



**LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA**

**Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane**
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria de'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI REGOLAMENTO DI ISTITUTO

APPROVATA NEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 22 NOVEMBRE 2022

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 atterrà 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 d'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 procedimenti 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

La scuola riconosce agli studenti in transizione di genere il diritto ad attivare la Carriera Alias.

Art. 9

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

Art. 10

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. 11

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. 12

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. 13

Il comportamento degli studenti deve essere conforme ai seguenti principi:

- massimo rispetto nei confronti delle persone, delle cose, dell'ambiente e delle regole di comportamento, 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. 14

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. 15

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e devono sottoporsi alle verifiche ogniqualvolta ciò sia richiesto dall'insegnante nel corso delle lezioni curricolari. 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. Gli studenti medesimi non dovranno usare negli ambienti scolastici apparecchiature elettriche o di altro tipo non autorizzate dalla scuola.

Durante la permanenza negli ambienti scolastici 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. 16

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. 17

Gli insegnamenti o le materie facoltativi previsti dal D.P.R. 89 del 2010 sono scelti dagli studenti in maniera del tutto libera. Ne segue che gli studenti non sono in alcun modo tenuti ad aderire alle proposte presentate e che i docenti dovranno rispettare le scelte compiute dagli studenti.

Qualora gli studenti abbiano scelto le materie o gli insegnamenti proposti, essi sono tenuti alla frequenza. Inoltre, la materia o l'insegnamento saranno soggetti a valutazione. Verrà attribuito un voto specifico nel caso di materia non prevista nel curriculum nazionale e svolta per un congruo numero di ore (circa trenta nel corso dell'anno). Negli altri casi, gli apprendimenti relativi alle attività svolte saranno valutati all'interno di materie affini, da indicare al momento della presentazione dell'attività medesima.

Se la classe nella sua interezza, o a grande maggioranza, aderisce alla proposta, gli argomenti trattati non dovranno essere di nuovo svolti negli anni successivi, a parte una trattazione sintetica, quando questa si renda opportuna. Se qualche studente non ha partecipato all'attività, potrà recuperare quanto non svolto con un apposito piano di lavoro individualizzato.

Art. 18

Le lezioni hanno inizio alle ore 7.55 e si svolgeranno secondo l'orario che sarà comunicato. Gli studenti entreranno a scuola a partire dalle ore 7,45 e si recheranno direttamente nelle proprie aule affinché la lezione possa avere 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 7.50 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. Qualora le classi entrino a scuola nelle ore successive alla prima, gli studenti potranno recarsi nelle rispettive aule dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni e saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Se nell'ultima ora di lezione si svolgono le esercitazioni pratiche di Scienze motorie, al termine delle lezioni gli studenti saranno liberi di tornare alle loro abitazioni dal luogo in cui si trovano.

Gli studenti che svolgano le esercitazioni di Scienze motorie alla prima ora di lezione si presenteranno nelle rispettive aule di lezione e qui attenderanno il docente.

Art. 19

Per la **giustificazione delle assenze** ci si atterrà alle modalità seguenti.

Le famiglie degli studenti minorenni (o gli studenti maggiorenni) potranno giustificare l'assenza e/o il ritardo dei figli utilizzando

- o il registro elettronico *Argo Sculanext*.
- o l'*app Didup Famiglia*.

In tal caso dalla schermata iniziale della *app*

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, inviata tramite o registro elettronico o *app Didup Famiglia* 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. Nei casi in cui 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 dal registro elettronico dovrà risultare una richiesta di giustificazione 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.

Gli studenti che siano privi della richiesta di giustificazione debitamente compilata potranno essere ammessi con riserva dall'insegnante che presta servizio alla prima ora di lezione, 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.

Gli studenti che hanno compiuto il diciottesimo anno di età invieranno personalmente tramite registro elettronico le richieste di giustificazione per le assenze e i ritardi; allo scopo di convalidare le comunicazioni scuola-famiglia è pur sempre richiesta la presa visione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci nell'area dedicata del registro elettronico. In caso di attività che comportino un contributo economico, sarà richiesta l'accettazione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci.

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

Art. 20

Le **entrate fuori orario** dei singoli studenti saranno autorizzate dal docente in servizio nella classe, in qualità di delegato del dirigente scolastico. I docenti in servizio nella classe avranno cura di annotare sul registro di classe i ritardi e di richiedere alle famiglie la giustificazione tramite registro elettronico. Sarà cura dei genitori giustificare il ritardo, entro la giornata successiva, utilizzando l'area dedicata del registro elettronico.

Di norma non saranno giustificate entrate **oltre l'inizio della seconda ora di lezione**. Nei casi in cui siano previste lezioni in orario pomeridiano, gli studenti potranno essere ammessi alla prima ora del pomeriggio. 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:

- dovrà comunicare il prevedibile ingresso ritardato oltre l'inizio della seconda ora entro la mattinata precedente all'indirizzo mail del coordinatore (in tal caso il docente in servizio prenderà nota sul registro di classe);
- in alternativa dovrà presentare idonea giustificazione al momento dell'ingresso oppure dovrà essere 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 di classe, la famiglia; qualora ciò non sia possibile la famiglia sarà avvertita, sempre a cura del coordinatore, mediante comunicazione sulla bacheca personale del registro elettronico, con richiesta di firma per conoscenza da parte del genitore.

Il ritardo non giustificato sarà annotato sul registro di classe.

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 a cura del docente coordinatore di classe.

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. 21

Le **uscite anticipate** dei singoli studenti saranno autorizzate dal docente in servizio nella classe nell'ora precedente l'uscita, solo per seri e plausibili motivi.

Il genitore dello studente minorenne (o lo studente maggiorenne) richiederà l'uscita anticipata del proprio figlio,

- o accedendo **ESCLUSIVAMENTE** con le proprie credenziali al registro *Argo Scuolanext – FamigliaUpload*
- con l'*app Didup Famiglia*. In tal caso dalla schermata iniziale della *app*.

Il docente in servizio nell'ora precedente l'uscita visualizzerà la richiesta su DidUP nella sezione "Didattica"; qui dovrà accedere alla sezione "Condivisione Documenti" – "Le mie condivisioni" – "File alunni" (in alto a destra); autorizzare.

Gli studenti minorenni potranno uscire solo se saranno prelevati da chi detiene la responsabilità genitoriale o da chi è stato delegato da chi detiene la responsabilità genitoriale. Chi preleva lo studente minorenne dovrà firmare la richiesta di uscita su un apposito registro e presentare ai collaboratori scolastici un documento di riconoscimento. In via eccezionale chi detiene la responsabilità genitoriale, qualora sia impossibilitato a prelevare personalmente i figli, potrà delegare, preferibilmente il giorno che precede quello a cui si riferisce la richiesta, per iscritto altre persone di fiducia, purché maggiorenni, **corredando la richiesta con fotocopia di documento di identità della persona delegata e delegante**; la richiesta dovrà essere trasmessa alla segreteria; i collaboratori scolastici richiederanno alla persona delegata un documento di riconoscimento e ne produrranno fotocopia, da conservare agli atti. In nessun caso lo studente minorenne potrà lasciare la scuola da solo. Gli studenti maggiorenni dovranno essi stessi firmare la richiesta di uscita sull'apposito registro.

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.

L'abuso di ingressi posticipati o uscite anticipate sarà elemento di valutazione negativa nella condotta dello studente.

Art. 22

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 coordinatore di sede o, in caso di sua assenza o impossibilità oggettiva, il sostituto del coordinatore o, in subordine, il docente in servizio nella classe al momento della comunicazione verbale renderà noto mediante pubblicazione, con **richiesta di conferma di accettazione**, sulla bacheca di classe del registro *Argo Scuolanext* l'orario modificato delle lezioni.
- Il docente includerà tra i destinatari della comunicazione anche TUTTI i docenti del Consiglio di classe per consentire a ciascuno di loro la verifica di "accettazione" da parte delle famiglie.
- Le famiglie degli studenti minorenni, utilizzando le credenziali di accesso del genitore al registro elettronico *Argo Scuolanext*, dovranno apporre la spunta di "accettazione" alla comunicazione.
- In caso di uscita anticipata, qualora non sia stata apposta da parte del genitore la spunta per "accettazione", lo studente non potrà uscire dai locali scolastici.
- Per la comunicazione di entrata posticipata sarà richiesta soltanto la presa visione.

Art. 23

La ricreazione si svolgerà secondo quanto previsto dall'orario delle lezioni. Durante la ricreazione non è consentito agli studenti abbandonare i locali del Liceo.

I docenti nelle classi di loro pertinenza e i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza durante la ricreazione.

Art. 24

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. 25

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. 26

Al termine delle lezioni, le uscite debbono avvenire in modo ordinato. Gli studenti non potranno trattenersi nelle aule di lezione. Gli studenti che restano nei locali scolastici in attesa di attività pomeridiane avranno a disposizione alcuni ambienti nei plessi in cui si svolgono le attività, purché sia possibile garantire la vigilanza da parte di personale docente. Gli ambienti disponibili saranno indicati – a cura dei coordinatori di sede – presso l'entrata di ciascuna sede. Gli studenti usciti dai locali della scuola non potranno rientrare prima che inizi l'attività pomeridiana a cui intendono essere presenti. I collaboratori scolastici dovranno assicurare la chiusura delle porte esterne.

Art. 27

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

È fatto assoluto divieto di consumare o detenere bevande alcoliche. Il divieto è esteso anche agli studenti maggiorenni e vale anche in occasione dei viaggi di istruzione.

Art. 28

L'uso del telefono cellulare o di apparecchiature simili è consentito solo per finalità didattiche e su autorizzazione del docente. Ne è vietato l'uso per ogni altra finalità. Durante lo svolgimento delle verifiche il docente potrà richiedere la consegna sulla cattedra dei telefoni cellulari e/o di apparecchiature simili.

La scuola si impegna a promuovere azioni per un uso consapevole e responsabile delle nuove tecnologie digitali, della rete e dei dispositivi personali (BYOD).

La scuola promuove le condizioni strutturali per l'uso delle tecnologie digitali. Fornisce, per quanto possibile, i necessari servizi e l'indispensabile connettività.

Art. 29

In tutti gli ambienti della scuola e dovunque si svolgano attività didattiche è vietato il fumo e l'uso di qualsivoglia sostanza nociva alla salute. Tale divieto è esteso alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione.

Art. 30

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. 31

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. 32

La biblioteca del plesso di via Santa Maria dell'Angelo, 1 (Sezione Classica) e quelle di Via Santa Maria dell'Angelo, 48 (Sezione Scientifica) e quella del plesso di Corso Baccarini, 17 sono aperte secondo gli orari e le modalità che saranno comunicate.

Art. 33

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. 34

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. 35

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

Art. 36

Il prestito, ad esclusione di quello dei dizionari, 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. 37

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. 38

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. 39

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

Art. 40

In caso di mancata restituzione nei termini stabiliti verrà recapitato, a mano o per posta elettronica, 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. 41

È possibile avanzare 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. 42

Il coordinamento del servizio potrà essere 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

Art. 43

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. 44

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

Art. 45

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. 46

Non è ammesso il prestito delle riviste.

TITOLO VI INFORMAZIONI ALL'UTENZA RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 47

All'inizio dell'anno scolastico, possibilmente entro il mese di ottobre, la scuola comunicherà alle famiglie, mediante pubblicazione sul sito istituzionale e nella bacheca del registro elettronico, il calendario di massima delle riunioni degli organi collegiali che si svolgeranno durante l'anno. Eventuali variazioni del calendario e ogni altra comunicazione relativa alle convocazioni degli organi collegiali saranno rese note con le medesime modalità. Le eventuali variazioni dell'orario quotidiano delle lezioni saranno comunicate agli studenti con avviso in bacheca e/o sul sito istituzionale. Le famiglie comunicheranno la presa visione e/o l'accettazione, se richieste, tramite registro elettronico.

Art. 48

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

Art. 49

La scuola comunicherà con le famiglie attraverso il registro elettronico e il sito istituzionale; la famiglia è tenuta ad una consultazione regolare e sistematica dei medesimi.

Le comunicazioni relative alle valutazioni di fine quadrimestre avverranno sulla bacheca di classe e individuale del registro elettronico.

L'Istituto fornirà alle famiglie le seguenti ulteriori comunicazioni:

- predisposizione corsi di recupero a carattere intensivo con indicazione delle carenze riscontrate e piano di lavoro (sempre attraverso registro elettronico);
- avvicinamento e/o superamento del tetto massimo di assenze consentite ai fini della validità dell'anno scolastico.

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

SITI INTERNET

Art. 50

Il sito web della scuola (www.liceotorricelli-ballardini.edu.it) contiene:

- 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 di ampliamento dell'offerta formativa;
- documenti ed atti ufficiali, circolari, notizie di vita della scuola;
- modulistica varia;
- materiale didattico prodotto all'interno della scuola;
- immagini della scuola e delle classi.

TITOLO VII ASSEMBLEE

Art. 51

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 un'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 a un suo delegato, i docenti che lo desiderino, compatibilmente con le esigenze di sorveglianza degli studenti.

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 dirigenza, 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 nelle 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. 52

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 dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di istituto.

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

I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di istituto garantiranno lo svolgimento regolare e rispettoso dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Ai sensi del D Lgs 297 del 16-4-1994, art 13, c. 8, 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.

Durante lo svolgimento delle assemblee di istituto le attività didattiche curricolari sono sospese.

Gli studenti che siano presenti a scuola che non intendano partecipare alle assemblee potranno sostare nei locali antistanti la sede in cui si svolge l'assemblea, sotto la sorveglianza dei docenti appositamente delegati dal dirigente (vedi sopra). È comunque vivamente raccomandata la partecipazione alle assemblee, in considerazione della valenza formativa che ad esse è propria.

Art. 53

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 su bacheca del registro elettronico, 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. 54

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. 55

La segreteria sarà aperta all'utenza secondo i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 7.45 alle 8.45; dalle 11.45 alle 13.00.
- sabato dalle 7.45 alle 8.45; dalle 11.00 alle 13.00.

Buona parte delle attività didattiche extracurricolari previste dal Piano saranno effettuate in orario pomeridiano, con l'esclusione, salvo esigenze particolari, dei pomeriggi di sabato. Nel corso di tali attività sarà presente almeno un collaboratore scolastico, salvo i casi in cui, per l'esiguo numero dei partecipanti, sia ritenuta sufficiente la presenza dell'insegnante responsabile. La presenza di unità A.T.A. potrà essere accresciuta qualora ciò si renda necessario.

Le sedi aperte in orario pomeridiano nei singoli giorni della settimana saranno rese note mediante circolare all'inizio di ogni scolastico.

Di norma in orario pomeridiano saranno aperte le seguenti sedi nelle seguenti giornate:

- sede corso Baccharini 17 il martedì e il giovedì;
- via Pascoli 4 il lunedì, il mercoledì e il venerdì.

Art. 56

Le iscrizioni alle classi prime saranno effettuate dai genitori per via telematica, secondo le modalità che saranno indicate dal Ministero. Il perfezionamento dell'iscrizione avverrà nei tempi e secondo le modalità indicate dalla dirigenza.

Art. 57

Le verifiche corrette e consegnate dall'insegnante all'alunno per la presa visione in classe possono essere utilizzate ai fini didattici dagli studenti (tramite riproduzioni con foto o fotocopie), si ricorda pertanto ad alunni e genitori che le verifiche sono atti amministrativi, lo studente ne deve fare un uso esclusivamente personale e se ne assume la responsabilità nel caso di uso non corretto del materiale riprodotto.

Art. 58

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. 59

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. 60

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

TITOLO IX CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Art. 61

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 con disabilità o con difficoltà anche temporanee di deambulazione.

Art. 62

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 dall'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.

TITOLO X ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 63

Per quanto riguarda l'attività negoziale della scuola si rimanda – fino all'entrata in vigore di nuove norme – a quanto disposto dal D.l. 129 del 28 agosto 2018, salvo quanto è qui specificato nei commi seguenti. Nei casi in cui sussistano le condizioni previste dalle norme nazionali si applicherà il D. Lgs. 50/ 2016 (Codice dei contratti pubblici).

Per quanto riguarda le norme interne approvate dal Consiglio di istituto si rimanda all'apposito Regolamento acquisti.

TITOLO XI PROCEDURE PER I RECLAMI

E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SEGNALAZIONE SITUAZIONI PROBLEMATICHE

Art. 64

È diritto di tutti i componenti della comunità scolastica presentare reclami, orali, telefonici, via email, 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. 65

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 ai docenti coordinatori dei Consigli di classe.

Art. 66

L'istituto garantisce risposta orale tempestiva, di norma entro 72 ore, da parte dei singoli destinatari per le questioni semplici e risposta scritta, anche tramite la bacheca individuale del registro elettronico, possibilmente entro quindici giorni e comunque entro i termini previsti dalla Legge, per problemi più complessi che comportino un'indagine in merito.

Art. 67

Qualora sorgano problemi relazionali o ambientali, i componenti della comunità scolastica 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. 68

Per la valutazione della qualità del servizio si rimanda al PTOF.

VALIDITÀ E ATTUAZIONE

Art. 69

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. 70

Il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale. I docenti coordinatori di classe avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Art. 71

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