

Regolamento di Istituto per allievi/e – Liceo Scientifico San Lorenzo

A.S. 2021 - 2022

Premessa

- L'Istituto "San Lorenzo", gestito dai Salesiani, si propone di offrire una **valida formazione** ai propri allievi/e perché realizzino, in una sintesi equilibrata, una **solida e approfondita preparazione culturale**, una **maturità umana** e una **visione cristiana** della vita.
- L'Istituto "San Lorenzo" è **scuola paritaria**, abilitata a rilasciare titoli di studio validi a tutti gli effetti. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) ne definisce l'identità, la specificità e la qualità del servizio erogato.
- Ha un suo **Progetto educativo** secondo lo stile e il **metodo di don Bosco**. Il Patto educativo prevede come elemento essenziale il rispetto di regole condivise. Il **Regolamento**, se osservato con convinzione, aiuta tutti a costruire atteggiamenti di autocontrollo, rispetto reciproco e il raggiungimento degli obiettivi della scuola in un clima di famiglia.

Gli alunni che si iscrivono alla scuola paritaria cattolica salesiana Liceo San Lorenzo, a seconda dell'età, sono tenuti ad approfondire la ricerca culturale e le motivazioni della propria fede cristiana attraverso la diligenza nello studio e partecipando alle iniziative religiose e sociali proposte dalla scuola. L'iscrizione di un allievo/a è vincolata ad una piena e convinta adesione al progetto educativo delle scuole salesiane.

1. **L'organizzazione della scuola** comporta diverse mansioni e le persone che le esercitano sono:
 - a) Il Direttore, primo responsabile dell'Istituto
 - b) Il Preside (Coordinatore delle attività educative e didattiche), responsabile immediato della Scuola e dell'attività didattica
 - c) Il Responsabile dell'andamento formativo e coordinatore dell'educazione alla fede
 - d) I Coordinatori di classe e i docenti
 - e) L'Economista, incaricato dell'andamento generale dell'Istituto
 - f) Il Personale non docente
2. La Scuola favorisce il **coinvolgimento attivo e responsabile** dei genitori e degli allievi/e nella vita scolastica, attraverso le strutture di partecipazione e di corresponsabilità, previste nel Progetto Educativo della Scuola e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. All'allievo/a viene garantita **"una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza, e a migliorare il proprio rendimento"** (art.2.4 DPR 249/1998).
4. Per tenersi in relazione costante con la scuola, i genitori dispongono del **Registro elettronico, integrato da un libretto personale** per la giustificazione delle assenze, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate. In particolare:
 - a) Il registro elettronico è accessibile da parte delle famiglie attraverso il sito web dell'Istituto. Nell'impossibilità di disporre di un collegamento internet, sarà possibile richiedere in segreteria il tradizionale libretto cartaceo.
 - b) Il libretto delle assenze riporta le firme dei genitori o di chi ne fa le veci. Serve ai genitori per giustificare eventuali assenze dalla scuola, ritardi o uscite anticipate. Le giustificazioni, per avere validità, devono essere controfirmate dal Preside.
 - c) I genitori sono invitati a controllare periodicamente le valutazioni, che **devono essere spuntate** sul registro elettronico.
 - d) Il libretto delle assenze è un documento ufficiale della scuola e l'allievo/a deve sempre esserne in possesso. La mancanza del possesso del libretto costituisce un'infrazione al Regolamento scolastico.
5. I **colloqui dei genitori** con i singoli docenti sono possibili settimanalmente, secondo l'orario comunicato all'inizio dell'anno, e in occasione della consegna delle pagelle informative o quadrimestrali. Per disposizione ministeriale, **nell'ultimo mese di scuola i colloqui sono sospesi**.
6. I **genitori** devono evitare di **disturbare il sereno svolgimento dell'attività didattica**, in particolare non è consentito accedere ai corridoi o alle aule durante le ore di lezione ed esigere informazioni fuori dai tempi previsti. La funzione di messaggi del registro elettronico va usata con opportuna moderazione. Le comunicazioni urgenti agli alunni/e, nei soli casi di assoluta necessità, devono essere gestite tramite la segreteria.
7. L'**orario scolastico** è fissato dalla Presidenza. L'orario e le eventuali variazioni saranno comunicate di volta in volta alla famiglia tramite la bacheca della scuola e il registro elettronico. La scuola comincia ogni giorno alle ore **7.50** e termina alle ore **13.50**.
8. Lo **studio assistito** inizia alle ore 15.00 e termina alle ore 18.00 e prevede l'osservanza di uno specifico regolamento (v. allegato regolamento studio).
9. **Gli allievi sono tenuti ad osservare puntualmente l'orario di entrata e di uscita.**
10. La **frequenza regolare alle lezioni** e alle iniziative e attività formative che integrano il curriculum scolastico (ritiri, festa della scuola, visite culturali...) è obbligatoria.
11. Norme dell'Istituto e vigenti disposizioni ministeriali circa le **giustificazioni di Assenze e Ritardi**.
 - a) Ogni **assenza** deve essere subito – al mattino – comunicata alla Scuola da parte della famiglia e poi firmata nel rispettivo libretto dai genitori e **giustificata il giorno del rientro a scuola. Non si potrà accedere a scuola senza giustificazione. I ritardi e le uscite anticipate** devono essere giustificati dai genitori e firmati dal Preside.
 - b) Gli allievi che si presentano **in ritardo alla prima ora di lezione dopo le 8.00**, sono ammessi in classe **fino alle 8.30** recandosi direttamente in aula dove il docente segnalerà il ritardo nel registro elettronico.
 - c) L'autorizzazione **all'entrata posticipata, solo ad inizio 2^a e 3^a ora di lezione**, o **all'uscita anticipata solo all'inizio della 5^a e della 6^a ora di lezione**, in tutti i casi solo al **cambio d'ora**, è concessa dal Preside in presenza di giustificazione compilata dal genitore sull'apposito tagliando del libretto personale, firmata dal Preside e presentata al docente dell'ora che non si frequenterà.
 - d) **L'uscita anticipata degli allievi/e minorenni è consentita solo in presenza dei genitori** o di altri adulti incaricati dai genitori stessi che si presentino in portineria a prelevare l'allievo/a.
 - e) **L'autorizzazione permanente di entrata/uscita fuori orario ad alunni/e pendolari**, residenti dunque fuori città, potrà essere concessa dal Preside soltanto dietro presentazione di formale richiesta firmata da un genitore. Nessun permesso sarà concesso se non nel limite di 10 minuti.
 - f) In caso di **assenze ripetute**, oppure **non sufficientemente motivate**, il Preside può richiedere ai genitori telefonicamente ulteriori elementi di valutazione, oppure può invitare uno dei genitori a presentarsi personalmente per fornire le necessarie informazioni o chiarimenti.
 - g) Le **assenze in occasione di verifiche programmate** saranno vagliate dal Preside chiedendo le opportune informazioni ai genitori.
 - h) Si ricorda che, per disposizioni ministeriali, le assenze, anche se giustificate, restano e sono uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e valutazione finale. Perciò **"il numero di assenze incide negativamente sul giudizio complessivo"** (art. 13 O.M. n. 90/2001).
 - i) Per i **ritardi ripetuti**, e non supportati da valide motivazioni, **sarà richiesto ai genitori l'accompagnamento dell'allievo/a in Presidenza. I ritardi continui e non motivati incidono sul voto di condotta riportato nella pagella. Lo stesso criterio di valutazione sarà usato per le assenze "strategiche" troppo frequenti.**
12. **Gli allievi/e non possono allontanarsi dalla scuola senza il debito permesso.** Nel caso eccezionale di uscita anticipata della classe, sarà data comunicazione alla famiglia.
13. Le diverse **iniziative promosse dalla Scuola** aiutano l'allievo/a a crescere a livello religioso, umano, sociale, culturale, sportivo. Ci vogliono motivi seri, giustificati dai genitori a voce o per iscritto con la controfirma del Preside, per essere esentati dal partecipare alle attività riportate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel calendario consegnato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

14. **In segreteria**, per chiedere o ritirare documenti, per fare fotocopie o per altre ragioni si va solo durante gli intervalli e non durante le lezioni.
15. **Le assemblee di classe**, ordinariamente della durata di un'ora e motivate da reali esigenze presentate in un ordine del giorno, possono essere richieste dagli allievi/e rappresentanti di classe al Preside, che designa un docente garante della corretta gestione e responsabile della procedura prevista, compresa la redazione del Verbale conclusivo.
16. L'allievo/a è tenuto a portare con sé, per le singole materie, **i libri di testo e il materiale didattico** indicato dai docenti.
17. Per le attività di **Scienze Motorie** l'allievo/a è tenuto a presentarsi con l'abbigliamento prescritto. L'**esonero** dalla lezione, per un periodo superiore a due settimane, è da richiedere al Preside. Così pure l'esonero da una singola lezione di **Scienze Motorie** deve essere autorizzato dal Preside all'inizio della scuola. **Soldi, telefonino, oggetti di valore** non vanno lasciati negli spogliatoi della palestra, ma **vengono dati in consegna ai docenti per la dovuta custodia**.
18. Gli allievi/e devono curare la **correttezza nel linguaggio e nel comportamento**, instaurare rapporti di dialogo cordiale con i docenti e i compagni. **No ad ogni forma di bullismo**. Devono inoltre rispettare l'ambiente scolastico anche **nell' utilizzo di un abbigliamento adeguato e nella cura della persona**, secondo le indicazioni che vengono date.
19. **E' vietato agli allievi/e, ai docenti, al personale non docente fumare nell'ambito scolastico, compresi i cortili e gli spazi aperti della scuola. E' vietato mangiare in classe e masticare le "cicche"**.
20. Gli allievi/e condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore della qualità della vita della Scuola. Pertanto sono tenuti a rispettare gli **ambienti e le attrezzature** della scuola poste al servizio di tutti, soprattutto evitando scritte e raschiature sui **banchi**. Anche i **muri delle aule** devono essere conservati puliti. Eventuali danni, se noti, saranno addebitati ai responsabili, in caso contrario alla collettività scolastica (Vedi Direttiva ministeriale n. 30/2007 - Risarcimento previsto per danni).
21. **Ogni allievo/a è responsabile sia degli oggetti personali come pure del proprio materiale scolastico. L'Amministrazione declina pertanto ogni responsabilità per eventuali danni alle cose o furti** subiti dagli allievi/e, anche se si preoccupa di assicurare nei diversi ambienti un'assistenza adeguata e di creare un clima di massimo rispetto delle persone e delle cose. **Non lasciare mai valori nell'area caffè/bevande**.
22. Nelle aule ognuno **conserva il posto** che gli viene assegnato.
 - a) **Durante l'intervallo gli allievi/e devono sempre lasciare l'aula.**
 - b) Durante i **cambi di ora** non si esce dall'aula senza l'autorizzazione del docente.
 - c) **Chi deve uscire dall'aula per motivi di salute informi subito il Preside** secondo le modalità stabilite.
23. **Dalle 7.50 alle 13.50 non è consentito l'uso del telefono cellulare: sia in aula** (Direttiva Ministeriale n.30/2007) **sia durante gli intervalli**. Chi ne fosse in possesso **lo deve tenere esclusivamente spento e ritirato**. La non osservanza del divieto comporta il ritiro immediato del cellulare che sarà riconsegnato dal Preside alla fine delle lezioni. **L'infrazione** verrà sanzionata con una **nota disciplinare sul registro elettronico. Tale provvedimento influirà nella valutazione della condotta. Eventuali comunicazioni urgenti** potranno avvenire **tramite la segreteria**. Così come **non sono consentiti dispositivi elettronici** tanto più sono vietati gli strumenti come i-watch, smartphone, tablet, etc. che permettono di collegarsi a internet durante le verifiche e i compiti in classe: in questo caso **la verifica riporterà una valutazione gravemente insufficiente con la possibilità di venire sospesi uno o più giorni**.
24. I responsabili della Scuola, ai vari livelli, possono fornire ulteriori e **più specifiche disposizioni** in vista del buon andamento generale della comunità scolastica.
25. E' considerata mancanza grave la **falsificazione della firma dei genitori** nel libretto delle assenze. Ne consegue la valutazione negativa del voto di condotta.
26. E' considerata mancanza grave **copiare durante le verifiche e i compiti in classe** (c'è un codice etico preciso). Ne consegue la **valutazione negativa della prova sostenuta e del voto di condotta**.
27. Nell'elenco delle iniziative orientate alla attuazione delle finalità formative previste dal P.T.O.F. si collocano le **visite guidate e i viaggi di istruzione**, che comportano la sospensione della normale attività delle lezioni per una o più giornate. La loro finalità è quella di integrare la attività della scuola sul piano didattico, culturale e più in generale su quello della formazione degli allievi/e. Queste iniziative presuppongono una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale. Viaggi di istruzione: per le prime quattro classi di norma i giorni a disposizione sono al massimo tre. Per la quinta classe i giorni a disposizione possono essere cinque. È possibile un viaggio all'estero nell'ultimo anno di corso. La formulazione dettagliata del singolo progetto è di norma affidata al coordinatore e ai docenti della classe. E' prevista la presenza di un adeguato numero di docenti accompagnatori. Gli allievi/e devono garantire un comportamento corretto e responsabile, rispettare le direttive dei docenti, soprattutto quando è previsto il pernottamento in albergo. La valutazione del voto di condotta comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori della sede scolastica.
Il Consiglio di Classe si riserva di valutare la **partecipazione al viaggio di istruzione** di quegli allievi/e che si siano **segnalati, nel corso dell'anno o in quello precedente, per particolari atteggiamenti di indisciplina o scarso senso di responsabilità, in particolare per quelli a cui è stato assegnato 8 quale voto di comportamento nello scrutinio precedente alla richiesta di adesione al viaggio; sono invece esclusi dal viaggio gli allievi/e che abbiano riportato voto 7 in condotta, nello scrutinio precedente all'adesione al viaggio, salvo diversa decisione motivata dal Consiglio di Classe**. Considerata poi la natura di attività di potenziamento di tutti i viaggi culturali, in relazione alla calendarizzazione e alla loro durata, **il Consiglio di Classe può escludere, o suggerire la rinuncia, a quegli allievi/e che abbiano una situazione di profitto certificata come grave nello scrutinio precedente all'adesione**.
28. Si ricorda che **alcune attività**, quando ciò è ritenuto necessario e utile, possono essere svolte anche al **sabato** come è stato stabilito dal Consiglio d'Istituto (1999).
29. Il presente regolamento di Istituto è integrato dal **Regolamento di disciplina degli allievi/e**, a norma dell'art.14.2 del D.P.R. n.275/1999, dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Superiore** - D.P.R. n. 235 21-XI-2007 e dall'allegato per le misure per la prevenzione e contenimento della diffusione del COVID19.
30. La nostra Scuola vuole essere permeata da un sano spirito di famiglia e dalla **coerenza di vita che si manifesta sia all'interno che all'esterno dell'Istituto. Per gli allievi/e, le cui mancanze fossero gravemente lesive dell'ambiente educativo** - quali: pubblicazione su internet di giudizi offensivi nei confronti dei docenti, diffamazione della Scuola, oltre la bestemmia, il furto, l'uso e la diffusione di sostanze stupefacenti, l'introduzione di materiale pornografico, la disobbedienza sistematica, uso della violenza contro i compagni, forme di **bullismo e cyberbullismo** - la **Direzione prenderà tutti i provvedimenti necessari**, compresa l'**espulsione**, al fine di proteggere la comunità scolastica.
31. Il dialogo educativo non si conclude con il termine del ciclo scolastico, ma intende prolungarsi nella vita, secondo lo stile di famiglia che caratterizza ogni istituzione salesiana. I giovani, che terminano gli studi, entrano a far parte della Famiglia Salesiana, a titolo dell'educazione ricevuta e in proporzione dell'impegno con cui cercano di viverla nella loro vita. Pertanto sono invitati ad aderire all'**Associazione Ex-Allievi/e**.