



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO
TITOLO I**

1

ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - FINALITA'

La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica (...), informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni (...), contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione (...) del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti con DPR 416/1974 i seguenti organi collegiali: i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti.

ART. 2 - CONSIGLIO DI CLASSE

E' presieduto dal D.S. o da un suo delegato, è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe medesima. Nei corsi serali per lavoratori studenti è composto dai docenti della classe e da tre rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;
Le funzioni del CdC sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs. 279/94. Esso ha come compito particolare l'adattamento della programmazione effettuata a livello di area alle situazioni contingenti, la programmazione delle visite didattiche, l'adozione dei libri di testo, la verifica complessiva dei risultati dell'insegnamento oltre alle specificità dei diversi livelli (nelle prime l'obbligo scolastico, nelle terze del Professionale gli esami di qualifica, nelle terze, quarte, quinte l'individuazione dei percorsi pluridisciplinari).
Il C.d.C provvede

- alla formulazione e alla correlazione degli obiettivi formativi e cognitivi sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti e in relazione alla situazione iniziale della classe;
- alla progettazione di interventi interdisciplinari, sulla base di obiettivi comuni e trasversali;
- alla definizione delle metodologie e degli strumenti;
- alla definizione delle attività integrative e complementari;
- all'esplicita indicazione di modalità, natura e numero per quadrimestre/trimestre delle verifiche, sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti;
- alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica;
- alla determinazione di tutor da affiancare agli studenti nel loro percorso educativo e formativo.

Il Consiglio si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Esso ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.

Il calendario delle riunioni è predisposto dal D.S., su proposta del Collegio dei docenti.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

ART. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI

E' composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola; E' presieduto dal D. S. che sceglie, tra i suoi componenti, due collaboratori: uno come Collaboratore Vicario e uno come Segretario per la verbalizzazione delle riunioni del Collegio. I collaboratori sono scelti uno tra i docenti del liceo classico, uno tra i docenti del liceo delle scienze umane o del liceo musicale. Le funzioni del Collegio sono stabilite dall'art. 7 del D.lgs. 297/94. Inoltre, secondo l'art. 21 del C.C.N., in coerenza con specifici piani dell'offerta formativa, designa il responsabile delle funzioni strumentali, sulla base della valutazione comparativa sia di comprovate esperienze professionali e culturali, sia di specifici corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione della P.I.

Esso inoltre

- Stabilisce i criteri della programmazione educativa e didattica annuale e assume le relative delibere anche in ordine ai tempi e alle modalità di attuazione e verifica.
- Progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi.
- Individua gli strumenti per rilevare la situazione iniziale, intermedia e finale e per verificare e valutare i percorsi didattici.
- Elabora attività di orientamento, corsi di recupero, di sostegno, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto delibera il piano annuale delle attività collegiali.
- Esprime pareri sulla composizione delle classi, sull'assegnazione dei docenti alle medesime, sulla formazione dell'orario delle lezioni e sulla articolazione del tempo scuola, ovviamente nel rispetto delle norme.
- Delibera sull'adozione dei libri di testo.
- Progetta attività extracurricolari.
- Approva il P.O.F. dal punto di vista educativo e didattico.

Il Collegio dei docenti è quindi il primo referente per i singoli Consigli di classe, nei confronti dei quali svolge un'azione di coordinamento e di armonizzazione

ART. 4 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' costituito da 19 componenti (8 rappresentanti del personale insegnante, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni ed il Dirigente Scolastico). Il Consiglio di Istituto elegge tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, un Presidente che convoca e presiede il Consiglio e ne dirige le discussioni.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta di un docente, di un non docente, di un genitore e di uno studente, di essa ne fanno parte il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo. Ciascuna delle componenti può chiedere alla Presidenza la convocazione di un Consiglio straordinario ravisandone l'esigenza.

Le funzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94. Esso gestirà gli aspetti patrimoniali, di programmazione e investimento anche in funzione dello sviluppo del POF. La Giunta Esecutiva predispose il programma annuale, prepara l'o.d.g. del Consiglio di Istituto, cura l'esecuzione delle delibere, determina l'organico degli assistenti di laboratorio, lavora per delega del Consiglio su specifiche materie.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della scuola nei seguenti ambiti:

- adozione del regolamento interno di Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- approvazione del P.O.F. dal punto di vista finanziario.

Il Consiglio di Istituto indica anche i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi amministrativi.

Predisporre il programma annuale, corredato dal piano contabile dell'utilizzo delle risorse.

ART. 5 - COMITATO DI VALUTAZIONE

E' formato dal Preside e da 3 docenti, quali membri effettivi, e da 2 docenti quali membri supplenti.

I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti

Le funzioni del Comitato sono stabilite dall'art. 11 del D. Lgs. 297/94.

ART. 6 – ASSEMBLEA E COMITATO DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono eleggere un Comitato dei genitori.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94

ART. 7 – ASSEMBLEE E COMITATO DEGLI STUDENTI

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 12 del D. Lgs. 297/94.

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di classe e ad una assemblea mensile di Istituto (tranne che nel mese iniziale e finale delle lezioni).

L'assemblea può eleggere un comitato studentesco, organo rappresentativo di tutti gli studenti con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Gli alunni rappresentanti di classe, come previsto dai decreti delegati, hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile - per dibattere i problemi ad essa inerenti - con domanda scritta, firmata dai rappresentanti di classe e dai docenti che hanno concesso le ore. La domanda, indirizzata al Dirigente, deve essere presentata al DS o suo Collaboratore almeno tre giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

L'Assemblea di Istituto, richiesta dai rapp. di istituto o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile. La richiesta scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, firmata da tutti gli alunni rappresentati di classe del plesso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno- la tematica prescelta deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e /o di attualità- e deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno

tre giorni prima della data prescelta. Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa almeno cinque giorni prima per consentirne l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni per l'ingresso degli esperti esterni nella scuola.

Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli scientifici che ne giustificano l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.

Anche per l'Assemblea mensile di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia mai lo stesso. Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nei mesi di settembre, maggio e giugno.

ART. 8 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE

La convocazione ordinaria degli organi collegiali avviene con un preavviso di almeno cinque giorni, effettuato o mediante circolare (C D e c d c), o con lettera individuale (Cd I e C V).

Le riunioni avvengono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

TITOLO II

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ART. 9 - FUNZIONI

Il Capo d'Istituto partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica, assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.

In relazione all'assetto organizzativo stabilisce la propria presenza in servizio secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza.

ART. 10 – DESIGNAZIONE DEI COORDINATORI E DEI SEGRETARI NEI CONSIGLI DI CLASSE

Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, nomina i coordinatori, secondo il criterio che prevede nel biennio la nomina dei docenti di lettere come coordinatori e nel triennio i docenti di indirizzo.

Il D.S. all'inizio dell'anno nomina i segretari dei consigli di classe e in caso di assenza, il coordinatore provvederà a nominare un componente del consiglio.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

ART. 11 – DESIGNAZIONE DEI RESPONSABILI DI REPARTO, DEI COORDINATORI DELL'AREA DI PROGETTO

All'inizio dell'anno scolastico il D. S. provvederà alla nomina dei responsabili dei seguenti reparti:

Laboratorio Fisica
Laboratorio Chimica
biblioteca ed audiovisivi
Palestre
Laboratorio Multimediale

ART. 12 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI

Al fine di un'equa ripartizione degli alunni nelle classi, il D. S. individua i seguenti criteri:

merito

sexso*

provenienza*

gli studenti non promossi saranno assegnati alla medesima classe, salvo eventuali richieste provenienti dalle diverse componenti che verranno valutate dal D.S.

**a meno che non ci siano numeri ridottissimi.*

ART. 13 - CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'ORARIO

Il D.S. nomina la Commissione Orario che procederà all'estensione dell'orario scolastico, dopo aver acquisito il parere del C.D. che indicherà i criteri di massima per la sua formulazione tra cui si possono indicare l'equilibrio la le diverse esigenze espote da docenti a famiglie.

ART. 14 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata dal D.S. seguendo i seguenti criteri:

Per le prime classi, di norma, si impiegano i docenti inorganico, assicurando soluzioni stabili che garantiscano la possibilità delle continuità per gli anni successivi. A tal fine si possono assegnare alle classi prime docenti di altre classi. Il D.S. opererà, in deroga per casi e situazioni particolari, un'opportuna valutazione di situazioni non rappresentabili per riservatezza agli OO.CC. interni.

Per le classi successive alla prima di norma si seguiranno i seguent criteri:

- 1) continuità didattica;
- 2) secondo necessità derivanti dalle diverse esigenze delle varie componenti anche in merito alle innovazioni e sperimentazioni in atto nell'Istituto.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

3) verticalizzazione degli insegnamenti al liceo classico, che comporta la utilizzazione, in verticale e per singoli insegnamenti, delle risorse umane relative alle classi A052 e A051, ferma restando la individuazione delle classi di concorso ai fini dell'organico secondo le previsioni ministeriali.

Il criterio della continuità didattica si può non applicare inoltre per ragioni attinenti al contenimento della spesa pubblica (legge finanziaria).

6

TITOLO III GLI STUDENTI

ART. 15- IMPEGNI DELLA SCUOLA

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- offerte formative adeguate alle finalità da raggiungere;
- iniziative per il recupero, il sostegno e la prevenzione della dispersione scolastica;
- salubrità e sicurezza degli ambienti;
- servizi di sostegno e promozione alla salute e assistenza psicologica
- una valutazione chiara, trasparente e tempestiva, al fine di permettere allo studente di prendere immediata consapevolezza delle proprie eventuali carenze

ART. 16 DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente deve:

- frequentare regolarmente i corsi e assolvere gli impegni di studio;
- mostrare rispetto anche formale nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica;
- tenere un comportamento corretto e un abbigliamento decoroso, necessari all'affermazione del dialogo educativo tra le componenti scolastiche nel rispetto dei reciproci ruoli e compiti;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e audiovisivi che la scuola mette a disposizione (INTERNET: può accedere esclusivamente in siti istituzionali o siti aventi finalità educative-didattiche, con il divieto assoluto di utilizzare chat o social network -tipo Facebook, Twitter ecc-).
- contribuire a rendere accogliente l'ambiente della scuola e avere cura dello stesso, come importante fattore di qualità;
- osservare tutte le disposizioni organizzative, anche ai fini della sicurezza;
- rispettare le norme contenute nel presente regolamento.

ART. 16 – LIBRETTO SCOLASTICO DI CORRISPONDENZA



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni minorenni sono tenuti a ritirare il libretto personale sul quale dovranno apporre la propria firma alla presenza di un addetto alla segreteria al fine della relativa autenticazione. Le richieste di permesso, i ritardi, le giustificazioni e le comunicazioni devono essere firmate dalla persona che ha depositato la firma.

Gli alunni maggiorenni ritireranno personalmente il libretto personale.

7

ART. 16 - NORME DI COMPORTAMENTO

La disciplina è affidata all'autocontrollo delle studentesse e degli studenti e alla vigilanza del Dirigente, dei docenti e del personale non docente, ognuno nell'ambito delle proprie competenze.

Assenze

Le assenze degli allievi sono giustificate dal docente della prima ora. Le assenze vengono giustificate facendo uso del libretto personale; qualora l'allievo ne sia sprovvisto, è tenuto a regolarizzare l'assenza sul proprio libretto improrogabilmente il giorno successivo, altrimenti non può essere accolto in classe senza autorizzazione del D.S.

Non sono ammesse giustificazioni cumulative se riferite a periodi di assenza non continuativi.

Nel caso in cui l'assenza per malattia sia di cinque giorni, compresi i festivi, dovrà essere presentato certificato medico attestante che l'allievo è in grado di riprendere le lezioni. Le assenze superiori ai cinque giorni non per motivi di salute devono essere comunicate preventivamente alla Presidenza (anche per gli alunni maggiorenni).

Le assenze collettive sono da considerarsi non giustificate; gli allievi saranno accolti in classe previo controllo della comunicazione da parte della famiglia attestante di essere a conoscenza dell'assenza volontaria e dei motivi dell'astensione dalle lezioni del figlio.

Ritardi

Gli alunni possono entrare nell'Istituto 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'ingresso riservato agli alunni sarà chiuso alle 8:00.

In caso di ritardo non documentato gli alunni saranno ammessi alla seconda ora di lezione. In caso di ritardi di carattere collettivo gli alunni potranno essere ammessi direttamente in classe e in tal caso non si terrà conto in alcun modo del ritardo.

Variazione orario per assenza docenti

Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad anticipare l'uscita degli allievi o a posticiparne l'entrata per l'indisponibilità degli insegnanti della classe. Se gli alunni sono minorenni si dovrà dare di ciò comunicazione scritta ai genitori tramite libretto personale almeno un giorno prima. Nell'ora che precede l'uscita anticipata, l'insegnante verificherà se è stata apposta dal genitore, per presa visione, la firma dell'avviso sul libretto personale di ciascun allievo.

Uscite anticipate

Gli alunni che necessitano di un'uscita anticipata, documentabile, dovranno presentare in segreteria, prima dell'inizio delle lezioni, la relativa richiesta da parte della famiglia. In tali casi tutti gli allievi minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o dall'esercente la patria potestà. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente e telefoniche.

Entrate / Uscite permanenti

Gli alunni pendolari che presentino istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto, potranno essere ammessi in classe alla 1^a ora con un ritardo massimo di 10 minuti od uscire al massimo 10



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

minuti prima del termine dell'orario ordinario: per ottenere l'autorizzazione, gli alunni presenteranno ad inizio d'anno la domanda contenente i dati relativi al domicilio e ad i mezzi di trasporto utilizzati abitualmente. Verificata la corrispondenza e la reale esigenza, il D. S. delibererà sulla concessione o no della deroga all'orario scolastico. Copia della relativa delibera sarà allegata al registro di classe.

8

Esonero dalla lezioni di educazione fisica

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico. Potrà essere disposta dal capo di Istituto visita fiscale presso l'ASL competente.

Ritiro dalle lezioni

Gli allievi che si ritireranno entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

Gli alunni che non frequenteranno più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio.

L'alunno maggiorenne provvederà direttamente a presentare domanda di iscrizione e di esami, di ritiro dalle lezioni e potrà presentare al Preside una istanza nella quale dichiara che le comunicazioni della scuola non devono essere più indirizzate alla famiglia.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA

Il collegio dei docenti, delibera, in base ai seguenti indicatori, i criteri di assegnazione del voto di condotta.

INDICATORI

1. rispetto del regolamento d'Istituto;
2. comportamento responsabile:
 - a) nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola,
 - b) nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni,
 - c) durante viaggi e visite di istruzione;
3. frequenza e puntualità;
4. partecipazione alle lezioni;
5. impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe / a casa;
6. profitto generale.

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti dal sei al dieci.

I voti di condotta negativi devono trovare riscontro in una corretta applicazione dello

Statuto delle Studentesse e degli Studenti. Inoltre i consigli di classe sono

tenuti a monitorare in itinere il comportamento degli allievi, sanzionando gli atti poco corretti, in maniera che lo studente, attraverso la sanzione, che non ha carattere punitivo ma educativo, possa correggere il proprio comportamento.

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero quadrimestre o anno scolastico.

In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

PRESENTAZIONE

9

Lo studente si relaziona con gli altri nel pieno rispetto delle altrui opinioni.
Dimostra impegno, responsabilità e opera per l'instaurarsi di un clima collaborativo all'interno della classe.
Rispetta le consegne e frequenta con regolarità le lezioni.
È rispettoso degli ambienti scolastici e degli strumenti messi a sua disposizione. Partecipa attivamente al dialogo formativo, diventando un punto di riferimento valido per gli altri compagni di classe.
È educato, efficacemente propositivo e corretto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola.
Presenta pochissime assenze e/o ritardi sempre regolarmente giustificati.

**VOTO 9
PRESENTAZIONE**

Lo studente si relaziona con gli altri nel pieno rispetto delle altrui opinioni.
Dimostra impegno, responsabilità e opera per l'instaurarsi di un clima collaborativo all'interno della classe.
Rispetta le consegne e frequenta con regolarità le lezioni.
È rispettoso degli ambienti scolastici e degli strumenti messi a disposizione. Partecipa attivamente al dialogo formativo.
È educato e corretto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola.
Presenta poche assenze e/o ritardi sempre regolarmente giustificati.

**VOTO 8
PRESENTAZIONE**

Lo studente si relaziona con gli altri rispettando le altrui opinioni.
Dimostra generalmente responsabilità verso gli impegni scolastici, è sostanzialmente rispettoso degli ambienti scolastici e degli strumenti messi a disposizione.
Pur partecipando al dialogo formativo in classe, presenta diverse assenze e ritardi, non sempre attribuibili a motivi di salute o causa di forza maggiore. Non sempre è puntuale nella giustificazione delle assenze e dei ritardi.
Non è stato comunque mai sanzionato con provvedimenti disciplinari quali ammonizioni oppure diffide registrate sul registro di classe oppure con sospensioni.

**VOTO 7
PRESENTAZIONE**

Lo studente si relaziona con gli altri non sempre rispettando le altrui opinioni. Dimostra una responsabilità solo parziale e settoriale verso gli impegni scolastici, non è sempre rispettoso degli ambienti scolastici e degli strumenti messi a disposizione.
Partecipa poco al dialogo formativo.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Presenta una frequenza irregolare, dovuta ad assenze e ritardi non sempre attribuibili a motivi di salute o causa di forza maggiore.

Assume comportamenti non sempre corretti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni (chiacchiera, si distrae, si occupa d'altro) o ostacolano il rapporto con la famiglia (mancata consegna delle comunicazioni, mancanza del libretto delle assenze quando richiesto, ecc).

È stato sanzionato con provvedimenti disciplinari quali due o più ammonizioni oppure due o più diffide registrate sul registro di classe oppure con una o più sospensioni non superiori a complessivi 3 giorni.

10

**VOTO 6
PRESENTAZIONE**

Lo studente dimostra poco rispetto verso le opinioni altrui.

Dimostra scarsissima responsabilità verso gli impegni scolastici.

Non è rispettoso degli ambienti scolastici e degli strumenti messi a disposizione. Danneggia "con colpa" o "dolo" strumenti o ambienti della scuola o attrezzature didattiche dei compagni.

Si rende responsabile di furti nei confronti dei compagni o di beni della scuola. Evidenzia disinteresse per il dialogo formativo. Presenta una frequenza irregolare, dovuta ad assenze e ritardi non sempre attribuibili a motivi di salute o causa di forza maggiore.

Non rientra puntuale in classe alla fine degli intervalli o durante il trasferimento dalle aule ai laboratori e alle palestre o viceversa. Assume comportamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni (chiacchiera, si distrae, deride i compagni, docenti e personale della scuola, si occupa d'altro) o il rapporto con la famiglia (mancata consegna delle comunicazioni, mancanza del libretto delle assenze quando richiesto, ecc). Usa il telefonino o apparecchi audio durante le lezioni con l'intento di arrecare fastidio.

Non rispetta le opinioni altrui.

Dimostra scarsa responsabilità verso le regole e la vita dell'istituto.

Viola le norme sulla sicurezza e sul divieto del fumo. Si rende responsabile di azioni che possono creare pericolo a se stesso o agli altri. Si esprime in modo arrogante, utilizzando un linguaggio volgare nei confronti dei docenti, del personale della scuola e dei compagni.

Evidenzia mancanza di rispetto nei confronti di: religione, cultura, caratteristiche etniche, aspetto fisico dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e degli utenti dell'istituzione scolastica.

È stato sanzionato con provvedimenti disciplinari che prevedono una sospensione non superiore a quindici giorni. Successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione all'interno della Comunità Scolastica

**VOTO 5
PRESENTAZIONE**

Lo studente dimostra poco rispetto verso le opinioni altrui. Dimostra scarsissima responsabilità verso gli impegni scolastici.

Non è rispettoso degli ambienti scolastici e degli strumenti messi a disposizione.

Danneggia "con colpa" o "dolo" strumenti o ambienti della scuola o attrezzature didattiche dei compagni. Si rende responsabile di furti nei confronti dei compagni o di beni della scuola.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Evidenzia disinteresse per il dialogo formativo. Presenta una frequenza irregolare, dovuta ad assenze e ritardi non sempre attribuibili a motivi di salute o causa di forza maggiore.

Non rientra puntuale in classe alla fine degli intervalli o durante il trasferimento dalle aule ai laboratori e alle palestre o viceversa.

Assume comportamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni (chiacchiera, si distrae, deride compagni, docenti e personale della scuola, si occupa d'altro) o il rapporto con la famiglia (mancata consegna delle comunicazioni, mancanza del libretto delle assenze quando richiesto, ecc).

Usa il telefonino o apparecchi audio durante le lezioni con l'intento di arrecare fastidio.

Non rispetta le opinioni altrui. Dimostra scarsa responsabilità verso le regole e la vita dell'istituto.

Viola le norme sulla sicurezza e sul divieto del fumo. Si rende responsabile di azioni che possono creare pericolo a se stesso o agli altri. Si esprime in modo arrogante, utilizzando un linguaggio volgare nei confronti dei docenti, del personale della scuola e dei compagni.

Evidenzia mancanza di rispetto nei confronti di: religione, cultura, caratteristiche etniche, aspetto fisico dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e degli utenti dell'istituzione scolastica.

E' stato sanzionato con provvedimenti disciplinari che prevedono una sospensione superiore a quindici giorni. Successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione all'interno della comunità scolastica

L'allievo, oltre a rendersi responsabile di atti che determinano l'attribuzione del 5 in condotta, si rende responsabile di atti che prevedono la responsabilità penale (bullismo, falsificazione di atti, spaccio di sostanze stupefacenti, furti, esercizio della violenza fisica durante l'accesso negli spazi della scuola). Non dimostra segni di ravvedimento, rappresentando, quindi, un ostacolo serio allo svolgimento dell'attività didattica, una volta reinserito **nella comunità scolastica.**

Opzione per IRC

Al momento del perfezionamento dell'iscrizione, gli alunni potranno presentare istanza per avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica..

Per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, è possibile allontanarsi dall'istituto solo se ne è stata fatta richiesta dal genitore all'inizio dell'anno scolastico. In ogni caso gli alunni che non si avvalgono possono restare in biblioteca (o in altro locale preventivamente concordato) per svolgere attività alternative.

Comportamento durante la permanenza a scuola

Durante le lezioni gli alunni non possono ricevere telefonate, visite di parenti o di estranei tranne in casi di estrema necessità. Inoltre gli alunni non possono farsi indirizzare corrispondenza all'istituto. Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula solo una volta, previo permesso dell'insegnante, che se ne assume la responsabilità. Durante il cambio dell'ora è assolutamente proibito uscire dall'aula. Durante l'intervallo tutti gli alunni devono uscire nei corridoi o nel cortile interno. E' assolutamente vietato sporgersi o gettare oggetti dalle finestre. Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto per recarsi in palestra o nelle aule speciali ciascuna classe deve tenere un comportamento corretto e procedere secondo un itinerario prestabilito. Le vigenti disposizioni fanno divieto di fumare in tutti i locali della scuola. Funziona all'interno dell'istituto un servizio di distribuzione panini. E' consentito ad un alunno per classe di



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

uscire dall'aula cinque minuti prima dell'intervallo per l'acquisto dei panini. Per le fotocopie è disponibile nell'atrio dell'istituto una fotocopiatrice funzionante con le schede che potranno essere acquistate presso il custode .

Frequenza alunni

- Gli alunni hanno il diritto-dovere di partecipare regolarmente alle attività didattiche.
- Gli alunni entrano in classe alle ore 8.00, ora in cui hanno inizio le attività didattiche.
- Il personale docente è tenuto ad essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Oltre 10 minuti di ritardo gli alunni saranno ammessi in classe a partire dalla II ora se accompagnati dai genitori e /o previa autorizzazione del dirigente o suo delegato, che valuterà discrezionalmente la sussistenza di gravi e comprovati motivi.

- Potranno essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgano più alunni, dovuti a motivi di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, frane, scioperi, serrate, ecc...)

Sono consentite uscite anticipate solo per gravi e comprovati motivi.

Per gli alunni minorenni è indispensabile la presenza di un familiare per i maggiorenni uno dei genitori all'inizio dell'anno scolastico oppure quando l'alunno acquisisce la capacità d'agire (18 anni) deve prestare un assenso preventivo scritto.

In caso di assenza dalle lezioni lo studente ha l'obbligo di giustificare utilizzando l'apposito libretto personale delle giustificazioni. La giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi esercita la rappresentanza legale se l'alunno è minorenne, dallo studente stesso se maggiorenne, previo assenso scritto del genitore all'inizio dell'a.s..

- Per le assenze causate da malattia protrattasi per cinque o più giorni, festivi compresi, sarà d'obbligo esibire ed allegare un certificato medico.

- L'alunno che dopo una assenza , non presenta la giustificazione è ammesso con riserva ed ha l'obbligo di presentarla il giorno seguente.

In caso di ulteriore inadempienza l'alunno sarà ammesso in classe "non giustificato" e ne verrà data immediata comunicazione alla famiglia da parte del coordinatore.

- Nei casi di assenza non continuative, intervallate da giorni di presenza, occorre giustificare utilizzando le giustificazioni relative ai giorni di assenza.

- Le assenze ingiustificate, le assenze numerose e i ritardi ricorrenti costituiscono mancanza ai doveri scolastici di cui il c.d.c. terrà conto in sede di valutazione nonché di assegnazione del credito scolastico.

- Ogni alunno sarà fornito di un libretto scolastico di giustificazione che dovrà conservare con la massima cura e portare con sé, poiché è lo strumento principale di controllo , da parte della scuola e della famiglia , della regolarità della frequenza . Il libretto va mantenuto integro senza abrasioni né cancellature. I libretti deteriorati saranno trattenuti dai docenti per gli opportuni provvedimenti, previa informazione alla famiglia.

- E' istituito a cura della segreteria un registro generale sul quale saranno annotate le assenze degli studenti delle singole classi. Sarà cura del dirigente o suo delegato, previa segnalazione del coordinatore di classe, segnalare tempestivamente alle famiglie i nominativi degli alunni le cui reiterate assenze (mediamente 10 al bimestre) o ritardi (mediamente 5 al mese) pregiudichino il successo scolastico.

- Lo studente deve giustificare l'assenza al docente della prima ora, cioè all'inizio delle lezioni, lo stesso giorno del rientro a scuola.

- Il docente della prima ora deve annotare i nominativi degli assenti e annotare le giustificazioni.

- La giustificazione incompleta o anomala, non sarà accettata. Il docente ne darà immediata comunicazione inviando il libretto al dirigente o suo delegato.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Uscite anticipate:

non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi e comprovati motivi. Gli alunni minorenni non potranno uscire in anticipo se non prelevati da un genitore o da un familiare autorizzato dai genitori, munito di documento, in casi eccezionali previa corrispondenza telefonica con il DS o suo delegato.

Per gli alunni maggiorenni uno dei genitori all'inizio dell'anno scolastico oppure quando l'alunno acquisisce la capacità d'agire (18 anni) deve prestare un assenso preventivo scritto.

L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danni che potrebbero derivare agli alunni da tali uscite.

Per malori imprevisti e/o improvvisi i genitori potranno prelevare i propri figli e rivolgersi direttamente al docente presente in classe che annovererà l'emergenza sul registro di classe.

Norme generali relative al funzionamento dell'attività scolastica

- Telefoni cellulari : È assolutamente vietato l'uso improprio dei telefoni cellulari durante le ore di lezione. Tale divieto riguarda indistintamente personale scolastico e alunni. Per uso improprio si intende sia ricevere che effettuare chiamate e/o sms o mms. E' inoltre fatto divieto assoluto l'utilizzo dei telefoni cellulari per riprendere immagini e/o video, anche solo per motivi ludici. La pubblicazione di immagini o video, girati all'interno dell'Istituto, sulla rete Internet, senza la preventiva autorizzazione degli interessati, verrà considerata come lesiva della privacy e, pertanto, perseguibile nei termini di legge.

- Fumo È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici (corridoi, aule, bagni, ecc). Tale divieto riguarda indistintamente personale scolastico e alunni. In caso di inadempienza saranno applicate le sanzioni previste dalle vigenti leggi in materia.

- Uso delle fotocopiatrici: Per il rispetto dei diritti d'autore è assolutamente vietato, fotocopiare i libri di testo. Dai libri, in caso di necessità, e su richiesta scritta di un Docente, è possibile fotocopiare solo un numero molto limitato di pagine. Gli alunni possono ottenere fotocopie solo su richiesta scritta e firmata dal Docente interessato.

- Al cambio dell'ora, le studentesse e gli studenti sono tenuti a restare in aula mantenendo un comportamento adeguato e non sono in alcun caso autorizzati ad allontanarsene senza l'autorizzazione del docente dell'ora successiva.

- Gli alunni possono uscire dall'aula solo con l'autorizzazione dell'insegnante non prima dell'inizio della terza ora di lezione, solo in casi eccezionali nelle prime ore o in quella successiva all'intervallo di socializzazione. Il permesso va accordato singolarmente, gli alunni eviteranno di intrattenersi nei corridoi.

- Nei casi in cui il docente sia costretto ad assentarsi dalla classe durante le ore di lezione deve affidare la vigilanza degli alunni ad un collaboratore scolastico.

- L'avvicendamento degli insegnanti della stessa classe deve essere sollecitato.

- I collaboratori scolastici hanno il compito di sorvegliare gli accessi e le zone loro assegnate.

- Durante le lezioni, non sono consentite le uscite dal plesso in cui ha sede la classe, né dai laboratori o dalla palestra.

- Durante la socializzazione gli studenti eviteranno schiamazzi e sovraffollamenti nei corridoi. Saranno ammoniti coloro che, alla ripresa delle lezioni, si saranno attardati fuori dall'aula.

- Per le lezioni che si svolgono in aule speciali (aula informatica laboratori ecc...) gli alunni devono essere prelevati e accompagnati dal docente o, in caso di impedimento da un componente del personale ATA. Gli alunni devono rientrare nella propria aula prima del suono della campana.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

- Dei danni arrecati ai beni della scuola e degli eventuali ammanchi sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati.

- Qualora non sia possibile individuare i diretti responsabili, in attesa della loro individuazione, si farà ricorso al contributo versato dagli alunni della classe o del piano interessato oppure eventualmente ad una specifica copertura assicurativa di competenza del c.d.i.

- L'istituto declina ogni responsabilità nel caso di furto di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Chiunque venga a conoscenza di fatti simili e ne conosca i responsabili è tenuto ad avvertire il dirigente o i docenti.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni di sicurezza:

- evitare di precipitarsi per le scale alla fine delle lezioni ed evitare di sostare nei corridoi e lungo le rampe di scala, non entrare nei laboratori in assenza di docenti responsabili, non sporgersi dalle finestre e non allontanarsi dai locali della scuola in orario di lezione.

- Ciascuno studente deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone sul luogo di studio. In particolare lo studente:

- osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal dirigente dai docenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

- utilizza correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature scolastiche, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizza in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;

- segnala immediatamente al dirigente, ai docenti o ai preposti le deficienze dei mezzi e delle attrezzature nonché altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, nell'ambito delle sue competenze e possibilità, in caso di urgenza per eliminare o ridurre tali pericoli o deficienze dandone notizia ai docenti;

- non rimuove o modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- non compie di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri studenti.

- La scuola non risponde di danni prodotti a terzi dagli studenti durante le attività curriculari o extracurriculari.

- In caso di spostamenti per lo svolgimento di attività al di fuori dell'istituto, gli studenti sono obbligati a servirsi dei mezzi messi a disposizione della scuola.

- In caso di assemblea sindacale o di sciopero del personale docente, la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti venissero autorizzati ad uscire prima del termine delle lezioni, previo preavviso alle famiglie.

Rispetto dei locali ed uso delle strutture

Il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici; è necessario, quindi, che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali utilizzati e del corretto utilizzo delle attrezzature.

Gli atti di vandalismo saranno sanzionati e sarà richiesto il risarcimento dei danni provocati.

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer, una postazione nei laboratori multimediali, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori.

Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe a seconda dei casi.

Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore né somme ingenti di denaro, salvo per pagamento



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

viaggi d'istruzione e visite guidate. Nel caso di comprovata sparizione di oggetti in classe, verrà ripartita tra gli alunni presenti la somma necessaria a risarcire l'alunno danneggiato, salvo quando gli alunni non si trovino in classe ed essa non sia chiusa a chiave.

Assemblee di classe

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 12 del D. Lgs 297/94.

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di classe (tranne che nel mese iniziale e finale delle lezioni).

Durante l'assemblea di Classe l'insegnante deve essere presente in aula partecipando, se richiesto, all'assemblea e garantendo il rispetto dei principi democratici di partecipazione di ciascuno alla discussione. Nel caso che gli studenti richiedano di discutere senza la presenza dell'insegnante, questi effettuerà la sorveglianza al di fuori dell'aula, riservandosi di intervenire in caso di necessità.

L'assemblea deve essere richiesta al Preside almeno cinque giorni prima con la specifica dell'ordine del giorno.

La convocazione avviene a cura della presidenza almeno tre giorni prima della data richiesta per la riunione, con apposita annotazione sul registro di classe.

Al termine dei lavori, il rappresentante di classe provvederà a redigere, su apposito registro, il verbale della riunione.

ART. 18 - ASSEMBLEE D'ISTITUTO

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di Istituto (tranne che nel mese iniziale e finale delle lezioni) secondo la seguente programmazione:

- a fine dicembre, la festa può essere considerata assemblea;
- a fine anno, in Istituto la festa potrebbe essere una manifestazione sportiva, non deve durare tutta la giornata e deve essere preparata e sorvegliata;

-2 assemblee si svolgono al cinema, una per quadrimestre,

Gli studenti si trovano in maniera autonoma e i docenti si fermano a scuola a lavorare sui diversi progetti o sulla programmazione.

-le altre assemblee si organizzano a scuola con l'eventuale partecipazione di esperti.

-Per le assemblee che si svolgeranno all'esterno i genitori saranno avvertiti che la scuola non avrà responsabilità per la sorveglianza e che gli studenti potranno esimersi dal partecipare all'assemblea.

-Durante le assemblee che si svolgeranno all'interno dell'istituto, saranno discussi diversi argomenti proposti dagli studenti; nel caso in cui non vi siano proposte, l'assemblea non si effettuerà.

ART. 19 – REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE D'ISTITUTO

L'assemblea dei rappresentanti degli studenti in seno ai Consigli di classe elegge il Comitato Studentesco, composto da due rappresentanti per ogni indirizzo e precisamente uno per il biennio ed uno per il triennio. Del Comitato Studentesco fanno parte di diritto i 4 rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i 2 rappresentanti nella Consulta Provinciale.

Il Comitato Studentesco ha funzioni propositive e organizzative e ha responsabilità del rispetto delle regole durante le assemblee e le iniziative extra-curricolari degli alunni. E' interlocutore diretto del Dirigente Scolastico per tutto ciò che riguarda la componente studentesca nel suo insieme.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Le assemblee di classe e d'istituto si svolgeranno secondo le esigenze della comunità interessata, all'interno del monte ore annuale, rispettivamente di 14 e 42 ore. Le assemblee saranno richieste con congruo anticipo, per non intralciare l'attività didattica già programmata.

Nel progettare un'assemblea d'istituto, il Comitato studentesco ne fisserà la durata e le modalità di svolgimento. L'assemblea potrà occupare l'intera giornata, calcolata in sei ore, oppure solo parte di essa; la sua conclusione coinciderà con il termine dell'orario di lezione.

Si potrà prevedere una diversificazione per indirizzo o una articolazione in due fasi: una di osservazione e una di discussione. Quest'ultima potrà precedere o seguire la partecipazione ad iniziative di valore culturale, all'interno o all'esterno della scuola, quali la visione di un film, l'ascolto di una conferenza, la visita ad una mostra o la condivisione di attività curate da Enti locali.

La scuola non avrà responsabilità delle attività che si svolgeranno fuori delle proprie sedi.

Le assemblee comportano la sospensione dell'attività didattica. La mancata partecipazione ad esse non concorre al calcolo delle ore di assenza dalle lezioni. I genitori riceveranno, di volta in volta, comunicazione dell'assemblea e delle modalità di realizzazione previste.

Il Dirigente scolastico vigilerà sull'ordinato svolgimento delle assemblee attraverso docenti all'uopo delegati, i quali presenzieranno ai lavori se invitati dagli alunni o se costoro non dimostreranno un buon grado di organizzazione e di gestione dell'attività. Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'assemblea d'istituto ed alla continuazione dei lavori, per il tempo residuo, a livello di gruppo-classe o di classi parallele.

ART. 20 - COMITATO STUDENTESCO

E' un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'Istituto con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto della vita scolastica.

E' un organo elettivo costituito da studenti eletti tra i rappresentanti eletti nei consigli di classe, secondo criteri concordati e stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico.

Si riunisce in orario extra-scolastico; dopo la sua costituzione, elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Segretario. A conclusione dei lavori viene redatto apposito verbale. Oltre ai compiti previsti dalla legge (convocazione delle assemblee studentesche d'istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Di propria iniziativa può formulare proposte, pareri e indicazioni per migliorare l'attività educativa e il funzionamento della scuola.

ART. 21 - INTEGRAZIONE DI ALUNNI STRANIERI

Il Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (pubblicato nel supp. Ord. N. 190 del 3.11.1999 alla Gazzetta Ufficiale) contiene al Capo VII, disposizioni in materia di istruzione, diritto allo studio e professioni. In particolare, l'art. 45 prevede, a favore dei minori stranieri presenti sul territorio nazionale, la possibilità di chiedere l'iscrizione alle scuole italiane di ogni ordine e grado in qualunque periodo dell'anno scolastico. Pertanto le iscrizioni in parola possono avvenire anche oltre il termine del 25 gennaio fissato dalla



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

suddetta circolare. L a medesima norma regolamentare consente l'iscrizione con riserva dei minori stranieri privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, senza pregiudizio del conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio. In tal caso, ove non siano stati accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione.

L'Istituto si attiva con progetti specifici per l'integrazione degli alunni stranieri.

ART. 22 -NORME DI DISCIPLINA

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria è un regolamento emanato dal Presidente della repubblica il 24 giugno 1998, n. 249.

Esso regola la vita della comunità scolastica, stabilisce i diritti e i doveri degli studenti e regola la disciplina.

ART. 23 - DIRITTI E DOVERI

La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto del D.P.R. 24/06/98 N. 249.

Lo studente ha diritto:

- ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;
- alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti;
- a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- a ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione;
- alla tutela della riservatezza;
- alla libera associazione e all'utilizzo degli spazi disponibili;
- a riunirsi anche in assemblea generale degli studenti, nei limiti e con le modalità indicati dal regolamento dell'istituto, per dibattere temi di interesse comune ed in particolare per esprimere la propria opinione sul regolamento, sull'organizzazione del servizio scolastico e sulla gestione della scuola.

Lo studente ha il dovere di:

- rispettare e valorizzare la propria personalità e quella degli altri;
- collaborare fattivamente con tutte le componenti della comunità scolastica;



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

- riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti, del D. S. e dei suoi collaboratori intesa come esercizio di attività e di doveri professionali,
- concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
- partecipare alla vita della scuola con spirito democratico;
- impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;
- rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte;
- mantenere un comportamento corretto o coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa e civile;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e di adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.

18

Gli interventi disciplinari sono improntati al rispetto della personalità dello studente e sono finalizzati al recupero di comportamenti consapevolmente corretti ed al miglioramento della partecipazione alla vita della comunità scolastica.

Il regolamento d'istituto definisce le procedure per la tutela dei diritti dello studente.

Le sanzioni non devono comportare mortificazioni che compromettano l'impegno dello studente.

La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto del D.P.R. 24/06/98 N. 249.

ART. 24 - LA DISCIPLINA

Il comportamento degli alunni si deve uniformare ai doveri stabiliti dal regolamento

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine, ad ottenere la ripartizione del danno quando esistente.

La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Il mancato rispetto del regolamento d'istituto comporta l'erogazione delle sanzioni disciplinari. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto.

La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998.

ART. 25 - CATEGORIA DELLE MANCANZE

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo.

Per comportamenti non previsti e non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;
- b) frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze;
- c) ingiustificati ritardi, frequenti ed abituali;
- d) frequenti uscite anticipate motivate in modo generico e poco veritiere;
- e) alterazioni di documenti e/o firme;
- f) mancato rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale, dei compagni;
- g) violazione delle disposizioni organizzative del regolamento d'istituto e delle norme di sicurezza;
- h) comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- i) utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico;
- j) danneggiamento di locali e strutture;
- k) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica;
- l) turbamento del regolare andamento della scuola;
- m) non contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico in cui si lavora;
- n) violenza fisica e/o verbale;
- o) furti ed atti di vandalismo;
- p) detenzione di oggetti pericolosi;
- q) fumare nei locali della scuola in cui è assolutamente vietato:

Gli alunni solo in casi eccezionali, possono essere allontanati dalla classe e precisamente a seguito di gravi infrazioni disciplinari da loro commesse. I docenti dovranno affidare gli alunni allontanati dalla classe alla vigilanza momentanea dei collaboratori scolastici.

Tale provvedimento deve comunque essere portato urgentemente all'attenzione del Preside.

ART. 26 - PROVVEDIMENTI

I tipi di provvedimenti disciplinari, previsti in relazione alle categorie delle mancanze esposte nell'articolo precedente sono i seguenti:

1. ammonizione personale;
2. nota sul registro di classe;
3. lavori di utilità generale, al di fuori dell'orario delle lezioni;
4. convocazione dei genitori;
5. avvertimento scritto;
6. allontanamento dalle lezioni, fino ad un periodo massimo di quindici giorni.

Le sanzioni possono essere comminate soltanto dopo che l'alunno abbia esposto le proprie ragioni.

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare.

L'organo che irroga la sanzione, può utilizzare anche, provvedimenti secondari di forme e modalità diverse, sostitutivi o aggiuntivi di quanto già previsto, quali:

- nota sul diario personale o sul libretto dello studente, da far firmare ai genitori;
- il deferimento dello studente al Preside;



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

- l'allontanamento temporaneo dello studente dalla singola lezione, qualora ne impedisca il regolare svolgimento.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta; esso è comunque stabilito dal consiglio di classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato.

E' importante che venga sempre data comunicazione alla famiglia di eventuali provvedimenti presi nei confronti del ragazzo.

ART. 27 - ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo il seguente elenco:

- dal singolo docente;
- dal Dirigente Scolastico;
- dal Consiglio di Classe composto dalla sola componente docenti.

I provvedimenti disciplinari ai punti 1.2.3. sono di competenza del docente e/o del Dirigente scolastico; i provvedimenti 4.5. sono di competenza del Dirigente Scolastico; il provvedimento 6 è di competenza del Consiglio di Classe che successivamente al provvedimento stabilisce la modalità più costruttiva per mantenere rapporti con la famiglia e l'alunno in previsione del suo rientro a scuola

. CASISTICA PARZIALE DI COMPORTAMENTI E DELLE RELATIVE CONSEGUENZE DIDATTICHE AMMINISTRATIVE

(SANZIONI DISCIPLINARI)

COMPORAMENTO	SANZIONI	SANZIONI accessorie	ORGANI COMPETENTI
a RITARDI	Obbligo di giustificazione scritta e ammissione ora successiva		Dirigente o delegato docente I ora
b Disturbo occasionale durante la lezione	Richiamo verbale		Docente
c Disturbo occasionale reiterato durante lo svolgimento delle attività didattiche.	Segnalazione sul registro di classe .		Docente



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

<p>d</p> <p>Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro ; abbandono delle lezioni senza giustificazione.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione delle famiglie.</p> <p>Dopo 5 ammonizioni : Esclusione temporanea dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola: tornei sportivi, visite guidate, viaggi di istruzione etc..</p>		<p>Singoli Docenti</p> <p>Consiglio di Classe</p>
<p>e</p> <p>Utilizzo delle strutture, degli spazi, dei macchinari e dei sussidi didattici dello Istituto in modo scorretto e danni al patrimonio della scuola.</p> <p>Per il reiterarsi di atti vandalici</p> <p>Violenza fisica verso persone e animali</p> <p>Violenza fisica verso persone e animali che comportino responsabilità penali e configurabili come reato</p>	<p>Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e comunicazione immediata alla famiglia:</p> <p>Riparazione o rimborso del danno accertato e, nei casi più gravi, se trattasi di atto vandalico allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino a 5 giorni.</p> <p>Qualora non sia possibile individuare i diretti responsabili, si richiederà la riparazione o rimborso del danno a tutti gli alunni della classe o del piano per danni provocati ai locali comuni dello stesso piano.</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni</p> <p>Sospensione a secondo della gravità fino a 15 giorni</p> <p>Sospensione a secondo della gravità oltre i 15 giorni</p>	<p>Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola: cineforum, tornei sportivi, visite guidate, viaggi di istruzione ecc...</p> <p>Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola:</p>	<p>Singoli Docenti</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>(Sospensione o. competente)</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>CdI</p> <p>Consiglio di classe comunicazione immediata alla</p>



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

<p>Usare sostanze stupefacenti a scuola</p> <p>Usare bevande alcoliche a scuola</p>	<p>Sospensione a secondo della gravità fino a 10 giorni</p> <p>Sospensione a secondo della gravità fino a 3 giorni</p>	<p>tornei sportivi, cineforum ,visite guidate, viaggi di istruzione ecc...</p>	<p>famiglia e segnalazione alle autorità competenti</p> <p>Consiglio di classe comunicazione immediata alla famiglia</p>
<p>f</p> <p>Uso del telefonino e di tutto il materiale non funzionale alle attività didattiche, durante le ore di lezione all'interno delle strutture scolastiche.</p> <p>Per il reiterarsi di tale comportamento.</p> <p>Uso dei telefonini per acquisizione ed effettuazione di foto, video, registrazioni all'insaputa di compagni, personale docente e non docente della scuola considerata lesiva della privacy</p>	<p>Richiamo scritto sul registro di classe</p> <p>Comunicazione alle famiglie</p> <p>Perseguibile nei termini di legge</p> <p>Sospensione a giudizio del cdc</p>	<p>Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola: tornei sportivi, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc....</p>	<p>Singoli Docenti</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Segnalazione Organo Competente (polizia postale ecc...)</p> <p>Consiglio di classe</p>



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

<p>g</p> <p>Offesa alla persona del DS, del docente, del personale della scuola, del compagno e loro famiglie</p>	<p>Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe.</p> <p>Dopo tre ammonizioni, esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e viaggi d'istruzione</p> <p>Nei casi gravi sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni.</p>	<p>Sanzione alternativa e/o accessoria</p> <p>Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza civile e a alla Legalità</p>	<p>Singoli Docenti</p> <p>DS</p> <p>Consiglio di Classe</p>
<p>h</p> <p>Atti di bullismo connessi a reati gravi che possono costituire pericolo per l'incolumità delle persone (incendio o allagamento, uso improprio di forbici, coltelli, taglierini, compassi, fionde, etc.)</p>	<p>Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e, nei casi più gravi, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio.</p>	<p>Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza civile e alla Legalità (10 h).</p> <p>Aiuto alle persone diversabili.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

N.B. I COMPORTAMENTI sanzionabili sono da considerarsi tali sia se commessi durante l'attività didattica ordinaria sia durante l'espletamento di iniziative didattiche integrative che si svolgono all'esterno della struttura scolastica (viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite, altro).

N.B. L'arbitrarietà delle assenze di massa costituisce grave violazione dei doveri scolastici e può essere sanzionata con la sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni con obbligo di frequenza deliberata dal Consiglio di Classe riunito in via straordinaria

ART. 28 - LE PROCEDURE

I provvedimenti disciplinari vengono irrogati in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità. · L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno studente. · Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro e/o diario personale, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alla giustificazione dell'allievo. · Negli altri casi il Dirigente



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei genitori. · Nei casi di competenza del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico o un docente delegato a questa funzione, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie e le giustificazioni addotte dallo studente. In seguito il Consiglio di Classe stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione opportunamente motivata, viene comunicata per iscritto alla famiglia dello studente. · In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i suoi collaboratori, può prendere i provvedimenti che ritenga più opportuni.

24

ART. 29- L'ORGANO DI GARANZIA

Nell'Istituto è insediato l'organo di garanzia.

I compiti dell'organo di garanzia sono:

1. Invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento.
2. Esaminare periodicamente le situazioni di disagio.
3. Esaminare i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari e decidere in merito.

All'interno della scuola è istituito l'organo di garanzia, competente ad esaminare i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari, il quale dovrà decidere nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso (art. 5 co. 1). Qualora l'O.G non decida entro dieci giorni, la sanzione rimane non esecutiva fino a quando non decide.

I compiti e i poteri dell'organo di garanzia sono:

- verificare l'osservanza della procedura stabilita dal Regolamento d'Istituto per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, e rinviare, eventualmente, il provvedimento all'organo collegiale competente per la revisione;
- accogliere i ricorsi degli studenti e valutare il merito del provvedimento in relazione ai fatti contestati e alle argomentazioni fornite dallo studente sottoposto a sanzione;
- decidere l'esito del ricorso, dopo averne considerato tutti gli elementi, nel senso dell'annullamento e/o della revisione del provvedimento, o di rigetto del ricorso;
- esaminare le istanze degli studenti o di chiunque vi abbia interesse e decidere sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento (art. 5, co. 5);

L'organo di garanzia è composto da 5 membri: - Dirigente Scolastico, che lo presiede, o un suo delegato, il Presidente del Consiglio d'Istituto, il referente della legalità ed un rappresentante dei genitori, individuati dal Consiglio d'istituto uno per la sezione classica e uno per la sezione scienze umane-musicale ed un rappresentante eletto dagli studenti uno per la sezione classica e uno per la sezione scienze umane-musicale. Le deliberazioni dell'organo sono valide solo se approvate a maggioranza assoluta dei componenti (n. 3 voti) - (il docente e il rapp. di genitori di una sezione non possono partecipare alle riunioni dell'altra sezione quindi l'OG con una composizione flessibile è formato soltanto da 5 componenti)

In caso di assenza per astensione (per conflitto d'interessi nel procedimento in corso) o per altri motivi, di uno o più membri, si nominano in sostituzione. L'astensione di uno o più membri in sede di votazione vale quale voto contrario

I coordinatori di classe e gli alunni segnaleranno al Preside i casi nei quali sarà necessario l'intervento dell'organo di garanzia.

L'organo di garanzia si riunisce tutte le volte che ne venga ravvisata la necessità.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

ART. 30 - RICORSI

Contro la sanzione disciplinare lo studente, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, può ricorrere all'organo di garanzia. Tale ricorso va presentato dallo studente e/o dai genitori, in forma scritta al D. S.

Nel caso di allontanamento dalla scuola, il ricorso va presentato entro 30 giorni agli organi competenti.

25

TITOLO IV

I DOCENTI

ART. 31 – CONSIGLIO DI CLASSE

Le funzioni del Consiglio di classe sono stabilite dall'art 5 del D.Lgs. 279/94.

Ogni CdC è composto da tutti i Docenti della classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori.

I rappresentanti degli studenti e dei genitori vengono eletti ogni anno. Il CdC è presieduto dal D.S.o da un Docente delegato tra i membri del Consiglio. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.

Il Calendario delle riunioni del Consiglio di Classe è predisposto dal Preside, su proposta del Collegio dei docenti.

ART. 32 – IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

I coordinatori di classe cureranno principalmente l'informazione relativa all'andamento didattico degli studenti fornendo esaurientemente il quadro complessivo dell'allievo ai genitori che ne facciano richiesta e informerà la Presidenza per tutti gli aspetti critici che potranno emergere, sia per quanto riguarda il comportamento che per gli esiti, verificando anche, mensilmente, la situazione delle assenze e dei ritardi.

Inoltre:

- * verifica la validità della riunione;
- * verifica un coordinamento formale (approvazione dei punti all'ordine del giorno, provvedimenti, ecc.);
- * stimola la creatività dei componenti il consiglio di classe;
- * media eventuali situazioni di conflitto;
- * promuove consenso sulle iniziative adottate;
- * mantiene il rapporto con la classe;
- * cura il rapporto con gli studenti, i genitori e gli altri docenti;
- * favorisce la ricerca delle cause dei problemi.

ART. 33 – IL SEGRETARIO DEI CONSIGLI DI CLASSE



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Il Segretario del consiglio di classe deve redigere il verbale delle riunioni .

Nei verbali vanno riportati:

- * l'orario di apertura della seduta;
- * i nomi dei partecipanti;
- * gli argomenti all'ordine del giorno;
- * i nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti, con breve riassunto;
- * le conclusioni su ogni argomento con l'indicazione dei risultati delle votazioni effettuate (qualora non si raggiunga l'unanimità);
- * Le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta;
- * Gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva;
- * Le mozioni presentate;
- * L'orario di chiusura della seduta.

Sintesi del verbale del Consiglio di classe

La scheda seguente è una traccia in cui il verbalizzatore appunta sinteticamente gli elementi salienti della discussione.

Questo strumento può risultare utile al Consiglio stesso, con una immediata evidenziazione delle problematiche emerse o delle proposte elaborate:

- facilitando il coordinatore nella presentazione delle stesse al Capo d'Istituto o agli organi competenti;
- facilitando il verbalizzatore che, al termine della riunione stessa o nella riunione successiva, potrà utilizzare questa scheda per una lettura veloce del verbale della seduta.

ART. 34 – RESPONSABILI DEI REPARTI E DEI LABORATORI

Sono nominati dal D. S. e hanno il compito di predisporre ed aggiornare il regolamento di laboratorio, curandone la diffusione affinché possa essere consultato da insegnanti, studenti e chiunque altro frequenti gli ambienti del laboratorio per motivi di servizio.

ART. 35 – VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Rientra tra gli obblighi del personale insegnante la sorveglianza degli alunni in ingresso, uscita, intervallo, durante le assemblee di classe e di istituto, durante gli spostamenti dalla classe alle aule speciali, ecc.

I docenti, in base alla C.M. 22 settembre 1988, n. 263, hanno l'obbligo di trovarsi in scuola almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione (o preavvisare in tempo utile il Preside, in caso di legittimo impedimento) ed assistere, all'ingresso ed all'uscita , i propri alunni.

Durante l'intervallo (10.25 -10.40) i docenti sono tenuti a prendere visione e ad osservare i turni di sorveglianza, come da calendario predisposto all'inizio dell'anno ed affisso nei vari piani dell'Istituto.

Il docente ha la responsabilità delle attrezzature e strumenti presenti nell'aula nonché della pulizia e del decoro che deve essere mantenuto durante la permanenza nell'aula. Il docente che entrando in aula rilevi una situazione non conforme a quanto sopra descritto, informerà immediatamente la presidenza, in caso contrario sarà ritenuto egli stesso responsabile.

Per quanto riguarda Educazione Fisica che si svolge presso la palestra di Quaderni, oltre all'insegnante titolare, si garantisce la presenza permanente di un assistente ATA.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Durante le assemblee studentesche, gli insegnanti sono tenuti comunque ad osservare il loro orario di servizio e sono invitati a tenere l'obbligo di vigilanza sui minori in tale orario.

Le famiglie sono comunque informate che la scuola non è responsabile di incidenti che potrebbero verificarsi agli studenti fuori dall'istituto, nel caso in cui l'assemblea abbia luogo fuori dai locali della scuola.

27

ART. 36 – PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE SINDACALI

Il docente che intende partecipare all'assemblea sindacale deve presentare richiesta al D. S. almeno 3 (tre) giorni prima della riunione.

ART. 37 - Viaggi di istruzione (responsabilità dei docenti)

Docenti accompagnatori Poiché la responsabilità del Docente, anche in tema di sorveglianza, non può prescindere dalla conoscenza degli allievi accompagnati, "è opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità" (Art. 8.1 C.M. 291/92).

Gli insegnanti con contratto a tempo determinato per un breve periodo non possono proporre viaggi.

Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole potranno effettuare viaggi solo nei giorni in cui sono in servizio in Istituto. I viaggi possono essere effettuati da una o più classi; in questo secondo caso saranno necessari 1 docente ogni 15 studenti, di cui 1 organizzatore per classe.

Le gite di più giorni termineranno al sabato, consentendo a studenti e docenti un opportuno recupero

ART. 38 - VISITE GUIDATE, ATTIVITÀ SPORTIVE

I criteri per l'effettuazione delle visite guidate sono i seguenti:

- 1) I docenti dovranno ritirare in segreteria didattica il modulo per l'uscita e il modulo per l'assunzione di responsabilità.
- 2) Le richieste dovranno pervenire alla Presidenza almeno 5 giorni prima dell'uscita.
- 3) La partecipazione degli studenti deve essere del 100%, le autorizzazioni sul libretto personale devono essere raccolte dal docente proponente e consegnate in segreteria almeno due giorni prima della partenza,
- 4) L'organizzazione della visita guidata effettuate con mezzi di linea è a carico del docente proponente comprese le eventuali prenotazioni.
- 5) Il costo della visita guidata è a totale carico delle famiglie.
- 6) Qualora venga richiesto, per particolari esigenze, l'utilizzo di un mezzo non di linea (es. pulman da prenotare) le richieste dovranno pervenire alla Presidenza con almeno 15 giorni di anticipo; in tal caso le quote dovranno essere raccolte e versate con bollettino sul c/c della scuola.
- 7) Le visite guidate, di norma, si svolgono nell'orario temporale dalle 7 alle 20. Eventuali richieste di deroga verranno valutate singolarmente dalla Presidenza.
- 8) Il numero dei docenti accompagnatori deve essere di un docente ogni 15 studenti, con un minimo di due docenti.
- 9) Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole potranno effettuare viaggi solo nei giorni in cui sono in servizio in istituto
- 10) Punto di partenza e di ritorno per studenti e docenti è da considerarsi la sede dell'Istituto.

ART. 39 - RICEVIMENTI SETTIMANALI



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, prima dell'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, il Preside predispone, sulla base delle eventuali proposte del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto e dei Consigli di classe, il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Detto piano è deliberato dal Collegio dei Docenti.

I rapporti con le famiglie sono comunemente regolati dalla cosiddetta "ora" di ricevimento.

I docenti sono invitati a dettare sul libretto personale degli alunni e ad indicare l'orario in cui saranno settimanalmente disponibili per i colloqui individuali con le famiglie.

28

TITOLO V IL PERSONALE A.T.A.

ART. 45 – OBBLIGHI DEL PERSONALE A.T.A.

Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato.

Non è consentito l'allontanamento dai locali scolastici, se non previo permesso rilasciato dal D.A. da consegnare all'ufficio contabilità prima dell'uscita dai locali scolastici.

Eventuali permessi giornalieri vanno richiesti, per iscritto almeno tre giorni prima; eventuali recuperi di permessi o ritardi devono essere preventivamente concordati con il D.A.

Tutte le prestazioni straordinarie devono essere autorizzate dal D.A.

Presso il centralino sono depositate tutte le circolari inerenti il servizio di tutto il personale A.T.A. con allegato l'elenco di presa visione: giornalmente gli interessati sono tenuti a prenderne visione e firmare.

ART. 46 - OBBLIGHI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti:

- a non allontanarsi dal posto di servizio e/o sorveglianza assegnato;
- a vigilare che gli alunni siano nelle aule assegnate, facendo rapporto al D.S. in caso di violazione di detta norma;
- a segnalare immediatamente al D.S. eventuali assenze di docenti (anche in presenza di uno dei docenti in compresenza) dall'aula assegnata;
- a vigilare in particolare sulla disciplina degli alunni, in caso di temporanea assenza dei docenti;
- a vigilare giornalmente sullo stato di manutenzione delle aule e dei servizi del settore assegnato, facendo eventuale immediato rapporto al D.S. in caso di danneggiamenti vari;
- a consegnare le circolari dirette agli alunni e ai docenti accertandosi della loro lettura, e dell'apposizione, al termine della stessa, della firma leggibile dell'insegnante e della data, sull'apposito foglio predisposto.

TITOLO VI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SPECIALI

ART. 47 - BIBLIOTECA



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Il Preside all'inizio dell'anno scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti, affida ad un docente le funzioni di Responsabile della biblioteca. La biblioteca è un luogo dove va rispettato il più assoluto silenzio, per consentire la lettura e lo studio a persone diverse. L'accesso alla biblioteca è consentito sempre a tutti. Agli insegnanti è possibile utilizzare la biblioteca anche con classi intere, per motivi didattici specifici e lavori di gruppo: a tale proposito è collocata una TV e un videoregistratore. E' indispensabile prenotare sempre e con buon anticipo la presenza in biblioteca nel foglio predisposto sulla porta di ingresso. Agli allievi è consentito l'accesso direttamente ai libri purché vi sia la presenza dell'insegnante che in tal caso si rende responsabile anche per eventuali prestiti se lo ritiene necessario. Per avere i libri in prestito bisogna rivolgersi al responsabile di biblioteca nell'orario indicato sulla porta di ingresso, quindi compilare l'apposito registro, prendere il libro dallo scaffale e inserire il cartoncino segneposto. Per la riconsegna dei libri avuti in prestito bisogna rivolgersi al responsabile di biblioteca negli orari indicati, quindi annotare la data di consegna sul registro, ricollocare il libro sullo scaffale e togliere il segneposto. Il prestito è limitato a due libri per volta, fino a trenta giorni rinnovabili. Non sono concessi in prestito i volumi di enciclopedia. Tutti i libri devono essere riconsegnati tassativamente entro il termine delle lezioni.

Le biblioteche delle due sezioni saranno affidate ai docenti responsabili nominati dal C.d.D.; e saranno aperte agli alunni secondo i seguenti orari :

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Liceo Classico	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore
Liceo Scienze umane-musicale	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore

I libri consegnati agli alunni, regolarmente annotati in un registro di carico e scarico, non possono essere tenuti per un periodo superiore a trenta giorni; nel caso di smarrimento e/o deterioramento del libro preso in prestito, l'affidatario sarà tenuto a risarcire il danno. Le collane e i tomi delle enciclopedie non possono essere dati in prestito agli alunni ma possono soltanto consultati e visionati all'interno dell'edificio di ciascuna sezione.

I laboratori e le aule speciali delle due sezioni saranno affidati ai docenti responsabili nominati dal C. d. D. e l'accesso ai medesimi sarà disciplinato con appositi "AVVISI".

ART. 48 - USO VIDEOREGISTRATORE



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

L'uso del videoregistratore è consentito agli insegnanti che ne facciano richiesta, per non più di 1/3 dell'orario settimanale di lezione. E' indispensabile prenotare sempre, con le stesse modalità previste per la biblioteca. Le videocassette sono collocate in un apposito armadio della biblioteca.

Gli insegnanti che volessero esaminare la videocassetta prima di presentarla alla classe, possono recarsi in biblioteca, sempre che questo non interferisca con attività didattiche già programmate.

Le videocassette non possono essere portate fuori dalla scuola. Per proiettare videocassette che non appartengono alla scuola è necessario presentare una richiesta di autorizzazione scritta al Preside, precisando il titolo della videocassetta e le motivazioni didattiche.

ART. 49 – AULA MAGNA

Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati da un docente che ne garantirà la sorveglianza per tutto il periodo di permanenza.

ART. 50 – PALESTRE

Tutti coloro che vi accedono devono essere provvisti delle regolamentari scarpette ginniche da usarsi esclusivamente per l'ora di educazione fisica.

Gli alunni con esonero permanente, temporaneo o transitorio, devono sostare al margine della palestra in modo da rimanere sempre sotto il controllo visivo del docente. Essi devono comunque indossare le scarpette regolamentari.

ART. 51 – LABORATORI

Gli alunni possono accedere ai laboratori durante le ore di lezione in presenza dell'insegnante.

Durante lo svolgimento delle lezioni non è permessa la presenza di insegnanti estranei alle stesse, anche se normalmente impegnati in tale laboratorio. Fuori dalla normale programmazione oraria, l'accesso è consentito ai docenti del laboratorio per preparare l'attività didattica e/o aggiornare le loro conoscenze delle strumentazioni e dei software in dotazione. Il personale della scuola estraneo ai laboratori vi può accedere previa autorizzazione giornaliera del D.S.o del responsabile di reparto.

E' consentito l'uso dei laboratori agli alunni fuori dall'orario di lezione solo se ne fanno richiesta scritta e comunque sempre alla presenza di un insegnante del corso.

Indumenti e zaini devono essere lasciati in classe.

E' assolutamente vietato mangiare e bere in laboratorio.

Durante l'intervallo tutti gli allievi devono uscire dai laboratori

All'inizio dell'anno scolastico verranno compilate da parte dei docenti le piantine sulla composizione e disposizione dei gruppi di lavoro che dovranno rimanere tali per tutta la durata dell'anno scolastico.

Eventuali variazioni dovranno essere immediatamente segnalate per la registrazione. Le piantine dovranno essere consegnate al responsabile di reparto.

All'inizio della lezione gli alunni sono tenuti a controllare l'integrità del loro posto di lavoro e a segnalare eventuali anomalie o manomissioni, il docente provvederà a compilare l'apposito verbale di guasto o ad inoltrare regolare denuncia nel caso di danneggiamenti non imputabili al normale uso delle apparecchiature. Norme specifiche, riferite ai singoli laboratori, verranno comunicate dagli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

ART. 52 – USO LOCALI

31

L'Istituto è disponibile alla concessione delle proprie attrezzature a enti e associazioni riconosciute e presenti sul territorio nei limiti delle necessità previste dal POF. Nei casi in cui sia prevedibile un'usura o comunque un consumo con costi a carico dell'Istituto, il medesimo provvederà a richiedere un contributo forfetario. L'Istituto si riserva di nominare un proprio responsabile in termini di sorveglianza e assistenza, a spese dell'ente richiedente.

**ORGANIZZAZIONE PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA E DIDATTICA.
VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE. SERVIZI AMMINISTRATIVI, GESTIONE AULA
MULTIMEDIALE, BIBLIOTECHE E LABORATORI**

- Nell'Istituto Superiore "D. Alighieri", in quanto istituzione, il personale docente e non docente, gli studenti e i genitori, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del P.O.F. , attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

La Scuola si impegna a favorire attività complementari e integrative gestite anche da Enti locali territoriali e non territoriali o in collaborazione con associazioni del territorio, anche in convenzione, che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo (ove le condizioni organizzative ed economiche lo permettano) l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, su autorizzazione del c.d.i., previa la individuazione di un responsabile sul piano organizzativo e gestionale.

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, questa istituzione garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

La programmazione assicura la libertà di insegnamento dei docenti, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni.

Il Collegio dei Docenti, per l'assolvimento delle sue responsabilità relative alle attività educative, può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro che vengono definiti dal Dirigente scolastico su mandato del Collegio medesimo all'inizio dell'anno scolastico.

Il Collegio dei Docenti si avvale degli apporti dei collaboratori e dei coordinatori delle Commissioni nominate dal Capo d'Istituto; predispose il Piano attuativo del P.O.F. che, dopo l'approvazione da parte del Collegio, deve essere affisso all'albo dell'Istituto.

In caso di necessità e nei limiti delle disponibilità finanziarie, la scuola interviene con contributi per le visite di istruzione.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

Nello stesso giorno non può essere espletata più di una prova di verifica scritta per ciascuna classe, fatta eccezione per la somministrazione di questionari a risposta multipla o similari.

Relativamente alla programmazione didattica, verifica e valutazione si rinvia al P.O.F.

La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure (con l'ampliamento di metodi informatici);
- trasparenza;
- tempi di attesa per l'accesso agli uffici di segreteria;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

La distribuzione dei moduli di iscrizione alle classi prime è effettuata nei giorni previsti, in collaborazione con le scuole medie inferiori e nel rispetto delle procedure ministeriali.

La procedura di iscrizione alle classi è effettuata dalla segreteria.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro un massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con i giudizi.

Gli uffici di segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo e dietro delibera del Consiglio di Istituto - garantiscono un orario di apertura al pubblico che tenga conto delle esigenze dell'utenza.

L'ufficio di dirigenza scolastica riceve il pubblico :

giorno _____	dalle ore _____ alle ore _____
--------------	--------------------------------

- Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

Sono a disposizione dell'utente, in spazi ben visibili:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti ; orario scolastico, funzioni e dislocazione del personale amministrativo e A.T.A.)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.
- albi di istituto

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca amministrativa e delle comunicazioni ufficiali al personale
- bacheca sindacale
- bacheca attività funzioni-strumentali
- bacheca r.s.u.
- bacheca delle comunicazioni all'utenza

Presso l'ingresso deve essere presente e riconoscibile un operatore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Visite culturali

Per visita culturale si intende ogni uscita giornaliera dall'istituto con la finalità di recarsi in un determinato luogo, per visitare mostre, impianti vari, edifici, industrie ed ambienti al fine di ottenere una più completa documentazione ed integrazione del programma scolastico svolto.

2. Le visite culturali dovranno essere programmate nell'ambito del Consiglio di classe.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

3. La visita culturale è a tutti gli effetti attività scolastica. Sia preparata per tempo, in classe da parte di tutti gli alunni, sotto la guida dell'insegnante, in modo che risulti significativa per le finalità programmate.

Gli accompagnatori devono essere uno o due per ogni classe.

Gli accompagnatori sono a carico dell'organizzazione.

Viaggi d'istruzione

Per viaggio d'istruzione si intende ogni uscita dall'Istituto per uno o più giorni, con lo scopo preminente di fornire agli alunni momenti di formazione e di crescita culturale, senza che venga meno la componente di distensione, di dialogo e di socializzazione culturale.

Durante i viaggi gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico e non devono allontanarsi dal gruppo.

I viaggi e le visite guidate sono programmate nell'ambito del Consiglio di classe ed inserite nella programmazione generale.

Servizi amministrativi

- La Scuola assicura la massima celerità dei servizi amministrativi. Garantisce celerità nelle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria e amministrativi, flessibilità degli orari degli uffici.

Il rilascio dei certificati viene effettuato nel normale orario di apertura al pubblico della segreteria e dell'amministrazione.

I certificati di iscrizione e di frequenza vengono rilasciati entro due giorni e i certificati con giudizi entro tre giorni lavorativi dalla data di richiesta.

I documenti di valutazione degli alunni vengono consegnati direttamente dal Capo istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dalle operazioni generali di scrutinio.

Gli uffici di segreteria ricevono i giorni _____ :

dalle ore _____	alle ore _____
-----------------	----------------

All'interno dell'Istituto sono predisposti appositi spazi adibiti all'informazione.

E' inoltre reso disponibile uno spazio per bacheca per informazioni scolastiche, bacheca dei genitori e bacheche per le attività degli alunni

Presso l'ingresso della Scuola è sempre presente un collaboratore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Regolamento aula multimediale

Premessa

L'aula multimediale è dotata di un regolamento esposto all'interno, che stabilisce: orario curricolare; modalità d'accesso; uso di materiali e apparecchiature; norme di comportamento; gestione delle risorse; nome del docente responsabile.

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Al riguardo, è necessario ricordare che, ai sensi del D.M. Pubblica Istruzione 29 settembre 1998, n.382, "le attività svolte nei laboratori... hanno istituzionalmente carattere dimostrativo – didattico". Pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni devono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza e del personale preposto. L'uso d'ogni laboratorio è specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi. Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'interno del laboratorio e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito. I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso ed illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Gli allievi devono osservare le disposizioni ricevute, astenersi da operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto ed agli allievi non accompagnati dal personale.

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni vigenti in materia.

Norme per la conservazione delle strutture e delle dotazioni informatiche

L'aula multimediale è fruibile dai docenti dell'Istituto e da alunni accompagnati dal proprio insegnante, in orari programmati o prenotati. È fatto assoluto divieto ai docenti ed agli alunni di utilizzare l'aula durante le ore di lezione di classi diverse dalla propria, per evitare di interromperne il normale svolgimento.

L'attività del laboratorio viene programmata dal docente responsabile Prof. _____ che predispone, in base alle prenotazioni dei docenti, un calendario settimanale di accesso che viene esposto all'interno.

Le prenotazioni vengono raccolte dal tecnico di laboratorio Sig. Lattuca Francesco

È fatto assoluto divieto ai docenti e agli alunni che utilizzano l'aula multimediale di cambiare le impostazioni o la configurazione dei computer, nonché d'inserire materiale non autorizzato;

I files creati per esercitazioni e che non fanno parte di progetti specifici, devono essere cancellati;

I files che sono parte integrante di un determinato progetto devono essere salvati in una apposita cartella, chiaramente denominata e individuabile sul driver;

I docenti che accedono all'aula multimediale devono:

- apporre la propria firma nel registro delle presenze;
- inserire nei lettori del computer soltanto CD di cui si conosce la provenienza e l'affidabilità;
- cancellare i file creati per errore o al fine dell'esercitazione;
- evitare di caricare l'hardware del computer con materiale non necessario;
- annotare nel registro gli eventuali danni riscontrati;
- non fumare, non mangiare e non consumare bevande in aula;



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

- utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti;
- effettuare con attenzione l'apertura e la chiusura dei computer e dei contatori dell'energia elettrica, situati a sinistra della porta d'ingresso;
- non sottrarre, a nessun titolo, il materiale (CD, carta, ecc.) che si trova custodito nell'aula;
- lasciare l'aula pulita e ordinata dopo l'uso;
- consegnare le chiavi al vicepresidente o ad un collaboratore del preside.

accesso ad INTERNET: si può accedere esclusivamente in siti istituzionali o siti aventi finalità educative-didattiche, con il divieto assoluto di utilizzare chat o social network -tipo Facebook, Twitter ecc-).

I docenti possono nominare due studenti esperti nell'uso del computer per ogni classe, con funzioni di "assistente tecnico" durante lo svolgimento delle lezioni. In via eccezionale, gli "assistenti tecnici" possono accedere all'aula multimediale, in orario scolastico, per adempimenti urgenti di pertinenza didattica.

Per qualsiasi richiesta, i docenti dovranno rivolgersi al tecnico di laboratorio o al docente responsabile dell'aula multimediale.

L'Istituto non risponde di oggetti personali, di preziosi e di materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

-Il materiale tecnologico, di cui è dotata l'aula multimediale (computer, stampanti, webcam, scanner e modem), costituisce parte integrante del patrimonio della scuola e va rispettato ed utilizzato solo da operatori competenti.

Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti, dagli alunni e, a fine turno, dal personale ausiliario, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, a intero carico di coloro che li hanno provocati.

L'ammanco, il danneggiamento ed il cattivo funzionamento delle apparecchiature saranno riferiti ad un diretto responsabile, in caso contrario il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che in quel giorno avranno utilizzato la struttura danneggiata.

Il laboratorio può essere utilizzato dagli alunni più esperti, debitamente nominati dai docenti come assistenti tecnici sia degli alunni sia dei docenti. Tali alunni saranno scelti dai docenti nell'ambito delle proprie classi ed utilizzati nelle proprie ore di lezione.

Per qualsiasi richiesta i docenti dovranno rivolgersi al docente responsabile Prof _____ o al tecnico di laboratorio.

VALIDITA' ANNO SCOLASTICO

Lo studente il cui numero di ore totale di assenze effettuate nell'anno scolastico (calcolando tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, annotate dai docenti sul Registro di Classe e



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

sul Registro personale) è superiore al 25% del monte orario complessivo annuale delle lezioni è escluso dallo scrutinio finale e pertanto non è ammesso alla classe successiva o all'esame di stato (DEROGA) Non si computano le assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati, nella fattispecie quelle dovute:

- a) motivi di salute pari o superiori a 2 giorni (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente) e visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno);
- b) motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia);
- c) Uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza.
- d) ingressi anticipati e uscite anticipate permanenti di durata non superiore a 15 minuti primi se dovute a problemi di trasporto dichiarati dai genitori.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate.

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della eventuale esclusione dallo scrutinio finale

TITOLO VII LA SICUREZZA

ART. 53 - APPLICAZIONE DELLA LEGGE 626

Si ricorda che in base a quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Legislativo 19/9/1994 n. 626), gli allievi degli Istituti tecnici e professionali sono assimilabili ai lavoratori subordinati (DPR 24/7/1955 n.547) e di conseguenza hanno degli obblighi che l'insegnante deve far conoscere e sui quali vigilare ai fini del loro rispetto.

I doveri degli allievi, individuati in riferimento a quelli previsti per chi svolge un'attività lavorativa, possono essere sintetizzati come segue:

Rispettare le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza.

Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.

Segnalare immediatamente all'insegnante l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo.

Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

attrezzature.

Evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

37

ART. 54 - PIANO DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO O TERREMOTO

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.

Si prevedono 2 (due) prove tecniche di evacuazione, rispettivamente nel 1° e nel 2° quadrimestre.

Istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza Alla diramazione dell'allarme:

- Mantenere la calma
- Interrompere immediatamente ogni attività
- Lasciare tutto l'equipaggiamento
- Incolonnarsi dietro al compagno designato
- Non spingere, non gridare e non correre
- Seguire le vie di fuga indicate
- Raggiungere la zona di raccolta assegnata
- Mantenere la calma.

Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ci si trova in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma
- Non precipitarsi fuori
- Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero essere fonte di ulteriore rischio
- Se ci si trova nei corridoi o nel vano delle scale, rientrare nella propria aula o in quella più vicina.
- Dopo il terremoto, alla diramazione dell'ordine di evacuazione, seguire le istruzioni impartite dall'insegnante abbandonando l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungendosi con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata

Se ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche
- Cercare un posto dove non aver nulla sopra di sé oppure cercare riparo sotto qualcosa di sicuro
- Non avvicinarsi ad animali spaventati

Norme di comportamento in caso di incendio

- Mantenere la calma



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

- Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della classe ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Aprire la finestra e chiedere soccorso
- Se il fumo non permette di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento

38

ART.55 - NORME DI PRIMO SOCCORSO

Nell'istituto è presente una postazione con l'occorrente per il primo soccorso. L'istituto non può fornire analgesici allo studente senza il consenso della famiglia

ART. 56 – NORMA FINALE

Il Regolamento può essere modificato in tutto od in parte dal CdI con deliberazione che ottenga la maggioranza di almeno due terzi dei componenti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

(ai sensi del D.P.R. n. 235/2007)

- La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile.
- L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli

LA SCUOLA SI IMPEGNA A :

- -Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle
- competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse
- abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di
- pregiudizio e di emarginazione.
-



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

- -Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere
-
- -Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle
- Indicazioni nazionali e alla programmazione di classe, chiarendone le modalità e
- motivando i risultati.
-
- -Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
-
- -Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A :

- -Essere garante del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti all'art. 3 dello
- "Statuto delle studentesse e degli studenti", nonché del Regolamento di Istituto (affisso all'Albo della Scuola e consultabile sul sito web).
- -Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di
- insegnamento e la loro competenza valutativa.
- -Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando
- costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.
- -Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le
- assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le assenze superiori a cinque
- giorni) e responsabilizzare il figlio nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per la sua permanenza nella classe (libri, attrezzatura didattica, ecc...).
- -Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli
- impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa.
- -Intervenire, con senso di responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con la riparazione o il rimborso del danno.

LA STUDENTE S S A E LO STUDENTE si impegnano a:

- -Rispettare le persone, l'ambiente e le regole (vedi Regolamento di Istituto).
- -Essere attenti alle proposte educative dei docenti.
- -Essere disponibili a partecipare e a collaborare.
- N.B. Il Patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.

La Famiglia dichiara di conoscere il Regolamento e il P.O.F. dell'istituto.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DANTE ALIGHIERI"**

Con associati Liceo delle Scienze Umane e Liceo Classico "N. Colajanni"

Via Valverde,1- 94100 Enna - Tel.0935/500922 - Fax 0935/1866667 - CF:91022680861-CM: ENIS011007

• Per l'alunno/a _____ nato/a
a _____ il ____/____/____

Firma del genitore

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Al Dirigente

Dell'Istituto Superiore Statale

“ D. Alighieri “

- Enna
- Dichiarazione ai sensi del D.L.vo 196/2003
- Il/la sottoscritto/a
- genitore dell'alunno frequentante
nell'as 2011/12, la classe...../sezione..... liceo.....
- dell'istituto in indirizzo

AUTORIZZA

• **NON AUTORIZZA**

- l'Istituzione Scolastica ad utilizzare materiale fotografico, video, immagini, ecc. del figlio minore, per divulgazione e pubblicizzazione delle attività didattiche programmate dalla Scuola (Viaggi, Visite guidate, Concorsi, Sito web, Progetti PON, ecc.).

•

• Enna..... Firma Genitore.....