



 **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment
Part of the University of Cambridge
Exam Preparation Centre 2013



**DELE**
Diplomas DELE

**EIPASS4SCHOOL**
Ei-Center

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

LICEO STATALE "Vittorio Emanuele III"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Applicate

98066 PATTI (ME) - Via Trieste n.43 - Tel. e Fax 0941.21409 - C.F.86000610831

E-MAIL: mepc060006@istruzione.it-mepc060006@pec.istruzione.it-SITO WEB: <http://www.liceopatti.it>

REGOLAMENTO D'ISTITUTO"

Premessa

Il Liceo "Vittorio Emanuele III" Classico, Scientifico tradizionale e opzione Scienze Applicate, e Linguistico, svolge il suo compito in un territorio della Repubblica Italiana che presenta tradizioni storiche e culturali di particolare interesse all'interno della Regione Sicilia. Esso, pertanto, ispira la sua azione educativa, culturale e didattica sia ai principi della Costituzione repubblicana e alle leggi dello Stato e della Regione, sia ai valori di convivenza che il contesto suggerisce.

L'istituzione scolastica indirizza prioritariamente le proprie energie alla crescita umana degli studenti, intesa nel suo più ampio significato, ed alla loro formazione culturale, civile e morale. Nella sua funzione di scuola pubblica, offre ai propri utenti un servizio improntato al più ampio pluralismo delle idee ed al rispetto delle coscienze individuali, tramite l'apporto delle competenze professionali del personale e la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile.

La scuola propone un itinerario formativo propedeutico a studi successivi o, eventualmente, all'inserimento nel mondo del lavoro; esso, pertanto, privilegia gli aspetti metodologici, l'acquisizione di abilità e competenze, l'esercizio dello spirito critico. Pone al centro del suo intento formativo quello sforzo di sintesi tra "studia humanitatis", scienza e tecnologia che la nostra epoca richiede come urgente necessità per un nuovo equilibrato sviluppo delle giovani generazioni.

Il liceo applica le regole della democrazia, favorisce la partecipazione di tutte le componenti all'attività scolastica, si dà – con il presente "Regolamento" – norme di comportamento che ne favoriscano un'ordinata vita interna, ne tutelino l'immagine, costituiscano un utile punto di riferimento per tutti i suoi operatori, per gli studenti, per le famiglie, secondo lo spirito delle recenti normative: Legge n. 241 del 7/8/1990; Decreto Legge n.29 del 3/2/1993; Legge n.20 del 14/1/1994; D.P.C.M. del 27/1/1994 e dell'11/10/1994; Decreto Legge n.297 del 16/4/1994; D.L. n.163 del 12/5/1995 e D.P.C.M. del 7/6/1995; D.P.R. n.249 del 24/06/98 e ss.ii.mm.; D.P.R. n.275 del 10/8/1999, L. 196 del 30/06/2003, Nota MIUR prot. 3602 del 31.07.2008, L. 169 del 30.10.2008

La scuola applica, nei confronti delle famiglie, il principio del risarcimento – anche collettivo in caso di impossibilità di individuazione del responsabile diretto –, del danno al patrimonio scolastico, sia mobile che immobile, nel caso in cui il danno sia imputabile agli alunni. Medesimo principio vige per il caso degli alunni maggiorenni. La scuola ha sottoscritto un'adeguata polizza per la responsabilità civile per sinistri che possono accadere agli alunni.

Fatti salvi gli specifici ruoli e competenze di ciascuno, nel Liceo i rapporti devono essere improntati al rispetto per la persona, quale che siano il ruolo, l'età, il sesso e le opinioni.

TITOLO 1 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Norma generale.

Il funzionamento degli Organi Collegiali è regolato dal D.P.R. n.416 del 31/5/1974 e successive modifiche ed integrazioni.

A tali norme il presente regolamento rinvia per tutto ciò che in esso non è contenuto.

Art. 2 – Programmazione delle attività.

Ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività allo scopo di realizzare un ordinato e proficuo svolgimento delle stesse in accordo con le indicazioni generali formulate dal Consiglio di Istituto.

Art. 3 – Locali per le riunioni.

Il Dirigente Scolastico provvede e mette a disposizione per le riunioni degli Organi Collegiali i locali del Liceo Classico “V.Emanuele III” sito in Patti – Via Trieste n. 43 – Tel.041.21409.

TITOLO 2 – CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 4 – Convocazione.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio, sentito il Presidente della Giunta e/o su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La prima convocazione del Consiglio, dopo il rinnovo degli OO.CC., viene disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 5 – La convocazione del Consiglio d'Istituto deve avvenire con cinque giorni di preavviso per le riunioni ordinarie, con due giorni di preavviso per quelle urgenti.

La convocazione del Consiglio d'Istituto richiesta dai consiglieri deve avvenire entro dieci giorni.

Art. 6 – La convocazione del C.d'I. deve essere annunciata con comunicazione scritta ai singoli consiglieri e con esposizione all'albo della scuola; in ogni caso, l'affissione all'Albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.

Art. 7 – In caso di mancanza del numero legale, il C.d'I. è riconvocato entro i successivi cinque giorni con convocazione scritta per i soli consiglieri assenti.

Art. 8 – Ordine del giorno.

Il Presidente predispose l'ordine del giorno sulla base delle proposte formulate:

- a. dalla Giunta Esecutiva;
- b. dal Presidente stesso;
- c. dal Dirigente Scolastico;
- d. dai singoli consiglieri;

Art. 9 – Trattazione e modifiche dell'ordine del giorno.

Non possono essere posti in discussione argomenti che non figurino all'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione.

Il C.d'I. può votare, con maggioranza semplice, un'inversione dell'ordine del giorno.

Art. 10 – Durata delle riunioni.

Qualora la riunione si protragga per oltre tre ore, senza che sia stata esaurita la trattazione dell'o.d.g., il Presidente può aggiornare la seduta ad altra data di propria iniziativa o su richiesta di 1/3 dei consiglieri.

Art. 11 – Orario delle sedute.

Le riunioni del C.d'I. si svolgono in orario pomeridiano compatibile con gli impegni di lavoro dei membri che lo compongono.

Art. 12 – Pareri degli Organi Collegiali.

Il C.d'I., prima di deliberare, può chiedere il parere degli altri Organi Collegiali, anche in materie ove ciò non sia espressamente previsto dalle norme vigenti.

Art. 13 – Pareri degli specialisti e Referenti scolastici.

Il C.d'I. può chiedere, a titolo consultivo, il parere di specialisti che operano nel campo della scuola con compiti psico-pedagogici, medici o di orientamento. Detti specialisti possono partecipare alle sedute del C.d'I. per illustrare i loro punti di vista. Ugualmente può avvalersi del contributo dei docenti referenti relativi a ciascun settore (Commissioni di lavoro, Funzioni strumentali, ecc.) e del Direttore dei servizi generali amministrativi.

Art. 14 – Bilancio preventivo e consuntivo.

Il bilancio preventivo e quello consuntivo devono essere consegnati ai membri del C.d'I. almeno sette giorni prima della riunione convocata per la loro approvazione.

Art. 15 – Deliberazioni.

Le votazioni relative alle deliberazioni avvengono per alzata di mano, salvo che non si deliberi su persone.

Art. 16 –Le deliberazioni del C. d' I. sono adottate a maggioranza assoluta (50%+1) dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti, prevale il voto del Dirigente Scolastico.

Art. 17 – Le deliberazioni del C.d'I. sono immediatamente esecutive.

Art. 18 – Pubblicità delle sedute.

Alle riunioni del C.d'I. possono assistere gli elettori delle quattro componenti senza diritto di parola.

Art. 19 – Verbale.

Il verbale delle riunioni del C.d'I., steso dal Segretario nominato dal Presidente del Consiglio , è esposto all'albo della scuola, per dieci giorni, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio stesso.

Art. 20 – Dopo l'approvazione del verbale gli elettori delle quattro componenti possono ottenere copia degli atti verbalizzati, a loro spese, secondo i parametri fissati nella Carta dei servizi scolastici.

Art. 21 – Assegnazione Docenti alle classi.

Il Consiglio d'Istituto, nel proporre al Capo d'Istituto i criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi (D.P.R. n.417 del 31/5/1974 – art.3, lettera d), individua come prioritari i seguenti parametri: continuità didattica, esperienza di insegnamento sul tipo di cattedra da assegnare, titoli di studio, cultura e servizio, indicazioni del Provveditorato agli Studi o del Ministero della Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Art. 22 – Formazioni delle classi prime: Classico, Scientifico, Scienze Applicate e Linguistico.

Il C.d'I. nel proporre al Dirigente Scolastico i criteri generali per la formazione delle classi prime (D.P.R. n.417 del 31/5/1974 – art.3, lettera d) e successive disposizioni ministeriali in merito) indica in ordine prioritario i seguenti elementi:

- a. pluralità socio-economica e culturale e, ove possibile, distribuzione armonica dei sessi;
- b. distribuzione in base agli esiti di profitto della Licenza Media;
- c. scuola media o paese di provenienza;
- d. indicazioni espresse dai genitori all'atto dell'iscrizione;
- e. altre eventuali "desiderata".

TITOLO 3 – GIUNTA ESECUTIVA

Art. 23 – La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, per predisporre i lavori del Consiglio di Istituto e per attuare le deliberazioni del Consiglio stesso. A richiesta del Presidente, può essere coadiuvata dai docenti referenti (componenti delle Commissioni di lavoro, docenti Funzioni Strumentali, ecc.) a seconda della specificità degli argomenti trattati.

Art. 24 – Il verbale delle sedute della Giunta Esecutiva è redatto dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi dell'Istituto ed è a disposizione dei consiglieri.

TITOLO 4 – COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 25 – Il numero e le date di convocazione delle sedute del Collegio Docenti sono stabiliti dallo stesso Collegio Docenti nell'ambito della programmazione complessiva riguardante la gestione delle quaranta ore annue di attività non di insegnamento previste dal C.C.N.L., fatta salva la possibilità di ulteriori riunioni che si rendano necessarie per specifiche esigenze.

Art. 26 – L'orario di convocazione del Collegio Docenti è stabilito dal Dirigente Scolastico ed è normalmente compreso fra le ore 15,00 e le ore 18,00.

Art. 27 – Il Dirigente Scolastico, qualora ne ravvisi la necessità, può convocare con debito preavviso di cinque giorni o con il carattere di urgenza un Collegio Docenti straordinario, in cui siano presenti tutte o solo le singole sezioni.

TITOLO 5 - CONSIGLI DI CLASSE

Art. 28 – Il numero e le date delle sedute di convocazione dei Consigli di Classe sono stabiliti dal Collegio Docenti nell'ambito della programmazione complessiva riguardante la gestione delle quaranta ore annue di attività non di insegnamento.

Art. 29 – Il Dirigente Scolastico, qualora ne ravvisi la necessità, può convocare, con debito preavviso di cinque giorni o con carattere di urgenza, un Consiglio di Classe straordinario.

Art. 30 – Qualora una componente o il Coordinatore della Classe ritenesse di dover richiedere la convocazione del Consiglio, presenterà richiesta al Dirigente Scolastico che, in base alle motivazioni addotte, provvederà nel più breve tempo possibile a convocare il Consiglio di Classe straordinario.

Art. 31 – L'orario di convocazione dei Consigli di Classe è stabilito dal Dirigente Scolastico.

Art. 32 – Le riunioni dei Consigli di Classe durano normalmente un'ora e sono dedicate all'analisi dei problemi delle classi con la presenza dei docenti, alunni e genitori. Vengono fatte salve le riunioni che la legge destina alla sola componente docenti.

Art. 33 – Ai Consigli di Classe "aperti" possono partecipare, oltre ai rappresentanti eletti, tutti gli elettori della classe senza diritto di parola.

Art. 34 – I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato dal Dirigente Scolastico, che di solito risulta il Coordinatore – segretario del Consiglio di Classe.

Art. 35 – I Consigli di Classe possono svolgersi anche per classi parallele, ove ricorrano giustificati motivi comuni.

Art. 36 – I Consigli di Classe possono proporre al Collegio dei Docenti l'attivazione di interventi didattici ed educativi integrativi per alunni che incontrino serie difficoltà nell'apprendimento disciplinare o di corsi di sostegno per studenti che debbano sostenere esami di Stato.

TITOLO 6 – BIBLIOTECA – LABORATORI SCIENTIFICI – AULE SPECIALI (LINGUISTICO/INFORMATICO) – PALESTRA E STRUTTURE SPORTIVE - SUSSIDI AUDIOVISIVI E DIDATTICI

Art. 37 – Il funzionamento della biblioteca è disciplinato con regolamento specifico allegato, sia per l'accesso al prestito da parte degli studenti che per consultazioni immediate.

Art. 38 - L'uso dei laboratori di Fisica e Scienze, al di fuori del normale orario scolastico, può essere consentito, con regolare deliberazione del Consiglio d'Istituto o con permesso del Dirigente Scolastico, alla presenza del docente responsabile e subconsegnatario, qualora gli studenti ne facciano motivata richiesta.

Art. 39 – L'uso di aule speciali, da parte degli studenti, al di fuori del normale orario scolastico può essere consentito, con regolare deliberazione del Consiglio d'Istituto o con permesso del Dirigente Scolastico, alla presenza di un docente responsabile del programma di lavoro sia esso linguistico, sia informatico.

Art. 40 – L'uso della palestra può essere consentito in orario post-scolastico da parte degli studenti, con regolare deliberazione del Consiglio d'Istituto o con autorizzazione del Dirigente Scolastico, alla presenza di almeno un docente di Scienze motorie e per attività sportive extra-curricolari.

Art. 41 – La messa in opera dei sussidi audiovisivi didattici è demandata agli assistenti tecnici, ove esistano o ai docenti assegnatari. La preventiva richiesta deve avvenire in tempi utili e comunque almeno giorni 2 dalla data prevista così da consentire un adeguato e funzionale impiego delle apparecchiature.

Art. 42 – Gli studenti possono fruire in ore pomeridiane dei locali e dei sussidi audiovisivi, informatici e multimediali, adeguatamente supportati dall'assistente tecnico e da un docente coinvolto nell'attività. Si intende che tale attività, preventivamente richiesta e regolarmente autorizzata, sarà concordata con il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo.

Art. 43 – La visione e l'ascolto di un audiovisivo devono essere preventivamente programmati dal docente che se ne serve per ampliare o approfondire un'unità didattica.

Art. 44 – L'uso della fotocopiatrice a scopo esclusivamente didattico è disciplinato dal seguente regolamento:

- orario dell'operatore addetto alle fotocopie – tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 9.00;
- altre richieste urgenti della mattinata saranno soddisfatte solo per compiti in classe e articoli di giornali e riviste didatticamente pertinenti;
- ulteriori richieste agli operatori saranno soddisfatte entro due giorni;
- tutte le richieste che eccedono le 100 fotocopie devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

TITOLO 7 – ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, EXTRA-SCOLASTICHE

Art. 45 – Gli OO.CC. della Scuola, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, programmano e favoriscono la partecipazione degli studenti ad attività culturali che offrano garanzie di valore e serietà e che si inseriscano coerentemente nella programmazione educativa e didattica dell'Istituto.

- Art. 46** – Al Consiglio d’Istituto spetta il compito di deliberarne la necessaria copertura finanziaria.
- Art. 47** – Ciascuna iniziativa culturale e/o didattica che si svolga all’interno o all’esterno della scuola (mostre di arte visiva, manifestazioni musicali, teatrali, cinematografiche, conferenze, dibattiti, visite o escursioni sul territorio, ecc.) dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- Art. 48** – Oltre alle attività di Scienze Motorie svolte in orario curriculare, gli organi collegiali promuovono e favoriscono la partecipazione degli studenti ai Campionati studenteschi dei vari ambiti sportivi.
- Art. 49** – Il Consiglio d’Istituto renderà disponibili le somme necessarie per realizzare i programmi sportivi previsti dal Piano dell’Offerta Formativa.
- Art. 50** – Le attività extrascolastiche sono regolate da apposita normativa vigente cui gli OO.CC. fanno riferimento nelle varie fasi di progettazione e di realizzazione.
- Art. 51** – Il Consiglio d’Istituto detta i criteri generali di attuazione delle attività extrascolastiche, secondo quanto viene indicato nel Piano triennale dell’Offerta Formativa e nella Carta dei Servizi, dopo la formulazione dei programmi specifici da parte dei Consigli di Classe e dopo l’approvazione del Collegio Docenti che tenga conto della loro congruità didattica.
- Art. 52** – Le attività extrascolastiche si svolgono compatibilmente con le disponibilità del bilancio e nell’intento di poter soddisfare le proposte dei docenti e delle classi in un quadro di rispetto delle norme organizzative e finanziarie.

TITOLO 8 – ASSEMBLEE

Art. 53 – Assemblee e Comitato dei Genitori.

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico cinque giorni prima della seduta con o.d.g. specifico.

Art. 54 – Per il proprio funzionamento l’assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d’Istituto.

Art. 55 – Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d’Istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico, il Vicario o un docente delegato dal Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe e della scuola.

Art. 56 – In base al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l’assemblea d’Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Art. 57 – Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l’orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Art. 58 – Mentre l’assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe, quella d’Istituto è convocata su richiesta:

- del Presidente dell’assemblea, ove sia stato eletto;
- della maggioranza del Comitato dei genitori;
- di duecento genitori.

Art. 59 – Ottenuta l’autorizzazione del Dirigente Scolastico, i genitori promotori danno comunicazione della convocazione mediante affissione di avviso all’albo rendendo noto anche l’ordine giorno. L’assemblea si svolge fuori dell’orario delle lezioni.

Art. 60 – Comitato dei genitori.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori che elabora proposte educative e formative, che saranno valutate dagli altri OO.CC.

Art. 61 – Assemblee studentesche di Istituto.

Le assemblee studentesche di Istituto sono disciplinate dal D.L./vo 16 Aprile 1994 n. 297 (Art. 12 comma 1; Art. 13 commi 1-2-3-4-5-6-7-8-; Art. 14 commi 1-2-3-4-5); dalla C.M. 27 dicembre 1979, n. 312; dal D.P.R. 416 del 31/05/1974, artt. 43 e 44; dal D.P.R. n. 417 del 31 Maggio 1974, art. 3.

Art. 62 – Le assemblee studentesche di Istituto sono inoltre disciplinate, nel loro svolgimento, dal seguente regolamento:

Regolamento dell'Assemblea d'Istituto degli Studenti.

1. La partecipazione all'Assemblea studentesca d'Istituto è un diritto. Questa viene tenuta nei locali scolastici (Liceo Classico – Aula Magna ed aule site al primo piano; Liceo Scientifico, Scienze Applicate e Liceo Linguistico – plesso C.da Acquafico – Aula Magna e locali scolastici) e può articolarsi per classi parallele e per corsi in relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco d'istituto e possono formulare pareri direttamente al Consiglio d'Istituto. La richiesta di assemblea va presentata cinque giorni prima del suo svolgimento con o.d.g. chiaro e deve essere controfirmata dalla maggioranza dei rappresentanti delle classi. La raccolta di firme per la convocazione dell'assemblea deve rispettare la libertà di decisione degli studenti. La richiesta, una volta che sia stata concessa la formale autorizzazione dal Dirigente Scolastico, deve essere affissa in fotocopia all'albo di ciascun plesso scolastico.
2. A condurre l'assemblea dovranno prendere posto solo ed esclusivamente gli organizzatori, il Presidente moderatore ed un segretario che durano in carica un anno. Gli studenti interessati ad intervenire chiederanno la parola per alzata di mano; una volta ottenuta la parola, si recheranno ad uno ad uno al banco degli organizzatori ed esporranno a tutta l'assemblea il proprio discorso. Al termine si recheranno al posto. Tutte le opinioni devono essere rispettate e non soffocate indebitamente. A conclusione, se c'è da votare, si delibererà, anche rispettando le minoranze.
3. La durata dell'assemblea non potrà superare le ore di lezione di una giornata. Qualora essa dovesse concludersi prima, esaurita la trattazione degli argomenti all'O.d.g., gli studenti rientreranno nelle loro classi e riprenderanno la didattica dell'ora.
4. Dai locali scolastici adibiti allo svolgimento dell'Assemblea non si potrà uscire se non per casi particolari o urgenti e comunque non si potrà stazionare nei corridoi e nell'aule dei locali diversi da quelli predetti.
5. Gli assenti, sin dall'inizio della mattinata, verranno segnati sul verbale.
6. E' vietato, nell'interesse comune, svolgere attività estranee all'Assemblea che disturbino l'attenzione dei partecipanti. E', altresì, vietato mangiare durante l'assemblea anche allo scopo di mantenere le sale e gli spazi utilizzati puliti; al termine della stessa i partecipanti dovranno lasciare in ordine i locali.
7. Il Dirigente Scolastico o il docente delegato ha potere di intervenire nei casi di violazione del regolamento o di constatare impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art. 44, ultimo comma D.P.R. 416) con conseguente sospensione dei lavori.
8. E' compito degli organizzatori rivedere, correggere ed approvare il verbale; il documento dovrà risultare chiaro ed esauriente, mirante a proporre agli OO.CC. suggerimenti atti al miglioramento comportamentale, disciplinare ed educativo da parte della componente studentesca; infine, tale documento dovrà essere dattiloscritto dagli organizzatori e trasmesso al Dirigente Scolastico.

Art. 63 – Le assemblee studentesche di Istituto devono svolgersi in giorni della settimana di volta in volta diversi. Non possono avere luogo assemblee nei mesi di settembre, dicembre (per chiusura primo periodo), maggio e giugno.

Durante i lavori assembleari gli studenti possono assentarsi soltanto per il periodo previsto per la ricreazione.

Art. 64 – Durante le assemblee studentesche d'Istituto i docenti sono tenuti a rimanere in sala Professori o comunque nei locali scolastici per occuparsi di varie attività attinenti alla propria funzione e anche per essere impegnati in caso di particolari necessità o di eventuale ripresa delle lezioni. Coloro che lo desiderino possono, inoltre, assistere ai lavori assembleari.

Art. 65 – Assemblee studentesche di Classe.

Le assemblee studentesche di classe sono disciplinate dall'art. 43 del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974.

Art. 66 – Tali assemblee possono avere luogo:

- una sola volta al mese, per un massimo di due ore, se si svolgono durante le ore di lezione;
- per una seconda volta al mese, quando si svolgono al di fuori dell'orario di lezione, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Art. 67 - La richiesta di assemblea di classe con preciso o.d.g. deve:

- a) essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo sulla data di effettuazione;
- b) deve prevederne lo svolgimento in giorni diversi della settimana e comunque in ore di insegnamento quanto più possibile diverse di volta in volta;
- c) essere vistata preventivamente dai docenti interessati alla soppressione delle ore di insegnamento per conferma di quanto previsto al precedente punto b);
- d) essere compilata in due copie di cui una presentata al Dirigente Scolastico per l'approvazione e la schedatura, l'altra inserita nel registro di classe con il visto del Dirigente Scolastico e la debita annotazione del giorno e delle ore di svolgimento.

Art. 68 – Sia le assemblee studentesche di Istituto sia quelle di classe devono essere relazionate per iscritto. Le relazioni, controfirmate dal Presidente e dal Segretario per quanto riguarda quelle d'Istituto e dai rappresentanti di classe per le altre, devono essere consegnate al Dirigente Scolastico.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora è tenuto a restare in aula anche per responsabilità connesse alla vigilanza degli allievi.

TITOLO 9 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 69 – I rapporti con le famiglie sono normalmente realizzati attraverso le udienze mattutine settimanali e quelle generali che si svolgeranno una nel primo periodo ed una nel secondo periodo.

Le udienze mattutine hanno inizio con l'entrata in vigore dell'orario scolastico definitivo. Sono sospese quindici giorni prima dell'effettuazione degli scrutini del 1° periodo e nell'ultimo mese di scuola. Le udienze generali sono, di norma, effettuate secondo le indicazioni di massima espresse dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione complessiva riguardante l'offerta formativa della scuola.

I genitori possono richiedere in visione, previa domanda scritta, tutti gli elaborati svolti dai propri figli. La visione potrà essere concessa presente il docente della disciplina, dopo che gli alunni li abbiano discussi in classe con i singoli docenti e dopo che detti compiti siano stati depositati in Presidenza entro due settimane dal loro svolgimento.

Art. 70 - I ricevimenti collegiali di primo e secondo periodo rispondono a criteri di effettiva necessità d'incontro e di informazione, sono aperti a tutti, ma rivolti soprattutto ai genitori che lavorino e che siano impossibilitati ad utilizzare le udienze mattutine.

Art. 71 – La scuola individua nel rapporto costante e costruttivo con le famiglie un punto centrale della propria azione educativa e favorisce, comunque, nelle situazioni di urgenza e necessità i rapporti

con i genitori attraverso la piena e continua disponibilità del Dirigente Scolastico e, compatibilmente con le esigenze del servizio, dei docenti.

TITOLO 10 – INGRESSO ED USCITA – ASSENZE – RITARDI – USCITE ANTICIPATE

Art. 72 – Motivi di carattere educativo, funzionale ed organizzativo, impongono l'assunzione e il rigoroso rispetto delle seguenti norme.

Gli studenti hanno l'obbligo della continua e proficua presenza alle lezioni e alle varie attività programmate dalla scuola.

1. Ingresso ed uscita.

a) Gli alunni accedono a scuola alle ore 7,55 al primo suono di campana. Le lezioni hanno inizio puntualmente alle ore 8,00 al secondo suono di campana e proseguono regolarmente nel rispetto dell'orario previsto. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli allievi, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe alle ore 7,55 (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

2. Assenze fino a 5 giorni.

- a) Devono essere giustificate dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro tramite esclusivamente l'apposito **libretto** debitamente compilato e firmato nella parte che interessa (giorni di assenza e relativa motivazione) da un genitore o dallo studente maggiorenne, autorizzato dal genitore stesso. Se la motivazione addotta non è ritenuta idonea, l'assenza sarà considerata ingiustificata;
- b) devono essere annotate quotidianamente sul registro di classe dal docente della prima ora con la precisazione dell'avvenuta giustificazione al momento del rientro a Scuola. Il tagliando staccato dal libretto deve essere conservato in apposita busta e posto a disposizione della segreteria;
- c) devono essere trascritte sul registro elettronico dal docente della prima ora per essere a disposizione del personale di segreteria delegato.
- d) qualora non fossero giustificate entro 3 giorni, lo studente dovrà essere accompagnato dal genitore; se ciò non avvenisse, il Consiglio di Classe ne terrà conto nell'attribuzione del voto di comportamento.

Assenze superiori ai 5 giorni (festivi compresi)

- a) Devono essere giustificate sul **libretto** da un genitore o dallo studente maggiorenne, autorizzato dal genitore stesso;
- b) devono essere accompagnate da una **certificazione medica**;
- c) devono essere sottoposte al vaglio del Dirigente Scolastico o del Vicario o dei docenti delegati dal Dirigente Scolastico nei plessi per la riammissione in classe;
- d) devono essere annotate sul registro di classe e sul registro delle assenze secondo le modalità sopra descritte.

Assenze collettive.

Nel caso di assenze collettive, riguardo alle quali si evidenzia il notevole danno che si arreca all'attività scolastica con le gravi conseguenze che ne derivano sotto l'aspetto formativo e disciplinare, i genitori dovranno attestare di essere a conoscenza di tale assenza.

Sono considerate giustificate le assenze collettive dovute a manifestazioni che si configurino come espressione di partecipazione democratica. Sono ingiustificate tutte le altre. Due assenze collettive ingiustificate pregiudicano la partecipazione degli alunni al viaggio d'istruzione o alle visite guidate.

3. Ritardi.

- a) Non sono ammessi a Scuola gli studenti che per qualsiasi motivo si presentino dopo le 8,50. Deroghe eccezionali sono possibili solo se richieste al Dirigente Scolastico o al Vicario o ai docenti responsabili dei plessi;

- b) i ritardi, contenuti entro la prima ora di lezione, devono essere giustificati sul **libretto** da un genitore; se il genitore stesso accompagna il proprio figlio è sufficiente la sua firma sul registro in dotazione al collaboratore scolastico all'entrata di ciascun plesso. Il docente che riammette lo studente, deve annotare l'ora di arrivo in classe specificando l'avvenuta giustificazione. Se il ritardo è dovuto ad accertamento medico, è opportuno farsi rilasciare relativa attestazione;
- c) lo studente che non giustifichi il ritardo è ammesso in classe con **riserva** e deve provvedere l'indomani a regolarizzare la sua posizione. Qualora ciò non avvenisse, entro tre giorni, (dovrà essere accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, se minore) la segreteria provvederà ad avvisare il genitore o chi ne fa le veci per regolarizzare la posizione. Se ciò non avvenisse il ritardo sarà ingiustificato;
- d) i ritardi sono annotati quotidianamente su un apposito registro, oltre che sul registro generale delle assenze, dagli operatori addetti;
- e) **non sono ammessi più di due ritardi nella prima parte dell'anno e più di tre nella seconda parte**, salvo che, per eccezionali e documentabili motivi (trasporti, maltempo, visite mediche, motivi familiari gravi) che saranno di volta in volta rimessi al giudizio del Dirigente Scolastico o dei docenti delegati; qualora lo studente abbia totalizzato più dei ritardi consentiti la famiglia sarà avvisata dalla segreteria della scuola e il Dirigente Scolastico valuterà, caso per caso, la necessità di un colloquio con i genitori.
- f) In casi eccezionali, nell'impossibilità di coprire tutte le classi con supplenti o di effettuare modifiche d'orario, è possibile fare entrare gli alunni alla seconda ora, previo preavviso almeno il giorno precedente.

4. Uscite anticipate.

- a) Non sono ammesse uscite anticipate se non per motivi di particolare ed urgente necessità. Deroghe eccezionali sono possibili solo se richieste ad inizio di mattinata al Dirigente Scolastico, al Vicario o ai delegati dei plessi dal genitore dell'alunno o da chi ne fa le veci ed aventi la firma depositata sul libretto, che lo verranno a prendere, se minorenni. Si può consentire l'uscita del minore con persona diversa dal genitore solo con delega scritta preventivamente depositata in segreteria.
- b) se la richiesta d'uscita anticipata è fatta da un maggiorenne, questi deve essere autorizzato anche dal genitore, che avrà firmato ad inizio di anno, in segreteria, una domanda atta a tale scopo;
- c) **non è possibile lasciare la scuola senza una preventiva richiesta scritta**. Le urgenze impreviste (malori, ecc.) saranno vagliate dal personale delegato, che contatterà la famiglia telefonicamente;
- d) le uscite anticipate verranno annotate quotidianamente su apposito registro (oltre che su quello generale delle assenze) dal personale addetto;
- e) **non sono ammesse più di due uscite anticipate nella prima parte dell'anno e non più di tre nella seconda parte**, salvo che, per eccezionali e documentabili motivi da sottoporre al giudizio del Dirigente Scolastico, vicario o dei docenti delegati dei plessi;
- f) un eccessivo numero di assenze, ritardi, uscite anticipate sarà valutato dal consiglio di classe ai fini del risultato conclusivo.
- g) In caso di assenza del docente, qualora non fosse possibile assicurare in alcun modo la presenza dei supplenti in aula, le classi possono essere sciolte anticipatamente senza preavviso, previo consenso sottoscritto dai genitori all'inizio dell'anno scolastico sul libretto delle giustificazioni ma, sempre non prima della quinta ora di lezione;
- h) Il coordinatore di classe avrà cura di preparare una tabella riassuntiva a scadenza mensile contenente i ritardi, assenze e permessi per il calcolo del monte ore complessivo di assenze per ciascun alunno (DPR 122/09);
- g) non sono consentite nella stessa giornata entrata posticipata e uscita anticipata, salvo che per eccezionali e documentabili motivi.

TITOLO 11 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Art. 73 – La disciplina delle classi è affidata, durante le ore d'insegnamento, ai singoli insegnanti. Gli alunni devono sempre e responsabilmente tenere un comportamento atto ad assicurare la loro incolumità, l'integrità delle strutture e la pulizia dei locali.
Ciò in particolare all'inizio delle lezioni, durante l'avvicendamento dei docenti, durante la ricreazione, all'uscita dalla scuola.

Art. 74 – Gli alunni devono usare tutto ciò che è di proprietà della scuola con il rispetto che si deve a quanto appartiene alla comunità e con il riguardo dovuto ai compagni che subentreranno loro nell'uso dei locali, degli arredi, delle attrezzature. E' vietato imbrattare i muri con parolacce bestemmie, frasi di vario tipo. I responsabili sono tenuti al risarcimento del danno e potranno incorrere in provvedimenti disciplinari.

Art. 75 – Gli studenti rispondono attraverso i loro genitori, e se maggiorenni in proprio, di qualsiasi danno arrecato al patrimonio pubblico.
Se il danno non è attribuibile ad alcun alunno, ne rispondono collettivamente gli alunni della classe o i gruppi di alunni a cui è ascrivibile l'azione dannosa. Lo stesso criterio si applica in caso di furto. Il risarcimento del danno non esclude gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 76 – E' rigorosamente proibito fumare in classe e nell'ambito della scuola, intrattenersi oltre il necessario nei gabinetti (uno per volta), per le scale e lungo i corridoi, portarsi sui balconi, gridare o vociare, consumare la colazione al di fuori dell'intervallo ricreativo, portare o farsi portare in classe caffè o altre bevande; ugualmente non è consentito utilizzare telefoni cellulari, (walkman) e computer palmari, portatili, i-pod quant'altro possa influire negativamente sul regolare svolgimento dell'attività didattica. E', altresì, vietato l'uso di abbigliamento non consono alla scuola come luogo di educazione e formazione.

Art. 77 – E' assolutamente vietata ogni forma di contribuzione da parte degli alunni e dei docenti senza il permesso della Presidenza.

Art. 78 – La vigilanza sugli studenti si attua nel rispetto della normativa vigente. In particolare:

- a) gli studenti sono soggetti a sorveglianza dalla loro entrata a scuola fino alla loro uscita, in qualsiasi luogo si trovino entro il perimetro interno della scuola e purché non si sottraggano arbitrariamente o con dolo alla sorveglianza;
- b) durante le ore di lezione, per gli studenti che si assentino momentaneamente dall'aula, la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici, i quali sono tenuti a riferire direttamente al docente dell'ora ed eventualmente, se necessario, anche ai docenti responsabili dei plessi e al Capo d'Istituto, su fatti riguardanti il loro comportamento;
- c) durante la ricreazione, che ha dieci minuti di durata, la sorveglianza è affidata ai docenti della terza ora secondo la normativa vigente;
- d) non è consentito ad alcun alunno uscire dalla propria aula o passare per le classi se non sia stato regolarmente autorizzato;
- e) è severamente vietato agli studenti uscire in qualunque momento dell'attività scolastica, compreso l'intervallo ricreativo, all'esterno dell'edificio scolastico se non sia stato formalmente autorizzato. Il mancato rispetto di tale norma si configura quale allontanamento arbitrario dalla scuola.

Art. 79 – Nel caso di manifestazioni extrascolastiche di qualsivoglia natura autorizzate dalla scuola, la vigilanza spetta ai docenti-accompagnatori incaricati dal Dirigente Scolastico.

Art. 80 – In caso di momentanea assenza del docente della classe, la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici.

TITOLO 12 – LIBERTA' DI PENSIERO E DI PROPAGANDA

- Art. 81** – Le libertà sindacali e politiche del personale della scuola sono regolate dalle norme vigenti.
- Art. 82** – La scuola favorisce il dibattito delle idee all'interno e tra le sue componenti, purché ciò avvenga nel rispetto delle regole democratiche e delle opinioni individuali e lo stesso non sia finalizzato a proselitismo politico o sindacale.
- Art. 83** – Non è consentita all'interno dell'edificio scolastico la distribuzione di qualsiasi materiale che abbia finalità di lucro e mercenario vario o di propaganda politico-partitica. Manifesti, locandine, documenti, pubblicazioni, avvisi di ogni genere, possono essere diffusi o affissi nei locali scolastici solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Art. 84** – La componente studentesca, attraverso i suoi rappresentanti di classe o di istituto, ha diritto di affissione nelle apposite bacheche, purché il materiale sia vistato dal Dirigente Scolastico.
- Art. 85** – Nel caso di disaccordo sulla opportunità o possibilità di affissione, Dirigente Scolastico e componente studentesca possono richiedere l'intervento del Consiglio d'Istituto. Nel frattempo l'affissione è sospesa.

TITOLO 13 – EDUCAZIONE ALLA SALUTE – ALLA LEGALITA'–ALL'AMBIENTE - ALLE PARI OPPORTUNITA' – ALLA DRAMMATIZZAZIONE – ATTIVITA' VARIE

- Art. 86** – L'Istituto promuove ogni iniziativa idonea a sensibilizzare gli alunni ai temi e ai problemi connessi con la salute personale nella convinzione che un'equilibrata crescita dei giovani dipende anche dalla conoscenza e dal rispetto del loro corpo.
- Art. 87** – L'Istituto promuove, inoltre, ogni iniziativa affinché i giovani acquisiscano corrette norme di comportamento civile e legale, nonché vengano educati alla salvaguardia del loro ambiente, alle pari opportunità, alla drammatizzazione, al sapiente uso della strada e ad ogni altra forma che porti alla matura socializzazione.
A tali attività (conferenze-dibattiti, incontri di studio, corsi specifici, lavori di gruppo, ecc.) è necessario che gli allievi assicurino una partecipazione seria e responsabile al fine di trarre utile profitto da opportunità formative idonee ad agevolare ed integrare in modo armonico il processo di crescita della propria persona.

TITOLO 14 – RAPPORTI INTERSCOLASTICI

- Art. 88** – I rapporti interscolastici sono volti a migliorare le attività educative e didattiche, a favorire lo scambio di idee ed esperienze, la realizzazione di obiettivi comuni, il confronto culturale e sportivo.
- Art. 89** – I rapporti interscolastici possono essere sviluppati a vari livelli che coinvolgono la Presidenza, la Segreteria, gli OO.CC. e le rappresentanze delle componenti di Genitori e Studenti. In particolare, il Consiglio d'Istituto può nominare Commissioni di lavoro che curino lo sviluppo e l'organizzazione delle attività derivanti dai rapporti interscolastici.

TITOLO 15 – RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI ED ASSOCIAZIONI

Art. 90 – Fatte salve le specifiche funzioni spettanti alla Dirigente Scolastica e alla Segreteria, gli OO.CC. anche attraverso le singole componenti di cui sono costituiti, possono formulare, tramite il Consiglio d'Istituto, proposte alla Sovrintendenza scolastica, all'Amministrazione Provinciale, al Comune e alle Aziende eroganti servizi al fine di ottenere miglioramenti del servizio e delle strutture scolastiche, interventi di esperti, contributi finanziari, forniture di materiali per le attività scolastiche, extrascolastiche e per borse di studio a studenti meritevoli e in condizioni economiche disagiate.

Art. 91 – L'Istituto promuove contatti con Enti ed Associazioni presenti sul territorio che operano in campo sociale, culturale, economico al fine di ampliare il proprio orizzonte formativo con il contributo di qualificati apporti esterni.

Art. 92 – L'Istituto promuove contatti con enti ed Associazioni in Italia e all'estero, soprattutto in Europa, per ampliare i rapporti di crescita interculturale tra i propri allievi e quelli di altri Istituti.

Art. 93 – E' interesse di tutti contribuire al pieno rispetto del presente Regolamento quale premessa indispensabile per la realizzazione funzionale e proficua del Piano dell'Offerta Formativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Marinella Lollo)



 **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment
Part of the University of Cambridge
Exam Preparation Centre 2013




Diplomas DELE


Ei-Center
EIPASS4SCHOOL

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

LICEO STATALE "Vittorio Emanuele III"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Applicate

98066 PATTI (ME) - Via Trieste n.43 - Tel. e Fax 0941.21409 - C.F.86000610831

E-MAIL: mepc060006@istruzione.it-mepc060006@pec.istruzione.it-SITO WEB: <http://www.liceopatti.it>

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA A CARICO DEGLI ALUNNI

Il presente regolamento di disciplina è redatto ai sensi del D.P.R. 24/06/98, n. 249, riguardante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, e dell'art. 328, commi 2 e 4, del D. Leg.vo 16/04/94, n. 297.

I provvedimenti disciplinari previsti hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, cui è offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica. Nell'eventuale periodo di allontanamento è previsto, il più possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella scuola.

L'allegata tabella individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento all'elenco dei doveri contenuto nell'art. 3 dello Statuto e al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della scuola come previsto dal Regolamento interno, definisce le corrispondenti sanzioni disciplinari, indica l'organo competente ad infliggere la punizione.

Il procedimento disciplinare è regolato dall'art. 4 del citato Statuto e dal suddetto art. 328 del D. Leg.vo n. 297/94. Esso prevede innanzitutto la contestazione di addebiti, che nei casi di ammonizione privata in classe e di allontanamento dalle lezioni può essere formulata all'istante, anche oralmente ed eventualmente annotata sul giornale di classe.

Contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte dello stesso, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti.

Tutte le sanzioni possono essere irrogate anche per infrazioni effettuate durante i viaggi di istruzione, le visite guidate di un giorno, gli stage linguistici, le attività di PCTO e qualsiasi altra attività organizzata dall'Istituzione o a cui la scuola partecipa.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento.

Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento. La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto (servizio C.I.C.), per sostenere psicologicamente le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

PROCEDURA NEI CASI CHE SI VERIFICANO

AZIONE - PERSONE COINVOLTE - ATTIVITA'

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1. SEGNALAZIONE	Genitori Docenti Alunni Personale ATA	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referente bullismo Consiglio di classe Docenti Personale ATA	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	- Dirigente - Referente bullismo - Coordinatori Consigli di classe - Docenti - Alunni - Genitori	- Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ristabilire regole di comportamento in classe - Counselling

	- Psicologi	
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente - Consiglio di classe - Referente bullismo - Docenti - Alunni 	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo - Lettera di scuse da parte del bullo - Scuse in un incontro con la vittima - Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola

Regolamento Viaggi d istruzione, visite guidate, stage,etc.

Per quanto si attiene al regolamento di cui all'oggetto, si fa riferimento alle tabelle allegate al presente regolamento di cui fanno parte integrante.

Qualora gli alunni sono soggetti a sanzioni disciplinari, il Consiglio di classe, potrà stabilire l'esclusione dagli stessi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

LICEO STATALE "Vittorio Emanuele III"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Applicate

98066 PATTI (ME) - Via Trieste n.43 - Tel. e Fax 0941.21409 - C.F.86000610831

E-MAIL: mepc060006@istruzione.it-mepc060006@pec.istruzione.it-SITO WEB: <http://www.liceopatti.it>

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Sanzioni disciplinari	Natura delle mancanze	Organo competente ad infliggere la punizione
a. Ammonizione privata in classe b. Allontanamento dalla lezione	- Mancanza ai doveri scolastici. - Negligenza abituale. - Assenza ingiustificata.	Docenti/Dirigente Scolastico
c. Ammonimento scritto d. Esclusione da attività che si svolgono all'esterno della scuola (viaggi di istruzione, etc...)	- Violazione dello Statuto o del Regolamento interno - Reiterarsi dei casi previsti nelle lettere a) e b) - Fatti che turbino il regolare andamento della scuola.	Dirigente Scolastico
e. Sospensione sino a quindici giorni (la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)	-Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. -Offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. -Offesa alla morale. -Oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante. -Casi accertati di bullismo e cyberbullismo	Consiglio di classe
f. Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)	- Reato, danni a persone o cose e / o al patrimonio della scuola.	Consiglio di classe
g. Allontanamento dalla comunità scolastica sino al	- Reato di particolare gravità,	

<p>permanere e della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. (Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola).</p>	<p>perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale. - Se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	<p>Consiglio di classe</p>
--	---	----------------------------

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Marinella Lollo)



 **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment
Part of the University of Cambridge
Exam Preparation Centre 2013




DELE
Diplomas DELE


Ei-Center
EIPASS4SCHOOL

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

LICEO STATALE "Vittorio Emanuele III"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Applicate

98066 PATTI (ME) - Via Trieste n.43 - Tel. e Fax 0941.21409 - C.F.86000610831

E-MAIL: mepc060006@istruzione.it-mepc060006@pec.istruzione.it-SITO WEB: <http://www.liceopatti.it>

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'UTILIZZAZIONE ED AL PRESTITO DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO DELLA BIBLIOTECA D'ISTITUTO

1. La Biblioteca appartiene all'Istituto ed è gestita da bibliotecari designati dal Collegio dei docenti di anno in anno.
2. I professori e gli alunni sono ammessi alla consultazione, alla lettura e al prestito di volumi in dotazione alla Biblioteca.
3. Il prestito ha una durata non superiore ai 30 giorni, trascorsi i quali può essere concessa, a richiesta, una proroga di altri 15 giorni.
4. Coloro che accedono al prestito rispondono di ogni danno e di eventuale smarrimento dei volumi ricevuti. In tal caso si procederà alla richiesta di pagamento di una somma corrispondente al valore dei libri o si farà obbligo di riacquistarli.
5. Non sono ammessi al prestito riviste, libri d'arte, volumi appartenenti a grandi opere organiche e testi di pregio.
6. Si possono dare in prestito non più di due volumi alla volta, sempre che il loro valore non superi l'importo di € 60,00, che può essere proporzionalmente aumentato, qualora si richiedano volumi di maggior costo, fino a € 120,00. Il prestito si effettua dal 1° ottobre al 20 maggio nelle ore e nei giorni che saranno annualmente stabiliti.
7. Tutti i volumi ricevuti in prestito debbono essere restituiti entro e non oltre il 30 maggio di ogni anno.
8. Non si possono richiedere altri volumi, se prima non sono stati restituiti quelli già ottenuti in prestito.
9. Chi non rispetterà il presente regolamento non sarà ammesso a nessuna forma di prestito.
10. Gli alunni che non effettueranno la restituzione dei libri saranno sanzionati secondo quanto prescritto nella tabella delle sanzioni disciplinari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Marinella Lollo)

INDICE

Premessa	1
Titolo 1 – Funzionamento degli Organi Collegiali	2
Titolo 2 – Consiglio di Istituto.....	2
Titolo 3 – Giunta Esecutiva.....	4
Titolo 4 – Collegio Docenti.....	4
Titolo 5 – Consigli di Classe.....	4
Titolo 6 – Biblioteca - Laboratori Scientifici – Aule Speciali (Linguistico/Informatico) – Palestra e Strutture Sportive – Sussidi Audiovisivi e Didattici	5
Titolo 7 – Attività culturali, Sportive, Extra – Scolastiche.....	5
Titolo 8 – Assemblee.....	6
Titolo 9 – Rapporti con le Famiglie.....	8
Titolo 10 - Ingresso ed Uscita – Assenze – Ritardi – Uscite Anticipate...8	
Titolo 11 – Comportamento degli Studenti.....	10
Titolo 12 – Libertà di Pensiero e di Propaganda.....	11
Titolo 13 – Educazione alla Salute – alla Legalità – all’Ambiente – alle Pari Opportunità – alla Drammatizzazione – Attività Varie.....	11
Titolo 14 – Rapporti Interscolastici.....	11
Titolo 15 – Rapporti con gli Enti Pubblici ed Associazioni.....	11
Regolamento di Disciplina.....	14
Regolamento Relativo al bullismo e cyberbullismo.....	15
Regolamento viaggi di istruzione, stage,etc...	16
Tabella delle punizioni Disciplinari.....	17
Regolamento Relativo all’Utilizzazione ed al Prestito del Patrimonio Documentario della Biblioteca d'Istituto.....	19

Regolamenti specifici

- a. Regolamento laboratorio di scienze
- b. Regolamento laboratorio di fisica
- c. Regolamento laboratorio di informatica e aula multimediale
- d. Regolamento rete wifi d’Istituto
- e. Patto formativo viaggi d’istruzione, stage,etc.
- f. Patto educativo di corresponsabilità.
- g. Regolamento viaggi di istruzione.
- h. Prevenzione e contrasto di Bullismo e Cyberbullismo
- i. Organo di garanzia