

**LICEO SCIENTIFICO
“SAN BENEDETTO”**

**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
A.S. 2013/2014**

INDICE

PREMESSA	p. 3
Il Territorio	p. 3
Offerta ed Obiettivi Formativi	p. 4
ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO	p. 5
AREA DIDATTICA	p. 6
L'azione didattica	p. 6
Il contratto formativo	p. 7
OFFERTA DIDATTICA: LICEO SCIENTIFICO – Indirizzo tradizionale	p. 7
Obiettivi didattici	p. 8
Organizzazione dell'attività didattica	p. 9
Orario delle lezioni	p.10
Valutazione didattica	p.10
Gli scrutini	p.10
STATUTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	p.11
CARTA DEI SERVIZI	p.16
DESCRIZIONE DELLA SCUOLA	p.17
Strutture ed attrezzature	p.17
Il Comitato Tecnico –Scientifico	p.17
L'attività amministrativa	p.17
Informatizzazione dei servizi amministrativi	p.17
Orari di accesso dell'utenza agli uffici	p.17
Procedura di iscrizione	p.18
Rilascio certificazioni e documenti	p.18
L'accesso ai documenti amministrativi	p.18
Le comunicazioni agli studenti ed alle famiglie	p.18
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	p.19
Natura e sanzioni disciplinari	p.20
Reiterazione delle mancanze e sanzioni disciplinari	p.21
Norme di garanzia	p.22
Ricorsi	p.22
REGOLAMENTO D'ISTITUTO	p.23
Responsabili	p.23
Norme generali di comportamento	p.23
Norme in materia di giustificazioni, assenze e ritardi	p.24
Norme di comportamento per gli alunni nelle uscite	p.25
Applicazione della normativa sul divieto di fumo	p.25
PROGETTI CURRULARI ED EXTRACURRICULARI	p.27
VIAGGI DI ISTRUZIONE: NORME DI REALIZZAZIONE	p.27

PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) rappresenta il documento fondamentale dell'identità culturale e progettuale del Liceo Scientifico "SAN BENEDETTO". È un documento annuale, redatto dalla funzione strumentale, sentite le indicazioni del Comitato tecnico scientifico, e validato dal Collegio dei Docenti che ne analizza contenuti, strategie e metodologie, educative e didattiche, dopo aver apportato le correzioni che riterrà opportune, ed approvato, in via definitiva, dal Consiglio di Istituto, che valuterà la sostenibilità finanziaria del Piano. Il documento esprime gli obiettivi educativi e didattici della scuola in coerenza con i corsi di studio attivati, per rispondere ad esigenze culturali, sociali ed economiche del territorio.

Il POF vincola:

- le scelte del Collegio dei Docenti;
- le scelte dei Consigli di Classe;
- la programmazione annuale individuale proposta dai docenti;
- l'operatività del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario.

Il POF recepisce ed integra i documenti che regolamentano la vita scolastica dell'Istituto:

- il Regolamento d'Istituto;
- il Regolamento disciplinare;
- la Carta dei servizi;
- lo Statuto delle studentesse e degli studenti.

IL TERRITORIO

Per la formulazione del POF per l'anno scolastico 2013–2014, si è tenuto conto delle esperienze professionali nel campo della formazione dei docenti che hanno proceduto alla sua stesura, della situazione economica che vive il territorio su cui l'istituzione scolastica opera nonché delle aspettative dei discenti che intendono perseguire una solida base culturale che permetta loro di accedere al mondo delle università.

Infatti "I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali". (art. 2 comma 2 del regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei...").

Per raggiungere questi risultati occorre il concorso e la piena valorizzazione di tutti gli aspetti del lavoro scolastico:

- lo studio delle discipline in una prospettiva sistematica, storica e critica;
- la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari;
- l'esercizio di lettura, analisi, traduzione di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici e di interpretazione di opere d'arte;
- l'uso costante del laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche;
- la pratica dell'argomentazione e del confronto;
- la cura di una modalità espositiva scritta ed orale corretta, pertinente, efficace e personale;
- l'uso degli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca.

La cultura liceale consente di approfondire e sviluppare conoscenze e abilità, maturare competenze e acquisire strumenti nelle aree metodologica; logico argomentativa; linguistica e comunicativa; storico-umanistica; scientifica, matematica e tecnologica.

OFFERTA ED OBIETTIVI FORMATIVI

Il Liceo Scientifico “SAN BENEDETTO”, al pari degli altri istituti che esistono sul territorio, persegue le finalità culturali e la formazione umana dei giovani e degli adulti che si avvalgono del servizio offerto e mira a promuovere il completo ed armonico sviluppo della personalità degli studenti. Suo aspetto caratteristico è quello di dare vita ad un ambiente scolastico fondato sui principi della libertà ed attento alle reali esigenze che emergono dalla società sia in termini culturali che economici.

In particolare si propone come obiettivi educativi:

- la maturazione culturale ed umana;
- la formazione di una coscienza morale;
- l’apertura e la fattiva collaborazione con il territorio;
- una visione laica della vita capace di coniugare i principi economici su cui si fonda la società attuale con quelli della solidarietà.

L’opera educativa del Liceo SAN BENEDETTO si attua gradualmente nelle varie fasi della vita scolastica, avendo come centro di attività l’azione didattica integrata da esperienze di varia natura, organizzate senza alcun tipo di preclusione per motivi di sesso, razza, etnia, religione ed ideologia.

La MATURAZIONE CULTURALE ED UMANA si realizza attraverso un insegnamento aperto a tutte le esperienze del mondo contemporaneo ed a tutti gli strumenti che la moderna tecnologia mette a disposizione. Ciò consentirà agli studenti di poter rispondere in modo positivo alle sfide che il mondo contemporaneo propone e consentirà loro di diventare cittadini europei.

La FORMAZIONE DI UNA COSCIENZA MORALE si esprime in una progressiva consapevolezza del ruolo che si è chiamati a svolgere, con i conseguenti diritti e doveri, dapprima come studenti e poi come cittadini.

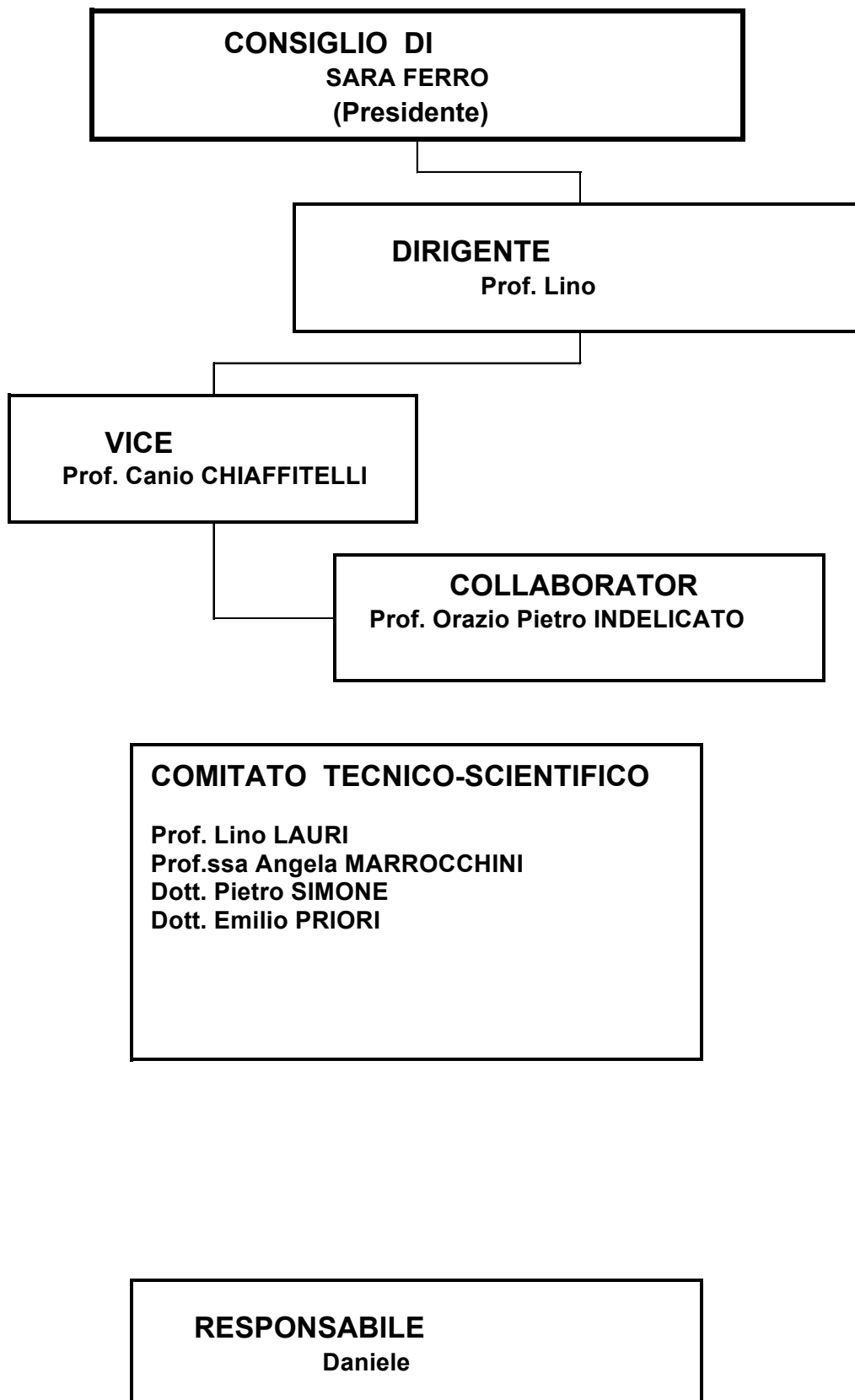
L’APERTURA E LA FATTIVA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO come dimensione essenziale di sviluppo graduale nell’esperienza socializzante delle attività dell’Istituto e nello studio delle problematiche della società, anche attraverso momenti di sperimentazione diretta.

La VISIONE LAICA DELLA VITA CAPACE DI CONIUGARE I RIGIDI PRINCIPI ECONOMICI SU CUI SI FONDA LA SOCIETÀ ATTUALE E QUELLI DELLA SOLIDARIETÀ è un elemento caratterizzante il progetto educativo dell’Istituto e lo colloca in una precisa dimensione culturale che sa mediare tra bisogni moderni e valori radicati nella nostra tradizione.

Sono chiamati a promuovere la formazione umana dei discenti:

- l’Ente gestore;
- il Preside ed i Docenti attraverso la quotidiana attività didattica;
- i Genitori che hanno la prima e principale responsabilità nell’educazione dei figli. In particolare le famiglie sono invitate ad approfondire le linee ispiratrici di questo documento, partecipando attivamente alla vita della scuola, e ad armonizzare la loro azione educativa con quella dell’Istituto;
- gli alunni stessi. Essi devono essere componente viva del processo formativo, disponibili e consapevoli di accettare un Progetto Educativo.

ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO



AREA DIDATTICA

L'Istituto con l'apporto delle competenze professionali del personale docente ed ATA e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza delle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Promuove altresì attività di accoglienza per gli alunni delle classi iniziali.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la convenienza economica con particolare riguardo agli obiettivi formativi.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

LA DIDATTICA

Il lavoro del docente persegue le finalità specifiche della propria disciplina e tiene conto delle caratteristiche e delle esigenze degli studenti con cui lavora; l'apprendimento dello studente è a sua volta guidato e facilitato dall'azione didattica del docente.

Fare didattica non si esaurisce tuttavia in questa azione, pur fondamentale, ma comprende, in modi e misure differenti, una serie di aspetti quali:

- La programmazione e la progettazione delle attività, curate dai Dipartimenti e dai Consigli di Classe, che recepiscono le direttive fornite dal Collegio dei Docenti, al quale spetta il compito di individuare le linee di azione valide per l'intero Istituto;
- La comunicazione alle famiglie dei piani di lavoro individuali e di quelli del Consiglio di Classe, affinché esse possano seguire lo svolgersi delle attività didattiche;
- Le attività di affiancamento, quelle integrative e quelle extracurricolari offerte agli studenti come momenti di approfondimento e di più completa realizzazione personale;
- L'attività costante di aggiornamento da parte dei docenti, riguardante sia i contenuti specifici della loro disciplina che tutto ciò che riguarda la didattica e la pedagogia;
- La valutazione e il controllo sia dei risultati conseguiti che del funzionamento del "sistema scuola".

In base alle indicazioni fornite dal Ministero, le abilità degli studenti sono declinabili in termini di:

- Conoscenze, vale a dire il bagaglio di ciò che gli studenti sanno, sia per ciascuna disciplina specifica sia in merito a una preparazione più complessiva;
- Competenze, intendendo con questo termine l'insieme delle conoscenze e della capacità da utilizzare efficacemente e a proposito, attraverso tecniche, procedure, metodi specifici appresi nel corso dei propri studi;
- Capacità, vale a dire le abilità più generali e in qualche modo personali degli studenti, quali quella di analisi o di sintesi, oppure il senso critico.

Nuove strategie didattiche sono già parzialmente utilizzate da singoli docenti o da gruppi che attuano una ricerca comune ed è negli intenti del Liceo San Benedetto proseguire in questa direzione, al fine di rendere gli interventi didattici più efficaci e più adeguati alle richieste e alle esigenze degli studenti e delle famiglie.

I servizi offerti nell'ambito del "Progetto per il successo formativo" costituiscono uno degli aspetti caratterizzanti l'attività didattica di questo liceo.

A questo progetto fanno riferimento le iniziative di sostegno degli studenti, quali l'accoglienza per le classi prime e i servizi di tutor e consulenza didattica, nonché le attività di orientamento (in itinere e in uscita) e di riorientamento.

La centralità della persona

Prevenire il disagio a scuola e promuovere il successo scolastico e formativo è fondamentale per instaurare relazioni positive con i docenti e con i compagni; percepire gli insegnanti, i compagni, la situazione scolastica come risorse per affrontare i compiti proposti dal percorso di apprendimento; disporre di informazioni sui possibili percorsi formativi e sulle attività e impegni connessi; trovare un metodo di studio personale e autonomo; verificare e confermare la propria scelta di orientamento; sviluppare i sentimenti di appartenenza all'istituto che si frequenta.

La percentuale degli studenti promossi in questo liceo costituirà un elemento obiettivo di riferimento per valutare l'efficacia dell'azione di sostegno che la scuola saprà fornire ai suoi utenti.

IL CONTRATTO FORMATIVO

Lo studente esprime nei confronti della scuola aspettative e bisogni che devono essere ascoltati, selezionati e indirizzati al fine del successo scolastico e formativo.

Spetta agli insegnanti la definizione dell'aspetto metodologico e contenutistico su cui si deve basare l'insegnamento/apprendimento, la scelta degli obiettivi educativi e didattici, la definizione dei criteri di verifica e di valutazione. Le motivazioni sottese a queste scelte devono essere chiarite agli studenti onde favorire un loro pieno coinvolgimento nel processo didattico e conseguentemente il suo successo.

Il contratto formativo costituisce un elemento di chiarezza dei rapporti fra studenti, genitori e insegnanti e la sua esplicitazione comporta:

- per il docente un'assunzione di responsabilità nei confronti del lavoro che intende svolgere e rappresenta concretamente l'ambito di autonomia e di progettualità che costituisce la peculiarità del suo lavoro;
- per lo studente la possibilità di verificare lo svolgersi del processo, confrontandolo con il proprio andamento personale e la pertinenza e l'efficacia delle verifiche

È sulla base del contratto formativo che vengono definiti gli scopi e il ruolo che ciascuno deve svolgere:

- il docente esplicita al Consiglio di Classe i metodi, i tempi e i mezzi della sua attività didattica;
- lo studente segue e controlla responsabilmente il lavoro svolto e fornisce elementi utili allo approfondimento ed alla prosecuzione del progetto;
- la famiglia si informa sulle attività scolastiche e sull'andamento dello studente.

OFFERTA DIDATTICA – LICEO SCIENTIFICO – Indirizzo TRADIZIONALE

Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale.

L'orario annuale delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 891 ore nel primo biennio, corrispondenti a 27 ore medie settimanali, e di 990 ore nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 30 ore medie settimanali.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell'individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

Per il successo scolastico gli obiettivi formativi si integrano con quelli didattici. L'Istituto, attento alle richieste del mondo del lavoro e dell'università, promuove l'azione didattica attraverso:

- l'acquisizione di un metodo di studio autonomo;
- l'attenzione alle esperienze quotidiane;
- l'integrazione delle competenze con le conoscenze;
- l'impiego dell'informatica quale mezzo d'ausilio per l'apprendimento;
- le esperienze di laboratorio.

OBIETTIVI DIDATTICI

PRIMO BIENNIO

- conoscere i contenuti essenziali delle discipline curriculari;
- conoscere applicazioni informatiche dedicate;
- leggere ed interpretare testi letterari, tecnici e scientifici;
- utilizzare linguaggi settoriali rispettando le regole relative a ciascun codice, anche nella lingua straniera studiata;
- modellizzare semplici situazioni reali utilizzando codici espressivi e grafici adeguati;
- utilizzare strumenti multimediali per semplici compiti;
- lavorare in gruppo relazionandosi in modo corretto;
- sviluppare le abilità e capacità di base;
- sviluppare un'adeguata capacità tecnica minima relativa alle tecnologie applicate.

SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

- conoscere i contenuti essenziali delle discipline curriculari;
- consolidare le abilità e capacità di base;
- sviluppare la capacità di organizzare il proprio lavoro con consapevolezza ed in modo autonomo;
- sviluppare la capacità di prendere decisioni;
- sviluppare tutte le capacità tali da poter affrontare un'esperienza lavorativa e di studio all'estero nonché un percorso universitario.

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Le attività didattiche del corso diurno, nell'anno 2012/2013 si articolano su cinque giornate settimanali dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì. Il monte ore di ciascuna disciplina e per ogni classe è riportato nella tabella che segue:

<i>Materie d'insegnamento</i>	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5°
	1°	2°	3°	4°	
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera (Inglese)	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Matematica ⁽¹⁾	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali ⁽²⁾	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Totale ore	27	27	30	30	30

(1) – con Informatica al Primo Biennio;

(2) – Biologia, Chimica e Scienze della terra.

Il 2° biennio e il 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario.

L'ora di Religione, essendo facoltativa, potrà essere costituita con i seguenti corsi alternativi:

I° Biennio: "La cartografia, corso propedeutico allo studio della geografia", e/o "Il diritto romano";

II° Biennio: "Informatica";

5° Anno: "Informatica".

AREA COMUNE NEL BIENNIO

L'attività didattica del biennio potrà essere articolata attraverso la creazione di un'area comune ad altri indirizzi che potranno essere attivati. Questo al fine di favorire eventuali passaggi da un tipo di indirizzo all'altro e per portare avanti attività di progetto comuni.

Si precisa che, in questa eventuale possibilità, durante lo svolgimento dell'attività didattica delle materie dell'area comune gli alunni non supereranno le venticinque unità.

ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni scolastiche curriculari dei corsi diurni si svolgeranno rispettando i seguenti tempi:

1 ^a ora	8.00 – 9.00	
2 ^a ora	9.00 – 10.00	1 ^a pausa didattico – ricreativa
3 ^a ora	10.00 – 11.00	
4 ^a ora	11.00 – 12.00	2 ^a pausa didattico - ricreativa
5 ^a ora	12.00 – 13.00	
6 ^a ora	13.00 – 14.00	

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate sul libretto personale dello studente da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà (studenti minorenni).

Agli studenti minorenni può essere concesso di lasciare anticipatamente l'Istituto solo se sussiste una richiesta in forma scritta da parte del genitore/tutor sul libretto personale.

VALUTAZIONE DIDATTICA

È diritto – dovere degli studenti e delle loro famiglie conoscere gli obiettivi didattici che l'Istituto si propone e quale sono le metodologie adottate per raggiungerli.

I criteri sui quali si basa la valutazione devono essere chiariti agli studenti, affinché il processo di insegnamento/apprendimento sia improntato alla maggiore chiarezza e condivisione possibili.

Poiché la valutazione è un aspetto fondamentale della didattica, le verifiche devono essere attuate con la frequenza stabilita in modo collegiale, al fine di rilevare effettivamente l'andamento del processo di apprendimento in atto. Le prove scritte saranno corrette attraverso griglie di valutazione oggettive predisposte dai docenti e riconsegnate agli studenti nel più breve tempo possibile e comunque prima della prova successiva. Nei momenti di valutazione trimestrali e finali si procederà con una valutazione sommativa che terrà conto, quindi, dei risultati ottenuti dallo studente in riferimento agli obiettivi didattici e formativi stabiliti all'inizio dell'anno dal Consiglio di classe e dai singoli docenti, ma anche degli eventuali progressi registrati dallo studente rispetto al suo livello di partenza, della relazione tra i suoi risultati e quelli della classe alla quale appartiene nonché alle sue potenzialità di futuri miglioramenti.

Durante l'anno scolastico i genitori possono conoscere la situazione scolastica del figlio attraverso:

- colloqui individuali con i docenti da tenersi durante le ore di ricevimento dei docenti stessi;
- colloqui generali;
- pagelle trimestrali;
- pagella di fine anno.

GLI SCRUTINI

Alla fine dei tre trimestri, il Consiglio di Classe si riunisce per effettuare gli scrutini nel rispetto delle seguenti norme:

- le decisioni sono collegiali;
- la valutazione deve tener conto del rendimento scolastico desunto dalle verifiche, dalla frequenza, dall'impegno, dalla partecipazione attiva alla vita scolastica, dai progressi registrati;
- in caso di insufficienze tali da non pregiudicare l'ammissione alla classe successiva, lo studente verrà promosso/ammesso con debito formativo che dovrà essere recuperato entro il termine dell'anno scolastico.

STATUTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 1

(Ente gestore)

1.1 *Denominazione*

L'ISTITUTO SAN BENEDETTO S.r.l. è l'ente gestore dell'istituzione scolastica LICEO SCIENTIFICO "SAN BENEDETTO", nel seguito indicata anche come liceo.

1.2 *Sede legale*

L'ISTITUTO SAN BENEDETTO S.r.l. ha sede legale in Pomezia (RM), Via COSTARICA, 11/13.

1.3 *Rappresentanza legale*

L'ISTITUTO SAN BENEDETTO S.r.l. è rappresentato dall'Amministratore unico pro-tempore con i poteri definiti dallo statuto sociale della stessa.

1.4 *Sede dell'Istituto*

L'attività del LICEO SCIENTIFICO "SAN BENEDETTO" è svolta in Pomezia (RM), Via COSTARICA, 14.

Art. 2

(Scopi e finalità)

Il liceo persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca, nell'ambito del sistema formativo italiano, e cura, inoltre, la realizzazione e pubblicazione di materiale didattico, anche in forma multimediale.

Il liceo opera con una proposta formativa e didattica fondata:

- sul rispetto dei principi della Costituzione Italiana;
- sulla trasparenza di tutti gli atti amministrativi in conformità con quanto disposto dalla Legge 241/90;
- sulla tutela degli Studenti e delle Studentesse, destinatari del servizio;
- sul principio della stretta collaborazione tra famiglie, docenti e studenti perché l'azione formativa e didattica possa avere successo;
- sul principio del rispetto delle diversità e della solidarietà;
- sulla convinzione che la scuola deve interagire con il territorio e la realtà economica, sociale e politica circostante senza alcun tipo di preclusione;
- sul principio della libertà di insegnamento.

Il liceo opera privilegiando le seguenti azioni:

- coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione;
- raccordo con il territorio;
- promozione sociale degli allievi attraverso la loro maturazione culturale e psicologica, la formazione di una retta coscienza morale, l'apertura verso gli altri, l'approfondimento di una visione laica della vita che consenta loro di coniugare i rigidi principi economici che regolano la società attuale con quelli della solidarietà sociale.

Art. 3

(Attività)

L'ISTITUTO SAN BENEDETTO S.r.l. promuove, ai vari livelli, attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca e di formazione professionale e cura, inoltre, la realizzazione e pubblicazione di materiale didattico, anche in forma multimediale in correlazione a scuole materne, elementari, medie inferiori e superiori, centri di formazione professionale istituiti o da istituire sotto la denominazione "San Benedetto" o da determinare per le

quali è stato già ottenuto o verrà richiesto il riconoscimento o l'autorizzazione alle competenti autorità.

Art. 4
(Struttura)

Il Liceo prevede i seguenti organi con specifiche funzioni:

- legale rappresentante dell'ente gestore,
- consiglio di gestione,
- presidi e direttori,
- vicepresidi e vicedirettori,
- dipartimenti,
- collegio dei docenti,
- consigli di classe,
- assemblea di genitori e docenti,
- assemblea degli studenti,
- associazioni collaterali.

Art. 5
(Legale rappresentante dell'ente gestore)

Il legale rappresentante è l'amministratore unico pro-tempore della "ISTITUTO SAN BENEDETTO S.r.l." o persona formalmente delegata.

Compie gli atti di gestione e ne risponde di fronte a terzi.

Provvede all'organizzazione dell'istituto e ne determina l'indirizzo educativo.

Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi del Liceo o dei Centri di formazione gestiti dalla ISTITUTO SAN BENEDETTO S.r.l. svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo.

Esplica la propria azione in stretta collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il gruppo di direzione, e affida ai singoli componenti, oltre ai compiti di istituto, di volta in volta, incarichi educativi ed organizzativi.

Art. 6
(Consiglio di Istituto)

Il Consiglio di Istituto è composto da:

- legale rappresentante dell'ente gestore,
- presidi e direttori,
- vicepresidi e vicedirettori,
- un componente del personale docente per ogni scuola,
- un componente della segreteria,
- un componente del personale tecnico ed ausiliario,
- un genitore per ogni scuola,
- un alunno per ogni scuola.

I componenti delle varie categorie sono nominati dal legale rappresentante dell'ente gestore su libere proposte.

Durano in carica per l'anno scolastico e sono riconfermabili.

Il Consiglio di Istituto ha funzioni consultive su argomenti sottoposti alla sua attenzione dal legale rappresentante dell'ente gestore, e non risponde degli atti di gestione.

Il Consiglio di Istituto è presieduto dal legale rappresentante dell'ente gestore e viene convocato dallo stesso con comunicazione scritta, fatta pervenire anche informalmente, recante gli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 7
(Presidi e Direttori)

Assolvono alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di istituto, relativamente alla scuola o alle scuole affidate, in stretto coordinamento con il legale rappresentante dell'ente gestore.

Assicurano l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e svolgono funzioni di ordine amministrativo escluse le competenze di carattere contabile e di ragioneria.

Docenti con funzioni vicarie sono scelti dai presidi o dai direttori tra i docenti che appartengono al tipo e al grado di scuola al quale si riferisce il posto direttivo, con esclusione di docenti di altro tipo e grado.

Art. 8

(Vicepresidi e vicedirettori)

Assumono compiti didattico - formativi in stretta coordinazione con il preside. Sostituiscono il preside in caso di assenza dello stesso.

Possono essere incaricati di compiti educativi ed organizzativi in stretta coordinazione con il legale rappresentante dell'ente gestore.

Art. 9

(Collegio dei Docenti)

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente ed è presieduto dal preside.

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico curando in particolare la programmazione dell'azione educativa.

Promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, partecipazione a progetti specifici, e propone i criteri per la formazione, la composizione delle classi e per la formulazione dell'orario delle lezioni.

Art. 10

(Consiglio di classe)

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti di ogni singola classe, viene presieduto dal preside, o dal vicepreside, il quale designa il segretario verbalizzante. Si riunisce per:

- esercitare le competenze in materia di programmazione didattica, valutazione e sperimentazione,
- valutazioni periodiche,
- discutere proposte da presentare al collegio Docenti riguardanti l'azioni educative e didattiche ed iniziative di sperimentazione,
- agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni,
- valutare mancanze degli allievi ed adottare provvedimenti disciplinari.

Art. 11

(Assemblee dei genitori e docenti)

Può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure a una singola scuola o a tutto l'Istituto.

Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale.

E' convocata dal legale rappresentante dell'ente gestore, che la presiede.

Art. 12

(Assemblee degli studenti)

Può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure a una singola scuola o a tutto l'Istituto.

Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e di verifica di iniziative e problemi di ordine generale.

E' convocata dal legale rappresentante dell'ente gestore, che la presiede.

Art. 13

(Dipartimenti)

I Dipartimenti sono composti dal personale docente ed eventualmente da esperti esterni. Organizzano e svolgono attività di ricerca e di consulenza per i collegi dei docenti in tema di didattica, formazione, qualità dei servizi, progettazione dell'offerta, intervento sociale e rapporti con il mondo del lavoro.

Art. 14

(Servizi amministrativi)

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, in dipendenza dal legale rappresentante dell'ente gestore, assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente.

Art. 15

(Progetto educativo di istituto)

Esplicita il patto educativo tra l'istituzione e i destinatari del servizio.

Il P.E.I. è redatto professionalmente dal collegio docenti, sottoposto al parere del Consiglio di gestione ed è approvato ed emanato dal legale rappresentante dell'ente gestore.

Art. 16

(Piano dell'offerta formativa)

Esplicita l'offerta formativa dell'istituto in coerenza con i principi del P.E.I. quale risposta alla domanda del territorio.

Il POF è redatto professionalmente dal collegio docenti, sottoposto al parere del Consiglio di gestione ed è approvato ed emanato dal legale rappresentante dell'ente gestore.

Art. 17

(Regolamenti)

Ciascun organo nello svolgimento delle proprie attività predispone una propria proposta di regolamento in armonia con le disposizioni di legge e lo statuto dell'istituzione.

I regolamenti sono approvati ed emanati dal legale rappresentante dell'ente gestore.

17.1 Regolamento di istituto

Contiene norme di comportamento per tutte le componenti scolastiche nell'ambito e nei rapporti con l'istituzione.

E' predisposto ed emanato dal legale rappresentante dell'ente gestore sentito il parere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Gestione.

Fanno parte del regolamento d'istituto il codice disciplinare del personale dipendente e degli alunni.

17.2 Regolamenti di funzionamento degli organismi

Gli organi, per i quali non è previsto regolamento, si auto-regolamentano nel loro funzionamento.

Art. 18

(Carta dei servizi)

La carta dei servizi scolastici è lo strumento per la qualità del servizio e di garanzia e tutela del destinatario del servizio.

E' predisposta ed emanata dal legale rappresentante dell'ente gestore, previo parere del Consiglio di gestione.

Art. 19

(Modifiche allo statuto)

Modifiche al presente statuto sono apportate dall'ente gestore su proposte condivise ovvero in ottemperanza a requisiti o norme di legge.

Art. 20

(Rinvio alle leggi)

Per tutto ciò che non è disposto dal presente statuto si rimanda a norme di legge.

CARTA DEI SERVIZI

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività, equità e professionalità.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri e a quelli in situazione di handicap.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente (Diritto all'istruzione e all'educazione. Diritto al rispetto della propria sfera affettiva e cognitiva. Diritto all'informazione sui criteri di scelta dei processi di insegnamento e sui criteri di scelte delle modalità di verifica e di valutazione).

Gestione, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'istituzione scolastica si impegna a favorire le attività extra-scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'istituzione scolastica al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisca la massima semplificazione ed informazione completa e trasparente.

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

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

DESCRIZIONE DELLA SCUOLA

STRUTTURE ED ATTREZZATURE

ELEMENTI	DOTAZIONI
AULE	5
LABORATORIO INFORMATICA	1
AULA AUDIOVISIVI	1
LABORATORIO SCIENTIFICO	1
BIBLIOTECA	1
PALESTRA	COMUNALE
SPAZIO ESTERNO POLIVALENTE	

IL COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

L'Istituto ha attivato un Comitato Tecnico-Scientifico, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro delle professioni, della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Le attività contabili, gestionali, operative e di sorveglianza connesse al funzionamento dell'Istituto sono assolve dal personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario:

assistenti amministrativi - che svolgono compiti esecutivi, con autonomia operativa, nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativi e contabili;

assistenti tecnici - che svolgono attività di supporto tecnico ai docenti: addetti alla conduzione tecnica dei laboratori, ne garantiscono l'efficienza e la funzionalità, preparano i materiali e gli strumenti per le esercitazioni, sono responsabili del riordino e della conservazione del materiale e delle attrezzature;

collaboratori scolastici - che svolgono mansioni esecutive di collaborazione con gli insegnanti e di accoglienza degli studenti e del pubblico, di pulizia dei locali e degli arredi, di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici e specifica degli ingressi, di sorveglianza degli studenti in occasione di momentanea assenza degli insegnanti. Possono fornire supporto alle attività amministrativa, eseguire interventi di piccola manutenzione ai beni mobili ed immobili dell'Istituto, di assistenza agli studenti portatori di handicap.

L'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

La maggior parte delle pratiche amministrative viene svolta con sistemi informatizzati. è prevista la informatizzazione totale dei servizi amministrativi con la messa in rete di tutto il sistema.

GLI ORARI DI ACCESSO DELL'UTENZA AGLI UFFICI

L'utenza esterna ed interna può accedere agli Uffici di Segreteria dal Lunedì al Venerdì con orario 09 – 12 e 17 - 20.

L'ufficio di Presidenza riceve il pubblico dal Lunedì al Venerdì con orario 09 – 12 e 17 - 20. In casi di particolari esigenze dell'utenza la Segreteria e la Presidenza possono derogare dagli orari indicati.

LA PROCEDURA D'ISCRIZIONE

Il momento della iscrizione non è considerato come un mero termine amministrativo, ma è preceduto da una attività di informazione rivolta alle famiglie al fine di fornire loro un quadro il più ampio possibile dell' offerta formativa dell'Istituto.

La domanda di iscrizione degli studenti alla classe prima viene presentata nei termini di legge alla scuola media di appartenenza: questa provvede a trasmetterla all'Istituto.

Pervenuta in Istituto la domanda, la famiglia dello studente viene informata circa le modalità di regolarizzazione dell' iscrizione, la documentazione necessaria per la formalizzazione dell'iscrizione stessa e i termini di scadenza.

Le domande di iscrizione alle classi successive alla prima devono essere presentate entro i termini di legge, corredate dai versamenti dovuti.

L'Istituto garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

L'Istituto garantisce la collaborazione del personale per lo svolgimento e il perfezionamento delle domande di iscrizione: verifica della corretta compilazione dei moduli, della completezza della certificazione richiesta, deposito della firma di un genitore sul libretto scolastico.

RILASCIO DI CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI

L'Istituto garantisce il rilascio delle certificazioni richieste con la massima celerità. La consegna dei certificati è effettuata nel normale orario di apertura degli Uffici al pubblico nei tempi massimi sotto indicati:

- certificati di iscrizione e frequenza: 2 giorni lavorativi;
- certificati con votazioni e/o giudizi: 3 giorni lavorativi;
- certificati di servizio del personale: 3 giorni lavorativi.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma possono essere richiesti a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

Le pagelle sono consegnate agli studenti direttamente dal Preside o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

L' ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato dall' utente che abbia un interesse personale e concreto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante. Il diritto di accesso si esercita nei modi stabiliti dalla legge. Comunque il procedimento di accesso deve concludersi entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al Preside.

LE COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI ED ALLE FAMIGLIE

Le comunicazioni agli studenti e alle famiglie avvengono telefonicamente o per iscritto secondo le modalità che verranno ritenute più idonee con riferimento alla importanza e all' urgenza.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

La scuola garantisce:

- la formazione dell'alunno, del cittadino e del lavoratore attraverso il rispetto del ruolo e della dignità propria di ogni alunno
- la realizzazione del diritto allo studio
- la promozione e lo sviluppo di tutti e di ciascuno in merito alle proprie potenzialità
- la messa in atto di strumenti di recupero per il superamento di situazioni di svantaggio sia fisico che mentale, che sociale
- libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, senza discriminazione di alcun genere.

DIRITTI

Al discente è riconosciuto il diritto a:

- una qualificata formazione culturale
- una relazione positiva e propositiva con il proprio docente
- essere informato sui percorsi formativi scelti per lui e sui criteri di verifica e valutazione degli stessi.
- un trasparente giudizio nei confronti della "propria persona"
- una partecipazione attiva e propositiva della vita scolastica.

Gli è altresì riconosciuto il diritto di:

- esprimere liberamente le proprie opinioni
- presentare reclamo al Capo di Istituto contro la violazione dello statuto e per ogni eventuale disservizio.

DOVERI

Al discente è richiesto l'assolvimento del proprio dovere attraverso:

- una frequenza regolare
- preciso e puntuale svolgimento degli impegni di studio
- rispetto delle regole indicate dal regolamento degli alunni e di istituto
- rispetto di tutti i componenti della comunità ivi compresi i propri compagni
- un comportamento ed un linguaggio corretti ed idonei al luogo in cui si esercitano
- l'osservanza delle norme di sicurezza
- corretto utilizzo di materiali, attrezzature, arredi al fine di non arrecare danni.

NATURA E SANZIONI DISCIPLINARI

Tutte le mancanze ed i comportamenti non rispettosi vengono sanzionati secondo lo schema di seguito riportato:

	NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE DISCIPLINARE
1	- Mancanze lievi in relazione ai doveri scolastici. - Negligenza abituale.	Docente	- Ammonizione verbale da annotare sul registro personale del docente e da comunicare alla famiglia tramite libretto o diario.
2	- Fatti che impediscono il normale svolgimento	Docente	- Ammonizione scritta da annotare sul registro di classe e da comunicare

	dell'attività didattica;		formalmente alla famiglia. - <i>Voto di condotta non superiore a 9.</i>
3	- Fatti che turbano il regolare andamento della didattica, della classe e della scuola.	Dirigente Scolastico	- Ammonizione scritta da annotare sul registro di classe e da comunicare formalmente alla famiglia. - <i>Voto di condotta non superiore a 8.</i>
4	- Offesa al decoro personale, alle istituzioni, alle confessioni religiose.	Consiglio di Classe in un'unica seduta	- Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. - <i>Voto di condotta non superiore a 7.</i>
5	- Gravi comportamenti in violazione ai doveri di correttezza (oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante e al personale, gravi offese alla persona, aggressioni, violenza, danni alla persona, al patrimonio scolastico)	Consiglio di Classe in un'unica seduta con predisposizione del decreto di allontanamento	- Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni previa contestazione scritta del fatto avvenuto, comunicata alla famiglia. - <i>Voto di condotta non superiore a 6.</i>
6	- Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale e/o di pericolo per l'incolumità fisica delle persone.	Consiglio di Classe in due successive riunioni con predisposizione del decreto di allontanamento	- Allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 giorni, previa contestazione scritta del fatto avvenuto, alla famiglia. - <i>Voto di condotta non superiore a 5.</i>

Attribuzione del voto di condotta: il voto di condotta è deciso collegialmente dal Consiglio di classe sulla base dei seguenti indicatori, desunti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, dal Regolamento di Istituto e dal Decreto Ministeriale n.5 del 16 gennaio 2009 (attuativo del comma 3 dell'art.2 della legge 169 del 30 ottobre 2008).

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, ad ogni mancanza disciplinare è affiancato l'obbligo ad assolvere a precisi compiti di responsabilità sia a scuola che a casa, concordati con le famiglie.

E' consentito all'alunno di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica.

Lo studente che partecipa anche "non attivamente" ad una mancanza, sarà sottoposto alla medesima sanzione di chi ha effettuato la mancanza.

I responsabili di danneggiamenti a cose o persone dovranno risarcire i danni relativi.

REITERAZIONI DELLE MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI

- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, siano state comminate le sanzioni disciplinari di cui al punto n. 1 per un numero di volte pari a 5 (cinque), le successive sanzioni verranno annotate dal docente non più sul registro personale, bensì sul registro di classe. Le stesse andranno ad assommarsi come mancanze di cui al punto, n. 2 e 3.
- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, siano state comminate le sanzioni disciplinari di cui al punto, n. 2 e 3 per un numero di volte pari a 5 (cinque), il Dirigente Scolastico, informato il Consiglio di Classe, d'ufficio, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per giorni 1 (uno) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che verrà informato che il voto di condotta non potrà essere superiore all'otto (8).

- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, siano state comminate le sanzioni disciplinari di cui al punto, n. 2 e 3 per un numero di volte pari a 10 (dieci), il Dirigente Scolastico, informato il Consiglio di Classe, d'ufficio, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per giorni 2 (due) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che verrà informato che il voto di condotta non potrà essere superiore al sette (7).
- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, siano state comminate le sanzioni disciplinari di cui al punto, n. 2 e 3 per un numero di volte pari a 15 (quindici), il Dirigente Scolastico, riunito il Consiglio di Classe in unica seduta, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per giorni 5 (cinque) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che tra l'altro verrà informato che il voto di condotta non potrà essere superiore al sei (6).
- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, siano state comminate le sanzioni disciplinari di cui al punto, n. 2 e 3 per un numero di volte pari a 20 (venti), il Dirigente Scolastico, riunito il Consiglio di Classe in due successive riunioni con predisposizione del decreto di allontanamento, su delibera del C.d.C medesimo, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per giorni 10 (dieci) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che tra l'altro verrà informato che il voto di condotta sarà insufficiente (5).
- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, sia stata comminata la sanzione disciplinare di cui al punto, n. 4 per un numero di volte pari a 2 (due), il Dirigente Scolastico, riunito il Consiglio di Classe in unica seduta, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per un numero di giorni variabile da 6 (sei) a 10 (dieci) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che tra l'altro verrà informato che il voto di condotta non potrà essere superiore al sei (6).
- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, sia stata comminata la sanzione disciplinare di cui al punto, n. 4 per un numero di volte pari a 3 (tre), il Dirigente Scolastico, riunito il Consiglio di Classe in due successive riunioni con predisposizione del decreto di allontanamento, su delibera del C.d.C medesimo, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per giorni 16 (sedici) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che tra l'altro verrà informato che il voto di condotta sarà insufficiente (5).
- Quando al medesimo studente, durante l'intero arco dell'anno scolastico, sia stata comminata la sanzione disciplinare di cui al punto, n. 5 per un numero di volte pari a 2 (due), il Dirigente Scolastico, riunito il Consiglio di Classe in due successive riunioni con predisposizione del decreto di allontanamento, su delibera del C.d.C medesimo, allontanerà lo studente medesimo dalla comunità scolastica per giorni 16 (sedici) secondo le procedure di cui al D.Lgs. 297/94, art. 328. Lo studente per essere riammesso in classe dovrà essere accompagnato da un genitore che tra l'altro verrà informato che il voto di condotta sarà insufficiente (5).

NORME DI GARANZIA

La sanzione disciplinare è sempre imposta dall'organo collegiale di competenza.

nell'accertamento delle responsabilità, andranno distinte le situazioni occasionali o la mancanza determinata da circostanze fortuite, dalle gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dai diritti altrui, in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti, atteggiamento che si esprima in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitata nei confronti dell'istituzione educativa e degli insegnanti o nei confronti dei compagni.

Ogni alunno ha diritto ad esporre le proprie ragioni prima che sia erogata la sanzione.

A seguito della contestazione di addebito (gravi comportamenti....) , le giustificazioni, con facoltà di produrre prove o testimonianze a discolta dell'allievo, dovranno pervenire entro 5 giorni dall'avvenuta notifica. In questi casi il provvedimento disciplinare è deliberato in due successive riunioni dell'organo collegiale, tenute in due giorni distinti: nella prima riunione è definita la proposta di sanzione, nella seconda si passa alla votazione delle deliberazioni.

RICORSI

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti 1,2,3 è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla data della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola del quale fanno parte il Dirigente Scolastico, con funzione di Presidente ed i Docenti collaboratori del Dirigente.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti 4, 5, 6, è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 30 giorni dalla ricevuta della comunicazione, al CSA di Roma che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico provinciale competente.

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Gli studenti e le studentesse dell'Istituto condividono il Progetto Educativo.

La disciplina richiesta agli alunni ha lo scopo di garantire l'ordine esterno individuale e collettivo perché tutti possano lavorare in serenità e profitto.

Le norme di convivenza tra le componenti interne dell'Istituto sono ispirate ai valori di libertà e di rispetto della dignità di ogni persona, alla luce di quanto stabilito dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalla Carta dei Diritti dell'Uomo.

RESPONSABILI

Sono responsabili della disciplina: il Gestore, il Preside, i Vicepresidi. Ogni docente e collaboratore non docente ha il dovere di intervenire nei casi in cui gli alunni trasgredissero le norme disciplinari e, soprattutto, se manifestassero atteggiamenti pericolosi, violenti, sconvenienti.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Non è consentito, durante le attività didattiche, l'utilizzo di ciò che non è inerente ad esse, in modo esplicito è fatto divieto assoluto dell'utilizzo di telefoni cellulari e qualsivoglia dispositivo elettronico.

Non è consentito ricevere telefonate personali dall'esterno tramite portineria della scuola. In casi di vera necessità la famiglia contatti la segreteria.

Non è consentito ai genitori o altre persone portare in classe materiale precedentemente dimenticato.

Gli alunni sono invitati a tenere sotto personale custodia gli oggetti preziosi di cui fossero eventualmente in possesso. L'Istituto non può garantire la piena sorveglianza sugli oggetti dimenticati o comunque lasciati incustoditi.

Qualora il docente non sia presente in aula la porta deve rimanere aperta; gli alunni sono tenuti al silenzio e non sono autorizzati ad uscire.

L'uscita dalle aule è consentita soltanto durante gli intervalli, in ogni altro caso occorre l'autorizzazione degli insegnanti.

Gli studenti di una classe possono accedere alle aule di altre classi per comunicazione di messaggi o iniziative solo se in possesso di autorizzazione scritta della Presidenza.

Gli studenti non sono autorizzati ad entrare in sala-insegnanti ed i docenti non hanno facoltà di autorizzarli in deroga al presente divieto.

Durante gli intervalli non è consentito uscire dall'Istituto.

E' vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto. Il fumo è consentito soltanto durante le ricreazioni all'aperto. Tutti, docenti e non docenti, sono impegnati a rispettare e a far rispettare la presente norma.

Gli alunni, che accusassero malesseri durante le lezioni, possono recarsi in segreteria, previa autorizzazione del docente. Il responsabile di turno, nei casi gravi, informerà la Presidenza che prenderà opportuni provvedimenti. A tutto il personale è severamente vietato somministrare farmaci.

E' fatto obbligo a tutte le componenti dell'Istituto di avere cura della pulizia dei locali (aule, corridoi, palestre, laboratori, sale di riunione, ecc.), delle attrezzature di laboratorio e sportive, e dello stato di conservazione delle suppellettili. In ordine a tale esigenza di rispetto della proprietà, gli studenti si fanno scrupolo di collaborare col personale docente, tecnico e non docente per un uso corretto di tutti i beni messi a disposizione dall'Istituto.

Ogni classe è responsabile dell'ordine, della pulizia e degli oggetti della propria aula. La classe e ciascun alunno rispondono di eventuali danni e di mancanza di rispetto delle cose altrui. In

particolare ogni alunno è responsabile delle condizioni del banco e della sedia secondo la pianta dell'aula decisa dal Consiglio di Classe. Pertanto è vietato lasciare in aula dizionari, libri, quaderni. Ciascun alunno è tenuto in particolare al rispetto delle norme relative ai laboratori ed alle palestre. Tutti coloro che a qualsiasi titolo si trovano all'interno dell'istituto sono tenuti al rigido rispetto del luogo dove si trovano ed alle norme relative alla Sicurezza.

NORME IN MATERIA DI GIUSTIFICAZIONI, ASSENZE E RITARDI

La puntualità all'inizio delle lezioni e alla ripresa dopo gli intervalli è indice di reciproco rispetto. Si viene ammessi con breve ritardo ottenendo il visto del Preside, ma il ritardo verrà annotato sull'apposito registro. Dopo tre ritardi verranno contattate le famiglie ed all'alunno non verrà consentito l'ingresso in Istituto.

Il ritardo dopo la ricreazione comporta l'accettazione in classe solo previa autorizzazione del Preside.

Non si entra alle lezioni dopo la prima ora se non quando, in caso di previsti impedimenti, se ne sia ottenuta autorizzazione preventiva il giorno precedente in seguito a richiesta scritta da parte dei genitori.

L'ingresso alla seconda ora, eccezionalmente concesso dal Preside senza immediata giustificazione, deve sempre essere giustificato dal genitore entro il giorno successivo; altrimenti l'alunno non potrà essere ammesso in classe.

Dopo un'assenza dalle lezioni si viene riammessi in classe presentando al Preside la giustificazione relativa. La motivazione dell'assenza deve essere indicata con chiarezza da chi esercita la patria potestà o dagli studenti stessi se maggiorenni. Le giustificazioni di assenze superiori a quattro giorni devono essere corredate da certificato medico. Dopo cinque giustificazioni l'allievo deve essere accompagnato personalmente dai genitori. Tale norma vale anche per gli alunni maggiorenni.

Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente presso il Preside le loro assenze ed i ritardi e presentare richiesta di uscite anticipate il giorno precedente.

Il docente della prima ora, prima dell'inizio della lezione, deve controllare l'avvenuta giustificazione, che è ritenuta valida soltanto se controfirmata dal Preside o da un suo delegato.

Per uscire dall'Istituto occorre l'autorizzazione del Preside. In caso di impegni previsti, l'autorizzazione deve essere richiesta per scritto il giorno precedente. Gli alunni minorenni potranno allontanarsi da scuola solo se accompagnati da un genitore; ogni deroga deve essere preventivamente concordata con il Preside.

Qualora sia impossibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni ed il normale servizio di vigilanza, il Preside avverte le famiglie, con apposita comunicazione scritta sul diario, di entrata posticipata o di uscita anticipata rispetto all'orario ufficiale delle lezioni.

Il diario costituisce altresì lo strumento ufficiale di comunicazione famiglia-scuola, perciò sarà utilizzato, da parte della scuola, per ogni genere di avviso (cambiamenti d'orario, consegna circolari, provvedimenti disciplinari).

I colloqui con i docenti si tengono nel periodo e negli orari indicati da un'apposita circolare. La richiesta di colloquio deve essere presentata all'insegnante con qualche giorno di anticipo e si intende accettata se controfirmata dall'insegnante stesso. Le medesime modalità valgono anche per i colloqui con il Preside

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI NELLE USCITE

Visite, gite e viaggi, in quanto programmati dalla scuola ed effettuati in giorni di lezione, costituiscono integrazione alle lezioni stesse, quindi il comportamento dei partecipanti deve mantenersi nei limiti della buona educazione e del rispetto reciproco. Per i viaggi di istruzione è previsto che gli alunni sottoscrivano un apposito codice di comportamento. Gli eventuali abusi, segnalati dagli insegnanti accompagnatori, sono perciò soggetti alle medesime sanzioni previste per le infrazioni commesse in orario scolastico. I responsabili di danneggiamenti a cose o persone dovranno risarcire i danni relativi.

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DI FUMO

Obbligo della tutela della salute dei non fumatori

Il Dirigente Scolastico è tenuto ad applicare la normativa vigente inerente la tutela della salute dei non fumatori nei locali scolastici ove vige il divieto di fumo. I riferimenti normativi principali al momento dell'approvazione del presente articolo sono:

- Legge 11/11/1975, n. 584
- Legge 24/11/1981, n. 689
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995
- Circolare Ministero Sanità 28/3/2001, n.4
- Legge 28/12/2001, n. 448
- Legge 16/1/2003, n. 3, art. 51 come modificato come modificato dall'art. 7 della L. 31 ottobre 2003, n. 306 e Provvedimento attuativo

Locali scolastici in cui vige il divieto e ove vanno apposti i cartelli di divieto di fumo

- il divieto di fumo vige in tutti i locali scolastici: aule, atri, corridoi, sala insegnanti e laboratori di ogni genere, servizi igienici, spazi riservati al personale ausiliario o docente, spazi destinati a deposito sussidi e attrezzature, ufficio di segreteria.
- in ciascun locale va apposto il cartello di divieto di fumo con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Soggetti previsti per la vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

Il Dirigente Scolastico individua tra i dipendenti un soggetto appartenente all'istituzione scolastica, cui assegnare l'incarico di vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

Procedure per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni

Come si accerta l'infrazione in caso di trasgressione, il soggetto preposto alla vigilanza e all'accertamento dell'infrazione procederà a compilare il modulo di contestazione, predisposto dalla presidenza, in triplice copia, di cui una va consegnata al trasgressore. Se per qualunque motivo, non sia stato possibile consegnare una copia al trasgressore, il verbale verrà notificato dal Dirigente Scolastico secondo le consuete procedure.

Importo della contravvenzione

L'art. 16 della 689/1981 consente il pagamento in misura ridotta della sanzione se il versamento viene effettuato entro sessanta giorni dalla contestazione immediata o se questa non ha avuto luogo, dalla notificazione. In questo caso l'importo può essere o un terzo del massimo, o il doppio del minimo, se più favorevole. Nel caso della sanzione relativa al divieto di fumo è più favorevole il doppio del minimo (50 euro). Quindi l'importo della multa da indicare nell'apposito modulo è di 50 euro. Poiché gli importi minimi e massimi attualmente previsti possono essere modificati da norme successive, la quantificazione indicata dovrà essere aggiornata in base alle norme vigenti.

Come si paga la contravvenzione

Il modulo di contestazione deve riportare le modalità di pagamento. Ove non sia diversamente indicato da specifiche normative regionali si applica quanto segue:

- si può pagare direttamente al concessionario del Servizio di Riscossione Tributi di compilando l'apposito modulo.
- si può delegare la propria banca al pagamento, sempre utilizzando lo stesso modulo fornito dal Servizio Riscossione Tributi
- si può pagare presso gli uffici postali con bollettino di conto corrente postale intestato al suddetto Ufficio Riscossione Tributi-

Il funzionario che ha accertato l'infrazione non può assolutamente ricevere direttamente il pagamento dal trasgressore, ai sensi delle leggi vigenti.

Verifica avvenuto pagamento

L'autore della trasgressione, effettuato il versamento, deve consegnare copia del modulo utilizzato per il pagamento al soggetto preposto alla vigilanza e all'accertamento dell'infrazione, il quale a sua volta rilascerà una ricevuta.

Rapporto al Prefetto

Trascorso inutilmente il termine per il pagamento in misura ridotta (sessanta giorni), il soggetto che ha accertato la violazione redigerà un rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni e notificazioni, indirizzato al Prefetto. Tale rapporto verrà inoltrato al Prefetto stesso dal Dirigente Scolastico.

PROGETTI

CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI

PROGETTI CARATTERIZZANTI

Tutti i progetti, che siano presentati dai Dipartimenti, dai Consigli di Classe, da singoli docenti o da altri organismi, sono analizzati, approvati e valutati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto coerentemente con il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Essi sono finanziati per la maggior parte con il contributo volontario delle famiglie

IL SUCCESSO FORMATIVO

I servizi offerti nell'ambito del "Progetto per il successo formativo" costituiscono uno degli aspetti caratterizzanti dell'attività didattica del Liceo San Benedetto. A questo progetto fanno riferimento le iniziative di sostegno degli studenti, quali l'accoglienza per le classi prime e i servizi di tutor e consulenza didattica, nonché le attività di orientamento (in itinere e in uscita) e di riorientamento.

ATTIVITÀ DI AFFIANCAMENTO

Raccordo con le scuole Medie inferiori della zona Il Liceo San Benedetto, organizzerà incontri di orientamento informativo con i genitori e gli studenti della III Media, collaborando con alcune scuole medie e superiori del Distretto, al fine di favorire una scelta consapevole.

Accoglienza Per rendere meno difficoltosa l'ambientazione degli studenti delle classi prime verrà attuata una serie di attività di accoglienza all'inizio dell'anno scolastico. Tali attività possono prevedere: la visita guidata alla scuola, la presentazione di alcune delle attività extracurricolari annuali l'offerta di indicazioni per l'elaborazione e l'acquisizione di un proficuo metodo di studio.

Sostegno metodologico-didattico Il sostegno agli studenti che mostrino difficoltà in una o più materie si realizzerà attivando corsi specifici e mirati, suddividendo gli studenti anche per piccoli gruppi omogenei (se possibile) in base al tipo di difficoltà.

Sarà anche possibile avviare attività di recupero in itinere (vale a dire senza incontri in orario extracurricolare) per singoli studenti realizzato tramite l'assegnazione di un lavoro individuale mirato, progettato per recuperare specifiche difficoltà.

Verrà, inoltre, attivato uno "sportello di consulenza didattica – metodologica", curato da docenti dell'Istituto per rispondere a richieste mirate e specifiche degli studenti riguardo le singole discipline.

Attività coordinata di tutoraggio ("tutoring") Viene definito "tutor" un docente che si occupa di seguire il percorso di uno studente che mostri particolari difficoltà di ordine didattico, relazionale o motivazionale. L'attività di tutoring sarà coordinata e sostenuta dal responsabile del Progetto per il successo scolastico.

Supporto per studenti non madrelingua Può essere attivato un supporto per gli studenti che necessitano dell'intervento di un insegnante di Lingua Italiana che li segua e li sostenga nelle difficoltà specifiche derivanti dalla necessità di esprimersi in una lingua diversa da quella madre.

Attività di orientamento formativo e informativo per le classi IV e V: Sarà attivato un orientamento volto ad aiutare gli studenti nella scelta universitaria. L'obiettivo di questo intervento sarà quello di rendere consapevoli e informati gli studenti delle classi terminali in ordine alla scelta post-diploma e stabilire una linea di continuità scuola/università per evitare defezioni e dispersione nell'iter universitario.

Attività di orientamento nel biennio Il Liceo fornirà un servizio di orientamento, rivolto prevalentemente agli studenti del I anno, ma che non esclude quelli degli anni successivi. Tale attività mira ad aiutare gli studenti che si trovino in difficoltà nell'apprendimento o riguardo alla motivazione e che desiderino indirizzarsi verso un diverso tipo di studi.

ALTRE ATTIVITÀ INTEGRATIVE ALLA DIDATTICA

Queste attività sono promosse dalla scuola in orario curricolare o extracurricolare e offrono allo studente la possibilità di partecipare a corsi e lezioni di approfondimento tematico, con carattere seminariale o di conferenza monografica.

A integrazione dell'attività quotidiana sono previste anche uscite didattiche che prevedono visite a luoghi culturalmente significativi, a mostre, a musei, oppure la visione di spettacoli teatrali o la partecipazione a gare sportive.

Un discorso a parte meritano i progetti di didattica delle lingue straniere, che prevedono l'organizzazione di corsi finalizzati all'acquisizione di certificazioni esterne riconosciute a livello europeo.

ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELLA PERSONA

Ogni anno la Commissione Salute (formata da docenti, genitori e studenti) individuerà alcune aree di interesse sulle quali concentrare attività e interventi specifici affidati ad operatori esterni. Così, per ciascun anno di corso, dalla prima classe verranno organizzati, ed eventualmente reiterati negli anni, incontri per informare e sensibilizzare i ragazzi su argomenti che riguardano la loro salute e il benessere della comunità in cui vivono.

Inoltre a scuola verrà attivato uno sportello spazio-ascolto, affidato ad uno psicologo, al quale potranno rivolgersi tutti gli studenti interessati.

PROGETTI AGGIORNAMENTO DOCENTI

STARTING UP (per i nuovi docenti)

T.U. 81/08 E NORMATIVA SULLA PRIVACY

USO DELLA LIM

VIAGGI DI ISTRUZIONE: NORME DI REALIZZAZIONE

Finalità: Integrazione della normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità dello studente sia sul piano del completamento della preparazione culturale.

Programmazione: Le visite e viaggi sono programmati, in grandi linee, nella prima seduta dell'a.s. dal Consiglio di classe in applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e promossi dal Collegio Docenti. E' opportuno che si indichi nella programmazione la disponibilità dei singoli docenti, secondo l'offerta culturale che viene dal territorio, ad eventuali visite di istruzione.

Durata: Per ogni classe può essere effettuato un solo viaggio di istruzione con pernottamento e solamente le classi quinte possono andare all'estero. I viaggi di più giorni avranno termine in un giorno prefestivo e preferibilmente non oltre le ore 21.00 della giornata prevista per il rientro.

In linea di massima non sono ammessi viaggi durante le ore notturne tranne che per le destinazioni (es. Parigi) che prevedono treni notturni comodi. Si suggerisce l'effettuazione dei viaggi anche in

autunno. Per favorire la reale effettuazione dei viaggi programmati, è consigliabile che i docenti del biennio e del triennio coordinino la loro partecipazione.

La durata massima per ciascun viaggio è così prevista:

- classi prime: 1 giorno
- classi seconde : 2 giorni
- classi terze e quarte: 4 giorni
- classi quinte: 5 giorni

Tale regolamento è valido per il corrente anno scolastico e nei prossimi fino a nuova comunicazione

Partecipazione: Non inferiore al 50% dei componenti della classe. Non sono ammesse deroghe. E' proibito l'uso dei mezzi propri. Per la partecipazione, i genitori devono dare autorizzazione scritta (con assenso al pagamento di eventuali penali) su apposito modulo che i docenti distribuiranno ai loro alunni una volta approvato il viaggio.

Garanzie: Gli allievi e gli accompagnatori sono regolarmente assicurati. Per i minori deve essere rilasciata alla scuola dichiarazione di consenso dei genitori/tutori. Gli allievi maggiorenni daranno il proprio impegno alla partecipazione con la firma per conoscenza dei genitori.

Accompagnatori: Per ogni viaggio dovranno essere indicati: un docente organizzatore, gli altri docenti accompagnatori e almeno un supplente per classe. Al fine di limitare le spese a carico del bilancio di Istituto si richiede che per ogni viaggio si uniscano almeno due classi; gli accompagnatori dovranno essere: due per una classe, tre per due classi, quattro per tre classi. Ogni docente non può effettuare più di due viaggi con pernottamento nel biennio e più di un viaggio con pernottamento nel triennio.

Approvazione: La domanda va rivolta al Consiglio di Istituto per i viaggi di più giorni, alla Preside per quelli di una giornata, e va presentata in segreteria su appositi moduli. Anche le visite di istruzione di mezza giornata che prevedono l'uscita da Pomezia e l'uso di mezzi pubblici o il noleggio di mezzi privati, sono sottoposte alle stesse modalità. Le domande vanno presentate almeno due giorni prima della Giunta Esecutiva.

Modalità organizzative:

- a) Il docente organizzatore del viaggio deve acquisire almeno tre preventivi di spesa, rilasciati da Agenzie di viaggio che diano le garanzie di legge. E' possibile organizzare un viaggio al di fuori del circuito delle agenzie rivolgendosi a strutture già collaudate nelle località prescelte. Al docente organizzatore sarà distribuito un pacchetto di stampati contenente: le presenti norme di realizzazione, le modalità organizzative, la richiesta di autorizzazione con assunzione di responsabilità, la lettera della D.S. ai genitori, le autorizzazioni alunni e attestazione dell'avvenuto pagamento.
- b) Il costo del viaggio è a carico delle famiglie e così pure l'eventuale penale in caso di sospensione del viaggio per gravi motivi di sicurezza; ogni studente verserà l'importo per mezzo di bonifico bancario almeno 30 giorni prima dell'effettuazione del viaggio già approvato. Il C.d.I. può, in casi particolari segnalati dai docenti, farsi carico di una parte della quota.

La quota massima di spesa pro-capite da non superare, per decisione del Consiglio di Istituto, è la seguente:

- € 500 classi 5°
- € 450 classi 3° e 4°
- € 130 classi 2°
- € 100 classi 1°

c) Alla fine di ogni viaggio i docenti relazioneranno sull'esito del viaggio stesso.

Destinazioni:

Vista la situazione internazionale si suggerisce ai Consigli di Classe di scegliere mete culturali che offrano rischi ridotti rispetto a destinazioni più esposte a disordini di varia natura.