI D'ISTRUZIONE

	1 ^ anno	2 ^ anno	3 ^ anno	4 ^ anno	5 ^ anno
<b>Durata complessiva di viaggio di istruzione + visite didattiche di una giornata</b>	8 gg (max 4 gg per il viaggio di istruzione)	8 gg (max 4 gg per il viaggio di istruzione)	8 gg (max 4 gg per il viaggio di istruzione)	10 gg (max 6 gg per il viaggio di istruzione)	10 gg (max 6 gg per il viaggio di istruzione con la possibile aggiunta di un giorno non scolastico)
<b>Limite di spesa per il viaggio di istruzione</b>	€ 150,00	€ 150,00	€ 180,00	€ 360,00*	€ 420,00*
<b>Destinazione</b>	Italia	Italia	Italia (est. per Ling.)	Italia/Estero	Italia/Estero
<b>Attività finalizzate</b> (settimana bianca, vela, equestre, ecc.)	<b>Una volta nel quinquennio</b> Limite max € 320,00				

(\*) Limite di spesa onnicomprensivo.

### 1) Decreto di nomina del responsabile e degli accompagnatori

Farà seguito alla delibera del Consiglio di Classe secondo le indicazioni verbalizzate nei Consigli di Classe.

### 2) Docenti proponenti e/o accompagnatori

Il Docente proponente deve fornire al Consiglio di Classe gli estremi del progetto didattico che motiva la richiesta del viaggio di istruzione, impegnandosi in prima persona a realizzare le azioni didattiche necessarie. A tale scopo collaborano attivamente i docenti dichiaratisi accompagnatori disponibili; fermo restando che l'intero Consiglio di Classe, nel deliberare, fa propria l'azione didattica che si conclude con il viaggio di istruzione.

Ciascun Docente, di norma, accompagna una sola classe in viaggio di istruzione. Tale nomina quale accompagnatore non pregiudica l'eventuale altra nomina come

accompagnatore negli scambi culturali a tutti gli effetti attività curricolare svolta in altra sede.

**3) Il Dirigente Scolastico**, nel caso in cui le mete indicate dal Consiglio di Classe divergano al punto da compromettere la realizzazione delle iniziative per ragioni organizzative e di spesa, **può proporre ai Consigli di Classe soluzioni alternative** che rispettino i contenuti educativi generali che avevano già motivato le proposte dei Consigli di Classe.

**4) Previa motivata delibera del Consiglio di Classe, con successiva delibera del Consiglio di Istituto**, è consentita la **partecipazione** al viaggio di istruzione **di soggetti esterni** alla scuola, la cui presenza sia giustificata da ragioni didattiche legate al progetto educativo soggiacente alla delibera del Consiglio di Classe. Laddove tale straordinaria partecipazione fosse a carico del bilancio della Scuola essa è subordinata alla delibera del Consiglio di Istituto che verifica la compatibilità economica della richiesta.

**5) In casi particolari**, previa dettagliata delibera del Consiglio di Classe, acquisito il parere favorevole del **Consiglio di Istituto** richiesti motivatamente dall'interessato, il Dirigente Scolastico può affidare al Docente che ne avesse fatto richiesta, nei termini prima indicati, **l'organizzazione del viaggio di istruzione** allo scopo di attuare iniziative didattiche, altrimenti di difficile realizzazione, che si avvalgano di contatti personali che la Scuola potrà utilizzare a vantaggio degli studenti, fermo restando l'obbligo per tale Docente di fornire dettagliate informazioni e rendicontazione *in itinere*, oltre alla ordinaria relazione di viaggio. Tale modalità ha la forma della **delega ad personam**, il che implica che formalmente sia sempre la Scuola ad agire, evitando in tal modo ogni eventuale complicazione di carattere giuridico e/o assicurativo.

## **6) Contributi**

Il Consiglio di Istituto favorisce iniziative volte alla raccolta di fondi da destinarsi al sostegno dei viaggi di istruzione. Pone come condizione che tutte le somme raccolte e contabilizzate a seguito di tali eventuali iniziative o altrimenti ricevute vengano destinate **prioritariamente** a coloro che hanno richiesto motivatamente alla Scuola un contributo per ragioni economiche. Tali richieste vengono riservatamente raccolte dal Dirigente Scolastico che ne dà informazione al Consiglio di Istituto

## **SCAMBI CULTURALI**

Il Liceo Bagatta è collegato ad una rete di scuole europee con le quali realizza scambi culturali per i diversi indirizzi, nella convinzione che questo sia un ottimo strumento per incrementare il senso della comune appartenenza alla 'casa europea'.

Da anni, anche grazie alle iniziative di gemellaggio del Comune di Desenzano e a progetti finanziati dalla UE, sono stati instaurati collegamenti privilegiati con alcune località europee.

Gli scambi, sostenuti da una programmazione elaborata unitamente dalle scuole coinvolte, si attuano attraverso la reciproca ospitalità degli studenti, con l'evidente vantaggio di una particolare forma di socializzazione a fronte di un risparmio non trascurabile per le famiglie. Di norma hanno una durata di sette giorni e sostituiscono, per le classi coinvolte, il viaggio di istruzione.

Per realizzare al meglio l'attività è emersa l'importanza di coltivare un rapporto duraturo con le scuole partner e di individuare, per ciascuna di esse, un referente nel nostro istituto che mantenga nel tempo i contatti, senza necessariamente partecipare ogni volta allo scambio.

### **1) Finalità:**

- \* conoscenza dal vivo del paese coinvolto e dei suoi modelli culturali;
- \* affinamento delle competenze linguistiche, ma soprattutto della capacità di comunicazione;
- \* apertura alla diversità e all'integrazione.

### **2) Destinatari:**

- \* gli Scambi sono rivolti a tutte le classi seconde, terze e quarte;
- \* Eccezionalmente si possono ipotizzare scambi di prime classi, in risposta a specifiche richieste delle scuole partner;
- \* Per gli scambi con l'estero si riconosce priorità alle classi del Liceo Linguistico.

### **3) Modalità organizzative:**

- \* Il Dirigente scolastico, coadiuvato dal Referente per gli scambi con l'estero:
- \* raccoglie (preferibilmente entro aprile) le proposte per l'anno successivo relative alle scuole con cui il rapporto di scambio è già avviato (ciò non esclude che possano essere accolte eventuali nuove proposte emerse durante l'anno);
- \* in linea di massima individua entro maggio gli scambi realizzabili dall'Istituto per l'anno successivo;
- \* individua un Referente-Coordiatore per ciascuno scambio;
- \* accoglie le proposte dei Consigli di Classe per l'individuazione dei docenti accompagnatori;
- \* Si attiva per reperire ulteriori fondi da enti (per es. il Comune) per la realizzazione di scambi;
- \* il Consiglio di Classe interessato propone e delibera lo scambio inserendolo nella programmazione della classe;
- \* il Collegio Docenti esprime un parere sullo scambio;
- \* il Consiglio d'Istituto delibera la proposta di scambio per gli aspetti di sua competenza (CM 358/96).

### **4) Docenti accompagnatori**

- \* saranno individuati per tempo in base alla disponibilità e alle indicazioni del Consiglio di Classe;
- \* collaboreranno alla organizzazione dello scambio, coinvolgendo il Consiglio di Classe.

### **5) Numero massimo di scambi per ciascuna classe nel quinquennio**

- \* 3 scambi, coerenti con il piano di studio proprio dell'indirizzo.

### **6) Criteri di scelta delle classi**

- \* omogeneità anagrafica con la classe/gruppo partner;
- \* studio della lingua del paese o della lingua veicolare;
- \* nell'anno in cui la classe dovesse effettuare lo scambio culturale non effettuerà il viaggio di istruzione.

## **INIZIATIVE ISTITUZIONALI**

La scelta degli studenti che partecipano ad iniziative Istituzionali è operata in modo coordinato dai Consigli di Classe interessati. La nomina dei docenti viene effettuata dal

Dirigente scolastico sentiti i dipartimenti interessati all'iniziativa tenendo conto della turnazione e delle problematiche di natura organizzativa.

### **BORSE DI STUDIO E PREMI**

Qualunque convenzione per borse di studio e/o premi con enti esterni deve essere avallata dal Consiglio d'Istituto. La commissione che assegna le borse di studio è indicata dal Consiglio d'Istituto. Tale commissione si occupa anche dell'organizzazione della premiazione degli studenti assegnatari.