

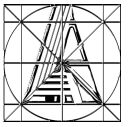


LICEO ARTISTICO e MUSICALE STATALE "FELICE CASORATI"

Sede centrale: Via Mario Greppi 18 – 28100 Novara tel. 0321 34319 - fax: 0321 392755

Sezione staccata di Romagnano Sesia: Collegio Curioni tel. 0163 827338

c.f.: 80014030037 e-mail: liceoartistico.no@libero.it sito internet: www.artisticocasorati.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal C.d.I. il 03/11/2008

I - PRINCIPI GENERALI

1 - Il Regolamento di Istituto, previsto dalle disposizioni vigenti in materia, è adottato o modificato previa consultazione dei genitori e degli studenti nella scuola secondaria superiore. Il presente Regolamento è fornito, per accettazione, in copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. In riferimento allo "Statuto delle studentesse degli studenti della scuola secondaria" (DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007, d'ora in poi citato come "Statuto"), la scuola è luogo di formazione di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze lo sviluppo della coscienza critica (Statuto art.1); la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni (Statuto art.2); la comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze all'inserimento nella vita attiva (Statuto art.3); la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale culturale (Statuto art.4).

II - DIRITTI DEGLI STUDENTI

2 - Lo studente ha diritto ad una formazione culturale professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee; la comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di associazione, di riunione di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

III - DOVERI DEGLI STUDENTI

3 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e a mantenere un comportamento corretto e coerente; sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza e a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

IV - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

4 - All'atto dell'iscrizione i Docenti, i Genitori e gli Studenti sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità previsto dallo Statuto. Il testo del patto è allegato al Verbale del Consiglio di Istituto; una copia controfirmata da tutti i contraenti è consegnata alla famiglia e una copia conservata nel fascicolo personale dello studente. Le revisioni del testo del patto sono disposte con delibera del Consiglio di Istituto, sentito il parere di tutte le componenti interessate. A tal fine il Consiglio di Istituto procede ogni anno alla nomina fra i suoi membri di una commissione paritetica formata da almeno un rappresentante di ciascuna delle tre componenti (docenti, genitori, studenti).

V - NORME COMPORTAMENTALI E SANZIONI DISCIPLINARI

5 - Si configurano alcune norme comportamentali per un corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Le relative sanzioni e il relativo procedimento, sono disposti dagli organi competenti, secondo i criteri di seguito indicati, ai sensi dello Statuto. Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, operatori scolastici, famiglie studenti sono vincolati al rispetto delle norme definite dal presente Regolamento.

6 - Gli studenti possono accedere all'atrio del Liceo alcuni minuti prima del suono del primo campanello. Al primo suono del campanello gli studenti e gli insegnanti si avviano alle rispettive aule nelle quali devono trovarsi al secondo suono del campanello per l'appello.

7 - Le assenze sono giustificate dal Dirigente Scolastico. Se inferiori a cinque giorni possono essere giustificate dall'insegnante della prima ora. I minori che siano stati assenti dalla scuola devono presentare la giustificazione di un genitore o di chi ne fa le veci, sottoscritta con firma autografa e corrispondente a quella autorizzata, all'inizio dell'anno scolastico, dal preside sul libretto personale.

8 - Le assenze o le uscite anticipate dovute ad attività sportive o artistiche, anche se documentate, sono giustificate dal Dirigente scolastico; la famiglia deve comunicarle in anticipo al Dirigente scolastico. Le assenze per motivi di famiglia superiori ai tre giorni sono giustificate dal Dirigente scolastico. In caso di mancata presentazione della giustificazione l'alunno viene ammesso in classe con riserva con menzione nel registro di classe, previo assenso del Preside. Il terzo giorno successivo l'alunno non sarà ammesso in classe se privo di giustificazione e mandato in Presidenza. Dopo un'astensione collettiva dalle lezioni l'alunno è riammesso in classe solo se munito della dichiarazione attestante che i genitori sono al corrente dell'assenza. In mancanza della dichiarazione verrà seguita la stessa prassi usata per le studentesse gli studenti privi di giustificazione.

9 - In caso di malessere dell'alunno l'Istituto avvertirà telefonicamente la famiglia per far riportare a casa lo studente, adottando nel frattempo le misure necessarie.

10 - Ritardi ed uscite anticipate: l'alunno che entra in ritardo alla prima ora per sua negligenza viene accettato in classe se il ritardo è minimo, con menzione ed eventuale sanzione se si rileva un ritardo abituale; entra, se il ritardo è maggiore di quindici minuti, comunque entro la prima ora, con un permesso di entrata rilasciato dalla segreteria e firmato dal Dirigente scolastico o un delegato

dell'Ufficio di Presidenza. Ingressi in orario diverso possono essere consentiti solo per motivi eccezionali verificati dalla Presidenza. Le autorizzazioni di uscita da scuola, prima del termine delle lezioni, vengono concesse soltanto in casi gravi ed eccezionali, purché venga presentata richiesta scritta del genitore confermata telefonicamente. Se lo studente è minorenne deve essere firmata da un genitore. Anche le studentesse gli studenti maggiorenni dovranno presentare giustificazione scritta, firmata da loro o dai genitori, per spiegare i motivi di eventuali assenze, ritardi ed uscite anticipate che gli allievi maggiorenni dovranno sempre chiedere autorizzazione alla Presidenza dell'Istituto per entrare posticipatamente per uscire anticipatamente dall'edificio scolastico. Allo scopo di garantire il buon funzionamento della attività didattica, la scuola informerà la famiglia di eventuali assenze non giustificate degli allievi minorenni. Gli allievi maggiorenni che per tre giorni consecutivi non presentino giustificazione scritta non saranno ammessi alle lezioni.

11 - Sono assimilate alle lezioni, le attività di ricerche culturali, i lavori di gruppo, le visite istruttive ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero.

12 - Nel corso delle ore di insegnamento, gli studenti possono lasciare l'aula, non più di uno per volta, purché autorizzati dall'insegnante.

13 - All'inizio dell'anno scolastico lo studente riceve il libretto personale sul quale andranno annotate le giustificazioni, i voti e le comunicazioni scuola-famiglia. Le modalità per il ritiro del libretto sono le seguenti: per gli studenti minorenni il libretto viene ritirato dal genitore che appone la sua firma sul libretto stesso davanti all'incaricato di segreteria. Nel caso in cui entrambi i genitori fossero impossibilitati a ritirare personalmente il libretto, l'alunno presenterà alla segreteria fotocopia della carta d'identità di uno dei genitori in modo che si possa accertare l'autenticità della firma apposta sul libretto. Le comunicazioni alle famiglie vanno registrate nel libretto scolastico e devono essere firmate, per presa visione, da un genitore o da chi ne fa le veci.

14 - Le moto, a motore spento, e le biciclette possono essere posteggiate all'interno del cortile della scuola negli spazi appositamente predisposti, ma non possono essere prelevate prima della fine delle lezioni. Le auto possono accedere al cortile interno solo in casi eccezionali e dopo autorizzazione della Presidenza.

15 - Le studentesse e gli studenti durante l'orario scolastico non possono uscire dagli spazi dell'Istituto.

16 - Le studentesse e gli studenti possono recarsi presso gli Uffici di Segreteria nelle ore stabilite. E' fatto divieto di entrare in Segreteria senza autorizzazione della Presidenza.

17 - Le studentesse e gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture attrezzature a utilizzare gli appositi cestini dei rifiuti per la raccolta differenziata.

18 - Le studentesse e gli studenti sono tenuti a risarcire la scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria e/o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche a risarcire gli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.

19 - Le studentesse e gli studenti sono invitati ad avere cura delle cose personali poiché il Liceo non può rispondere di beni e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

20 - La biblioteca e i vari laboratori dell'Istituto favoriscono l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale di gruppo ed offrono agli studenti la possibilità di ampliare approfondire la loro cultura e ai docenti strumenti per la consultazione, per la sperimentazione l'aggiornamento. Tali strutture sono affidate ad un insegnante eletto dal Collegio dei Docenti o all'interno delle varie commissioni. Gli incaricati possono avvalersi della collaborazione di alcuni colleghi.

21 - Gli studenti possono accedere alla Biblioteca e ai laboratori osservando il regolamento e l'orario stabilito all'inizio di ogni A.S..

22 - Finalità dei provvedimenti disciplinari. Con riferimento all'articolo 1 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che apporta modifiche integrazioni all'articolo 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998, si affermano i seguenti criteri ispiratori di eventuali provvedimenti disciplinari: "I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità".

23 - Organi competenti dell'erogazione delle sanzioni. Con riferimento all'articolo 1 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che apporta modifiche integrazioni all'articolo 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998, "le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto". In base all'art. 5 D. Lgs. N. 297/1994, il consiglio di classe in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto le rappresentanti e i rappresentanti delle studentesse, degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organo la studentessa o lo studente sanzionato o il genitore. Nel caso che ciò avvenga il consiglio di classe provvederà a nominare un sostituto.

24 - Sanzioni: definizione. Con riferimento all'articolo 1 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che apporta modifiche integrazioni all'articolo 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998: "le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica".

25 - Sanzioni: criteri regolativi. La studentessa o lo studente che incorrano in violazioni del regolamento disciplinare in flagranza o sulla base di accertamenti successivi al fatto verranno avvisati dell'apertura di un procedimento disciplinare nei loro confronti o da parte del docente che assiste al fatto o da parte dell'organo scolastico (normalmente il consiglio di classe) incaricato di provvedere all'accertamento dei fatti. Nel caso in cui lo studente sia minorenne verrà contestualmente avvisata la famiglia attraverso la Segreteria. L'avviso viene formalizzato verbalmente nel caso di violazioni in flagranza e perfezionato per iscritto successivamente (nel caso di note disciplinari il perfezionamento dell'avviso si intende espletato con la trascrizione sul registro di classe del richiamo verbale). Lo svolgimento del contraddittorio volto all'accertamento delle responsabilità della studentessa o dello studente deve avvenire nel più breve tempo possibile. L'erogazione delle note disciplinari non prevede, di norma, la necessità di un contraddittorio. La studentessa o lo studente individua una figura (insegnante, studente o genitore) che rivesta il ruolo di difensore davanti all'organo incaricato di valutare il fatto (consiglio di classe o consiglio d'Istituto). Il consiglio di classe o il consiglio d'Istituto per poter esercitare le proprie funzioni deliberativa deve essere perfetto.

Con riferimento all'articolo 1 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che apporta modifiche integrazioni all'articolo 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998: "Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni (...) Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica (...) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8. (...) Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico". **Si veda il quadro riassuntivo (allegato A)**

26 - Percorsi di recupero. Con riferimento all'articolo 1 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che apporta modifiche integrazioni all'articolo 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998: "Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica".

27 - Organi di garanzia. Con riferimento all'articolo 2 del D.P.R. 235 del 21/11/2007 che apporta modifiche integrazioni all'articolo 5 del D.P.R. 249 del 24/06/1998: "Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.(...) L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento". Il numero dei componenti dell'organo di garanzia non può essere minore di 4 fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organo di garanzia la studentessa o lo studente sanzionato o il genitore. Nel caso che ciò avvenga l'organo di garanzia provvederà a nominare un sostituto. L'organo di garanzia per poter esercitare la propria funzione deliberativa deve essere perfetto. Per quanto riguarda le eventuali impugnazioni delle decisioni dell'organo di garanzia del Liceo Artistico Statale è competente l'Organo di garanzia regionale, c/o Direzione Generale Regionale, via P. Micca 20, 10122 Torino, tel. 0115163617 fax 0115169658

"Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori. (...) L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. (...) Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241. (...) Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso".

VI - ORGANIZZAZIONE E REGOLE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle seguenti norme procedure:

28 - La convocazione deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno e in allegato i materiali su cui si chiede deliberazione;

29 - Di ogni seduta deve essere redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppando a date prestabilite gli argomenti su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte, pareri.

30 - Il Consiglio di classe è convocato dal Capo di Istituto su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il suo Presidente. Il Consiglio di norma si riunisce almeno due volte al quadrimestre.

31 - Il Collegio dei docenti è convocato per gli adempimenti di cui all'art.7 del T.U. e per quanto previsto dal presente Regolamento, con avviso predisposto e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta. Alla stessa data presso l'Ufficio di Presidenza debbono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni, a disposizione dei componenti del collegio, i quali, a richiesta, possono averne copia.

32 - Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Capo di Istituto, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, del proprio Presidente, con le seguenti procedure:

- l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
- sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
- viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio;
- qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione la metà + uno (51%) dei componenti in carica; a parità di voti è eletto il più anziano di età.

33 - Il consiglio elegge anche un vicepresidente con le stesse modalità previste per il presidente;

34 - Il Consiglio, convocato dal presidente su propria iniziativa, su richiesta dal Presidente della Giunta Esecutiva o almeno di un terzo dei componenti del Consiglio stesso. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno. L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.

35 - Il Consiglio di Istituto predispone annualmente, comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione annuale da inviare, firmata dai Presidenti del Consiglio e della Giunta, agli organi competenti, entro quindici giorni dalla sua approvazione.

36 - Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

37 - Il Dirigente scolastico convoca il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti alla conclusione dell'anno di formazione e/o del periodo di prova ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

VII - ASSEMBLEE DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il loro pensiero nel rispetto delle norme.

38 - È autorizzata la diffusione di materiali e l'utilizzazione della bacheca o degli appositi spazi per l'affissione di volantini, giornali murali e altro a condizione che i documenti esposti o fatti circolare per l'Istituto siano preventivamente visti dalla Presidenza per presa visione. Nel caso la Presidenza esprima parere negativo, lo scritto verrà sottoposto al giudizio definitivo di una Commissione eletta dal Consiglio di Istituto e composta da un membro per ogni componente;

39 - È vietata la propaganda elettorale all'interno dei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa alle elezioni degli organi collegiali.

40 - Tutti i genitori e gli studenti hanno diritto di utilizzare i locali e le attrezzature della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli articoli 13, 14 e 15 del T.U. e delle seguenti modalità:

- sia fatto conoscere a tutti l'ordine del giorno della riunione con un preavviso, in via ordinaria di almeno 48 ore;
- venga rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario durante lo svolgimento dell'assemblea. Chi non intende partecipare all'assemblea fra gli studenti ha diritto di svolgere le normali ore di attività didattica;
- sia riconosciuto al personale docente il diritto alla parola su richiesta dell'interessato.

VIII - REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

41 - Le visite guidate i viaggi d'istruzione presuppongono una precisa adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico da parte dei docenti all'interno del Consiglio di classe. I viaggi d'istruzione hanno infatti lo scopo non solo di attivare processi di socializzazione degli studenti ma soprattutto di integrare la normale attività della scuola o sul piano della formazione generale degli studenti o sul piano del completamento della preparazione specifica in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Pertanto i Docenti interessati ad effettuare viaggi d'istruzione dovranno definirne gli obiettivi e curarne l'organizzazione in prima persona col supporto della commissione viaggi. Per quanto riguarda il Regolamento delle visite e dei viaggi di istruzione, si veda l'allegato B.

IX - REGOLAMENTO BIBLIOTECA DI ISTITUTO

La Biblioteca è una significativa offerta di servizio culturale che l'Istituto mette a disposizione dell'insegnamento scolastico e costituisce un importante patrimonio di utilità e valore.

42 - La Biblioteca d'Istituto è aperta in tutti i giorni di lezione nell'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dall'apposita commissione in base alla disponibilità effettiva di presenza del Responsabile.

43 - Possono usufruire della Biblioteca gli studenti, in orario di lezione autorizzati dall'insegnante o dal Dirigente scolastico, tutto il personale della scuola, nonché ex studenti che ne facciano richiesta.

44 - Non è consentito l'uso della Biblioteca fuori degli orari indicati. Non è consentito l'accesso ai locali a personale non autorizzato.

45 - Sono considerati personale addetto, tutti coloro che danno disponibilità ad effettuare ore di servizio in Biblioteca, sia tra il personale docente che tra il personale ATA. Sarà cura della Presidenza nominare un responsabile per il corso serale.

46 - Il prestito dei volumi è di due tipi: consultazione giornaliera e consultazione domiciliare.

47 - Il prestito giornaliero consente la consultazione di volumi al di fuori dei locali della Biblioteca fino al numero massimo di 3 per utente un numero illimitato di riviste. La restituzione può essere effettuata alla Segreteria dell'Istituto qualora la Biblioteca fosse chiusa.

48 - Il prestito domiciliare consente il prestito di n. 2 volumi per utente per un tempo massimo di 15 giorni. Il prestito di volumi di grande consultazione (quali manuali, dizionari, ecc.) nonché libri rari e preziosi non è consentito

49 - Per il prestito domiciliare è necessaria l'apposizione della firma del richiedente sull'apposito registro sia al momento della consegna sia al momento della restituzione del volume.

50 - Sarà cura del personale di Biblioteca stabilire settimanalmente una lista dei libri eventualmente scomparsi o danneggiati

51 - Nei casi più gravi di ripetuti ritardi nella restituzione di libri o loro danneggiamento è possibile la revoca del prestito all'utente.

52 - Il prestito domiciliare a favore di ex studenti dell'istituto può avvenire solo su garanzia di un docente della scuola e richiesta scritta.

53 - La Biblioteca è un luogo pubblico e come tale va rispettato da utenti e personale addetto. E' vietato fumare consumare cibi e bevande. L'ingresso degli utenti è consentito solo a piccoli gruppi.

54 - Tutti coloro che desiderano fare proposte di acquisti possono farlo tramite richiesta scritta da presentare agli addetti alla Biblioteca.

55 - La fotocopia delle opere librarie è regolata dalle norme vigenti in materia di tutela dei diritto d'autore.

X - NORME GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI

- 56 - L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente nell'orario stabilito.
- 57 - I laboratori sono dotati di registro di presenza, che deve essere firmato dal docente con l'indicazione dell'ora, giorno e classe.
- 58 - Il docente responsabilizza il gruppo onde evitare usi impropri delle attrezzature, sottrazioni o danneggiamenti).
- 59 - Nelle aule laboratori è rigorosamente vietato introdurre cibi e bevande.
- 60 - Il docente responsabile s'impegna a garantire informazioni precise aggiornate sulle nuove tecnologie da far ricadere nella scuola.
- 61 - Il docente responsabile dimostra responsabilità e capacità di coordinare programmare proposte per nuovi acquisti legati alla funzionalità didattica del laboratorio.
- 62 - Il docente responsabile è disponibile a risolvere problematiche incontrate da altri docenti e dagli studenti nell'uso degli strumenti e propone forme di aggiornamento pianificate programmate con un orario idoneo allo scopo.
- 63 - Il docente responsabile coordina le proposte per l'aggiornamento mediante corsi di base o approfondimento.

XI - LABORATORIO DI INFORMATICA E LABORATORIO LINGUISTICO

- 64 - Ciascun laboratorio è affidato ad un docente responsabile, scelto dal Collegio dei docenti in una delle prime riunioni dell'anno scolastico.
- 65 - L'insegnante referente è responsabile del buon funzionamento del laboratorio, della buona conservazione e dell'integrità del materiale lui affidato.
- 66 - I laboratori, sulla base di un preciso progetto didattico, devono essere prenotati in forma scritta direttamente dall'insegnante interessato al personale tecnico, con congruo anticipo rispetto al loro utilizzo (almeno due giorni prima).
- 67 - Non sono ammesse prenotazioni permanenti che possono precludere l'uso del laboratorio ad altro personale autorizzato salvo che per le classi sperimentali per le quali viene previsto un orario curricolare.
- 68 - Gli allievi non possono accedere ai laboratori se non sono accompagnati da un insegnante responsabile. È vietato collocare parte della classe nel laboratorio, senza la presenza continua di un insegnante responsabile.
- 69 - L'insegnante avrà cura di formare i gruppi di lavoro e di assegnare a ciascuno un sistema e mantenere nel tempo tale assegnazione, compatibilmente con le attività didattiche programmate, come previsto dalle norme.
- 70 - È assolutamente vietata la riproduzione di materiale coperto da copyright e l'installazione di programmi senza aver preso accordi con l'insegnante responsabile.
- 71 - L'insegnante che utilizza il laboratorio è tenuto al controllo del corretto uso dell'aula stessa e ne assume la responsabilità. È facoltà del Docente che utilizza l'aula chiedere al tecnico la disinstallazione momentanea di programmi o connessioni non necessari al momento.
- 72 - È assolutamente vietato introdurre bevande o comunque prodotti alimentari nei locali dei laboratori.
- 73 - Gli zaini vanno depositati negli spazi antistanti il laboratorio di informatica o linguistico.
- 74 - Durante la lezione di lingua l'insegnante distribuirà se necessario cuffie e microfono e ne chiederà la restituzione alla fine dell'ora.
- 75 - L'insegnante della classe che occupa l'aula di informatica diventa responsabile temporaneo dell'aula stessa e delle sue attrezzature. Pertanto, in caso di danneggiamenti o sottrazioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al Docente referente, all'Assistente tecnico e all'Ufficio di Presidenza per gli interventi del caso.
- 76 - Nel caso di rilevazione di un danno non segnalato, fatti i dovuti accertamenti, saranno ritenuti responsabili l'insegnante e gli allievi dell'ultima classe che abbia utilizzato l'aula.
- 77 - L'utilizzo dei laboratori di informatica può essere esteso a qualunque docente, previo accordo con il docente referente.
- 78 - Una delle postazioni dovrà essere riservata alle studentesse e agli studenti diversamente abili e all'insegnante di sostegno.
- 79 - Tutti i Docenti che utilizzano i laboratori devono firmare l'apposito registro di presenza e responsabilità. I Docenti e le classi del corso serale devono seguire le medesime regole del corso diurno.

XII - REGOLAMENTO PER L'USO DEL FORNO PER CERAMICA

- 80 - Il forno è a disposizione di tutti gli insegnanti di materie artistiche del Liceo Artistico Statale di Novara;
- 81 - Su parere del Consiglio di Istituto, il forno è altresì a disposizione di comunità, organizzazioni che operino in attività di recupero o altre associazioni similari;
- 82 - La cottura deve intendersi come prima cottura o cottura a gran fuoco con smalti che fondano ad una temperatura di 920° - 940°;
- 83 - La cottura dei pezzi è subordinata al parere favorevole del responsabile del forno;
- 84 - I manufatti da cuocere dovranno essere depositati nella gipsoteca in appositi scaffali; un'etichetta dovrà indicare il nome del docente che richiede la cottura;
- 85 - La cottura verrà effettuata quando ci saranno un numero di pezzi sufficienti per riempire il forno;
- 86 - Il caricamento e lo svuotamento sono a cura del docente responsabile;
- 87 - Coloro che hanno necessità di smaltare i pezzi biscottati, dovranno procurarsi gli smalti necessari allo scopo;
- 88 - Dopo la cottura, gli oggetti cotti saranno depositati in gipsoteca;
- 89 - L'accesso agli spazi del forno è consentito al responsabile e al personale incaricato dal Preside.

Allegato A – Sanzioni

Doveri	Violazioni	Sanzioni	Organo competente
Rispetto delle persone (studentesse studenti, insegnanti, personale Ata)	1) linguaggio o gesti offensivi 2) linguaggio o gesti offensivi con connotazioni razziste 3) minacce o aggressione verbale 4) minacce o aggressione verbale con connotazioni razziste 5) aggressione fisica	1) Ammonizione verbale e/o scritta* 2) Ammonizione scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica 3) Ammonizione scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica 4) Ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica 5) Ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica *Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie delle studentesse e degli studenti minorenni a cura del coord. di classe	1) docente 2) docente, consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.) 3) docente, consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.) 4) consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.) 5) consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.)
Rispetto delle strutture attrezzature scolastiche	6) Incuria 7) Danneggiamento colposo 8) Danneggiamento volontario	6) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta 7) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta 8) Secondo la gravità del danno, ammonizione verbale e/o scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica I danni sono risarciti in solido da studentesse e studenti (Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie delle studentesse e degli studenti minorenni a cura del coord. di classe)	6) docente 7) docente 8) docente, consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.)
Frequenza regolare	9) Ritardo occasionale non giustificato (all'inizio delle lezioni, al cambio d'ora o dopo gli intervalli) 10) Ritardi ripetuti non giustificati (all'inizio delle lezioni, al cambio d'ora o dopo gli intervalli) 11) Assenze occasionali non giustificate 12) Assenze ripetute non giustificate 13) Uscita occasionale non autorizzata dall'aula 14) Uscita ripetuta non autorizzata dall'aula 15) Uscita occasionale non autorizzata dalla scuola 16) Uscita ripetuta non autorizzata dalla scuola	9) Ammonizione verbale e/o scritta* 10) Ammonizione verbale ammonizione scritta. 11) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta 12) Ammonizione verbale ammonizione scritta 13) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta 14) Ammonizione verbale ammonizione scritta 15) Ammonizione scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica 16) Ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie delle studentesse e degli studenti minorenni a cura del coordinatore di classe)	9) docente 10) docente 11) docente 12) docente 13) docente 14) docente 15) docente, consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.) 16) docente, consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.)

Doveri	Violazioni	Sanzioni	Organo competente
Rispetto delle consegne e dei regolamenti	17) Mancato rispetto delle norme circa il parcheggio di biciclette motoveicoli 18) utilizzo del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici nei locali scolastici 19) violazione delle norme di sicurezza 20) violazione delle norme relative al fumo	17) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta* 18) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta* 19) Ammonizione scritta 20) Ammonizione scritta (Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie delle studentesse e degli studenti minorenni a cura del coordinatore di classe)	17) docente 18) docente 19) docente 20) docente
Partecipazione all'attività didattica	21) mancanza di collaborazione 22) dimenticanza occasionale del materiale didattico 23) dimenticanza ripetuta del materiale didattico 24) disturbo della lezione 25) rifiuto di svolgere il compito assegnato	21) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta* 22) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta 23) Ammonizione scritta 24) Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta* e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica 25) Ammonizione scritta*, e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica. * Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie delle studentesse e degli studenti minorenni a cura del coordinatore di classe	21) docente 22) docente 23) docente 24) docente, consiglio di classe 25) docente, consiglio di classe, consiglio di Istituto (se oltre i 15 gg.)

Allegato B - Regolamento di visite e viaggi di istruzione

1. Per i Viaggi di Istruzione di più giorni, che si svolgeranno nella settimana deliberata dal Consiglio di Istituto, si dovranno compilare dei moduli da cui risulti quanto segue:

- numero e nome dei partecipanti
- firma degli stessi e dei rispettivi genitori
- nome firma dell'accompagnatore (docente della classe)
- nome e firma dell'accompagnatore supplente (docente della classe)
- meta del viaggio e meta alternativa.

2. Laddove sia previsto l'uso del pullman, non saranno prese in considerazione le richieste formulate da meno di 40 partecipanti o che non indichino il nome degli accompagnatori, in numero sufficiente.

3. Per i viaggi in treno o in aereo, il gruppo deve essere composto da almeno 15 persone. Se il gruppo viaggia da solo, devono essere indicati due accompagnatori effettivi.

4. Le ricevute di versamento degli acconti e dei saldi dovranno essere ritirate dai rappresentanti di classe in segreteria.

5. Le richieste di chiarimento o informazioni sui viaggi in genere devono essere rivolte ai referenti viaggi o alla segreteria.

6. Tutte le informazioni concernenti costi, versamenti ecc. devono essere richieste al responsabile della Segreteria.

7. I contatti con le Agenzie devono essere tenuti esclusivamente dai referenti dei viaggi .

8. Per attivare i Viaggi di istruzione la procedura deve essere la seguente:

- Mete e itinerari devono risultare inerenti all'indirizzo e/o alla specificità del corso di studi.
- Il consiglio di classe segnala una o due proposte alternative di visita con località ed eventuali specificazioni riguardanti siti e/o monumenti che si intendono visitare, da sottoporre successivamente alle agenzie.
- Prima dei CONSIGLI di CLASSE di OTTOBRE: ai coordinatori di classe, informazione sulle novità organizzative e distribuzione della scheda "individuazione meta". Distribuzione ai docenti della scheda "dichiarazione di disponibilità" ad accompagnare le classi .

- CONSIGLI di CLASSE di OTTOBRE: compilazione e consegna in segreteria delle schede "individuazione meta" e "disponibilità docenti".
- Prima dei CONSIGLI di CLASSE di NOVEMBRE: riunione referenti delle Visite d'Istruzione con Assistente amministrativa per individuazione di mete comuni. Comunicazione ai coordinatori di classe delle mete scelte per ogni singola classe. Illustrazione agli studenti, da parte del coordinatore di classe, della meta prescelta e distribuzione agli studenti della "scheda di partecipazione" con richiesta versamento acconto su c/c postale: 12567285 intestato a liceo Artistico Statale - Via M. Greppi, 18 Novara, di €100,00 (di cui € 50,00 a titolo di tassa iscrizione € 50,00 quale acconto del viaggio) che sarà poi detratto dal totale. Si precisa che nel caso di ritiro da parte dell'alunno entro il 31 gennaio lo studente avrà diritto ad un rimborso di €50,00 mentre se lo studente si ritira in data successiva non avrà diritto ad alcun rimborso.
- CONSIGLI di CLASSE di NOVEMBRE: approvazione delle proposte di viaggio per ciascuna classe, con indicazione della meta, del numero dei partecipanti, dei nominativi dei docenti accompagnatori in congruo numero per ciascuna classe.
- Sulla base delle mete individuate, entro la fine di novembre l'Ufficio di segreteria predispone la richiesta di preventivo alle agenzie viaggi, indicando le condizioni (posizione centrale tipo di hotel, ipotesi di itinerario di massima ecc.) e la scadenza di presentazione.
- A dicembre, prima delle vacanze di Natale, Giunta e Consiglio d'Istituto deliberano l'approvazione definitiva del piano viaggi e l'aggiudicazione alle Agenzie, secondo i parametri fissati dalle norme a riguardo.
- I contatti con le Agenzie devono essere tenuti esclusivamente dai referenti dei viaggi .
- Entro il mese di gennaio sarà data comunicazione agli studenti del costo effettivo della visita con indicazione dei giorni e della data entro cui effettuare il versamento a saldo.

9. Gli studenti dell'Anno Integrativo possono aggregarsi ai viaggi, con loro accompagnatori o sotto la responsabilità di accompagnatori di altre classi. Tutti gli studenti anche se maggiorenni sono tenuti al rispetto delle regole al rispetto del programma, comprese le visite ai musei pagate a parte; inoltre anche se maggiorenni la autorizzazione dovrà essere controfirmata dai genitori.

10. La Commissione viaggi fornirà un itinerario approssimativo; sarà compito degli accompagnatori prepararne uno particolareggiato non appena acquisite le proposte delle Agenzie selezionate.

11. Le uscite didattiche di un giorno sono rivolte a tutte le classi, per un massimo di 5 gg. annui non cumulabili; devono essere programmate dal Consiglio di classe e autorizzate dai genitori per iscritto.

12. I versamenti, per trasporto e ingressi, dovranno essere versati sul conto corrente della scuola sopraccitato.

13. Possono partecipare ai viaggi di istruzione anche i genitori.

14. Il personale ATA può partecipare quale supporto al docente titolare della classe ove il numero degli studenti superi quello consentito dalla normativa vigente sia per i viaggi di più giorni che per le visite giornaliere.

15. Gli studenti extracomunitari per i viaggi all'estero devono richiedere autorizzazione o visto alla Questura.

16. Su segnalazione dei docenti accompagnatori agli allievi che abbiano recato disturbo sarà negata l'autorizzazione a partecipare ai viaggi di istruzione dell'anno successivo.

17. Come da delibera del Consiglio di Istituto, viene determinato un tetto massimo di spesa cumulativa di € 500,00 per il complesso dei viaggi e visite di istruzione che una singola classe effettuerà durante l'anno scolastico.

18. Viaggi e visite di istruzione, essendo necessariamente dettati da motivazioni didattiche legate alla programmazione, dovrebbero contemplare la partecipazione dell'intera classe. Non si darà corso a iniziative per le quali non si raggiunga la partecipazione di almeno i 2/3 della classe.

N.B.: In caso di un aggravio di costi dovuto alla riduzione del numero dei partecipanti al viaggio, la scuola declina ogni responsabilità.