



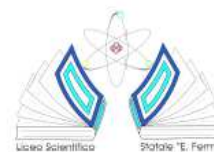
*Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"*

*via Fermi, 2 - 54100 Massa (MS)*

*tel. (0585) 41106 / 41309 fax (0585) 44234*

*e-mail: mps010006@istruzione.it - mps010006@ecert.it*

*u.r.l. [www.liceofermi.ms.it](http://www.liceofermi.ms.it)*



# PIANO della OFFERTA FORMATIVA

Ai sensi del D.M. n. 179 del 19/7/99

## FASCICOLO II Il Regolamento di Istituto

rev 03 - novembre 2010

**a. sc. 2010-2011**

**INDICE**

<b>REGOLAMENTO DI ISTITUTO</b> .....	4
Art. 1 – Premessa .....	4
<b>TITOLO I – LA COMUNITA’ SCOLASTICA E LE MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA STESSA</b> .....	4
Art. 2 – Funzioni delle componenti della comunità scolastica.....	4
Art. 3 - La partecipazione democratica alla vita della comunità scolastica .....	5
Art. 4 – Il Consiglio d’Istituto .....	5
Art. 5 – La Giunta Esecutiva.....	6
Art. 6 – Il Collegio dei Docenti.....	6
Art. 7 – Regolamento del Collegio dei Docenti.....	7
Art. 8 – Il Consiglio di classe.....	11
Art. 9 - Il ruolo del Consiglio di classe nella definizione delle strategie educative e didattiche.....	12
Art. 10 – Il Comitato per la valutazione del servizio .....	12
Art. 13 – Le Assemblee studentesche .....	14
Art. 14 – Le Assemblee studentesche di classe.....	14
Art. 15 – Le Assemblee studentesche di Istituto.....	14
Art. 16 – Il Comitato studentesco .....	15
Art. 17 – Consultazione degli Studenti e diritto di associazione .....	15
Art. 18 – Diritti e doveri dei Genitori.....	16
Art. 19 – Durata delle sedute degli Organi Collegiali e delle Assemblee .....	16
<b>TITOLO II – L’ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA’ SCOLASTICA</b> .....	16
Art. 20 – Accesso alla sede dell’Istituto .....	16
Art. 21 – Apertura della scuola al territorio.....	16
Art. 22 – Criteri per la formulazione dell’orario delle lezioni.....	17
Art. 23 – Strutturazione dell’orario delle lezioni.....	17
Art. 24 – Giustificazione delle assenze, entrate in ritardo, uscite in anticipo.....	17
Art. 25 – Alunni colti da malore .....	18
Art. 26 – Vigilanza sugli studenti nei locali dell’Istituto .....	18
Art. 27 – Accompagnamento e vigilanza sugli studenti nelle ore di educazione fisica.....	19
Art. 28 – Danneggiamenti e risarcimento danni.....	20
Art. 29 – Criteri per l’assegnazione dei Docenti alle classi.....	20
Art. 30 – Criteri per la formazione delle classi.....	21
Art. 31 – Visite guidate, viaggi di istruzione, scambi culturali ed attività ad essi connesse. Norme comuni .....	21
Art. 32 – Visite guidate, norme specifiche.....	22
Art. 33 – Scambi culturali, norme specifiche .....	22
Art. 34 – Viaggi di istruzione, norme specifiche .....	23
Art. 35 – Progetti didattici ed attività extracurricolari.....	23
Art. 36 – Il Regolamento della Mediateca dell’Istituto .....	23
Art. 37 - Regolamento dei laboratori.....	24
Art. 38 – Modalità dei rapporti Liceo-Studenti e Liceo-Famiglie .....	25

<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>25</b>
Art. 39 – Affissioni nella sede dell’Istituto .....	25
Art. 40 – Registro di classe .....	25
Art. 41 – Uso di strumenti didattici e del materiale di consumo.....	26
Art. 42 – Raccolta di denaro .....	26
Art. 43 – Divieto di fumo .....	26
Art. 44 – Divieto di uso di telefoni cellulari .....	28
Art. 45 – Responsabilità amministrativa, civile, penale .....	28
Art. 46 – Responsabilità legale del Dirigente Scolastico – Compiti del personale in merito a denunce e provvedimenti disciplinari.....	28
Art. 47 – Osservanza delle norme .....	29
<b>TITOLO IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA .....</b>	<b>29</b>
Art. 48 – Disposizioni generali.....	29
Art. 49 – Mancanze disciplinari.....	29
Art. 50 – Sanzioni.....	30
Art. 51 – Organi competenti a irrogare le sanzioni.....	30
Art. 52 – Correlazione tra mancanze disciplinari, sanzioni, organi competenti a infliggerle .....	31
Art. 53 – Attività compensative alle sanzioni.....	32
Art. 54 – Procedimento disciplinare.....	32
Art. 55 – Organo di Garanzia e Impugnazioni.....	33
Art. 56 – Patto educativo di corresponsabilità.....	33
<b>TITOLO V – fonti normative principali .....</b>	<b>33</b>
Art. 57 – Rinvii normativi .....	33

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**Approvato dal Collegio Docenti del 24.11.2004 e dal Consiglio di Istituto del 26.11.2004**

**Revisione novembre 2010**

### **ART. 1 – PREMESSA**

1. Il Collegio dei Docenti ed il Consiglio d'Istituto, per quanto di loro competenza, anche alla luce delle esperienze acquisite nel corso del dibattito sviluppatosi negli anni scolastici precedenti e visto quanto previsto dal DPR 26 giugno 1998, n. 249 e successive integrazioni (Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n.235 ), relativo al regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria superiore, operano per la realizzazione di un Progetto didattico ed educativo attento non solo alla trasmissione dei contenuti (sapere), ma anche proiettato verso l'acquisizione di abilità e competenze (saper fare) e mirato a favorire atteggiamenti motivati e responsabili (saper essere).
2. Questa prospettiva informa tutto il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto: le attività curricolari, le iniziative extracurricolari, le sperimentazioni attuate nei diversi corsi di studio, gli IDEI, l'orientamento, i rapporti con l'utenza da un lato e con le Istituzioni dall'altro, e quant'altro connesso al funzionamento dell'Istituto nell'ambito del territorio. Tali funzioni ed attività debbono rispondere alle caratteristiche proprie di una comunità educativa basata sulla partecipazione di tutte le sue componenti fra di loro correlate attraverso un processo che ha nella trasparenza degli atti il suo elemento di base.

### **TITOLO I – LA COMUNITA' SCOLASTICA E LE MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA STESSA**

#### **ART. 2 – FUNZIONI DELLE COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

1. Il Dirigente scolastico, il personale docente, amministrativo, tecnico ausiliario, gli studenti ed i loro genitori concorrono al buon funzionamento dell'Istituto, esplicando le funzioni attribuite dalla vigente normativa.
2. Il Dirigente scolastico coordina le attività di tutti gli organi, assicurando la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predispone gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa e controlla i processi avviati, organizzando le risorse umane e finanziarie.
3. I Docenti realizzano, in autonomia culturale e professionale, il processo di insegnamento/apprendimento, promuovendo lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti dalla vigente normativa. Riuniti nel Collegio dei Docenti curano la programmazione didattico-formativa e definiscono e convalidano il piano dell'offerta formativa; riuniti nei Consigli di classe armonizzano il lavoro in modo che possano trovare applicazione le linee di intervento adottate dal Collegio, avanzano proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare, di sperimentazione, ecc.; verificano periodicamente l'efficacia degli interventi formativi; assumono iniziative riguardo al recupero, al sostegno e agli handicap; curano i comportamenti degli studenti; attuano la partecipazione di genitori e studenti alla vita della comunità scolastica attraverso lo scambio di informazioni, esperienze, opinioni; riuniti nelle Commissioni di lavoro hanno funzioni consultive ma non decisionali; elaborano progetti da sottoporre all'approvazione del Collegio, dei Consigli di classe e del Consiglio d'Istituto.

4. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico ed il personale docente.
5. Gli Studenti concorrono, operando negli spazi attribuiti dalle norme vigenti, a delineare e determinare gli indirizzi dell'attività dell'Istituto; esercitano autonomamente il diritto alla libertà di apprendimento scegliendo tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dall'istituzione scolastica; si riuniscono a livello di classe, di corso o di Istituto o in Associazioni sulla base delle norme di cui ai successivi punti del presente Regolamento.
6. I Genitori concorrono, operando negli spazi attribuiti dalle norme vigenti, a delineare e determinare gli indirizzi dell'attività dell'Istituto, si riuniscono a livello di classe, di corso o di Istituto sulla base delle norme di cui ai successivi punti del presente Regolamento. Hanno diritto di associazione all'interno dell'Istituzione scolastica sulla base delle norme di cui ai successivi punti del presente Regolamento.
7. Le suddette componenti si riuniscono nel Consiglio d'Istituto, dove programmano la gestione dell'Amministrazione dell'Istituto e distribuiscono le risorse in base alla programmazione del Collegio e degli altri OO.CC. competenti.

### ART. 3 - LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La partecipazione democratica alla vita della comunità scolastica avviene attraverso gli Organi collegiali previsti dalla vigente normativa in materia.

### ART. 4 – IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme in materia, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto; nel rispetto delle competenze del Dirigente scolastico definite dal D.L.vo n° 165/2001, dal D.L.vo n° 59/1998, che ha integrato il D.L.vo n° 29/1993 e dalle altre norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia dell'area V dirigenziale.
2. La composizione e gli ambiti di interesse del Consiglio d'Istituto sono quelli indicati negli art.8 e sgg. del D.L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative. La convocazione, richiesta dalla Giunta Esecutiva o dalla maggioranza dei suoi componenti, avviene con comunicazione scritta a firma del Presidente, trasmessa almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno, nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberatoria. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica
3. La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere esposta all'albo dell'Istituto.
4. Alle sedute del Consiglio di Istituto, nei limiti della capienza dei locali e negli spazi a questo destinati, può accedere il pubblico che ne abbia interesse. Gli esterni al Consiglio non hanno diritto di parola e non possono restare nella sala del Consiglio quando questo debba trattare di fatti che riguardino interessi di singole persone. Il pubblico non appartenente alle componenti scolastiche dell'Istituto, a richiesta di un consigliere, deve essere allontanato. Il pubblico presente appartenente alle categorie delle componenti scolastiche deve mantenere un comportamento che non determini turbativa alla seduta, che può essere

dichiarata segreta dal Presidente qualora ravvisi che la presenza del pubblico determina turbativa all'efficacia della seduta.

5. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile. La loro partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio stesso ed è compito del Presidente o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
6. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n° 241; gli atti del Consiglio d'Istituto sono sottoposti alla Legge di tutela della privacy per quanto attiene informazioni che riguardano singole persone.
7. Copia delle delibere adottate dal Consiglio, nel rispetto della Legge di tutela della privacy, deve essere esposta all'albo della sede centrale entro quindici giorni dalla data di svolgimento della seduta. Tali copie devono restare esposte all'albo per almeno dieci giorni. Non sono affisse – salvo esplicita richiesta degli interessati – delibere che riguardino singole persone.

#### ART. 5 – LA GIUNTA ESECUTIVA

1. La Giunta Esecutiva opera negli ambienti previsti dalle vigenti norme in materia, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi, collegiali ed individuali, e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto.
2. La composizione e gli ambiti di interesse della Giunta Esecutiva sono quelli indicati negli art. 8 e seguenti del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative. La convocazione avviene con comunicazione scritta a firma del Presidente della Giunta, trasmessa almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno, nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberatoria. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
3. La Giunta Esecutiva, sulla base degli indirizzi generali approvati dal Consiglio e di deleghe esplicitamente attribuitele da questo, svolge la funzione di organo di amministrazione ed assume tutte le deliberazioni relative alla gestione del patrimonio ed all'utilizzo delle risorse finanziarie.
4. Le sedute della Giunta Esecutiva non sono aperte al pubblico. Possono comunque essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile. La loro partecipazione deve essere deliberata dalla Giunta ed è compito del Presidente o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
5. Gli atti della Giunta Esecutiva sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n° 241, e della Legge di tutela della Privacy.
6. Devono essere esposte all'albo, entro quindici giorni dalla data di svolgimento della seduta, solo le copie delle delibere adottate della Giunta per delega dal Consiglio di Istituto. Tali copie debbono restare esposte all'albo per almeno dieci giorni. Non sono affisse all'albo – salvo esplicita richiesta degli interessati – delibere che riguardino singole persone.

#### ART. 6 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti opera negli ambiti previsti dalle norme vigenti in materia, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi collegiali ed individuali e degli Operatori Scolastici in servizio nell'Istituto.

2. La composizione e gli ambiti di interesse del Collegio sono quelli indicati nell'art. 7 del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative. La convocazione avviene con comunicazione scritta del Preside, trasmessa almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno, nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberatoria. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
3. Le sedute del Collegio dei Docenti non sono aperte al pubblico. Possono, comunque, essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile. La loro partecipazione deve essere deliberata dal Collegio stesso ed è compito del Presidente o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
4. Gli atti del Collegio dei Docenti sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n° 241, e della Legge di tutela della Privacy.
5. Devono essere esposte all'albo, entro quindici giorni dalla data di svolgimento della seduta, le copie delle delibere adottate dal Collegio. Tali copie debbono restare esposte all'albo per almeno dieci giorni. Non sono affisse all'albo – salvo esplicita richiesta degli interessati – delibere che riguardino singole persone.

#### ART. 7 – REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento del Collegio dei Docenti.

Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto della maggioranza dei componenti del Collegio dei Docenti.

Una copia del regolamento deve essere a disposizione dei componenti nella sala dei Docenti, nonché nell'aula delle adunanze durante la seduta.

#### 3. **Compiti del Collegio Docenti:**

Il Collegio dei Docenti:

- a) Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al Capo d'Istituto per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei Docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta e promuove iniziative di sperimentazione;

- g) promuove iniziative di aggiornamento dei Docenti dell'Istituto;
  - h) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
  - i) elegge nel suo seno i Docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
  - l) elegge nel suo seno, i Docenti che fanno parte del Comitato di garanzia;
  - m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
  - n) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei Docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
  - p) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine a iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
  - q) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.
4. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.
- 5. Riunioni e orari del Collegio:**
- a) Il Collegio si riunisce in seduta ordinaria alle scadenze fissate nella programmazione effettuata all'inizio dell'anno scolastico.
  - b) Il Collegio si riunisce in seduta straordinaria quando ricorrano motivi di effettiva necessità e urgenza. Si riunisce inoltre quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta.
  - c) Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
- 6. Convocazione del Collegio:**
- a) La convocazione del Collegio deve essere fatta dal Presidente, mediante affissione all'albo. Nel caso di assenza del Presidente, la convocazione viene fatta da chi legalmente lo sostituisce a norma di legge.
  - b) La pubblicazione all'albo farà luogo alla consegna a quanti non sia stato possibile notificare l'avviso di convocazione per la loro assenza.
  - c) L'avviso di convocazione, con l'accluso elenco degli argomenti da trattare, deve essere affisso all'albo almeno 5 giorni precedenti alla riunione del Collegio. In tale termine sono inclusi anche i giorni festivi ricorrenti nel calendario, sono esclusi il giorno della consegna dell'avviso e quello in cui si tiene la riunione.
  - d) Solo quando casi di comprovata eccezionalità ed urgenza richiedano una immediata convocazione del Collegio, il Presidente può derogare dai tempi sopra indicati e dare ai docenti comunicazione anche telefonica della convocazione straordinaria.
- 7. Ordine del giorno ed atti relativi agli argomenti in discussione:**
- a) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Collegio dei Docenti ne costituisce l'ordine del giorno. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai componenti di conoscere, sebbene in sintesi, esattamente e chiaramente gli argomenti, elencati distintamente. Gli argomenti proposti per la voce "varie ed eventuali", mancando dei necessari requisiti di chiarezza e precisione, potranno essere oggetto di discussione se la maggioranza dei presenti lo riterrà opportuno.
  - b) L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al D.S. e, poi, ai componenti, purché sottoscritta da almeno 20% dei membri del Collegio. Le proposte formulate dai Docenti devono essere presentate per iscritto al D.S., che può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno, qualora non ravvisi la competenza da parte del Collegio,

ovvero non lo consideri opportuno o conveniente. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al primo componente proponente, entro cinque giorni dal ricevimento della proposta.

Il componente interessato ha diritto, nella prima seduta del Collegio successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere che il Collegio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza. Il componente, ove intenda avvalersi di tale diritto, deve farne richiesta scritta, almeno due giorni prima dell'adunanza, al Capo d'Istituto, il quale deve effettuare immediato deposito della richiesta con il carteggio che l'ha preceduta secondo le modalità di cui al comma 11 del presente Regolamento.

Il Collegio decide a maggioranza dei voti validamente espressi e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, fissa la data della seduta per esaminarla.

Il Capo d'Istituto è sempre tenuto ad iscriverne all'ordine del giorno del Collegio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un terzo dei componenti in carica.

- c) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria della scuola o presso la sala dei professori entro il terzo giorno precedente la riunione.

L' o.d.g. del Collegio dei Docenti può essere integrato entro e non oltre il terzo giorno precedente la seduta, in tale caso la documentazione relativa ai punti di cui alla suddetta integrazione deve essere depositata contestualmente secondo le modalità di cui sopra.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per essere esaminata.

Tale procedura può non avere luogo solo in casi di comprovata eccezionalità ed urgenza.

- d) All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e nel corso di esse ogni componente può consultarli.

I componenti hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o usati negli atti e nei relativi allegati o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti collegiali.

I componenti hanno diritto, previa richiesta scritta e autorizzazione del Capo d'Istituto, di prendere visione e di ottenere, pagando i relativi diritti di bollo, se richiesti, copie di singole deliberazioni.

#### 8. Presidenza del Collegio:

- a) Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente scolastico.  
In caso di assenza o impedimento è presieduto, nell'ordine, dal Vicario, dall'altro Collaboratore o dal Docente più anziano per servizio fra i presenti .
- b) Il Presidente rappresenta l'intero Collegio, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti, che avviene secondo l'ordine prestabilito; concede la facoltà di parola, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
- c) Il Presidente mantiene l'ordine ed assicura l'osservanza delle leggi e del presente Regolamento, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti del Collegio e dei diritti dei singoli componenti.

#### 9. Articolazione del Collegio:

- a) Il Collegio dei Docenti si articola in Commissioni (permanenti o temporanee) e Dipartimenti. I compiti delle Commissioni e gli ambiti di competenza sono fissati dal Collegio su proposta delle Commissioni stesse.
- b) Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni, redatte anche in forma sintetica, sono trasmesse al Presidente del Collegio dei Docenti affinché siano depositate agli atti del Collegio stesso. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

#### 10. **Discussione degli argomenti:**

- a) I componenti del Collegio dei Docenti, durante la trattazione degli argomenti, hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni, censure, rilievi, comunque entro i limiti dell'educazione, della ragionevolezza e del civile rispetto delle opinioni altrui. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di chicchessia, evitando di offendere la dignità e l'onorabilità degli altri, avendo l'avvertenza di proporre interventi pertinenti al tema, contenuti nella durata, non ripetitivi di altri.
- b) Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente ha facoltà di parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di richiesta.  
Ogni proposta deve essere soggetta a deliberazione. Se, dopo che il Presidente ha invitato i componenti alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.  
Ciascun componente ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori.

#### 11. **Delibere del Collegio:**

- a) La volontà del Collegio dei Docenti inerente l'adozione delle deliberazioni e delle altre decisioni viene espressa mediante il voto dei suoi componenti.  
L'espressione del voto è normalmente palese.  
Il voto deve essere espresso a mezzo di scrutinio segreto quando le deliberazioni abbiano ad oggetto la nomina o la designazione di persone, ovvero l'apprezzamento e la valutazione di persone.
- b) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come di seguito:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - la votazione sulla proposta di rinvio di un argomento;
  - le proposte di emendamento.
- c) Quando per lo schema del provvedimento proposto dal Presidente non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo proposto.  
Ogni proposta comporta una distinta votazione.
- d) I componenti debbono astenersi da ogni deliberazione quando trattasi di interesse proprio o di loro congiunti o parenti ed affini entro il quarto grado.  
I componenti obbligati ad astenersi ne informano il segretario verbalizzante che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo.
- e) Sono esenti da responsabilità rivenienti dalle deliberazioni adottate dal Collegio i componenti che per legittimi motivi non hanno preso parte alla seduta o abbiano motivato il loro voto contrario.

#### 12. **Conclusione della seduta:**

- a) Il Collegio, su proposta del Presidente, tenuto conto della durata indicata nella circolare di convocazione, può stabilire l'ora di chiusura dell'adunanza, altrimenti la stessa ha termine allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.  
Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentito il Collegio, valuta se continuare la seduta o se sospenderla. In questo caso stabilirà il giorno e l'ora della sua prosecuzione.
- b) Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno rinviata ad altra data, il cui giorno e ora siano stabiliti al momento della sospensione, il Presidente dovrà dare avviso del rinvio ai soli componenti assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati.  
L'avviso del rinvio sarà anche affisso all'albo e conterrà, oltre al giorno, ora e luogo della convocazione, anche gli argomenti rinviati, da trattare nella prosecuzione della seduta.

**13. Verbalizzazione della seduta:**

- a) Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Collegio dei Docenti.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Capo d'Istituto a uno dei Collaboratori di Presidenza.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, steso su apposito registro, le cui pagine saranno numerate e firmate dal Presidente.

I docenti che desiderino mettere a verbale le proprie dichiarazioni devono presentarle in forma scritta.

- b) Il verbale viene depositato a disposizione dei componenti tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli intende richiedere rettifiche.

Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito dell'affare, indica esattamente per iscritto i termini di quanto intende sia inserito a verbale.

Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. E' consentita l'astensione dal voto solo ai componenti del Collegio che risultavano assenti alla seduta cui il verbale si riferisce.

14. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Collegio.

**ART. 8 – IL CONSIGLIO DI CLASSE**

1. Il Consiglio di Classe opera negli ambiti previsti dalle norme vigenti in materia, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi collegiali ed individuali e degli Operatori Scolastici in servizio nell'Istituto.
2. Esso costituisce la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi educativi e didattici. A tal fine i Consigli possono formulare agli altri Organi proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative destinate ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra le diverse componenti della comunità scolastica.
3. La composizione e gli ambiti di interesse del Consiglio di classe sono quelli indicati nell'art. 5 del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative. La convocazione avviene con comunicazione scritta del Capo d'Istituto, trasmessa almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno, nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberatoria. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
4. Le sedute del Consiglio di classe non sono aperte al pubblico. Possono, comunque, essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile. La loro partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio stesso ed è compito del Presidente o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
5. Gli atti del Consiglio di classe sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n° 241, e della Legge di tutela della Privacy.

## ART. 9 - IL RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE NELLA DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE EDUCATIVE E DIDATTICHE

1. La condivisione dei contenuti e delle strategie educative e didattiche si manifesta nel Collegio delle/dei Docenti. Nei Consigli di classe si esplicitano i contenuti delle varie discipline e si precisano le strategie educative e didattiche da adottare nelle classi.
2. Per poter stabilire con le alunne e gli alunni un dialogo costruttivo, improntato sulla stima e sulla trasparenza reciproca, e poter esigere da loro comportamenti di lealtà e responsabilità, di rispetto per le persone e per l'ambiente, di puntualità e precisione nel lavoro, le Docenti ed i Docenti si impegnano a:
  - mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nella valutazione;
  - favorire la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti ed incoraggiare la fiducia nelle proprie possibilità, rispettando le specificità individuali del modo di apprendere;
  - utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
  - esigere puntualità nell'esecuzione dei compiti e, da parte propria, correggere con rapidità gli elaborati scritti e grafici, in modo da utilizzare la correzione come momento formativo;
  - favorire l'autovalutazione;
  - non demonizzare l'errore, ma accettarlo ed utilizzarlo per rendere l'allievo capace di capire le cause prossime e remote del suo errore e, conseguentemente, di modificare i propri comportamenti e migliorare l'apprendimento;
  - mantenere comportamenti rispettosi delle persone che operano nella scuola, degli ambienti e delle strutture, degli orari, per poter esigere dagli alunni lo stesso rispetto.
3. Nel momento della programmazione iniziale (ottobre-novembre), il Consiglio di classe:
  - assume gli orientamenti e le iniziative d'Istituto concernenti l'accoglienza, l'orientamento, il recupero;
  - armonizza le programmazioni disciplinari, programma modalità, tempi e contenuti dell'attività educativa e didattica;
  - progetta modalità, tempi e contenuti per attività di recupero e sostegno, potenziamento ed approfondimento, sia con progetti e risorse interni alla classe, sia aderendo ad iniziative d'Istituto;
  - coordina le diverse iniziative elaborando un piano annuale delle attività.
4. Nel corso dell'anno il Consiglio di classe verifica periodicamente l'efficacia degli interventi formativi ed attua eventuali interventi correttivi rispetto alla programmazione iniziale.

## ART. 10 – IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comitato per la valutazione del servizio opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme in materia, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali ed individuali e degli operatori scolastici in servizio nell'Istituto.
2. La composizione e gli ambiti di interesse del Comitato di valutazione del servizio sono quelli indicati nell'art. 1 del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative. La convocazione avviene con comunicazione scritta del Capo d'Istituto, trasmessa almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno, nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberatoria. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
3. Le sedute del Comitato di valutazione del servizio non sono aperte al pubblico.
4. Gli atti del Consiglio di classe sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, n° 241, e della Legge di tutela della privacy.

### **Art. 11 – Diritti e doveri del personale scolastico**

1. Il personale scolastico dispone dei diritti ed è soggetto ai doveri di cui alla vigente normativa in materia contrattuale e per quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

### **Art. 12 – Diritti e doveri degli studenti**

1. I diritti ed i doveri degli Studenti sono ispirati alla promozione del processo formativo della loro personalità e sono riconducibili, in particolare, a quanto enunciato negli art. 2 e 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 24 Giugno 1998 n. 249 e successive integrazioni e modifiche apportate all'art. 4 con l'art.1 del D.P.R. 235/07.
2. Gli studenti hanno diritto alla tutela ed alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e ad un'educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, resi concreti nella convivenza democratica, solidale e rispettosa della comunità scolastica.
3. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
4. Compete agli studenti essere informati in maniera chiara e completa sul funzionamento dell'Istituto, sugli obiettivi didattici ed educativi, sui criteri di valutazione, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti.
5. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di Istituto, di corso e di classe, nei limiti e nelle modalità successivamente fissate nel presente regolamento, per dibattere temi di interesse comune, culturali o scolastici riguardanti il mondo giovanile. Lo stesso dicasi per il diritto di associazione previsto dall'art. 2, comma c) dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
6. Essi sono tenuti ad essere puntuali in classe e a frequentare con regolarità ed impegno le lezioni, partecipando alle attività comuni. Essi debbono assolvere assiduamente gli impegni di studio nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. Le modalità di ingresso in ritardo o di uscita anticipata sono definite in un successivo articolo del presente regolamento.
7. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi e, nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, debbono mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi ispiratori di vita di una comunità educativa e scolastica.
8. Gli studenti sono tenuti a collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica affinché vengano perseguite le finalità individuali e collettive del corso degli studi.
9. Gli studenti sono tenuti a portare i materiali e gli strumenti necessari al regolare svolgimento delle lezioni; devono avere la massima cura delle suppellettili scolastiche ed il massimo rispetto di tutti gli spazi e gli arredi dell'Istituto; ciascuna classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei muri e arredi della propria aula.
10. Gli studenti debbono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste nell'ambito dell'Istituto.
11. Gli studenti che desiderino effettuare comunicazioni nelle classi, devono avere la preventiva autorizzazione della Dirigenza.

#### ART. 13 – LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Il diritto di assemblea degli studenti è codificato negli art. 12 e successivi del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative, e si esplica attraverso le modalità definite nelle norme stesse, nonché nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse di cui al DPR 24 Giugno 1998 n° 249.
2. Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Possono essere di classe o di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

“L'ordinato svolgimento dell'Assemblea d'Istituto o di classe deve essere assicurato dal Comitato Studentesco (Assemblea di Istituto) o dal Presidente eletto dall'Assemblea stessa (assemblea di Istituto o di classe)” (C.M. n.312 del 27.12.79).

All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al Capo d'Istituto od un suo delegato, i Docenti che lo desiderino.

Il Capo d'Istituto e/o il Docente delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

#### ART. 14 – LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI CLASSE

1. La durata dell'Assemblea di classe può essere al massimo di due ore.
2. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e nelle ore della medesima disciplina durante l'anno scolastico.
3. L'Assemblea deve essere richieste alla presidenza almeno tre giorni prima della data individuata per lo svolgimento, corredata dalla firma dei Docenti che acconsentono allo svolgimento dell'assemblea durante la propria ora di lezione.
4. Nella richiesta deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori. Ad assemblea ultimata, gli studenti redigono una relazione su quanto è stato oggetto di discussione. Tale relazione è consegnata in copia al Capo d'Istituto.
5. In seno all'Assemblea di classe viene eletto un Presidente che vigila sull'ordinato svolgimento della stessa.

#### ART. 15 – LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI ISTITUTO

1. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o in gruppi di lavoro.
3. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
4. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

5. L'organizzazione e la programmazione delle modalità di svolgimento e delle tematiche oggetto delle singole assemblee sono affidate agli studenti, che potranno operare attraverso una specifica Commissione designata dai rappresentanti di classi o attraverso il Comitato studentesco.
6. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'Assemblea devono essere preventivamente presentati al Capo d'Istituto. Il Capo d'Istituto appone il visto ed avvisa le componenti scolastiche e, per il tramite degli studenti, le famiglie degli stessi.
7. L'Assemblea si apre con l'elezione di un Presidente, che decade al termine dell'assemblea stessa, e con la nomina, da parte del Presidente, della segreteria, che cura la redazione del verbale dei lavori e con la consegna al Dirigente Scolastico di una relazione su quanto è stato oggetto di discussione.
8. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'Assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e vigila sull'ordinato svolgimento dell'assemblea.
9. Alle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno – e tuttavia occorre precisare che: *i)* la partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, *ii)* il numero massimo previsto per simili Assemblee (con presenza esperti) per anno scolastico non può essere superiore a quattro.
10. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

#### ART. 16 – IL COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti di classe e, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può riunirsi non più di due volte al mese, in orario curricolare, per la durata di un'ora, nei locali dell'Istituto, per predisporre l'ordine del giorno delle assemblee e/o per avanzare proposte inerenti la vita della comunità studentesca. Qualora occorra un tempo più lungo, la riunione avverrà in orario diverso dalle lezioni, nei locali dell'Istituto, compatibilmente con la disponibilità di apertura pomeridiana della scuola.
2. Il Comitato studentesco collabora con la presidenza dell'Assemblea di Istituto nella gestione dei lavori di questa, curando, fra l'altro, la designazione, prima dell'inizio dell'assemblea stessa, di un servizio d'ordine.

#### ART. 17 – CONSULTAZIONE DEGLI STUDENTI E DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

1. Nel caso di decisioni rilevanti, che influiscano in modo significativo sull'organizzazione dell'Istituto, ai sensi dell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, viene disposta la consultazione degli Studenti, che può essere preventiva o successiva.
2. In tali casi il Dirigente Scolastico o un suo delegato danno le opportune comunicazioni ai rappresentanti degli Studenti in Consiglio di Istituto e nei Consigli di Classe. Trascorsi quindici giorni i rappresentanti vengono riconvocati dalla Presidenza per riferire l'esito della consultazione studentesca, che deve avvenire nell'ambito delle Assemblee ordinarie mensili di classe e di Istituto.
3. La procedura di cui al comma precedente può essere promossa anche dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto o dai rappresentanti di almeno un terzo delle classi o da un decimo degli studenti.
4. L'Istituto, ai sensi dell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, riconosce e garantisce il diritto di associazione di tutte le componenti scolastiche e ne promuove l'esercizio nei locali scolastici, tenuto conto del presente Regolamento, delle normative vigenti, delle norme di sicurezza e della disponibilità dei locali.

5. L'Istituto promuove la costituzione di associazioni di ex componenti la comunità scolastica e si propone di coinvolgere le stesse in attività extracurricolari.

#### ART. 18 – DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

1. I Genitori cooperano con le altre componenti alla vita della comunità scolastica e trovano gli spazi per la loro collaborazione nell'ambito degli Organi Collegiali di Istituto, di corso e di classe.
2. A livello individuale, hanno diritto a conferire con i Docenti negli spazi e nei tempi a tal fine dedicati.
3. A livello collettivo hanno diritto a riunirsi in assemblea, utilizzando i locali dell'Istituto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive, integrative e abrogative. In tal caso, almeno sette giorni prima della data di convocazione, deve essere richiesta alla Presidenza la specifica autorizzazione da parte dei rappresentanti di classe, di corso o di Istituto, a seconda del tipo di assemblea.
4. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno; l'avviso di convocazione, appena autorizzata l'assemblea, può essere diffuso o direttamente dai genitori interessati o dall'Istituto, per il tramite degli studenti, attraverso circolare alla classe o alle classi interessate.
5. L'assemblea dei genitori deve eleggere, al suo interno, un Presidente, che affiderà ad un Segretario da lui designato la redazione del verbale, di cui una copia verrà consegnata alla Presidenza. Gli interessati o gli assenti potranno chiedere visione del suddetto verbale.

#### ART. 19 – DURATA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE ASSEMBLEE

1. La durata delle sedute degli Organi Collegiali, delle Assemblee, ecc. non può superare l'orario di servizio del personale soggetto agli obblighi di consegna dei beni immobili dell'Istituto o di terzi e di vigilanza sulle persone che hanno accesso alla sede dell'Istituto.

### **TITOLO II – L'ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA' SCOLASTICA**

#### ART. 20 – ACCESSO ALLA SEDE DELL'ISTITUTO

1. Non è consentito ad estranei, non autorizzati dalla Presidenza o dal DSGA, l'accesso, per visite o altro simile, ai locali dell'Istituto.

#### ART. 21 – APERTURA DELLA SCUOLA AL TERRITORIO

1. L'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica ed organizzativa, opera per il miglioramento dell'offerta formativa ed in tale prospettiva è disponibile a valutare ed accogliere iniziative compatibili con la propria funzione educativa e formativa, che provengano da Enti pubblici e privati e da Associazioni culturali e di volontariato operanti sul territorio.
2. L'Istituzione scolastica può farsi promotrice di progetti da attuarsi anche grazie alla collaborazione degli Enti e delle Associazioni sopra individuate, soprattutto nell'ambito dell'educazione ambientale, della prevenzione del disagio giovanile, dell'educazione sanitaria, del miglioramento dei rapporti interpersonali e, in sintesi, nell'ottica di una equilibrata formazione della personalità.

3. Le iniziative di cui sopra sono affidate al coordinamento dei Docenti proponenti e/o individuati come referenti e – per la concreta attuazione – dovranno godere della preventiva approvazione da parte dei competenti Organi collegiali.

#### ART. 22 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

1. Le ore di lezione di una stessa materia dovranno essere opportunamente distribuite nell'arco della settimana in modo da assicurare il proficuo utilizzo del tempo scolastico. Esse non saranno ordinariamente concentrate nella stessa giornata, salvo necessità di abbinamenti connessi alla effettuazione di prove scritte o esplicita richiesta adeguatamente motivata con ragioni didattiche da parte del Docente.

#### ART. 23 – STRUTTURAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

1. L'orario scolastico sarà strutturato in modo da garantire a tutti gli alunni le migliori condizioni di frequenza nel rispetto del tempo scuola previsto dalle vigenti disposizioni per i diversi indirizzi e le diverse classi, ed in modo da garantire agli studenti un funzionale rapporto con la famiglia e da non rendere inefficace o troppo gravoso l'assolvimento del dovere di studio domestico.
2. Preso atto della diversa dislocazione e del diverso monte ore settimanale dei vari indirizzi di studio operanti nell'Istituto, l'orario settimanale risulta articolato secondo le seguenti scansioni:  
ore 7,55 – prima campanella; ore 8.00 – inizio prima ora di lezione; ore 9,00 – inizio seconda ora di lezione; ore 10,00 – inizio terza ora di lezione; ore 10,50 – inizio intervallo; ore 11,05 – inizio quarta ora di lezione; ore 12,00 - inizio quinta ore di lezione; ore 13.00– inizio sesta ora di lezione; ore 14.00 – termine sesta ora di lezione.

#### ART. 24 – GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE, ENTRATE IN RITARDO, USCITE IN ANTICIPO

1. a) La giustificazione di tutte le assenze (escluse le assenze collettive e/o arbitrarie, che non saranno giustificate), delle eventuali entrate in ritardo e/o uscite anticipate, deve essere effettuata sul libretto personale rilasciato dalla scuola al genitore (o a chi ne fa le veci) depositario della firma sullo stesso, se l'alunno è minorenne, direttamente all'alunno se maggiorenne.  
b) Nel caso di assenze collettive e/o arbitrarie, il genitore deve dichiarare di essere a conoscenza dell'assenza del figlio e ne deve chiedere la riammissione alle lezioni utilizzando, sul libretto, la parte riservata alle comunicazioni scuola-famiglia. Analoga comunicazione deve essere presentata dagli alunni maggiorenni.  
c) Ogni genitore, ricevuta ad inizio d'anno la password personale, può controllare le assenze, gli ingressi in ritardo, le uscite anticipate del figlio consultando il registro elettronico della scuola.
2. **Modalità di giustificazione delle assenze:**
  - a) L'insegnante della 1<sup>a</sup> ora di lezione esegue il controllo delle giustificazioni.
  - b) Tutte le assenze devono essere giustificate dagli studenti il giorno del rientro in classe e devono essere presentate al docente della prima ora. Se l'alunno/a non è in possesso della prescritta giustificazione, viene comunque ammesso alle lezioni e deve regolarizzare il giorno seguente.
  - c) Se l'alunno/a minorenne il giorno successivo si ripresenta senza la prescritta giustificazione, viene ammesso a scuola ma non alle lezioni, e l'insegnante della prima ora, tramite segreteria, invita il genitore a presentarsi personalmente entro la mattinata per giustificare sul libretto l'assenza del figlio.

- d) Dopo cinque giorni consecutivi di assenza, alla giustificazione ordinaria deve essere allegato certificato medico; senza tale certificazione l'alunno/a non può essere riammesso a scuola.
- e) Solo nel caso che un periodo di assenza non inferiore a 5 giorni sia stato preventivamente comunicato per iscritto dal genitore (o da chi ne fa le veci), è sufficiente presentare al rientro la giustificazione ordinaria senza certificato medico.

**3. Entrate e uscite fuori orario:**

- a) Sono consentite ad ogni alunno al massimo dieci autorizzazioni annuali, tra le uscite anticipate e le entrate in ritardo (cinque nel primo quadrimestre e cinque nel secondo quadrimestre), dietro richiesta scritta del genitore o dell'alunno se maggiorenne, annotata sull'apposito libretto.
- b) Nel mese che precede lo scrutinio non sono consentite entrate in ritardo o uscite anticipate, tranne che per situazioni particolari documentate e autorizzate dalla Presidenza.

**4. Regolamentazione delle entrate in ritardo:**

- a) Di norma non saranno accolte richieste di entrata in ritardo oltre la seconda ora di lezione; ciò potrà avvenire solo in via eccezionale, per motivi seri e comprovati dalla presenza del genitore, se lo studente è minorenni, o da una autocertificazione che rimane agli atti della scuola, se maggiorenne.
- b) Gli alunni/e che si presentano con un ritardo compreso entro i primi dieci minuti di lezione potranno essere ammessi in aula dal docente, a meno che tale ritardo non sia reiterato.
- c) Nel caso di reiterati ritardi non superiori ai dieci minuti, a discrezione dell'insegnante l'alunno/a sarà ammesso alla seconda ora e il giorno successivo dovrà portare regolare giustificazione.

**5. Regolamentazione delle uscite anticipate:**

- a) Gli studenti minorenni non possono lasciare l'Istituto senza l'intervento diretto e personale dei genitori o di loro delegati per l'occasione, previa richiesta scritta presentata sull'apposito libretto. Non saranno accettate richieste telefoniche di uscita anticipata.
- b) Gli studenti maggiorenni devono motivare l'uscita anticipata con una autocertificazione che rimane agli atti della scuola.

**6. Uscita in caso di evacuazione**

In occasione di situazioni di provata gravità che rendano necessaria l'evacuazione, tutti gli studenti, anche minorenni, saranno invitati a lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni, anche senza la presenza diretta del genitore.

**ART. 25 – ALUNNI COLTI DA MALORE**

- 1. Nel caso di malessere dell'alunno durante le lezioni, la Presidenza farà accompagnare l'ammalato al Pronto Soccorso dal personale della scuola individuato per il primo soccorso, ovvero provvederà ad attivare il servizio di emergenza del 118 – servizio medico di emergenza. In ogni caso le spese saranno a carico della Famiglia.

**ART. 26 – VIGILANZA SUGLI STUDENTI NEI LOCALI DELL'ISTITUTO**

- 1. Alla prima ora, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nelle altre ore, sono tenuti ad essere in Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio del loro orario di servizio e debbono trovarsi in aula all'inizio dell'ora di lezione, fatto salvo il tempo necessario per il trasferimento da una classe all'altra, che deve essere effettuato con la dovuta sollecitudine. Durante l'intervallo, i Docenti sono tenuti a svolgere sorveglianza secondo il quadro orario,

tenendo conto che il loro servizio nella classe termina alla fine dell'intervallo. Alla fine dell'orario delle lezioni, i Docenti dell'ultima ora assistono e sorvegliano i loro Studenti durante l'uscita.

2. I Collaboratori Scolastici Ausiliari assicurano la vigilanza sui movimenti delle persone nell'ambiente scolastico e cooperano con i Docenti e la Presidenza nella vigilanza degli studenti. Curano che l'accesso alle aule ed agli altri locali dell'Istituto, con esclusione degli Uffici, sia consentita soltanto agli operatori scolastici d'Istituto ed a coloro che godano di esplicita autorizzazione della Presidenza.
3. Gli studenti sono ordinariamente ammessi nei locali dell'Istituto cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. La vigilanza sugli Studenti prima dell'inizio delle lezioni è subordinata alla disponibilità del personale in servizio ed è finalizzata a favorire le condizioni di accoglienza e sicurezza adeguate. In deroga possono essere autorizzati ad entrare in Istituto prima di tale orario gli Studenti pendolari, le cui famiglie ne facciano richiesta scritta, esplicitando dichiarazione che sollevi da responsabilità l'Istituto per eventuali incidenti che venissero a verificarsi nei tempi correlati all'avvenuta autorizzazione all'ingresso anticipato pur in assenza di vigilanza, per carenza di personale già in servizio.
4. Durante le ore di lezione, gli studenti non debbono uscire dalle aule se non per giustificati motivi e su esplicita autorizzazione del Docente, che non può essere concessa se altro alunno è già fuori dall'aula. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso delle regole che sostengono la comunità scolastica, anche attuando forme di autocontrollo che regolino il loro comportamento nel periodo precedente l'inizio delle lezioni, la fine delle stesse, l'intervallo ed il cambio delle ore. Eventuali comportamenti scorretti tenuti in queste ultime occasioni saranno oggetto di valutazione da parte degli organi disciplinari.
5. L'alunno che venga allontanato dall'aula per motivi di salute o di disciplina deve essere affidato al personale ATA.
6. Nei locali della scuola, compresi i servizi igienici, non è consentito fumare, in applicazione delle vigenti disposizioni. I Docenti ed il personale scolastico sono tenuti a vigilare sull'osservanza del divieto, segnalando i contravventori per i provvedimenti conseguenti.
7. Il personale ausiliario, cui compete anche la vigilanza degli accessi alla scuola, vigilerà che gli studenti non escano dai locali della scuola; che non sostino nella rampa di accesso, se non durante l'intervallo; che non utilizzino le uscite di emergenza, se non in caso di evacuazione.

#### ART. 27 – ACCOMPAGNAMENTO E VIGILANZA SUGLI STUDENTI NELLE ORE DI EDUCAZIONE FISICA

1. I Docenti di educazione fisica, poiché l'attività si svolge in locali esterni all'Istituto, sono tenuti a prelevare ed accompagnare gli alunni nel tragitto dalla scuola alla palestra e viceversa. Gli alunni non possono raggiungere tale sede con mezzi di trasporto né propri né altrui e, durante il percorso, sono tenuti a rimanere in gruppo con l'insegnante senza allontanarsi.
2. Durante le ore di lezione, gli studenti non debbono uscire dalla palestra se non per giustificati motivi e su esplicita autorizzazione del Docente, che non può essere concessa se altro alunno è già fuori dalla palestra.
3. Gli Studenti devono avere la massima cura ed il massimo rispetto di tutti gli spazi e gli arredi del locale che li ospita.

## ART. 28 – DANNEGGIAMENTI E RISARCIMENTO DANNI

1. Il rispetto dei beni comuni, nel caso particolare dei locali e delle attrezzature della scuola, è dovere civico. Lo spreco si configura come forma di violenza e di inciviltà. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune. E' dovere del personale vigilare continuamente affinché gli alunni non provochino danni a persone o cose.
2. Al fine di evitare atteggiamenti irresponsabili, nel caso di danneggiamenti verranno adottate le norme di comportamento sotto indicate. Esse introducono il principio di corresponsabilità, affinché ciascuno si senta solidale verso i propri compagni.
  - Chi venga riconosciuto responsabile dei danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno;
  - nel caso il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento relativamente agli spazi da essa occupati nella sua attività didattica;
  - nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumere l'onere del risarcimento;
  - qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ..... ) e non vi siano responsabilità accertate, saranno le classi che utilizzano quegli spazi ad assumere l'onere della spesa;
  - se i danni riguardano spazi collettivi (atrio, scale, aula magna, ..... ) il risarcimento spetterà all'intera comunità;
  - è compito del Consiglio d'Istituto procedere alla stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli Studenti interessati ed ai loro Genitori la richiesta di risarcimento spettante;
  - le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio dell'Istituto e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso – anche parziale – delle spese sostenute dall'Ente Locale, sia – se possibile – attraverso interventi in economia.
  - I danni ai beni dell'Istituto sono risarciti dai responsabili nella misura del prezzo di listino corrente, o nella misura del prezzo della riparazione.

## ART. 29 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

1. L'assegnazione dei Docenti alle classi viene fatta dalla Presidenza, compatibilmente con la normativa sugli organici e sul contenimento di spesa determinato dalle leggi finanziarie, sulla base delle indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e di eventuali proposte avanzate dai Dipartimenti e dovrà tener conto delle seguenti priorità:
  - 1) continuità didattica;
  - 2) separazione, ove ciò sia previsto dalla normativa sugli organici del personale e reputato dal Collegio didatticamente utile, tra le cattedre del biennio e quelle del triennio;
  - 3) unità, finché possibile, delle cattedre articolate su due discipline (italiano-latino, storia-filosofia, matematica-fisica, ecc.);
  - 4) anzianità di servizio;
  - 5) motivazioni individuali.
2. Per le classi non concorrenti alla formazione di un corso di studio, si opererà in maniera tale da destinare ad esse Docenti titolari nell'Istituto in numero simile a quello delle altre classi parallele in organico.
3. Dereghe della Dirigenza ai commi 1 e 2, saranno attuate al fine di ottimizzare e razionalizzare l'organizzazione scolastica.

## ART. 30 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Nel rispetto delle specificità delle situazioni, si terrà conto, per la formazione delle classi iniziali, dei seguenti criteri:
  - a) costituire le classi prime in modo che siano eterogenee sotto tutti i punti di vista. Per fare ciò si procederà a:
    - definire dei gruppi omogenei sulla base dell'esito dell'esame di Licenza Media, della scuola di provenienza, del sesso degli studenti, tenendo conto, se possibile, dei "desiderata" di cui al punto b);
    - distribuire tali gruppi omogenei, secondo un criterio di casualità, nelle singole classi;
    - procedere con sorteggio pubblico alla definizione della sezione di ciascuna classe.
  - b) cercare di venire incontro alle richieste avanzate dalle famiglie operando in modo che sia accolta, entro i limiti possibili, la prima, o, comunque, la seconda delle stesse;
  - c) accogliere - entro i limiti possibili e compatibilmente con le delibere del Collegio e con i presenti criteri - le richieste di alunni ripetenti, di iscritti i cui fratelli già frequentino il medesimo corso, di iscritti che per ragioni logistiche o formative e didattiche facciano istanza di essere inseriti nella stessa classe con un compagno della Media;
2. Nel caso di sdoppiamenti o di fusione di classi, si procederà ad assegnare gli studenti alle classi secondo le modalità preventivamente stabilite dai competenti OO.CC.
3. Le operazioni di formazione delle classi prime e, laddove necessario, quelle di fusione e/o di sdoppiamento di classi intermedie sono affidate ad un'apposita Commissione formata da docenti eletti in seno al Collegio.

## ART. 31 – VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI ED ATTIVITÀ AD ESSI CONNESSE. NORME COMUNI

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali sono attività formative ed educative riconosciute dal POF ed inserite nella programmazione disciplinare e di classe. Esse devono riferirsi a tematiche rientranti nella programmazione del lavoro della/e classe/i partecipante/i e fondarsi su progetti articolati e coerenti che le situino come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum e come momenti di integrazione finalizzati al miglioramento dei rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica.

Il progetto deve essere approvato dal Consiglio di classe.
2. L'organizzazione delle visite guidate, degli scambi culturali e dei viaggi di istruzione dovrà tenere conto di criteri tali da favorire la più ampia partecipazione degli Studenti e dei Docenti ed il Consiglio di Istituto accerterà che eventuali quote di spesa a carico delle famiglie non determinino discriminazioni tra gli Studenti.
3. In merito alla fase della realizzazione di visite guidate, scambi culturali o viaggi di istruzione, sulla base della vigente normativa, vengono indicati i seguenti criteri:
  - La visita guidata (con le modalità indicate nell'art. 33 comma 2), lo scambio culturale o il viaggio di istruzione debbono essere prioritariamente inseriti nella Programmazione Didattica ed Educativa della classe o delle classi interessate al progetto.
  - Ogni iniziativa che coinvolga una intera classe deve prevedere la partecipazione di almeno i due terzi dei componenti la classe.
  - Una visita guidata o viaggio di istruzione potrà essere effettuata soltanto se sarà garantita la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 Studenti, scelto fra i Docenti che sono coinvolti nel progetto e/o prestano il loro insegnamento nella classe.

- Agli atti dell'Istituto dovrà essere depositato un progetto nel quale siano indicate le finalità didattico-educative della visita guidata, dello scambio culturale o del viaggio di istruzione, il programma dettagliato, il numero degli Studenti partecipanti, i nomi degli accompagnatori con la firma per accettazione e l'indicazione di un accompagnatore supplente.
4. L'Istituto non darà corso alla fase operativa per lo svolgimento della gita in assenza dei suddetti requisiti.
  5. Le proposte dei Docenti per l'effettuazione di viaggi di istruzione e di scambi culturali dovranno di norma essere formulate nell'ambito dei competenti Consigli di Classe entro il 30 Ottobre e successivamente sottoposte alla valutazione da parte del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto entro il 30 novembre. Tale termine non si applica alle visite guidate.
  6. L'Istituto effettuerà una verifica preventiva del numero dei partecipanti attraverso le autorizzazioni scritte firmate da un genitore (per i minorenni) e attraverso la presa d'atto del versamento di un acconto proporzionale al costo previsto dell'iniziativa. Tale acconto non verrà restituito allo Studente in caso di mancata partecipazione.
  7. Per quanto concerne le attività didattiche ed educative che, in orario curricolare, comportino spostamenti nell'ambito locale, l'Istituto acquisirà all'inizio dell'anno scolastico una autorizzazione da parte delle Famiglie. Tale autorizzazione dovrà essere presentata in forma scritta, firmata da un Genitore, per gli alunni minorenni, o dagli stessi Studenti, se maggiorenni, e dovrà comprovare la liberatoria per l'Istituto da responsabilità per quanto possa verificarsi in conseguenza delle attività stesse.
  8. Per visite guidate di durata superiore all'orario curricolare, per scambi culturali e per viaggi di istruzione, dovrà essere acquisita la specifica autorizzazione scritta firmata da un Genitore, per gli alunni minorenni, o dagli stessi Studenti, se maggiorenni, che dovrà comprovare la liberatoria per l'Istituto da responsabilità per quanto possa verificarsi in conseguenza delle attività stesse.
- Gli studenti che non aderiscano all'iniziativa suddetta dovranno portare, se minorenni, una dichiarazione dei genitori di conoscenza che l'attività didattica si effettua nella data indicata in località esterna alla scuola e che la non partecipazione non richiede giustificazione.
9. Il regolamento che disciplina le missioni del personale è allegato al presente regolamento.

#### ART. 32 – VISITE GUIDATE, NORME SPECIFICHE

1. Le visite guidate si svolgono nell'arco di una sola giornata.
2. Nella programmazione di inizio d'anno il Consiglio di classe, entro i limiti deliberati dal Collegio Docenti, stabilisce il numero di uscite didattiche e di visite guidate che la classe potrà effettuare senza incidere sullo svolgimento dei programmi disciplinari. L'indicazione delle mete può avvenire anche nel corso dell'anno scolastico, per consentire la partecipazione ad iniziative rilevanti per il curriculum formativo della classe.

#### ART. 33 – SCAMBI CULTURALI, NORME SPECIFICHE

1. Lo scambio culturale può avere una durata massima di 15 giorni, salvo deroga deliberata in via eccezionale dagli organi competenti. L'organizzazione specifica deve essere concordata con la scuola partner, nel rispetto delle esigenze reciproche
2. Tali soggiorni saranno organicamente inseriti nel progetto educativo e didattico di classe e faranno parte del curriculum degli studenti.

3. L'iniziativa deve prevedere di norma (compatibilmente con gli accordi presi con la scuola partner circa il numero dei partecipanti in base alle possibilità di accoglienza) la partecipazione di almeno i due terzi dei componenti la classe, se il progetto concerne una sola classe. Tale norma non si applica se l'iniziativa coinvolge in senso verticale più classi di uno stesso corso; in questo ultimo caso ciascuno dei Consigli di classe coinvolti delibera le attività didattiche per gli alunni non partecipanti allo scambio culturale.
4. Per gli alunni che aderiscono all'iniziativa, deve essere acquisita agli atti una autorizzazione da parte delle Famiglie. Tale autorizzazione dovrà essere presentata in forma scritta, firmata da un Genitore, e dovrà comprovare sia l'adesione della famiglia alle modalità dello scambio (con l'assunzione di responsabilità che l'ospitalità di uno studente straniero comporta), sia la liberatoria per l'Istituto da responsabilità per quanto possa verificarsi in conseguenza delle attività stesse.

#### ART. 34 – VIAGGI DI ISTRUZIONE, NORME SPECIFICHE

1. La durata dei viaggi di istruzione va da uno a sei giorni. Annualmente il Collegio delibera circa il periodo di svolgimento degli stessi.
2. I progetti per l'effettuazione di viaggi di istruzione possono essere presentati sia da singoli Docenti che dai Consigli di classe. Tali proposte dovranno essere presentate secondo le modalità indicate nell'art. 32.
3. La Commissione per la gestione dei viaggi di istruzione, all'inizio dell'anno scolastico, raccoglie e rende pubbliche le proposte formulate dai Docenti e/o dai Consigli di classe e si rende disponibile per ulteriori suggerimenti o indicazioni. Nel corso dell'anno scolastico, pianifica e organizza, nel rispetto dei criteri generali fissati dalla vigente normativa e dal presente regolamento, nonché delle specifiche delibere del Collegio Docenti in merito, le varie attività di settore deliberate dai Consigli di classe.

#### ART. 35 – PROGETTI DIDATTICI ED ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

1. Le richieste di attuazione di progetti didattici e di attività extracurricolari dovranno essere avanzate da Docenti, Studenti e Genitori entro il 31 Ottobre di ogni anno e correlate di progetto esplicitante le motivazioni didattiche ed educative, le risorse umane interne ed esterne alla scuola coinvolte e finanziarie necessarie, le modalità di finanziamento.
2. Per i progetti riferiti a parte della comunità studentesca e tali da determinare spese a carico del Bilancio dell'Istituto, potrà essere richiesta la compartecipazione economica delle Famiglie, anche tramite il versamento di acconti di modesta entità, tali da consentire l'effettiva verifica preventiva del numero dei partecipanti.
3. I progetti saranno valutati dai competenti organi Collegiali: Collegio dei Docenti e/o Consigli di Classe per la parte didattica, Consiglio di Istituto per la parte di indirizzo generale amministrativo, il Dirigente scolastico per la convenienza economica.
4. I progetti approvati entreranno a far parte della programmazione didattica ed educativa di Istituto o di classe.

#### ART. 36 – IL REGOLAMENTO DELLA MEDIATECA DELL'ISTITUTO

1. L'unico limite al libero uso delle strutture e potenzialità della Mediateca, nel soddisfare i bisogni informativi dell'utenza, è il seguente principio: "Gli utenti sono tenuti ad improntare il proprio comportamento alle norme della buona educazione e del rispetto delle persone, dell'ambiente e degli oggetti."

2. La Mediateca fornisce il servizio a studenti, insegnanti, personale scolastico e a chiunque ne voglia usufruire, secondo il presente regolamento:
- a) Le risorse della Mediateca sono costantemente accessibili al personale scolastico. Gli studenti e gli utenti esterni possono utilizzarle nell'orario di apertura.
  - b) Gli studenti possono consultare i documenti e servirsi delle attrezzature anche in orari diversi, purché accompagnati da un docente.
  - c) In assenza del personale addetto, gli utenti possono lasciare le richieste su apposito registro e, successivamente, ritirare i testi presso il personale di Segreteria.
  - d) Possono essere presi in consultazione più volumi.
  - e) A richiesta è possibile portare in aula i testi da consultare, purché gli stessi vengano restituiti entro le ore 13.45 dello stesso giorno presso la Segreteria.
  - f) L'utente può richiedere che i volumi, da lui restituiti, vengano tenuti a sua disposizione nei giorni successivi.
  - g) Possono essere dati in prestito, contemporaneamente, allo stesso utente, più testi.
  - h) Sono esclusi dal prestito: le grandi opere, le opere di pregio, le enciclopedie, i dizionari.
  - i) La durata del prestito è di 15 giorni; se necessario l'utente può chiederne il rinnovo.
  - l) La concessione del rinnovo del prestito è subordinata all'assenza di richieste dello stesso testo da parte di altri.
  - m) L'utente è tenuto a restituire i testi presi in prestito entro i tempi stabiliti e nelle stesse condizioni della consegna.
  - n) In caso di danno o smarrimento del testo preso in prestito, l'utente sarà tenuto a rimborso del prezzo del testo nuovo.

#### ART. 37 - REGOLAMENTO DEI LABORATORI

1. L'accesso degli studenti ai laboratori avviene di norma secondo i limiti fissati dal calendario degli impegni concordato e prevede la presenza di un docente e/o di un tecnico; altri accessi non programmati saranno possibili solo nella misura in cui il calendario orario lo consente.
2. L'utente è responsabile di tutti gli eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio.
3. All'interno del Laboratorio è vietato consumare cibo e bevande o utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto - in modo particolare liquidi - che possano arrecare danni alle apparecchiature. È inoltre vietato depositare borse, zaini, ecc. sui tavoli di lavoro o lasciarli nei corridoi dove possono creare intralcio.
4. L'utilizzo quotidiano del laboratorio è documentato da un apposito registro.
5. **Norme specifiche per i laboratori di informatica:**
  - a) È severamente proibito agli utenti spostare le macchine (calcolatori, schermi, stampanti, ecc.) nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete.
  - b) È severamente proibito agli studenti utilizzare supporti informatici che non siano in dotazione alla scuola.
  - c) È vietato copiare file eseguibili sia da CD originali, sia da dischi locali o di rete, cancellarli o, in ogni modo manometterli. La copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato. Si considera nota, da parte di ogni utente, la conoscenza delle implicazioni relative all'uso di Internet (scaricare programmi, reperire dati, condividere e/o distruggere informazioni).
  - d) Nessun utente è autorizzato ad effettuare modifiche hardware o software delle attrezzature a qualunque titolo disponibili nella scuola.
6. **Norme specifiche per il laboratorio di Chimica**

- a) È severamente proibito usare sostanze, anche se previste nelle esperienze, senza prima accertarsi sulle caratteristiche e modalità d'uso, ed è comunque vietato utilizzare le sostanze presenti negli armadietti senza previa autorizzazione.
- b) È vietato toccare con le mani bagnate le parti elettriche, anche se ritenute ben protette, è altresì vietato eliminare i solventi o le altre sostanze inquinanti attraverso i lavandini.
- c) Si deve lasciare pulito il posto di lavoro e chiudere sempre il gas prima di allontanarsi dal laboratorio.

#### ART. 38 – MODALITÀ DEI RAPPORTI LICEO-STUDENTI E LICEO-FAMIGLIE

1. Le comunicazioni relative all'organizzazione dell'Istituto (calendario delle lezioni, rapporti scuola-famiglie, elezioni, variazioni di orario, attività parascolastiche, interscolastiche, di progetto, IDEI, scioperi e quant'altro assimilabile) avvengono tramite circolare interna agli Studenti, i quali sono tenuti ad informare le Famiglie; il docente annota l'avvenuta lettura sul registro di classe.
2. Le stesse informazioni saranno pubblicate nel sito della scuola: <http://www.liceofermi.ms.it>, presso il quale le Famiglie avranno accesso anche al Registro Elettronico, attraverso una password personale a tutela della privacy di ciascun alunno.
3. Compatibilmente con le risorse dell'Istituto le comunicazioni più significative possono essere date in copia agli Studenti, cui spetta la consegna della stessa alla Famiglia.
4. Copia delle circolari interne è allegata al Registro delle Circolari dell'Istituto, e sarà posto all'Albo un avviso della nuova circolare. Ciò vale anche per le circolari per gli alunni, distinte da quelle dei Docenti.
5. Le comunicazioni relative ai singoli avvengono:
  - a) tramite la consegna allo Studente della comunicazione e di una dichiarazione di ricevuta, la quale deve essere firmata da uno dei genitori e riconsegnata agli Uffici Amministrativi dell'Istituto;
  - b) tramite lettera semplice o raccomandata a seconda delle circostanze, con spese a carico del destinatario.
6. Per le comunicazioni più urgenti, l'Istituto può avvalersi anche del mezzo telefonico.

### TITOLO III – DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 39 – AFFISSIONI NELLA SEDE DELL'ISTITUTO

1. Le affissioni di documenti, comunicazioni, disegni diversi, ecc. nella sede dell'Istituto (sia all'interno che all'esterno, in tutta l'area delimitata dal confine di proprietà) sono quelle previste dalle norme vigenti e a ciascuna competenza è destinato un luogo.
2. Sono rigorosamente vietati comunicati e manifesti, disegni, scritte, documenti di informazione, di propaganda, di indottrinamento, di reclutamento partitico; così come sono rigorosamente vietati documenti e comunicati, manifesti e disegni che offendano la coscienza morale, religiosa e politica.
3. La Presidenza e/o il DSGA dispone l'immediata rimozione di ogni documento o manifesto affisso non consentito dalle leggi e dall'Amministrazione Scolastica e dal Regolamento.

#### ART. 40 – REGISTRO DI CLASSE

1. Il registro di classe è un documento ufficiale e come tale deve essere custodito e trattato. Non può essere lasciato incustodito, né portato fuori dalla scuola al seguito della classe (ad esempio per le attività di

Educazione Fisica, nel qual caso i Docenti provvederanno al termine della lezione a segnare quanto dovuto), tranne in caso di evacuazione. Eventuali danneggiamenti o sottrazioni saranno denunciati all'Autorità giudiziaria.

2. Il personale Docente è tenuto a scrivere sul registro di classe la materia svolta, i compiti assegnati, gli assenti, ed il tutto deve corrispondere a quanto segnato sul registro personale sul quale i Docenti annoteranno quotidianamente i voti assegnati; eventuali segni crittografici devono essere accompagnati da una legenda che consenta ad un osservatore esterno di conoscere la situazione didattica di valutazione di ciascun alunno.

#### ART. 41 – USO DI STRUMENTI DIDATTICI E DEL MATERIALE DI CONSUMO

1. L'uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche dell'Istituto, compresi i mezzi di riproduzione di scrittura e quelli audiovisivi, è previsto solo per gli scopi didattici nell'ambito dell'attività disciplinata dalla normativa vigente e dal Consiglio di Classe; l'uso del relativo materiale di consumo è consentito nei limiti della disponibilità finanziaria dell'Istituto.

#### ART. 42 – RACCOLTA DI DENARO

1. E' fatto divieto di raccolta di denaro per qualsiasi motivo e fine tra gli alunni, quando non autorizzato dal MIUR o dalla Presidenza o dal DSGA, nel rispetto della normativa di legge e o amministrativa vigente.

#### ART. 43 – DIVIETO DI FUMO

In considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell' Istituto il Liceo Scientifico “E. Fermi” si impegna a far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti con riferimento al seguente *Regolamento concernente il divieto di fumo*.

##### **Art. 43.1 – Principi**

Il presente regolamento viene emanato al fine di disciplinare il divieto di fumo, ai sensi della seguente normativa:

- 1) art. 137 del Trattato di Nizza;
- 2) all'art. 32 della Costituzione;
- 3) legge 11 novembre 1975 n.584 “divieto di fumare in determinati locali pubblici” e successive modifiche e integrazioni;
- 4) decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche;
- 5) direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995;
- 6) circolare del Ministro della Sanità 28 marzo 2001 “interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo”;
- 7) legge 16 gennaio 2003 n.3 art.51 (tutela della salute dei non fumatori);
- 8) accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica);
- 9) circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute “Divieto di fumo nei locali pubblici e privati”.

##### **Art. 43.2 – Locali soggetti al divieto di fumo**

E' stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti gli ambienti dell'Istituto, quindi sia in tutti i locali chiusi che negli spazi aperti all'interno dell'Istituto (DPCM 14/12/95).

Nei locali della scuola sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

### **Art. 43.3 – Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto**

Al Dirigente Scolastico spetta il compito di:

- 1) individuare con specifico ordine di servizio più soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo in attuazione del suddetto art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995;
- 2) organizzare la raccolta degli eventuali scritti difensivi pervenuti da parte del trasgressore, provvedendo alla successiva convocazione dello stesso;
- 3) trasmettere il rapporto, secondo le modalità di legge, al Prefetto territorialmente competente, in caso di mancato pagamento della sanzione entro il termine di sessanta giorni.

E' compito dei responsabili incaricati:

- 1) vigilare sull'osservanza del divieto;
- 2) procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle utilizzando gli appositi moduli di contestazione;
- 3) trasmettere copia del verbale di accertamento al dirigente Scolastico.

Presupposto dell'accertata violazione è una corretta apposizione dei cartelli informativi da collocarsi in posizione ben visibile e nei luoghi a maggiore concentrazione di soggetti.

In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, i Responsabili possono chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazioni Sanità dei Carabinieri.

Le disposizioni di legge e del presente Regolamento devono essere altresì attuate dai concessionari di servizi a favore della Scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

### **Art. 43.4 – Sanzioni**

Così come stabilito dall'art. 189 L.311/2004, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00 fatti salvi eventuali adeguamenti legislativi, oltre possibili procedimenti disciplinari.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento minimo della sanzione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di contestazione o della notificazione.

Ai sensi dell'art. 16 e dell'art. 10 (così come modificato dall'art. 96 del DL.gs. 507/1999) della legge n. 689/1981, è ammesso il pagamento nella misura di 1/3 del massimo o del doppio del minimo se più favorevole, nel caso in cui il pagamento avvenga nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla notificazione degli estremi della presente contestazione, oltre al pagamento delle spese di accertamento e notifica.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 300 a € 3000. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

### **Art. 43.5 – Procedura di accertamento**

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 43.3 procedono all'accertamento della violazione ed alla redazione in duplice copia del relativo verbale.

La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

I responsabili preposti all'applicazione del divieto, ove non ricevano riscontro dell'avvenuto pagamento in misura ridotta da parte del trasgressore entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione, hanno l'obbligo di fare rapporto, con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, alla Prefettura di Massa, così come previsto dall'art. 17 della L. 689/1991. Una copia del rapporto va spedita alla Direzione Amministrativa della scuola.

I soggetti di cui all'art. 43.3 procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale.

#### **Art. 43.6 – Rapporti con la Prefettura**

La materia in oggetto è sottoposta alla costante vigilanza della Prefettura di Massa, anche ai sensi della circolare n. 4 del 28/03/01 emanata dal Ministero della Sanità “Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo”, che annualmente richiede alle diverse amministrazioni i dati relativi alle infrazioni contestate: a tal fine si provvederà a inviare annualmente, previa richiesta della Prefettura, il rapporto sul numero delle contestazioni effettuate nell'ambito del nostro Istituto.

#### **Art. 43.7 – Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento formalizzato con atto deliberativo, sarà affisso all'Albo d'Istituto e trasmesso a tutti i responsabili indicati all'art. 43.3.

#### **Art. 43.8 – Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

### **ART. 44 – DIVIETO DI USO DI TELEFONI CELLULARI**

1. E' fatto divieto a chiunque di utilizzare telefoni cellulari durante qualunque attività didattica.

### **ART. 45 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA, CIVILE, PENALE**

1. Il Dirigente Scolastico, i Docenti, il Personale ATA, i Genitori in proprio e per i figli minorenni, gli alunni maggiorenni, rispondono personalmente e/o collettivamente per atti, e parole contrarie alla Costituzione, al Diritto Civile e Penale, alle Leggi e Regolamenti, compreso il presente regolamento scolastico, e nel caso di inadempienza sono soggetti alla rispettiva normativa, ovvero, quando ricorra il reato, all'azione giudiziale, amministrativa e penale.

### **ART. 46 – RESPONSABILITÀ LEGALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO – COMPITI DEL PERSONALE IN MERITO A DENUNCE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale e Capo dell'Istituto, è tenuto a rispettare e a far rispettare le leggi e gli ordinamenti dello Stato e dell'Amministrazione Scolastica, compreso il presente Regolamento, da chiunque ne sia tenuto, e a promuovere iniziative per provvedimenti disciplinari o per azione giudiziaria, previste dalle leggi e dagli ordinamenti dello Stato, nei confronti di quanti inadempienti.
2. I Docenti ed il personale non docente sono tenuti a denunciare infrazioni.

#### ART. 47 – OSSERVANZA DELLE NORME

1. Ogni componente scolastica ha l'obbligo di rispettare e far rispettare il POF, la Carta dei Servizi, e i Regolamenti interni.
2. Riserve e critiche ai documenti elaborati dall'Istituto devono essere fatte nei modi e nelle sedi opportune e comunque durante le fasi di stesura o di revisione degli stessi.
3. Variazioni al presente regolamento, sottoposte alla Commissione preposta, devono essere approvate dai due terzi del Collegio dei Docenti.

### TITOLO IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

#### ART. 48 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Considerata la funzione educativa dell'istituzione scolastica e preso atto che essa deve favorire la formazione di un cittadino maturo e consapevole delle proprie responsabilità, non saranno prese in considerazione infrazioni disciplinari segnalate in forma anonima.
5. L'irrogazione di sanzioni a carico dello Studente ha rilevanza nella determinazione del voto di condotta e, segnalando una mancanza di partecipazione attiva e responsabile all'attività dell'Istituto, può incidere sulla graduazione del credito formativo.
6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

#### ART. 49 – MANCANZE DISCIPLINARI

1. I comportamenti contrari ai doveri di cui al presente Regolamento e in modo specifico all'art. 12, nonché al Patto di corresponsabilità, configurano mancanze disciplinari. In particolare costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:
  - a – frequenza saltuaria comunicata alla famiglia
  - a<sub>1</sub> – assenze non giustificate (cfr. art. 25 comma 2/c)
  - a<sub>2</sub> – superamento del limite massimo di entrate e/o uscite fuori orario previste dal presente Regolamento (cfr. art. 25, comma 3)
  - b – mancanza del materiale didattico occorrente
  - b<sub>1</sub> – mancata esecuzione dei compiti assegnati per casa
  - b<sub>2</sub> – non rispetto delle consegne a scuola

- c – tenere accesi il telefonino o altri apparecchi elettronici
  - c<sub>1</sub> – uso improprio di apparecchiature digitali con violazione della privacy
  - d – disturbo delle attività didattiche
  - d<sub>1</sub> – linguaggio irrispettoso e/o offensivo verso gli altri
  - e – sporcare l'ambiente scolastico
  - e<sub>1</sub> – danneggiamento di materiali, arredi, strutture
  - e<sub>2</sub> – atti di vandalismo
  - f – violenze psicologiche verso gli altri
  - f<sub>1</sub> – violenze fisiche verso gli altri
  - f<sub>2</sub> – compromissione dell'incolumità delle persone
  - g – inosservanze gravi e intenzionali delle norme di sicurezza
  - h – furto
  - i – detenzione di armi o materiali esplosivi
  - l – detenzione di sostanze stupefacenti anche per uso personale
  - m – falsificazione o alterazione dei documenti scolastici
2. In caso di mancanze disciplinari, gli organi di cui all'art. 52 valutano l'opportunità di irrogare le sanzioni di cui all'art. 51.
  3. In caso di recidività i medesimi organi valutano l'opportunità di irrogare la sanzione di grado immediatamente superiore.

#### ART. 50 – SANZIONI

1. Le violazioni ai doveri disciplinati dal presente regolamento danno luogo, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, nell'ordine, alle seguenti sanzioni:
  - a – Richiamo verbale
  - b – Consegna da svolgere a casa
  - c – Consegna da svolgere a scuola
  - d – Ammonizione scritta sul registro di classe
  - e – Non ammissione alla lezione
  - f – Sequestro del telefonino o di altri apparecchi il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia
  - g – Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori della scuola (viaggi di istruzione ecc.)
  - h – Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni
  - i – Allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni
  - l – Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato
2. Per le mancanze di cui all'art. 50 comma 1 lettere e - e<sub>1</sub>, lo studente è tenuto a pagare il danno o a pulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione.
3. Il risarcimento del danno è regolamentato dall'art.29. Il risarcimento in se considerato non costituisce una sanzione, ma risponde a fini funzionali ed educativi.

#### ART. 51 – ORGANI COMPETENTI A IRROGARE LE SANZIONI

1. a – Docente
  - b – Dirigente Scolastico
  - c – Consiglio di classe / Consigli di classe congiunti qualora la mancanza sia stata commessa da alunni frequentanti classi diverse
  - d – Consiglio di Istituto

2. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante sessioni di esame sono inflitte, con gli stessi criteri, dalla Commissione d'Esame che si sostituisce all'Organo collegiale e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### ART. 52 – CORRELAZIONE TRA MANCANZE DISCIPLINARI, SANZIONI, ORGANI COMPETENTI A INFLIGGERLE

<b>Mancanze</b>	<b>Sanzioni</b>	<b>Organi competenti</b>
a – frequenza saltuaria comunicata alla famiglia	Richiamo verbale	Dirigente Scolastico
a <sub>1</sub> – assenze non giustificate (cfr. art. 25 comma 2/c)	Ammonizione scritta sul registro di classe Richiamo verbale Non ammissione alla lezione	Docente Dirigente Scolastico
a <sub>2</sub> – superamento del limite massimo di entrate e/o uscite fuori orario previste dal presente Regolamento (cfr. art. 25, comma 3)	Ammonizione scritta sul registro di classe Richiamo verbale Non ammissione alla lezione	Docente Dirigente Scolastico
b – mancanza del materiale didattico occorrente	Ammonizione scritta sul registro di classe Richiamo verbale	Docente Dirigente Scolastico
b <sub>1</sub> – mancata esecuzione dei compiti assegnati per casa	Consegna da svolgere a casa	Docente
b <sub>2</sub> – non rispetto delle consegne a scuola	Consegna da svolgere in classe	Docente
c – tenere accesi il telefonino o altri apparecchi elettronici	Sequestro del telefonino o di altri apparecchi il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia. Successiva valutazione di ulteriore sanzione.	Docente, Dirigente Scolastico
c <sub>1</sub> – uso improprio di apparecchiature digitali con violazione della privacy	Sequestro del telefonino o di altre apparecchiature il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia Nel caso di grave violazione della privacy, si applica una delle sanzioni indicate all'ultimo capoverso	Docente, Dirigente Scolastico
d – disturbo delle attività didattiche	Ammonizione scritta sul registro di classe Richiamo verbale Se recidivo, esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori della scuola (viaggi di istruzione ecc.)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe, su segnalazione del docente interessato
d <sub>1</sub> – linguaggio irrispettoso e/o offensivo verso gli altri	Ammonizione scritta sul registro di classe Richiamo verbale	Docente Dirigente Scolastico

	Se recidivo, esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori della scuola (viaggi di istruzione ecc.)	Consiglio di classe, su segnalazione del docente interessato
e – sporcare l'ambiente scolastico	Lo studente è tenuto a pulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione o a risarcire il danno Se recidivo, esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori della scuola (viaggi di istruzione ecc.)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe, su segnalazione del docente interessato
e <sub>1</sub> – danneggiamento di materiali, arredi, strutture	Lo studente è tenuto a risarcire il danno Se recidivo, si applicano le sanzioni di cui al successivo capoverso	Dirigente Scolastico
e <sub>2</sub> – atti di vandalismo	<p>Per le mancanze dalla lettera e<sub>1</sub> alla lettera m, in base alla gravità, si applica una delle seguenti sanzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni &gt; Consiglio di classe completo di tutte le componenti</li> <li>2. Allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni &gt; Consiglio di istituto completo di tutte le componenti</li> <li>3. Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato &gt; Consiglio di istituto completo di tutte le componenti</li> </ol> <p>Elementi di valutazione della gravità sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la rilevanza degli obblighi violati, con riferimento alle mancanze che offendono la persona, l'immagine dell'Istituto, nonché la responsabilità connessa al grado del danno o pericolo causato alla comunità scolastica o a terzi;</li> <li>b) l'intenzionalità;</li> <li>c) la reiterazione.</li> </ol>	
f – violenze psicologiche verso gli altri		
f <sub>1</sub> – violenze fisiche verso gli altri		
f <sub>2</sub> – compromissione dell'incolumità delle persone		
g – inosservanze gravi e intenzionali delle norme di sicurezza		
h – furto		
i – detenzione di armi o materiali esplosivi		
l – detenzione di sostanze stupefacenti anche per uso personale		
m – falsificazione o alterazione dei documenti scolastici		

#### ART. 53 – ATTIVITÀ COMPENSATIVE ALLE SANZIONI

1. All'atto della comunicazione di una sanzione disciplinare, potrà essere offerta allo Studente la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica.
2. Le attività compensative alla sanzione dovranno svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni, nei tempi e nei modi decisi dall'organo competente ad irrogare la sanzione.

#### ART. 54 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione.
2. Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto entro 5 giorni dalla contestazione.
3. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e/o il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.
4. In caso di sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e/o il pagamento del danno, il Dirigente Scolastico dovrà darne comunicazione scritta ai genitori.

5. Il provvedimento disciplinare è deliberato solo dopo che la fase istruttoria risulti terminata ed in un giorno diverso dalla conclusione dell'istruttoria.

#### ART. 55 – ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
2. L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni ed è composto di quattro membri: il dirigente scolastico che lo presiede, un docente, un rappresentante degli studenti, un rappresentante dei genitori; gli ultimi tre membri sono eletti ciascuno dalle proprie componenti, di norma in occasione del Collegio dei docenti per gli insegnanti e delle elezioni degli OO.CC. per la componente degli studenti e dei genitori.
3. In via transitoria per l'anno scolastico 2008-2009 i tre membri di cui al comma precedente sono designati dal Consiglio di Istituto, perché la norma in oggetto è stata approvata dopo che le elezioni collegiali hanno già avuto luogo.
4. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
5. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

#### ART. 56 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, il Liceo pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

### TITOLO V – FONTI NORMATIVE PRINCIPALI

#### ART. 57 – RINVII NORMATIVI

1. Il presente Regolamento fa riferimento alle seguenti fonti normative:
  - R.D. 4 maggio 1925, n° 653
  - R.D. 26 settembre 1935, n° 1845
  - D.P.R. 30 giugno 1956, n° 766
  - Legge 11 ottobre 1977, n° 748
  - Legge n.241/1990
  - D.L.vo 19 aprile 1994, n° 297
  - D.P.R. 24 giugno 1998, n° 249 e norme in esso richiamate(Statuto delle studentesse e degli studenti)
  - D.P.R. 21 novembre 2007, n° 235
  - CC.CC.NN.LL. e CC. NN.II.
  - CCNL e CNI dell' area V

- D.L.vo 30 marzo 2001, n° 165 – art. 25 (art. 25-bis d.lgs n.29/1993, aggiunto dall'art. 1 d.lgs n. 59/1998; art. 25-ter d.lgs n. 29/1995, aggiunto all'art. 1 d.lgs n. 59/1998)
  - Codice Civile - norme preliminari - Disposizioni sulla legge in generale – Capo II Dell'applicazione della legge in generale – Art. 15: Abrogazione delle leggi.
2. Per quanto non espressamente disposto nel presente regolamento si rimanda alla suddetta normativa ed alle norme ad essa successiva e/o complementari.