

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I

Principi fondamentali

Art. 1

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere attuata per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti culturali, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, né per qualsivoglia altro motivo.

Art. 2

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di imparzialità ed equità. A garanzia di questo impegno, ferma restando la distinzione delle responsabilità e delle competenze e fatta salva la tutela della *privacy*, viene garantita da parte di tutte le componenti della comunità scolastica la trasparenza nelle scelte educative, didattiche e gestionali e nella loro attuazione.

Art. 3

La scuola si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In situazioni di conflitto sindacale la scuola si atterra alle norme sancite dalla legge e alle disposizioni contrattuali in materia.

Art. 4

La scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti e azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza degli studenti e dei rispettivi genitori e a favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Essa, inoltre, opera affinché si crei un clima di reciproca fiducia e collaborazione tra tutte le sue componenti.

Art. 5

La scuola impegna le sue risorse professionali, didattiche e tecnologiche affinché ciascuno studente, attraverso il proprio responsabile impegno, possa trarre il massimo profitto dallo studio e sia in grado di proseguire la sua formazione in ambito universitario. Favorisce, mediante opportuni approfondimenti culturali, il conseguimento di livelli di preparazione qualificata e l'avvio ai metodi della ricerca scientifica. Mette in atto strategie per prevenire gli insuccessi e risolvere, anche con interventi preventivi, le difficoltà.

TITOLO II

Impegni assunti dalla scuola nei confronti dello studente

Art. 6

La scuola, secondo le sue possibilità e le sue competenze, si impegna a mettere a disposizione dello studente ogni opportunità che possa contribuire al processo della sua crescita culturale e civile.

Art. 7

Ciascuno studente ha diritto al rispetto incondizionato, nella sua persona e nella sua coscienza, da parte di tutti coloro che operano nella scuola e da parte degli altri studenti. L'istituzione scolastica si impegna a far rispettare questo diritto. In particolare:

- Anche in occasione di eventuali richiami o provvedimenti disciplinari dovrà essere mantenuto un atteggiamento rispettoso e costruttivo; dovranno essere evitati espressioni o toni offensivi o sprezzanti.
- Sarà garantita la trasparenza e la pubblicità delle valutazioni, fermo restando che esse competono agli insegnanti; i giudizi espressi verteranno sempre sulla prestazione resa dallo studente, non sulla sua persona.
- Sarà garantita nello svolgimento dei programmi l'apertura a tutte le problematiche e a tutti gli orientamenti culturali, fatta salva la piena autonomia culturale e didattica dei singoli docenti. Qualora non sia possibile la trattazione per esteso di determinate problematiche i docenti forniranno agli studenti che lo richiedano le opportune indicazioni per l'approfondimento individuale.
- Sarà assicurata, secondo modalità chiaramente indicate nella programmazione, la disponibilità della scuola per il recupero di carenze e per l'approfondimento di tematiche culturali.
- L'istituzione scolastica interverrà per impedire e punire soprusi o episodi di intolleranza compiuti da studenti a danno di altri studenti.
- Gli studenti potranno presentare reclami, qualora ritengano lesi i loro diritti, ai docenti e alla presidenza; hanno in ogni caso diritto di essere ascoltati.

Art. 8

Gli studenti potranno avanzare proposte per quel che riguarda la programmazione didattica, le attività finalizzate al recupero e le attività aggiuntive. Su tali proposte decideranno gli organi a cui competono le decisioni in merito all'attività didattica e alla gestione organizzativa.

Art. 9

La comunità scolastica, in tutte le sue componenti, si impegna affinché si crei e si mantenga un clima di serenità, di lealtà, di reciproca fiducia e di civile rispetto tra tutti coloro che operano al suo interno, nella convinzione che, qualora venisse a mancare questo, risulterebbe vanificata qualsiasi autentica azione educativa.

Art. 10

L'istituzione scolastica, nell'ambito delle proprie competenze, si impegna affinché i locali scolastici siano sicuri, funzionali e accoglienti. Essa opera, inoltre, affinché, anche all'esterno della scuola, le varie attività organizzate dalla scuola stessa avvengano in condizione di massima sicurezza.

TITOLO III

Impegni richiesti allo studente nei confronti della scuola

Art. 11

Lo studente è responsabile delle proprie azioni e, in generale, del proprio comportamento, sia sul piano del profitto scolastico sia sul piano delle relazioni interpersonali.

Art. 12

Il comportamento degli studenti deve essere conforme ai seguenti principi:

- massimo rispetto nei confronti delle persone, delle cose e dell'ambiente, sia nei locali dell'istituto sia in occasione di attività svolte all'esterno;
- congruo impegno nelle attività didattiche e nello studio;
- piena e operante solidarietà nei confronti di tutti i compagni, senza alcuna discriminazione;
- piena e operante lealtà nei confronti degli insegnanti; a questi dovranno, in particolare, essere palesati, non appena si presentino, eventuali motivi di insoddisfazione e di reclamo.

TITOLO IV

Comportamento degli studenti, giustificazione delle assenze, entrate e uscite fuori orario, vigilanza, presenza di personale esterno

N. B. Il presente Regolamento è integrato dalle "Norme regolamentari in materia disciplinare".

Art. 13

Poiché lo studente è responsabile delle proprie azioni e del proprio comportamento, sia sul piano del profitto scolastico sia sul piano delle relazioni personali, egli è chiamato a rispondere qualora venga meno ai propri doveri.

Art. 14

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e devono sottoporsi alle verifiche ogniqualvolta ciò sia richiesto dall'insegnante. Dovranno in ogni occasione mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica e nei confronti delle persone esterne alla scuola. Il rispetto è dovuto in uguale misura nei confronti del dirigente scolastico, degli insegnanti, dei collaboratori scolastici, del personale di segreteria, degli studenti, dei familiari, delle persone esterne. Dovranno astenersi da ogni comportamento che possa recare danno, sia pure involontariamente, ad altre persone. Gli studenti dovranno, inoltre, rispettare le strutture, le attrezzature e gli arredi; dovranno altresì mantenere un atteggiamento corretto negli ambienti esterni alla scuola.

Durante la permanenza a scuola e durante lo svolgimento di qualsiasi attività didattica (tra queste rientrano i viaggi di istruzione) dovranno attenersi alle disposizioni loro impartite dagli insegnanti, dal dirigente scolastico, dai collaboratori scolastici.

Hanno diritto di presentare rimostranze agli insegnanti e al dirigente scolastico quando ritengano lesi diritti loro riconosciuti dagli ordinamenti in vigore e dalle norme interne all'Istituto.

Art. 15

Gli studenti hanno diritto a essere informati sui voti loro attribuiti in occasione delle singole verifiche. Non possono chiedere anticipazioni sui voti che saranno attribuiti agli scrutini, essendo le decisioni in merito collegiali. Qualsiasi anticipazione rilasciata in tal senso dai docenti è da intendersi priva di valore.

Art. 16

Le lezioni hanno inizio alle ore 7.50 e si svolgeranno secondo l'orario che sarà comunicato. Gli studenti potranno entrare a scuola fin dalle ore 7,40 e sostare nei corridoi del pianterreno (sede sezione classica e sede via Pascoli) e nei corridoi del pianterreno, nel locale bar, o in prossimità del locale bar (sede sezione scientifica). Tutti gli studenti dovranno trovarsi in aula alle 7,45 affinché la lezione possa aver inizio puntualmente. Per assicurare l'accoglienza degli studenti e la vigilanza sugli stessi gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi; la vigilanza per gli studenti che entrino prima delle 7,45 è affidata al personale presente in apertura della scuola. Gli studenti

che abitano fuori sede e che giungano a Faenza in anticipo rispetto all'inizio delle lezioni potranno presentare al dirigente scolastico domanda di ingresso anticipato. Gli studenti delle classi che entrano a scuola nelle ore successive alla prima potranno recarsi nelle rispettive aule dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni e saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Art. 17

Per la giustificazione delle assenze ci si atterrà alle modalità seguenti. All'inizio dell'anno scolastico a ciascuno studente sarà consegnato il libretto personale delle assenze; nella parte iniziale del libretto devono essere apposte le firme di uno o di entrambi i genitori.

L'insegnante in servizio nella 1^a ora del giorno in cui lo studente riprende a frequentare le lezioni convaliderà, di regola, la richiesta di giustificazione firmata sul libretto personale delle assenze da un genitore o da chi ne fa le veci; della avvenuta giustificazione prenderà nota sul registro di classe.

Le assenze saranno giustificate solo per motivi di salute, seri motivi familiari o impossibilità dovute a forza maggiore. Qualora l'insegnante abbia motivo di dubitare della validità dei motivi addotti sottoporrà il caso all'ufficio di presidenza, che deciderà se accettare o respingere la richiesta di giustificazione. Qualora siano giudicati inattendibili i motivi addotti l'assenza sarà ritenuta non giustificata; di questo la presidenza darà immediatamente comunicazione alla famiglia. Anche nei casi di assenze non giustificabili il libretto dovrà recare o una richiesta di giustificazione firmata o una dichiarazione da cui risulti che il genitore è al corrente dell'assenza. Le assenze non giustificate saranno annotate dal dirigente scolastico o da un docente da lui delegato sul registro di classe e sul libretto personale delle assenze.

Gli studenti che siano privi della richiesta di giustificazione debitamente compilata potranno essere ammessi con riserva dall'insegnante che presta servizio, ma dovranno presentare regolare richiesta di giustificazione il giorno successivo all'insegnante che presta servizio; in caso contrario l'insegnante medesimo provvederà ad avvertire la famiglia tramite la segreteria.

Solo nel caso di assenze superiori ai 5 giorni dovute a malattia verrà richiesto il certificato medico.

Gli studenti che hanno compiuto il diciottesimo anno di età firmeranno personalmente le richieste di giustificazione per le assenze e i ritardi; allo scopo di convalidare le comunicazioni scuola-famiglia è pur sempre richiesta la firma di un genitore o di chi ne fa le veci apposta nella parte iniziale del libretto secondo le modalità sopra specificate.

La scuola informerà le famiglie dopo 5 assenze nell'ambito di un mese e ogniqualvolta il consiglio di classe o il dirigente scolastico, sentito il docente coordinatore di classe, lo ritengano opportuno.

Gli studenti dovranno portare sempre con sé i libretti per le giustificazioni.

In caso di manifestazione studentesca gli studenti, una volta entrati nella scuola, non potranno uscire prima della fine regolare delle lezioni.

Art. 18

Le entrate fuori orario saranno autorizzate dal docente in servizio nella classe, in qualità di delegato del dirigente scolastico. Per i ritardi che comportino la perdita di una o più ore intere di lezione lo studente dovrà in ogni caso, al più tardi nella giornata successiva, presentare la richiesta di giustificazione firmata dai genitori. I docenti avranno cura di annotare sul registro di classe i ritardi e di richiedere nella giornata successiva l'eventuale giustificazione.

Di norma non saranno giustificate entrate oltre l'inizio della seconda ora di lezione. Saranno in ogni caso ammessi gli studenti che ritardino per documentabili motivi di trasporto.

In caso di entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora, per seri e giustificabili motivi lo studente;

1. dovrà comunicare il prevedibile ingresso ritardato oltre l'inizio della seconda ora entro la giornata precedente (in tal caso il docente in servizio prenderà nota sul registro di classe);
2. in alternativa dovrà presentare idonea certificazione al momento dell'ingresso;
3. oppure dovrà presentarsi accompagnato e giustificato da uno dei genitori (se minorenni).

Se il ritardo non risulta giustificabile lo studente, purché minorenne, sarà in ogni caso ammesso nella sua classe e sarà immediatamente avvertita telefonicamente, a cura del docente coordinatore, la famiglia; qualora ciò non sia possibile la famiglia sarà avvertita, sempre a cura del coordinatore, mediante comunicazione scritta, con richiesta di firma per conoscenza da parte del genitore.

Il ritardo non giustificato sarà annotato sul registro di classe e sul libretto delle assenze.

Gli studenti maggiorenni, il cui ritardo non risulti giustificabile, non saranno ammessi a scuola.

Qualora i ritardi siano ripetuti o sistematici lo studente sarà formalmente richiamato al rispetto dell'orario; dell'avvenuto richiamo sarà avvertita la famiglia.

Il dirigente scolastico potrà autorizzare entrate in ritardo o uscite in anticipo dovute a motivate esigenze di trasporto; l'autorizzazione può valere, se necessario, per l'intero anno scolastico; può, tuttavia, essere revocata se ne risulti, a giudizio dei docenti, danneggiato il profitto.

Art. 19

Le uscite anticipate saranno eccezionalmente autorizzate dal docente appositamente delegato dal dirigente scolastico. In particolare potranno autorizzare le uscite, 1) il coordinatore di sede 2) in assenza del predetto il docente incaricato di sostituirlo (Vedi POF Generale, art. 21). Le autorizzazioni possono essere rilasciate solo per seri e plausibili motivi; gli studenti minorenni potranno uscire solo se saranno prelevati da familiari maggiorenni. I libretti con la richiesta di uscita anticipata dovranno di norma essere depositati presso il collaboratore scolastico addetto alla portineria entro la prima ora di lezione. Solo in caso di grave necessità potranno essere autorizzate uscite richieste dopo la prima ora. La firma dei genitori per la richiesta di entrata posticipata dovrà in ogni caso essere presentata nel giorno successivo.

Nel caso in cui lo studente abbia già perso nel corso della mattinata ore di lezione, l'uscita prima del termine delle lezioni sarà considerata, salvo gravi motivi, non autorizzata e sarà imputata allo studente come mancanza disciplinare con eventuale richiamo formale da parte del consiglio di classe.

Qualora vengano eccezionalmente disposte per l'intera classe entrate in ore successive a quella prevista oppure uscite anticipate, ci si dovrà attenere alla seguente procedura:

- Il docente presente in classe dovrà dettare agli studenti con la massima cura e tempestività la relativa comunicazione scritta firmata dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore e prendere nota sul registro dell'avvenuta lettura.
- Gli studenti dovranno prendere nota per iscritto della comunicazione.
- Se lo studente è minorenne il genitore che ha depositato la firma sul libretto delle giustificazioni dovrà firmare la comunicazione.
- Il docente in servizio nella prima ora di lezione dovrà verificare la presenza della firma del genitore.
- In mancanza della firma del genitore lo studente minorenne non potrà uscire dalla scuola.

Art. 20

La ricreazione si svolgerà secondo quanto previsto dall'orario delle lezioni. I turni di vigilanza sugli studenti durante la ricreazione saranno stabiliti dalla presidenza. Durante la ricreazione non è consentito agli studenti abbandonare i locali del Liceo.

Art. 21

Le uscite dalle aule durante le ore di lezione saranno autorizzate dagli insegnanti. Sarà di norma autorizzato ad uscire solo uno studente alla volta; sono vietate le uscite in gruppo, anche al termine delle prove scritte. Gli studenti non dovranno sostare al di fuori delle aule di lezione. Gli spostamenti degli studenti da un'aula all'altra all'interno della scuola dovranno essere effettuati in gruppo e in modo ordinato. Gli spostamenti fuori dai locali scolastici dovranno sempre essere effettuati in gruppo e in maniera ordinata, sotto la sorveglianza degli insegnanti accompagnatori.

Art. 22

Durante le lezioni può entrare in aula solo il personale della scuola per esigenze di servizio, o chi sia espressamente autorizzato dal dirigente scolastico.

Il Dirigente può autorizzare la presenza di personale esterno per attività didattiche, o rientranti in specifici progetti, ovvero quando siano richieste dai docenti (qualora non comportino oneri finanziari). Persone estranee al servizio non possono entrare nella scuola senza autorizzazione.

Art. 23

Al termine delle lezioni le uscite debbono avvenire in modo ordinato. Gli studenti non potranno trattenersi nelle aule di lezione. Coloro che abitano fuori sede e che debbono trattenersi per attività pomeridiane possono chiedere che vengano messi a disposizione alcuni spazi. In tal caso la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici in servizio.

Art. 24

È vietato in ogni momento dell'attività didattica, curricolare o extracurricolare, mettere in atto comportamenti che possano essere dannosi a se stessi o ad altri.

In particolare gli studenti non dovranno maneggiare oggetti pericolosi, non dovranno sporgersi da finestre o balconi, non dovranno mettere in pericolo in alcun modo l'incolumità di altri, dovranno rispettare tutte le norme di prudenza in strada.

Art. 25

È vietato fumare nei locali del Liceo e dovunque si svolgano attività didattiche. Il divieto si estende ad ogni ambiente da cui possa derivare danno anche a causa del fumo passivo.

Art. 26

Il coordinatore del consiglio di classe potrà assegnare i banchi agli studenti; questi ne saranno responsabili nel corso dell'anno e dovranno comunicare al coordinatore

medesimo eventuali danni; il coordinatore dovrà vigilare sulla conservazione dell'aula e dei suoi arredi.

Gli studenti e le rispettive famiglie risponderanno anche in termini pecuniari, con il rimborso delle spese sostenute, per eventuali danni recati a strutture, attrezzature, arredi, beni personali etc. Qualora non sia possibile individuare i responsabili dei predetti danni, la scuola potrà ridurre in maniera congrua le spese per acquisti o per attività didattiche in relazione alle intere classi in cui si sono verificati i danneggiamenti.

Art. 27

Gli studenti dovranno segnalare ai docenti e, in particolare, al docente coordinatore eventuali fattori di pericolo che si presentino nei locali scolastici e dovunque si svolga l'attività didattica. I docenti dovranno riferire al dirigente scolastico.

TITOLO V

REGOLAMENTO BIBLIOTECHE

Art. 28

La biblioteca della Sede di via Santa Maria dell'Angelo, 1 (Sezione Classica) e quelle di Via Santa Maria dell'Angelo, 48 (Sezione Scientifica) sono aperte secondo gli orari e le modalità comunicate.

Art. 29

I volumi sono disponibili sia per il prestito a lungo termine sia per la consultazione nell'arco della mattinata; sono categoricamente esclusi dal prestito le opere di consultazione (enciclopedie, grandi opere antologiche) e i testi antichi.

Art. 30

L'uscita di ogni volume della biblioteca, in prestito o in consultazione, deve essere annotata sull'apposito registro. Il destinatario del prestito dovrà chiaramente indicare: data del prestito, nome, classe, oltre ad autore, titolo, classe e numero, numero progressivo del prestito (non è necessario indicare il numero di inventario). Al posto dei volumi prestati sarà posta una scheda recante i dati del testo e del destinatario già riportati sul registro.

Art. 31

Il prestito dei dizionari va indicato su un registro a parte, e può essere affidato anche ad uno o più collaboratori scolastici.

Art. 32

Il prestito è consentito di norma per un periodo di 30 giorni; è comunque possibile il rinnovo del prestito per un periodo analogo, mediante segnalazione sul registro.

Art. 33

Sarà possibile, al fine di evitare perdite di tempo e uscite prolungate durante le attività didattiche, richiedere volumi per iscritto e ritirarli in un momento successivo.

Art. 34

L'accesso alla biblioteca per ricerche bibliografiche è consentito ad un numero di studenti non superiore a tre per volta; gli studenti non dovranno presentarsi in biblioteca con borse o zaini.

Art. 35

L'indicazione della data di consegna e la firma del destinatario del prestito fanno fede riguardo la restituzione del volume.

Art. 36

In caso di mancata restituzione nei termini stabiliti verrà recapitato, a mano o a mezzo lettera con tassa a carico, un sollecito al destinatario inadempiente; qualora a seguito del sollecito il libro non venga ancora restituito la scuola adotterà tutti i provvedimenti che si renderanno opportuni.

Art. 37

È possibile fare proposte al dirigente per l'acquisto di nuovi volumi. Tali proposte possono essere fatte sia da studenti sia da insegnanti, preferibilmente concordate tra i docenti delle stesse materie.

Art. 38

Il coordinamento del servizio è affidato dal dirigente scolastico a un docente appositamente nominato, ovvero utilizzato presso la scuola con il compito specifico di bibliotecario, il quale è responsabile, in generale, di tutto il servizio di biblioteca del Liceo, per quanto concerne gli acquisti e il funzionamento. Determinati compiti connessi al funzionamento delle biblioteche potranno essere affidati a personale esperto esterno.

BIBLIOTECA RIVISTE

Negli spazi appositamente predisposti presso la Biblioteca di via S. Maria dell'Angelo, n. 48 (Sezione Scientifica) sono raccolti e messi a disposizione degli utenti i numeri delle riviste delle ultime annate complete e di quella in corso. Le riviste devono essere utilizzate con il dovuto rispetto; dopo la consultazione devono essere riposte nel relativo scaffale. Per le annate precedenti occorre rivolgersi agli addetti.

Art. 40

La Biblioteca Riviste è aperta secondo gli orari e le modalità della Biblioteca Sezione Scientifica.

Art. 41

Il personale di servizio, secondo turni prestabiliti, chiederà una firma di presenza con l'indicazione della qualifica (studente, lettore, studioso...) e avrà cura che si eviti l'asportazione delle riviste.

Art. 42

Non è ammesso il prestito delle riviste.

TITOLO VI

INFORMAZIONI ALL'UTENZA RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 43

All'inizio dell'anno scolastico, possibilmente entro il mese di ottobre, la scuola comunicherà alle famiglie, mediante affissione all'albo, il calendario di massima delle riunioni degli organi collegiali che si svolgeranno durante l'anno. Eventuali variazioni del calendario e ogni altra comunicazione di qualsiasi genere indirizzata alle famiglie verranno dettate agli studenti, che ne prenderanno nota e presenteranno ai coordinatori di classe la comunicazione firmata dai rispettivi genitori. Il calendario di massima delle riunioni a cui è prevista la partecipazione di insegnanti, genitori e alunni sarà affisso in ogni aula. Potranno comunicare con i docenti e il dirigente anche i genitori degli studenti maggiorenni, salvo che gli studenti maggiorenni stessi non presentino al dirigente richiesta in senso contrario.

Art. 44

Per colloqui con il dirigente è opportuno stabilire telefonicamente un appuntamento.

Art. 45

In aggiunta alla comunicazione delle valutazioni di fine quadrimestre l'Istituto fornisce alle famiglie le seguenti comunicazioni:

- predisposizione corsi di recupero a carattere intensivo con indicazione delle carenze riscontrate e piano di lavoro;
- assenze giustificate superiori a cinque nell'ambito di un mese;
- assenze non giustificate, tali che non comportano il dovere da parte della scuola di attivare iniziative di recupero.

Sono previsti ricevimenti generali da parte di tutti i docenti (uno per ciascun quadrimestre) e ricevimenti da parte dei singoli docenti di norma a cadenza settimanale.

Grazie all'utilizzo del registro digitale sarà possibile fornire, in relazione ai docenti che lo adottano, informazioni alle famiglie degli studenti relativamente ad assenze, voti di profitto ed gli argomenti svolti.

SITI INTERNET

Art. 46

I siti web della scuola (www.liceotorricelli.it e didattica.liceotorricelli.it) contengono:

- Notizie di storia della scuola, materiale d'archivio di interesse storico e documentario
- Informazioni sui piani di studio, sugli orari delle lezioni e dei ricevimenti, sull'offerta formativa, sui corsi pomeridiani
- Documenti ed atti ufficiali, circolari, notizie di vita della scuola
- Materiale didattico prodotto all'interno della scuola
- Immagini della scuola e delle classi
- I docenti interessati potranno inserire sul server-internet della scuola materiale didattico, piani di lavoro, attività di ricerca.
- Gli studenti potranno inserire informazioni relative alle attività della classe, viaggi di istruzione, scambi con l'estero.

Per informazioni occorre rivolgersi al prof. Stefano Drei, oppure inviare una richiesta all'indirizzo didattica@liceotorricelli.it.

TITOLO VII

Assemblee

Art. 47

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana

durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio di istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al dirigente o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto. Il comitato è costituito dai rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto, nei consigli di classe e nella consulta provinciale.

Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

Il comitato studentesco può essere convocato dalla presidenza, oppure su richiesta dei rappresentanti nel consiglio di istituto, ovvero su richiesta della maggioranza del comitato medesimo. Alle riunioni possono essere al massimo destinate due ore al mese, sottratte all'orario delle lezioni. Il comitato può riunirsi, a seguito di autorizzazione della presidenza, in orario extrascolastico. Gli spostamenti all'interno della scuola dei rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto e nella consulta a scopo organizzativo dovranno sempre essere autorizzati dalla presidenza oppure dagli insegnanti in servizio nelle ore in cui i rappresentanti si assentano, anche nel caso in cui si svolga assemblea di classe. L'autorizzazione potrà essere concessa solo per iniziative o attività inerenti al funzionamento della scuola. I rappresentanti potranno intervenire nella aule di lezione solo per brevi comunicazioni. Qualora il comitato si riunisca separatamente per biennio e triennio i rappresentanti nel consiglio di istituto e nella consulta potranno presenziare ad entrambe le riunioni.

Art. 48

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al dirigente.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il dirigente, o un suo delegato, ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento, o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 49

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

La data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea debbono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.

L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe ed è autorizzata dal dirigente. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure, ai sensi delle norme vigenti, qualora lo richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con

popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri. Il dirigente, sentita, anche per le vie brevi, la giunta esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione dell'assemblea di istituto e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

TITOLO VIII

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 50

Il Liceo garantisce celerità, trasparenza, efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi, secondo quanto è specificato nelle successive disposizioni e nei limiti delle oggettive possibilità.

Art. 51

L'orario di ricevimento della segreteria per l'utenza, salvo particolari esigenze, viene fissato dalle ore 7,45 alle ore 8,45 e dalle ore 11,45 alle ore 13 di tutti i giorni lavorativi; solo per le operazioni connesse ai viaggi di istruzione sarà aperta dalle 10,30 alle 11,30 di tutti i giorni lavorativi; in altro orario si riceverà solo per appuntamento o in casi di stretta necessità.

Per eventuali particolari esigenze (es. iscrizioni) l'orario di ricevimento potrà essere allargato.

Art. 52

Le iscrizioni alle classi prime saranno ricevute dalla scuola media frequentata dallo studente. La regolarizzazione dell'iscrizione avverrà tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (il sabato fino alle ore 12,30) entro la data prestabilita e a seguito di presentazione della modulistica richiesta dalla scuola.

Art. 53

I certificati saranno rilasciati su richiesta scritta:

- entro tre giorni i certificati di iscrizione e frequenza;
- entro cinque giorni dalla richiesta tutti i restanti certificati;
- i diplomi originali di maturità saranno consegnati a vista.

Art. 54

L'operatore scolastico che risponde al telefono è tenuto a comunicare la denominazione dell'Istituto, il proprio nome e la qualifica rivestita.

L'utente è tenuto a dichiarare le generalità e la natura dell'informazione richiesta.

La telefonata sarà quindi smistata all'ufficio competente ed abilitato a fornire le informazioni richieste.

Art. 55

In tutte le sedi dell'Istituto sarà predisposto un apposito spazio adibito all'informazione generale, e precisamente:

- Testo aggiornato della Carta dei Servizi, del P.O.F., del Regolamento di Istituto, del Regolamento concernente i viaggi di istruzione e gli scambi educativi con l'estero, del Regolamento di Disciplina, dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Organigramma della scuola, con orario di ricevimento degli uffici
- Composizione del Servizio di prevenzione e protezione e delle squadre antincendio.
- Orario di ricevimento dei docenti.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- Bachecca dei docenti e degli avvisi sindacali.
- Bachecca degli studenti e dei genitori.

Art. 56

Presso gli ingressi devono essere presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione dei servizi.

TITOLO IX

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Art. 57

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

Dovranno essere quanto più possibile rimosse eventuali barriere architettoniche che siano di ostacolo a studenti disabili.

Art. 58

L'Istituto garantisce i seguenti standard minimi di sicurezza, igiene, accoglienza:

- La sicurezza degli alunni all'interno del complesso scolastico con adeguate forme di vigilanza da parte dei dipendenti.
- L'igiene dei servizi con intervento ripetuto durante la giornata lavorativa, oltre che a fine attività giornaliera.

- L'affissione in ogni classe adibita a lezione curricolare di un albo contenente: superficie, cubatura, numero massimo allievi, arredi.
- L'affissione in ogni laboratorio di un albo contenente: tipologia, superficie, cubatura, dotazione tecnologica e scientifica, numero posti alunno.
- L'affissione in tutti i locali delle Norme di comportamento per l'evacuazione dell'edificio scolastico e delle Norme da seguire in caso di terremoto.
- L'affissione in tutti i locali della segnaletica che indica i percorsi di fuga.

Attività negoziale

Art. 59

Per quanto riguarda l'attività negoziale della scuola si rimanda a quanto disposto dal D. I. 44 del 1 febbraio 2001, Titolo IV, salvo quanto è qui specificato nei commi seguenti. Nei casi in cui sussistano le condizioni previste dalle norme nazionali si applicherà il D. Lgs. 163 del 12 aprile 2006 (Codice degli appalti), in particolare Art. 125.

Per le attività di contrattazione riguardanti acquisti, appalti e forniture il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa di 3000 (tremila) Euro, quando non risulti altrimenti disposto dalle norme contenute nel predetto D. I. il dirigente procede alla scelta del contraente, previa comparazione di almeno tre ditte direttamente interpellate. Nella scelta il dirigente potrà avvalersi della consulenza dei docenti delle materie interessate.

Per acquisti, appalti e forniture il cui valore complessivo sia inferiore al predetto limite di 3000 (tremila) Euro, il dirigente, sentito il direttore, individuerà il fornitore attingendo da apposito albo compilato e tenuto aggiornato a cura del direttore medesimo. Nel caso in cui l'acquisto, l'appalto o la fornitura possano essere assicurati da una sola ditta o persona, il dirigente, sentito il direttore, procederà direttamente alla trattativa privata con la ditta o la persona individuata.

I contratti di sponsorizzazione sono direttamente stipulati dal dirigente nel limite di 3000 (tremila) euro, salvo che essi non comportino impegni inerenti all'attività didattica; in questo caso sarà richiesta l'approvazione da parte del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto. Per le somme eccedenti detto limite è richiesta apposita deliberazione da parte del Consiglio di Istituto.

I contratti di locazioni di immobili sono direttamente stipulati dal dirigente nel limite di EURO 3000 (tremila), sentita la Giunta esecutiva. Per le somme eccedenti detto limite è richiesta apposita deliberazione da parte del Consiglio di Istituto.

I contratti di utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica sono direttamente stipulati dal dirigente, nei limiti di 3000 (tremila) Euro, salvo che essi non comportino pregiudizi o impedimenti all'attività didattica dell'istituzione scolastica. Il dirigente avrà cura di richiedere da parte del contraente l'impegno e le garanzie idonee a evitare danni ai locali e ai beni utilizzati. Per le somme eccedenti detto limite è richiesta apposita deliberazione da parte del Consiglio di Istituto. Per iniziative volte ad assicurare il diritto allo studio o che rivestano particolari finalità di carattere sociale è possibile la concessione gratuita dei locali e delle attrezzature, con l'eventualità di un indennizzo per rimborso spese.

I contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di arricchimento dell'offerta formativa che siano già state approvate dal Collegio dei docenti sono stipulati dal dirigente scolastico; il dirigente avrà cura di assicurare quanto possibile, eventualmente valutando anche diversi preventivi, la qualità della prestazione. In ogni caso per le somme eccedenti il limite di 3000 (tremila) euro è richiesta la valutazione di almeno tre preventivi. La comparazione delle offerte, quando opportuna o richiesta,

dovrà essere effettuata sotto i seguenti profili: qualità del servizio offerto, titoli culturali e professionali in relazione al servizio richiesto, prezzo. Non si procederà a gara allorché il servizio richiesto può essere offerto da un unico specialista qualificato operante nel territorio; parimenti non si procederà a gara allorché il servizio richiesto presenti caratteri di urgenza. Il dirigente può autonomamente procedere al rinnovo di un contratto già in precedenza stipulato.

Per quanto riguarda i restanti punti previsti dal D. l. 44/2001, art. 33 c. 2, il dirigente stipula direttamente i contratti nei limiti di Euro 3000 (tremila). Per le somme eccedenti detto limite è richiesta apposita deliberazione da parte del Consiglio di Istituto. In ogni caso il limite massimo della retribuzione ad esperti esterni non potrà superare la somma di € 20.000 (D. l. 44, 2001, art. 40)

TITOLO XI

PROCEDURE PER I RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SEGNALAZIONE SITUAZIONI PROBLEMATICHE

Art. 60

È diritto di tutti i componenti della comunità scolastica presentare reclami, orali, telefonici, via fax, scritti, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 7 giugno 1995.

È parimenti diritto di tutti i componenti della comunità scolastica ottenere la relativa risposta da parte degli operatori e degli organi competenti.

Art. 61

È di norma opportuno tentare di risolvere le controversie non gravi mediante procedure informali; queste dovranno essere ispirate al rispetto reciproco, alla libertà di espressione. In questo senso un ruolo importante è affidato docenti ai coordinatori dei consigli di classe.

Art. 62

L'istituto garantisce risposta orale tempestiva, di norma entro 48 ore, da parte dei singoli destinatari per le questioni semplici e risposta scritta, anche tramite il diario dello studente, possibilmente entro quindici giorni e comunque entro i termini previsti dalla Legge, per problemi più complessi che comportino un'indagine in merito.

Art. 63

Qualora sorgano problemi relazionali o ambientali, potranno darne comunicazione, in forma riservata e rispettosa della *privacy*, al Dirigente, il quale, sentiti gli interessati adotterà le opportune misure, interpellando eventualmente personale esterno provvisto delle opportune competenze.

Art. 64

Per la valutazione della qualità del servizio si rimanda al P.O.F.

VALIDITÀ E ATTUAZIONE

Art. 65

La presente Carta dei servizi comprensiva del Regolamento interno è approvata dal Consiglio di istituto, su parere del collegio dei docenti; il parere del collegio dei docenti è vincolante per gli aspetti pedagogico-didattici. La Carta dei servizi - Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificata in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvata.

Art. 66

Il presente documento sarà affisso all'albo della scuola. Una copia verrà affissa in ogni aula. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Art. 67

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento vale il riferimento alle norme vigenti.