



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI"

Viale Europa, 32 31100 TREVISO e-mail: liceodavinci@tin.it

tel. 0422 23927 - fax 0422 432362 C.F. 80011260264

<http://www.liceodavincityv.it>

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(art. 3 DPR235/2007)

Anno scolastico 2008-09

Il piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. I docenti si impegnano a collaborare con la presidenza per il conseguimento degli obiettivi educativi essenziali alla formazione della coscienza civica degli studenti, rispettando i turni di vigilanza, anche quelli in esterno e svolgendo tale servizio con la massima attenzione. La piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa dipenderà, quindi, dal senso di responsabilità, dalla collaborazione e dall'assunzione di specifici impegni anche da parte di tutti gli studenti e delle famiglie. E' ferma convinzione di tutte le componenti della scuola che solo il rispetto delle regole da parte di tutti può fare del Liceo un luogo di serena convivenza civile.

NORME DI COMPORTAMENTO

Il rispetto della persona è fondamentale. Lo studente deve assumere nei locali della scuola un comportamento corretto e rispettoso della comunità scolastica.

1. Lo studente non può assumere atteggiamenti violenti, né rivolgersi con espressioni irrispettose e volgari nei confronti dei compagni e/o del personale della scuola; è sanzionato il ricorso al turpiloquio ed alla bestemmia.
2. Lo studente durante le ore di lezione non può intrattenersi in attività diverse da quelle didattiche in corso, in modo tale da disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nella propria classe o nelle altre classi.
3. Lo studente è tenuto a rispettare la normativa sulla sicurezza, nonché quella relativa ai regolamenti dei laboratori e della palestra.
4. Tutte le strutture della scuola (laboratori, biblioteca, palestra, aule audiovisive) sono a disposizione degli studenti previo accordo con i rispettivi docenti, che sono sempre tenuti alla sorveglianza degli studenti loro affidati. Gli studenti possono accedere ai laboratori solo alla presenza di un responsabile (docente o personale tecnico).
5. **E' vietato l'uso dei cellulari, del videotelefono, del lettore mp3 e simili in tutti gli spazi della scuola durante l'orario di lezione (incluso l'intervallo).** I cellulari dovranno essere depositati ogni mattina nell'apposita cassetta e ritirati a fine giornata. L'inosservanza è perseguibile e punibile a norma di legge. In caso di necessità è possibile comunicare con i familiari attraverso i telefoni del centralino. L'alunno sorpreso dall'insegnante ad utilizzare il cellulare o altro oggetto non didattico viene privato dello stesso che verrà consegnato in Presidenza e potrà essere ritirato solo dal genitore (o da chi ne fa le veci).

6. In base alla normativa vigente (legge 16 gennaio 2003, n.3) e per la salute di tutti è **assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola.**
7. Le porte di emergenza, in quanto di emergenza, devono rimanere sempre chiuse; è vietato utilizzare le scale esterne di emergenza per spostarsi da un piano all'altro, comportamento che mette a rischio la sicurezza degli stessi studenti affidati alla scuola.
8. Tutte le classi, per raggiungere la palestra, devono utilizzare la porta esterna del primo piano corpo aggiunto (zona Sud-Est).
9. E' vietato correre per i corridoi o fischiare o parlare a voce molto alta sia durante l'intervallo che alla fine delle lezioni.
10. Gli studenti che intendono fermarsi dopo la fine delle lezioni per partecipare ad attività pomeridiane sono tenuti a ritirare un giorno prima l'apposito modulo di richiesta di permesso presso il centralino e riconsegnarlo debitamente firmato da parte dei genitori.
11. Gli studenti che intendono fermarsi dopo la fine delle lezioni per partecipare ad attività pomeridiane sono tenuti a consumare lo snack solo nello spazio zona bar.
12. Non è concesso andare nella zona anfiteatro dalle ore 12.00 alle ore 14.30 per fumare né per consumare pasti.
13. Gli studenti forniti di permesso di entrata anticipata devono sostare solo in atrio centrale o nella zona bar. Non sono autorizzati a recarsi nelle proprie aule prima delle ore 8.00
14. Gli studenti che entrano alla seconda ora causa assenza di un docente devono sostare nella zona atrio. Non possono recarsi nelle proprie aule.
15. Gli studenti che sostano nell'atrio centrale in attesa di entrare in classe alla seconda ora, o dalle ore 12.10 alle ore 14.00, sono tenuti ad usare un tono di voce basso e a mantenere un atteggiamento corretto, al fine di evitare qualunque forma di disturbo alle altre classi che fanno lezione.
16. È vietato sostare nella zona parcheggio prima dell'ingresso a scuola; gli studenti dovranno occupare gli spazi interni vicini ai due ingressi principali per non intralciare il movimento delle auto e per evitare possibili incidenti.
17. Gli studenti sono tenuti a parcheggiare motorini e biciclette negli appositi spazi e comunque in zone prive di divieto di sosta.
18. E' pericoloso oltre che vietato, soprattutto ai conduttori di motorini, entrare nel parcheggio interno ad una velocità superiore ai 10 Km/orari come indicato da apposito cartello.
19. Al cambio dell'ora tutti gli studenti sono tenuti a rimanere all'interno della propria aula in silenzio, a mantenere un atteggiamento corretto e a segnalare l'eventuale ritardo da parte del docente al personale ausiliario.
20. Gli studenti devono effettuare gli spostamenti nei vari spazi della scuola evitando eccessi di rumore ed evitando di ammassarsi nella zona scale-primo piano corpo aggiunto- accesso bar durante l'intervallo e all'ultima ora, al fine di evitare sgradevoli incidenti.
21. E' vietato gettare per terra o lasciare sotto il banco carta, bicchieri di plastica o altro; la pulizia dei locali e la buona conservazione degli arredi e delle apparecchiature è responsabilità anche degli studenti.

ASSENZE – PERMESSI – RITARDI

GLI STUDENTI SONO TENUTI A FREQUENTARE REGOLARMENTE I CORSI E AD ASSOLVERE ASSIDUAMENTE AGLI IMPEGNI DI STUDIO (DPR 24 Giugno 1998, n. 249 art. 3.1)

1. ASSENZE

Ogni assenza deve essere giustificata.

Per essere riammesso alle lezioni l'alunno deve presentare giustificazione scritta esclusivamente sul libretto personale, firmata dal genitore la cui firma è apposta sul libretto e depositata in segreteria, ANCHE PER GLI ALUNNI MAGGIORENNI, secondo le seguenti modalità:

- **Biennio:** prima delle ore 8.10 al Dirigente Scolastico o ad un docente delegato
- **Triennio:** all'inizio della prima ora, in classe, al docente in orario.

Il motivo dell'assenza va *dichiarato con precisione*; non possono essere accettate motivazioni generiche, quali: motivi personali, motivi di studio o altro.

La giustificazione dell'assenza per malattia che supera i 5 giorni, *inclusi i festivi*, deve essere accompagnata dal certificato di riammissione *del medico curante* (dell'ufficiale sanitario in caso di malattia infettiva). Il certificato medico va consegnato, all'atto della giustificazione, al Dirigente Scolastico o ad un docente delegato.

E' obbligatorio presentare tale certificato anche per assenze che precedono o seguono un intervallo festivo superiori a 5 giorni. Il certificato può essere omesso previo avviso telefonico o scritto da parte dei genitori alla Vicepresidenza.

In caso di non giustificazione lo studente viene ammesso con riserva per un giorno.

2. RITARDI

In caso di ritardo l'alunno sarà ammesso alle lezioni secondo le seguenti modalità:

- Entro le ore 8.15: ammissione in classe senza giustificazione, con annotazione del ritardo sul registro di classe (sezione Annotazioni).
Dopo tre ritardi è richiesta la giustificazione da far firmare al Dirigente Scolastico o ad un docente delegato.
- Dalle ore 8.15 alle ore 8.25: Ammissione in classe alla 1° ora, con riserva di giustificazione, autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, per tutti gli alunni (biennio e triennio).
- Dopo le ore 8.25: ammissione in classe alla 2^ ora, con riserva di giustificazione, autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, per tutti gli alunni (biennio e triennio).

3. ENTRATE POSTICIPATE

Le entrate posticipate per motivi dichiarati dai genitori sono ammesse in via eccezionale sino alle ore 10.00 e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Non sono ammesse più di cinque entrate posticipate nell'arco dell'anno.

4. USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata per motivi dichiarati è consentita solo dopo la quarta (h. 12.05) o la quinta (h. 13.00) ora. L'autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle lezioni (entro le 8.10).

All'inizio delle lezioni lo studente deve far annotare, sul registro di classe, dal *docente della prima ora*, la riammissione in classe dopo l'assenza oppure l'autorizzazione all'uscita anticipata.

SONO CONCESSE SOLO TRE USCITE ANTICIPATE ALLE ORE 11.00 PER QUADRIMESTRE.

L'esonero totale o parziale dalle lezioni di Educazione Fisica non autorizza lo studente ad abbandonare arbitrariamente l'edificio scolastico.

5. VERIFICHE E CONTROLLI

La Presidenza si riserva di *operare controlli telefonici* sulle assenze degli alunni.

I genitori, tramite la password rilasciata dalla segreteria insieme al libretto, possono in qualsiasi momento controllare le assenze dei propri figli e verificarne la giustificazione.

6. ASSENZE COLLETTIVE

Le assenze collettive per partecipazione a manifestazioni organizzate da Enti e/o Associazioni legalmente riconosciuti, **documentate e comunicate al Dirigente dai rappresentanti di istituto e di classe cinque giorni prima**, devono essere giustificate sul libretto come le normali assenze; la giustificazione è demandata al docente della prima ora anche per gli alunni del biennio.

7. CIRCOSTANZE STRAORDINARIE

Circostanze straordinarie o di emergenza possono determinare la dimissione anticipata degli alunni, anche *senza preavviso* alle famiglie, qualora il rischio per la permanenza a scuola appaia superiore a quello dell'uscita.

8. LIBRETTO PER LE GIUSTIFICAZIONI

Per giustificare le assenze dovrà essere utilizzato esclusivamente il libretto personale rilasciato dalla segreteria.

In caso di smarrimento o esaurimento del libretto il duplicato verrà rilasciato previo pagamento di € 5,00 sul c/c del Liceo.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa M. Giuseppina Vincitorio

Firma del genitore per accettazione

Firma dello studente per accettazione